SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

emisă de Consiliul de Administrație al societății DRUMURI ȘI PODURI S.A.- Călărași
adresată Directorului General

Emitent: Consiliul de Administrație al societății Drumuri și Poduri S.A. - Călărași
Temei legal: Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârea Guvernului nr. 639/2023; Legea nr. 31/1990 privind societățile; Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ; actele normative specifice domeniilor drumuri, construcții și salubrizare
Aprobată prin: Decizia Consiliului de Administrație nr. 31/ 17.11.2025
Perioada vizată: 2026–2030

1. Preambul și temei legal

Consiliul de Administrație al Societății Drumuri și Poduri S.A. Călărași emite prezenta Scrisoare de așteptări în conformitate cu cadrul normativ menționat, ca document de lucru cu statut orientativ, care stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere și politica acționarului privind administrarea și conducerea societății, pentru o perioadă de cel puțin patru ani.

În temeiul articolului 35 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, Consiliul de Administrație deleagă conducerea societății Directorului General, numit potrivit procedurii prevăzute la alineatele (4)–(7) ale aceluiași articol.Notă privind cadrul legal actualizat: modificările introduse prin Legea nr. 158/2025 privesc în principal selecția membrilor consiliilor de administrație (experiență de conducere – minimum trei ani; vechime profesională – minimum șapte ani) și nu modifică procedura pentru selecția Directorului General prevăzută la articolul 35.

2. Principiul delegării conducerii executive

Consiliul de Administrație deleagă conducerea societății unui Director General, cu respectarea incompatibilităților prevăzute de lege, asigurându-se totodată că selecția și numirea se desfășoară transparent, în spiritul liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii. Directorul General răspunde de îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor-cheie de performanță stabiliți prin prezenta Scrisoare de așteptări și prin contractul de mandat.

3. Informații generale și misiunea societății

Societatea Drumuri și Poduri S.A. - Călărași este persoană juridică română, având forma juridică de societate pe acțiuni, cu acționar unic Unitatea Administrativ Teritorială – Județul Călărași. Societatea funcționează potrivit Legii nr. 31/1990, Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 și Hotărârii Guvernului nr. 639/ 2023, precum și actului constitutiv.

Domeniul principal de activitate (CAEN): 4211 – Lucrări de construcție a drumurilor și autostrăzilor. **Domenii secundare cu relevanță strategică, între altele:** producția și comercializarea de materiale (agregate, mixturi asfaltice, beton), lucrări de construcții civile/industrie, activități conexe infrastructurii rutiere și **serviciul de salubrizare al localităților** (salubrizare stradală, operare/întreținere dotări, colectare și transport deșeuri în parametrii contractuali și legali).

Misiune: întreținerea, reparația, modernizarea și construcția drumurilor și podurilor de interes județean/local și prestarea serviciului de salubrizare al localităților, cu prioritate pentru siguranța rutieră, sănătatea publică și protecția mediului, în condiții de eficiență economică și conformitate.

4. Sinteza cadrului strategic și a politicilor publice relevante

Societatea își aliniază activitățile la programele guvernamentale și locale relevante (Programul național de investiții „Anghel Saligny"; Programul Național de Dezvoltare Locală; Strategia națională pentru dezvoltarea durabilă a României 2030), cu accent pe modernizarea infrastructurii rutiere, siguranța circulației, serviciile publice esențiale și obiectivele de mediu și sănătate publică. Directorul General va corela planurile operaționale și investiționale cu aceste direcții.

5. Viziunea acționarului, obiectivele societății și așteptările pentru mandatul 2025–2029

Obiectivele societății sunt centrate pe creșterea performanțelor de ansamblu, prin:

a) **Eficiență economică:** optimizarea costurilor de producție și logistică; politici tarifare/ de preț care asigură autofinanțarea exploatării, modernizării și dezvoltării; disciplină financiară.

b) **Modernizare și calitate a serviciilor:**

- retehnologizare, dezvoltarea capacităților de producție (inclusiv mixturi asfaltice), extinderea ariei de operare, diversificare, tehnologii noi;
- standarde de salubrizare stradală aliniate normativelor naționale și europene. Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, acte normative privind colectarea selectivă, indicatori de performanță, raportări către autorități de mediu și GNM.

1. Eficiența operațională în salubrizare
2. Economia circulară
3. Reducerea amprentei de carbon
4. Digitalizarea trasabilității deșeurilor

c) **Orientare către client și comunitate:** transparență, calitate a lucrărilor de drumuri și a serviciului de salubrizare, indicatori de satisfacție; reducerea timpilor de intervenție.

d) **Resurse umane:** dimensionare adecvată, instruire continuă, sănătate și securitate în muncă; sistem de management al performanței.

e) **Mediu:** prevenirea și reducerea impactului; eficiență energetică; trasabilitatea deșeurilor și conformarea la reglementări.

Directorul General va integra în planul de management cel puțin următoarele direcții: programul de reabilitare/modernizare a drumurilor; programul de producție de mixturi asfaltice; programul de salubrizare al localităților (salubrizare stradală, colectare/transport deșeuri, curățenie și igienizare), cu ținte și termene clare.

6. Indicatori-cheie de performanță (anexați la contractul de mandat)

Indicatorii de mai jos se anexează contractului de mandat și se raportează trimestrial. Stabilirea gradului de îndeplinire se face după aprobarea situațiilor financiare anuale. Setul detaliat (formule, surse de date, praguri/ținte) este prevăzut în **Anexa 1**.

6.1. Indicatori financiari

1. **Politica de investiții**

– Cheltuieli de capital (CapEx) realizate;

– Rata cheltuielilor de capital (%) = Cheltuieli de capital / Total active × 100;
– Capitaluri proprii pozitive la 31.12.2029.

2. **Finanțare**
   – Raportul datoriilor totale / EBITDA, cu EBITDA pozitivă la final de perioadă.
3. **Operațiuni**
   – Rotația creanțelor; țintă: fără creanțe restante peste 60 de zile la finele perioadei;
   – Rotația datoriilor către furnizori (încadrare în termenele contractuale).
4. **Rentabilitate**
   – Rata anuală de creștere a profitului;
   – Rata profitului brut și rata profitului net.
5. **Politica de dividende**
   – Rata de plată a dividendelor, în limitele Ordonanței Guvernului nr. 64/2001 și ale politicii acționarului.

6.2. Indicatori operaționali – infrastructură rutieră (VERSIUNE ACTUALIZATĂ)

– Kilometri în execuție / kilometri puși în funcțiune (drumuri noi);
– Kilometri în execuție / kilometri puși în funcțiune (drumuri reabilitate);
– Metri pătrați plombe; metri pătrați colmatări rosturi și fisuri;
– Kilometri echivalenți marcaje rutiere; kilometri parapeți deformabili montați;
– Număr de zile de blocaje pe drumurile din aria de operare/an;
– Program producție asfalt: volum/consumuri specifice, conformări tehnice;
– **Deszăpezire și combaterea poleiului:**
• timp mediu de intervenție pe niveluri de atenționare meteo (minute) și **timp de readucere la nivel de serviciu** (ore);
• **kilometri deszăpeziți** și **cantități de materiale antiderapante** utilizate (tone), cu încadrare în normative;
• **disponibilitatea utilajelor de iarnă** (% din flotă aptă de operare) și nivelul minim de stocuri (tone) asigurat;
• **număr de evenimente rutiere** atribuite condițiilor de iarnă pe segmentele deservite (țintă: reducere anuală);
• **cost unitar de intervenție** (lei/km intervenit) și **cost per eveniment** (lei/eveniment tratat).

6.3. Indicatori operaționali – serviciul de salubrizare al localităților (VERSIUNE ACTUALIZATĂ)

– **Gradul de acoperire a ariei deservite** (% populație și suprafață stradală deservită conform contractelor);
– **Frecvența și regularitatea salubrizării stradale** (număr treceri/săptămână în zonele definite);
– **Volumul deșeurilor colectate și transportate** (tone/lună);
– **Colectare separată pe fracții**: hârtie–carton, plastic–metal, sticlă, biodegradabil – cantități (tone) și **rata colectării separate** (% din total);
– **Rata de deviere de la depozitare** (% valorificare/reciclare/compostare, acolo unde este aplicabil) și **gradul de contaminare a fracțiilor reciclabile** (%);
– **Tratare / sortare / transfer**: cantități tratate/sortate (tone), randament stații (%), pierderi tehnologice (%), conformarea instalațiilor (0 neconformități majore);
– **Depozit de deșeuri**: conformarea la autorizațiile de mediu (număr neconformități majore = 0), indicatori operaționali (cantități primite, acoperiri, levigat, biogaz – dacă este aplicabil);
– **Timpul mediu de răspuns** la sesizările comunității (ore) și **rata de soluționare în termen** (%);
– **Indicele de curățenie stradală** (scor intern din inspecții/certificări);
– **Conformarea la normele de mediu și sănătate publică** (număr neconformități majore = 0);
– **Performanță operațională flotă**: disponibilitate tehnică (%), consumuri specifice, kilometri parcurși/zi, planificarea rutelor (abateri ≤ [x]%).

6.4. Indicatori nefinanciari

– **Mediu:** consum de energie (MWh) – justificarea variațiilor și măsuri de eficiență; trasabilitatea deșeurilor;
– **Clienți:** rata de retenție a clienților; programe de fidelizare și comunicare;
– **Sănătate și securitate în muncă:** instituirea și menținerea sistemului de siguranță; minimum trei instruiri anuale;
– **Resurse umane:** efectiv echivalent normă întreagă; productivitate;
– **Egalitate de șanse:** diferența de remunerare femei/bărbați (%), cu țintă de reducere.

6.5. Indicatori de conformitate și transparență

– Respectarea termenelor de raportare și publicare prevăzute de lege;
– Implementarea Codului de etică în 90 de zile; actualizare anuală;
– Funcția de audit intern și cooperarea cu auditorul statutar.

7. Politica investițională și disciplina financiară – așteptări

Directorul General propune anual și multianual programul de investiții fundamentat pe: necesități operaționale, standarde de calitate și mediu, analize cost–beneficiu, cu respectarea legislației privind investițiile publice, achizițiile publice și protecția mediului. Se urmărește menținerea capitalurilor proprii pozitive, un raport sustenabil datorii/EBITDA, eliminarea arieratelor, colectarea promptă a creanțelor, plata obligațiilor bugetare fără restanțe și programe de eficiență energetică și de reducere a costurilor.

8. Calitate, siguranță, etică și guvernanță corporativă

Directorul General instituie sistemul de management al calității (orientare spre client, procese, îmbunătățire continuă), asigură controlul operațional, auditul intern al calității și indicatorii aferenți (costul noncalității, rebuturi, reclamații). Directorul General propune și pune în aplicare Codul de etică în termen de 90 de zile; asigură mecanismele de declarare și administrare a conflictelor de interese, confidențialitate, raportarea neregulilor, conformitate și control intern. Activitatea Comitetului de Nominalizare și Remunerare și a Comitetului de Audit este sprijinită prin documente fundamentate și acces la informații.

9. Managementul riscurilor

Directorul General implementează procesul de management al riscurilor conform Ordinului Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018: identificare, evaluare, plan de tratament, monitorizare și raportare periodică. Domenii vizate: economic–financiar, operațional (inclusiv stații de producție și flote), investițional, legal–comercial, securitate cibernetică, resurse umane, comunicare și **salubrizare** (continuitate, sănătate publică, mediu).

10. Transparență și publicare

Directorul General asigură publicarea integrală pe pagina de internet a societății a documentelor prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 (hotărâri ale adunării generale a acționarilor, situații financiare anuale, raportări semestriale, componența Consiliului de Administrație, declarații, raportul anual privind remunerațiile, Codul de etică, procedura de selecție a Directorului General, scrisoarea de așteptări, contracte de mandat conform legii, programe de investiții, cheltuieli cu personalul, datorii, subvenții, obiective de politică publică, analiza riscurilor, raportul anual agregat, planul de integritate, raportul de audit extern). Documentele se păstrează pe site minimum trei ani.

11. Politica de dividende

Directorul General fundamentează propuneri de repartizare a profitului în conformitate cu Ordonanța Guvernului nr. 64/2001, cu menținerea echilibrului dintre distribuirea de dividende și finanțarea programelor investiționale.

12. Raportare și comunicare către Consiliul de Administrație

Directorul General raportează trimestrial stadiul indicatorilor, execuția bugetului de venituri și cheltuieli, programul de investiții, managementul riscurilor, conformitatea și calitatea, precum și evenimentele semnificative, prezentând măsuri corective la nevoie.

13. Monitorizare și revizuire

Consiliul de Administrație monitorizează anual îndeplinirea prezentei Scrisori de așteptări și poate dispune revizuirea acesteia, în special în contextul schimbărilor legislative sau strategice.

Actualizarea țintelor se face prin Anexa 1.

APROBAT,

Consiliul de Administrație al scocietății DRUMURI ȘI PODURI S.A.

ANEXA 1

Indicatori-cheie de performanță (2026–2030)

A. Indicatori financiari

1. Politica de investiții: CapEx realizat; Rata cheltuielilor de capital; Capitaluri proprii pozitive la 31.12.2029.
2. Finanțare: raport datorii totale/EBITDA (EBITDA pozitivă la final de perioadă).
3. Operațiuni: rotația creanțelor (fără restanțe > 60 zile la final de perioadă); rotația datoriilor către furnizori.
4. Rentabilitate: rata anuală de creștere a profitului; rata profitului brut; rata profitului net.
5. Politica de dividende: rata de plată a dividendelor conform Ordonanței Guvernului nr. 64/2001.

B. Indicatori operaționali – infrastructură rutieră

– Kilometri în execuție / kilometri puși în funcțiune – drumuri noi și reabilitate;
– Metri pătrați plombe; metri pătrați colmatări rosturi/fisuri;
– Kilometri echivalenți marcaje rutiere; kilometri parapeți deformabili montați;
– Număr de zile de blocaje/an;
– Program de producție asfalt: volum și consumuri specifice, conformări tehnice;
– **Deszăpezire și combaterea poleiului:**
• timp mediu de intervenție pe niveluri de atenționare meteorologică (minute) și **timp de readucere la nivel de serviciu** (ore);
• **kilometri deszăpeziți** și **cantități de materiale antiderapante** utilizate (tone), cu încadrare în normative;
• **disponibilitatea utilajelor de iarnă** (% din flotă aptă de operare) și **nivelul minim de stocuri** (tone) asigurat;
• **număr de evenimente rutiere** atribuite condițiilor de iarnă pe segmentele deservite (țintă: reducere anuală);
• **cost unitar de intervenție** (lei/km intervenit) și **cost per eveniment** (lei/eveniment tratat)

C. Indicatori operaționali – serviciul de salubrizare al localităților

– **Grad acoperire arie deservită** (% populație și suprafață stradală conform contractelor);
– **Frecvență și regularitate salubrizare stradală** (treceri/săptămână pe zone);
– **Volum deșeuri colectate/transportate** (tone/lună);
– **Colectare separată pe fracții** (hârtie–carton, plastic–metal, sticlă, biodegradabil): cantități (tone) și **rata colectării separate** (% din total);
– **Rata de deviere de la depozitare** (% valorificare/reciclare/compostare, acolo unde este aplicabil) și **gradul de contaminare a fracțiilor reciclabile** (%);
– **Tratare / sortare / transfer**: cantități tratate/sortate (tone), randament stații (%), pierderi tehnologice (%), **conformarea instalațiilor** (neconformități majore = 0);
– **Depozit de deșeuri**: conformare la autorizațiile de mediu (neconformități majore = 0), indicatori operaționali (cantități primite, acoperiri periodice, levigat, biogaz – unde este aplicabil);
– **Timp mediu de răspuns** la sesizările comunității (ore) și **rata de soluționare în termen** (%);
– **Indice de curățenie stradală** (scor intern din inspecții/certificări);
– **Performanță operațională flotă**: disponibilitate tehnică (%), consumuri specifice, kilometri parcurși/zi, **abateri de la rute planificate** (≤ [x]%).

D. Indicatori nefinanciari

– Mediu (MWh; trasabilitate deșeuri);

– Clienți (rata de retenție; programe de fidelizare și comunicare);

– Sănătate și securitate în muncă (sistem activ; minimum trei instruiri/an);

– Resurse umane (efectiv echivalent normă întreagă; productivitate);

– Egalitate de șanse (diferență de remunerare F/M, țintă de reducere).

E. Conformitate și transparență

– Respectarea termenelor legale de raportare și publicare;

– Cod de etică implementat în 90 de zile; actualizare anuală;

– Audit intern funcțional; cooperare cu auditorul statutar.

Note:

– Formulele, sursele de date, pragurile și țintele anuale se specifică în fișa KPI anexată contractului de mandat.

– Indicatorii pot fi calibrați anual, prin hotărâre a Consiliului de Administrație, în limitele legii.

ANEXA 2

Calendar de raportare și trasabilitate a datelor:

1. **Raport trimestrial către Consiliul de Administrație:** îndeplinirea indicatorilor, execuția bugetului de venituri și cheltuieli, investiții, riscuri, conformitate, calitate, infrastructură rutieră, salubrizare; termen: maximum 30 de zile de la încheierea trimestrului.
2. **Raport semestrial public:** raportări contabile semestriale și sinteză KPI; termen: 45 de zile de la încheierea semestrului.
3. **Raport anual:** situații financiare anuale, raport de gestiune, raport privind remunerațiile, raport audit, raport anual agregat, analiză riscuri, îndeplinirea indicatorilor, propuneri de dividende și investiții; publicare conform legii.
4. **Publicări curente pe site:** potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011; păstrare minimă: trei ani.
5. **Surse de date:** financiar (balanțe, situații); operațional drumuri (registre de producție, situații de lucrări); salubrizare (registre operaționale, trasee, foi de parcurs, cantități colectate, inspecții); clienți (contracte, CRM); resurse umane (REGES/REVISAL, state de personal, training); calitate/SSM (registre, audituri); mediu/energie (facturi, contoare, rapoarte). Colectare lunară, validare internă, agregare centrală și trasabilitate.