



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
CONSILIUL LOCAL



HOTĂRÂREA NR. 203
privind aprobarea Planului de administrare al
Consiliului de Administrație al SC GOSCOM VASLUI SA

Consiliul Local al Municipiului Vaslui
întrunit în ședință ordinară,

Având în vedere:

- referatul de aprobare nr. 143403 /15.12.2021 al Primarului municipiului Vaslui;
- raportul nr. 143404/15.12.2021 al Compartimentului Guvernanță Corporativă din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Vaslui;
- adresa societății Goscom Vaslui S.A. nr. 9656/ 24.11.2021, înregistrată la Primăria municipiului Vaslui sub nr. 137558/ 24.11.2021, prin care transmite Planul de administrare al Consiliului de administrație al S.C. Goscom Vaslui S.A;
- prevederile O.U.G nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile H.G nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011;
- prevederile HCL nr.183/ 27.12.2019 privind actualizarea Actului constitutiv și aprobarea capitalului social al S.C. GOSCOM VASLUI S.A.;
- avizele comisiilor pe domenii de specialitate ale Consiliului Local Vaslui;

În temeiul prevederilor art.129 alin. 2 lit. b), alin.4 lit. a) și art. 139 alin. 3, lit. a) și art. 196, alin. 1, lit. a) din O.U.G. nr. 57/ 2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Planul de administrare al Consiliului de administrație al S.C. GOSCOM VASLUI S.A., potrivit Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Cu îndeplinirea prevederilor hotărârii se încredințează Adunarea Generală a Acționarilor și Consiliul de Administrație ale societății Goscom Vaslui SA.

Art.3. Hotărârea intră în vigoare conform art. 198 alin.1 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului Județul Vaslui,
- Primarului Municipiului Vaslui,
- Adunării Generale a Acționarilor a SC Goscom Vaslui SA,
- Consiliului de Administrație al SC Goscom Vaslui SA,
- Compartimentului Guvernanță Corporativă.

—

VASLUI, 28.10.2021

**Președinte de ședință,
Consilier,
Ec. Chirica Dragoș - Andrei**



**Contrasemnează,
Secretar,
Jrs. Eduard Lăcătușu**

A handwritten signature in blue ink, belonging to Jrs. Eduard Lăcătușu, is written next to the name.



S.C. GOSCOM VASLUI S.A.

Str. Donici, nr.23, Tel: +40 235/314.070, Fax: +40 235/317.316,

Nr. Înreg. la Reg. Com. J37/117/1999, Cod Unic de Înregistrare nr.:11711432

Email: goscom@goscom-vaslui.ro Web: <http://www.goscom-vaslui.ro>



ANEXĂ LA HCL RP. 203/23.12.2021

PLAN DE ADMINISTRARE

Beneficiar: S.C. GOSCOM VASLUI S.A.

Autoritatea publică tutelară: Consiliul Local al Municipiului Vaslui

25.10.2021 - 25.10.2025



CUPRINS

I. Introducere	pag. 3
II. Cadrul Instituțional	pag. 3
III. Cadrul Legal	pag. 3
IV. Guvernanța Corporativă	pag. 4
V. Consiliu de Administrație al S.C. GOSCOM S.A.....	pag. 4
VI. Conducerea executivă a S.C. GOSCOM VASLUI S.A.....	pag. 5
VII. Relația cu acționarii si părțile interesate.....	pag. 6
VIII. Descrierea societății	pag. 6
IX. Valori si principii.....	pag. 8
X. Sistemul de management integrat.....	pag. 9
XI. Sistemul de control managerial intern.....	pag. 10
XII. Analiza SWOT	pag. 11
XIII. Viziune si misiune	pag. 15
XIV.1. Criterii de performanță economico-financiare	pag. 15
XIV.2. Criterii de performanță privind activitatea operațională	pag. 19
XIV.3. Criterii de performanță privind calitatea serviciilor	pag. 20
XIV.4. Criterii de performanță specifici activității de guvernanță corporativă	pag. 20
XV. Investiții.....	pag. 21
XVI. Concluzii.....	pag. 23



I. Introducere

Planul de administrare al Consiliului de Administrație al Societății Comerciale GOSCOM VASLUI S.A., pentru perioada mandatului (25 octombrie 2021 - 25 octombrie 2025) are la bază viziunea managerială a membrilor acestuia asupra perspectivelor de evoluție ale S.C. GOSCOM VASLUI S.A., fundamentată pe consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și re tehnologizare inițiate de societate, având la bază premisa ca numai printr-un bun management vor putea fi oferite servicii de calitate pentru locuitorii Municipiului Vaslui.

Planul de Administrare are în vedere dezvoltarea durabilă a societății ținând cont de oportunitățile și amenințările din mediul extern și de interesele acționarului unic, preocupat de buna funcționare și dezvoltare a societății, și asigurarea unui mediu de viață sănătos pentru cetățenii Municipiului Vaslui.

Planul de Administrare a rezultat în urma corelării Scrisorii de așteptări cu prevederile Ordonanței de urgență nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Planul de Administrare va fi supus analizei și aprobării Adunării Generale a Acționarilor urmând ca ulterior să se negocieze și să aprobe indicatorii de performanță financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare.

Planul de administrare este conceput ca un instrument care să susțină dezvoltarea societății în concordanță atât cu obiectivele strategice pe care și le-a stabilit cât și cu dorințele acționarilor. Planul va ține cont de dezideratele exprimate de către autoritatea publică tutelară, deziderate cuprinse în scrisoarea de așteptări precum și în contractele de mandat ale membrilor Consiliului de Administrație.

II. Cadrul Instituțional

Prezentul plan de administrare a fost elaborat respectând prevederile Ordonanței de urgență nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, republicată cu modificările și completările ulterioare.

S.C. GOSCOM VASLUI S.A. se încadrează în rândul societăților ce intra sub incidența prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, republicată cu modificările și completările ulterioare, fiind o societate comercială având ca unic acționar Unitatea Administrativ Teritorială Vaslui, prin Consiliul Local al Municipiului Vaslui, constituită în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990, legea societăților comerciale republicată cu modificările și completările ulterioare și își desfășoară activitatea în baza Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare.

III. Cadrul Legal

Activitatea societății se desfășoară în conformitate cu prevederile:

- > Legii societăților comerciale nr. 31/1990, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- > Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/30.11.2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, republicată cu

- > Hotărâri nr.722/2016, pentru aprobarea Normelor de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- > Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- > Legii nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localitatilor republicată cu modificările și completările ulterioare.

IV. Guvernanta Corporativă

Societatea funcționează în baza unui sistem de guvernanta corporativă structurat în principal în baza prevederilor Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, O.U.G. nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, republicată cu modificările și completările ulterioare.

S.C. GOSCOM VASLUI S.A. este o societate administrată unitar, având un Consiliu de Administrație, ai caror membri sunt numiți de către Adunarea Generală a Acționarilor pentru un mandat de 4 ani și un Director general, care va fi numit de către Consiliul de Administrație, în urma procedurii de selecție prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011. Pana la definitivarea procedurii, conducerea societatii va fi asigurata de un director general provizoriu, din cadrul Consiliului de Administratie, numit pe o perioada de maxim 4 luni.

Pilonii de baza ai sistemului de guvernanta corporativa se vor regasi pe site-ul SC GOSCOM VASLUI SA. Acestia sunt:

- Codul de guvernanta corporativa;
- Codul de etica;
- Adunarea Generala a Actionarilor;
- Consiliul de Administratie;
- Comitete consultative;
- Conducerea executiva;
- Audit intern, control financiar preventiv propriu, control financiar de gestiune si managementul riscului.

V. Consiliul de Administrație al S.C. GOSCOM VASLUI S.A.

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, republicată cu modificările și completările ulterioare Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor societății, numește Consiliu de Administrație al societății. Prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. 15/25.10.2021 - în baza procedurii de selecție efectuată conform dispozițiilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, republicată cu modificările și completările ulterioare, s-a stabilit și aprobat componența Consiliului de Administrație al S.C. GOSCOM VASLUI S.A., format din 5 membri, astfel: ing. Cadar Virgil - presedinte, ec. Popa Vasile, ing. Birleanu Costel Catalin, ec. Visu Radu Dimitrie si ec. Haba Danut.

La data de 25.10.2021 s-au încheiat contractele de mandat, între societate și membrii Consiliului de Administrație ai SC GOSCOM VASLUI SA. Consiliul de Administrație a numit pe unul dintre administratori director general provizoriu pe o perioadă de maxim 4 luni până la definitivarea procedurii de selecție a directorului

Directorul general al societății va fi numit în urma procedurii de selecție desfășurată conform prevederilor legale în vigoare, pentru un mandat de maxim 4 (patru) ani.

Conform art. 35 alin. (4) din OUG 109/2011, selecția directorului general se realizează de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare, în condițiile legii. În cadrul Consiliului de Administrație funcționează următoarele comitete consultative:

- > Comitetul de Nominalizare și Remunerare:
Ec. Haba Danut (Președinte comitet),
Ing. Cadar Virgil
Ec. Visu Radu Dimitrie
- > Comitetul de Audit:
Ec. Visu Radu Dimitrie (Președinte comitet),
Ing. Cadar Virgil
Ec. Haba Danut

Comitetul de Nominalizare și remunerare formulează propuneri pentru funcțiile de administrator, elaborează și propune consiliului de administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcția de director, recomandă consiliului de administrație candidați, formulează propuneri privind remunerarea directorului și a altor funcții de conducere.

Comitetul de Audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017, cu modificările și completările ulterioare.

Administrarea societății pe perioada mandatului actualului Consiliu de Administrație va viza realizarea demersurilor de modernizare și re tehnologizare a societății, la nivelul întregii arii de operare, asigurarea serviciilor de înaltă calitate pentru consumatori și condiții de muncă adecvate pentru angajați.

VI. Conducerea Executivă a S.C. GOSCOM VASLUI S.A.

Conducerea executivă a S.C. GOSCOM VASLUI S.A. este asigurată de către directorul general provizoriu Ec. Popa Vasile, conform Deciziei Consiliului de Administrație nr. 5/28.10.2021 și în conformitate cu sarcinile și responsabilitățile prevăzute în contractul de mandat de director general provizoriu.

Consiliul de Administrație a demarat procedura de selecție a directorului general al SC GOSCOM VASLUI SA, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011.

Consiliul de Administrație a decis ca atribuțiile de conducere să fie delegate directorului, astfel competența de reprezentare a societății revine directorului general.

Contractul de mandat este acordul de voință încheiat între societate, reprezentată de președintele Consiliului de Administrație și directorul general.

Evaluarea activității directorului se va face anual de către Consiliul de Administrație și vizează atât execuția contractului de mandat cât și a componentei de management.

În conformitate cu prevederile din contractul de mandat, Directorul General este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, cu respectarea limitelor determinate în Actul Constitutiv, cu excepția celor rezervate de lege pentru Adunarea Generală a Acționarilor.

Directiile de dezvoltare ale S.C. GOSCOM VASLUI S.A., definite și

corporative conform O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, republicată cu modificările și completările ulterioare, care statuează o atitudine responsabilă, profesionistă și etică a societății în raport cu principalii săi consumatori (cetățenii Mun. Vaslui), autoritatea tutelară, autoritățile de reglementare, organisme de control și proprii angajați.

Membrii Consiliului de Administrație împreună cu directorul general al societății intenționează ca pe perioada mandatului pentru care au încheiat contracte de mandat, societatea să fie tratată de către toți partenerii ei din mediul economic și social ca o societate profesionistă, competitivă și aliniată, din punct de vedere al practicilor manageriale, la cerințele și standardele de calitate. Pornind de la acest deziderat, ariile strategiei de activitate ale Societății vor fi reprezentate de prestări de servicii de calitate pentru administrarea domeniului public și privat al Municipiului Vaslui, astfel încât să fie satisfăcute necesitățile locuitorilor orașului.

Unul dintre obiectivele strategice ale Societății este acela al atragerii de noi resurse financiare și fonduri direcționate către modernizarea societății, creând astfel premisele unor noi standarde de calitate pentru serviciile prestate, crearea condițiilor optime pentru confortul cetățeanului, crearea de noi locuri de muncă, noi perspective de dezvoltare profesională, respectarea normelor europene de calitate, mediu și securitate a muncii.

La elaborarea planului de administrare s-a ținut cont și de evoluția forței de muncă din piața muncii aferenta zonei urbane a Municipiului Vaslui, dar și a celei din zona de interes de dezvoltare - fiind necesară implementarea unor politici de stimulare a mobilității forței de muncă, în sensul creșterii adaptării calificărilor profesionale la cerințele aflate într-o rapidă schimbare ale pieței muncii.

VII. Relația cu acționarii și părțile interesate

Partile implicate în activitatea societății sunt U.A.T.-Municipiul Vaslui, Consiliul Local, instituțiile publice aparținând administrației locale și cetățenii orașului.

Relația cu acționarii se desfășoară având în vedere următoarele:

- > Informarea cu privire la toate aspectele ce țin de activitatea societății, de rezultatele economico-financiare și cu privire la obiectivele de dezvoltare și strategice ale societății;
- > Asigurarea transparenței informațiilor, cu privire la raportarea activităților curente, financiare, administrative;
- > Asigurarea corectitudinii în desfășurarea activității economico-financiară prin exercitarea unui audit statutar anual.

VIII. Descrierea Societății

PREZENTAREA PRINCIPALELOR ACTIVITĂȚI ALE SC GOSCOM VASLUI SA

1. Serviciul de salubritate a localității.

Misiunea care stă la baza desfășurării activității SC GOSCOM VASLUI SA este crearea unui mediu curat și sănătos pentru toți cetățenii. Misiunea societății este foarte importantă pentru dezvoltarea comunității și are un impact major asupra calității vieții

Prestarea serviciului public de salubritate se face cu respectarea cerințelor legale și contractuale, conform Regulamentelor și Caietelor de sarcini aprobate de către Consiliul Local al Municipiului Vaslui, fără discriminare, în condiții de calitate și promptitudine cu efecte benefice asupra mediului înconjurător.

De modul cum este organizat serviciul de salubritate depinde atât eficiența, cât și calitatea acestuia, de aceea se acordă o atenție deosebită organizării propriu zise, cât și pregătirii personalului. Când ne referim la asigurarea calității serviciului, vorbim de: gradul de acoperire, frecvența și regularitatea serviciului, accesibilitatea acestuia, precum, și calitatea infrastructurii, etc.

Activitățile de salubritate a municipiului Vaslui, care fac obiectul concesiunii sunt:

- a) maturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice;
- b) curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;
- c) dezinsecția, dezinfectia și deratizarea.

Intrucât SC GOSCOM VASLUI SA are în administrare, conform HCL nr. 79/30.07.2015, locația stabilită pentru extragerea de pământ vegetal și depozitarea deșeurilor vegetale, situată în vecinătatea platformei închise din Gura Bustei și locația stabilită pentru depozitarea deșeurilor din construcții și demolări situată în zona Rediu, activitatea de colectare a deșeurilor inerte și vegetale de pe raza municipiului Vaslui este în sarcina societății.

Activitatea de dezinsecție, dezinsecție și deratizare, în anii 2020-2021, pe fondul declarării stării de urgență și alertă pe teritoriul României ca urmare a apariției virusului Covid- 19, este printre cele mai solicitate, în special pe partea de dezinsecție, societatea colaborând atât cu instituții ale statului cât și cu persoane juridice private.

2. Serviciul de administrare și întreținere a spațiilor verzi

Serviciul se desfășoară cu respectarea prevederilor O.U.G. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, coroborată cu prevederile H.C.L. nr. 21/20.03.2014 privind aprobarea Caietului de sarcini și a Regulamentului de întreținere și amenajare spații verzi.

În calitate de administrator, unul din principalele obiective cu privire la această activitate în perioada de mandat este exploatarea spațiilor verzi de pe raza Municipiului Vaslui în conformitate cu obiectivele beneficiarului, în condiții de siguranță, eficiență economică, grijă față de oameni, prin îmbunătățirea și înfrumusețarea ambiantului, dar nu în ultimul rând prin asigurarea grijii față de mediul înconjurător.

3. Serviciul de gestionare a câinilor fără stăpân de pe raza Municipiului Vaslui

Desfășurarea acestei activități este reglementată de prevederile O.U.G. 155/2001, coroborat cu prevederile H.C.L nr. 122/27.11.2014 privind aprobarea preturilor practicate de SC GOSCOM VASLUI SA pentru activitățile de ecarisaj, a Regulamentului și a Caietului de sarcini a serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân.

Obiectivele pentru serviciu sunt: creșterea calității serviciilor de gestionare a câinilor fără stăpân prin asigurarea serviciilor medicale necesare și asigurate conform legii câinilor capturați, dotarea tehnică a personalului angajat și a adăpostului, semnalarea tuturor aspectelor ce sunt de natură să afecteze viața și sănătatea oamenilor și a animalelor precum și asigurarea siguranței cetățenilor pe domeniul public în ceea ce privește câinii fără stăpân

4. **Serviciul de alimentare cu energie termică în sistem centralizat.**

Serviciul de alimentare cu energie termică în sistem centralizat, este reglementat de Legea 325/2006 privind serviciul public de alimentare cu energie termică, coroborat cu prevederile HCL nr. 73/2013 și este alcătuit dintr-un ansamblu tehnologic și funcțional unitar constând din construcții, instalații, echipamente, dotări specifice și mijloace de măsurare destinate producerii, transportului, distribuției și furnizării energiei termice pe teritoriul localităților, care cuprinde:

- a) centrale termice sau centrale electrice de termoficare;
- b) rețele de transport;
- c) puncte termice/statii termice;
- d) rețele de distribuție;
- e) construcții și instalații auxiliare;
- f) bransamente pana la punctele de delimitare/separate a instalatiilor;
- g) sisteme de masura, control su automatizare.

Serviciul de alimentare cu energie termica in sistem centralizat a fost preluat de către SC GOSCOM VASLUI SA, incepand cu 01.11.2019, conform H.C.L. nr. 150/14.10.2019. In acest sens au fost demarate toate acțiunile necesare pentru prestarea serviciului si asigurarea căldurii si apei calde către beneficiarii serviciului, la acest moment in număr de 129 de beneficiari, persoane fizice si 2 beneficiari, persoane juridice.

SC GOSCOM VASLUI SA a devenit operator autorizat in furnizarea de energie termica in sistem centralizat, cu Licența nr. 2204/22.01.2020, eliberata de A.N.R.E.

Misiunea SC GOSCOM VASLUI SA de a furniza energie termica in sistem centralizat către populația din Municipiul Vaslui racordați la sistemul centralizat de incalzire, in condiții de siguranța, eficienta economica, grija fata de oameni și mediul inconjurator, trebuie dusă la îndeplinire, in sezonul rece, fara a fi inregistrate plângeri de la beneficiari si fara a se înregistra pierderi financiare.

Având în vedere scopurile menționate anterior, Planul de Administrare devine principalul document strategic al S.C. GOSCOM VASLUI S.A, care integrează atât principiile privind administrarea cât și obiectivele fundamentale, țintele de performanță și prioritățile strategice definite la nivelul aceluiași orizont calendaristic.

Planul de administrare va fi publicat pe site-ul S.C. GOSCOM VASLUI S.A., dupa aprobarea lui de către Adunarea Generală a Acționarilor si Consiliul Local Vaslui.

IX. Valori și Principii

Consiliul de Administrație înțelege să fundamenteze dezvoltarea sistemului de guvernanta corporativă în societate pe următoarele valori și principii:

- > Alocarea clară a puterilor și responsabilităților între Adunarea generală a acționarilor, Consiliul de Administrație și conducerea executivă;
- > Colaborarea permanentă între Consiliul de Administrație și conducerea executivă;
- > Eficiența sistemului de gestiune a riscului și control intern;
- > Evitarea conflictelor de interese;
- > Structurarea corespunzătoare a remunerațiilor membrilor conducerii executive și a membrilor Consiliului de Administrație și asigurarea transparenței remunerării;

deținători de interese.

X. Sistemul de management integrat

S.C.GOSCOM VASLUI S.A. are implementat Sistemul de management integrat, care este conform cu cerințele standardelor SR EN ISO 9001:2015-calitate, ISO 14001:2015-mediu și ISO 45001:2018-sănătate și securitate ocupațională, preocupându-se permanent de calitatea lucrărilor și serviciilor furnizate. Astfel, răspunde așteptărilor tuturor părților interesate (clienți, furnizori, angajați, comunitate) și își menține imaginea și reputația în ceea ce privește calitatea, protejarea mediului și a sănătății.

În perioada 28,30,31.08 - 01.09.2021 a avut loc auditul de supraveghere efectuat de către SRAC SERVICII GRUP București, prin care s-a evaluat Sistemul de Management Integrat aplicat la S.C.GOSCOM VASLUI S.A., având ca referențe cerințele SR EN ISO 9001:2015 tip de audit supraveghere 2, ISO 14001:2015 tip de audit supraveghere 2, ISO 45001:2018 tip de audit supraveghere 2 + migrare.

Criteriile indeplinite de organizatie referitor la sistemul integrat de management	Nivel integrare %	Nivel integrare constatat %
a.Existenta unei documentatii integrate a SM		
-documente la nivelul SM (manual, proceduri de sistem etc)	0-100	95
- proceduri si instructiuni de lucru	0-100	40
b. O abordare integrata a analizei efectuate de management	0-100	90
c. O abordare integrata a auditurilor interne	0-100	90
d. O abordare integrata a politicilor si obiectivelor	0-100	90
e. O abordare integrata a cerintelor SM la nivelul proceselor	0-100	70
f. O abordare integrata a mecanismelor de imbunatatire		
- actiuni corective	0-100	75
- analiza, evaluare	0-100	75
- imbunatatire continua	0-100	75
g. Responsabilitati si activitati suport pt SM care includ cerinte integrate pentru SM		
-Responsabilitatile personalului sunt integrate pentru SM	0-100	95
-Activitatile suport pt SM includ cerinte integrate pentru SM	0-100	80
TOTAL NIVEL INTEGRARE %:	$\frac{a+b+c+\dots+g}{11}$	79,54

Nota: In anul 2021, SC GOSCOM VASLUI SA a facut migrarea de la Standardul OHSAS 18001 la SR EN ISO 45001:2018. Migrarea a avut ca efect revizuirea intregii documentatii integrate a Sistemului de Management existenta la nivelul societatii, respectiv manualul calitatii, procedurile generale, procedurile operationale si procedurile (instructiunile) de lucru. Intrucat revizuirea documentatiei aferente Sistemului Integrat de Management s-a aprobat la data de 09.07.2021 si auditul de supraveghere a avut loc la data de 28.08.2021, perioada scurta de timp intre aprobarea documentatiei SMI si efectuarea auditului de supraveghere, a dus la constatarea unui nivel de integrare in ceea ce priveste procedurile si instructiunile de lucru de doar 40%.

Mentionam ca acest procent se datoreaza doar din culpa faptului ca auditul de supraveghere s-a efectuat la scurt timp dupa aprobarea revizuirii procedurilor si instructiunilor de lucru. Pentru realizarea unui nivel de integrare ridicat o societatea avand nevoie de o perioada de cel putin cateva luni. O implementare corecta a Sistemului de Management Integrat se face intr-un mod firesc si nu fortat.

Concluzia echipei de audit fiind ca, Obiectivele auditului au fost indeplinite. Rezumatul dovezilor de audit evaluate in timpul auditului sunt prezentate in protocoalele de audit. Au fost determinate procesele necesare SMI si acestea sunt aplicate in întreaga organizație. Funcțiile de conducere / coordonare sunt implicate direct si concret in procesul de implementare si mentinere si imbunatatire a SMI in scopul imbunatatirii continue a SMI si cresterii performantei generale.

Intregul personal a fost constientizat cu privire la necesitatea aplicării unui SMI si la avantajele aduse de certificarea acestuia atât pentru organizație cât și pentru fiecare angajat. Conducerea organizației a asigurat resursele necesare funcționării în condiții de eficacitate a SMI, asigură un mediu corespunzător pentru operarea proceselor, este preocupată de respectarea partenerilor de afaceri, comunitatii și a propriilor angajați.

Sistemul de Management Integrat aplicat de organizatie este descris, implementat corespunzător, conform cerintelor standardului / elor de referinta si este eficace, iar domeniul de certificare este adecvat activitatilor desfasurate de organizatie. Capacitatea sistemului de management de a satisface cerințele aplicabile și de a obtine rezultatele așteptate a fost demonstrata in timpul auditului, iar procesele de audit intern și analiză de management sunt eficace.

XI. Sistemul de control managerial intern

Sistemul de control intern/managerial reprezintă o componentă integrantă a sistemului de management al S.C. GOSCOM S.A., care vizează toate activitățile societății la toate nivelurile de management, în vederea atingerii obiectivelor propuse într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului; protejarea bunurilor și a informațiilor; prevenirea și depistarea fraudelor și greșelilor; calitatea documentelor de contabilitate și producerea în timp util de informații de încredere, referitoare la segmentul financiar și de management.

S.C. GOSCOM S.A, a implementat sistemul de control intern managerial și procedurile operaționale, conform OSGG nr. 600/218, pentru aprobarea Codului

Controlului intern managerial al entităților publice, prin aplicarea celor 16 standarde de control intern managerial, care definesc un set minim de reguli de management ce trebuie respectate în cadrul societății. Procedurile operaționale sunt actualizate ori de câte ori prevederile legislative impun acest lucru.

Procedurile operaționale documentate sunt funcționale și se vor actualiza în funcție de modificările legislative apărute. Acestea stabilesc pașii de urmat și procesele de control necesare.

XII. Analiza SWOT

Analiza SWOT la nivelul "GOSCOM VASLUI" SA arata ca exista o serie de oportunitati care pot creste nivelul de venituri coroborat cu pastrarea punctelor tari si inlaturarea punctelor slabe. Amenintarile au fost, sunt si vor mai fi pe viitor, dar atata vreme cat societatea actioneaza conform unui plan, acestea pot fi intampinate si efectul lor astfel, sa fie diminuat:

Puncte tari :	Puncte slabe:
Experienta: societatea presteaza servicii asumate de o perioada foarte mare de timp; Procese standardizate: SR EN ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 si ISO 45001:2018; Etalon in ingrijirea spatiilor verzi: Vasluiul este recunoscut la nivel national ca fiind unul din orasele cu cel mai frumoase parcuri; Societatea are o relatie de colaborare pe baze corecte si de echilibru cu actionarul; Experienta in realizarea de lucrari de prestari servicii diversificate.	Profit: insuficient pentru a sustine viziunea de modernizare si dezvoltare a societatii; Comunicare deficitara: site-ul societatii nu corespunde cerintelor actuale; Lipsa unei cote de dezvoltare inclusa in tarife; Starea tehnica a utilajelor si a echipamentelor inechita cu un grad mare de uzura fizica si morala; Greutati in selectarea si formarea de personal competent pentru activitatea de executari lucrari



Oportunitati:	Vulnerabilitati:
Innoirea echipei: Consiliu de administratie, administrator si executiv care vor aduce un suflu nou in societate;	Resurse umane: insuficient sau slab pregatita nu activam intr-un oras universitar, populatie imbatranita;
Extindere piata: orasul se afla intr-un proces de extindere si modernizare, potentiali clienti noi;	Pierdere linie business: prin diminuarea sau restrangerea cu totul a serviciului de asigurare energie termica, orasul fiind dominat de surse alternative de incalzire prin sistem propriu centralizat.
Extinderea serviciilor in zona metropolitana.	

Principalele obiective de activitate

1. Implementarea completa si corecta a legislatiei guvernantei corporative la nivelul GOSCOM VASLUI SA - OUG nr. 109/2011, modificata si aprobata cu Legea nr. 111/2016 si normele metodologice aprobate prin HG nr. 722/2016;
2. Asigurarea functionalitatii tuturor serviciilor:
 - > Realizarea serviciului de salubritate in municipiu cu un inalt grad de calitate definit prin promptitudine, accesabilitate si cu o frecventa suficienta;
 - > Contributia decisiva la crearea unui ambient placut pentru cetatean, prin administrarea si intretinerea spatiilor verzi in conformitate cu cele mai inalte standarde din domeniu;
 - > Consolidarea sigurantei sanatatii cetateanului prin grija fata de cainii fara stapan prin serviciul de ecarisaj;
 - > Garantarea distribuirii catre beneficiari a energiei termice in sistem centralizat fara intreruperi si pierderi;
3. Insotirea oricarei activitati de principiul eficientei economice in vederea realizarii profitului;
4. Realizarea de investitii care sa sustina dezvoltarea societatii, in vederea optimizarii proceselor cu ecou in cresterea gradului de satisfactie a cetateanului, prin calitatea serviciilor prestate pentru acesta;
5. Aplecarea spre resursa umana cu scopul de a-i crea un mediu propice de manifestarea a abilitatilor, instruirea profesionala pentru cresterea capacitatilor de executie si dimensionarea corecta a echipei in raport cu obiectivele;

Strategia de realizare a obiectivelor

Masuri menite a aduce plus valoarea activitatii in urmatoorii 4 ani

1. Optimizarea cheltuielilor prin:

- > Procedurizarea tuturor proceselor: care va reduce timpul de reactie al angajatilor si va inlatura unele greseli repetitive. Procedurizarea va scoate la iveala si necesarul concret de personal pentru realizarea eficace si eficienta a unui anumit proces;
- > Raportarea la un sistem de salarizare si bonusare unitar si motivant;
- > Retehnologizarea si modernizarea infrastructurii actuale, automatizand anumite activitati care acum se efectueaza manual;
- > Respectarea intocmirii si executiei bugetului de cheltuieli aplicand principiul eficientei, eficacitatii si economicitatii;
- > Depunerea situatiilor financiar-contabile la timp pentru a evita penalizari sau eventuale derapaje ce pot adanci o situatie critica;

2. Cresterea veniturilor prin:

- > Promovarea continua a serviciilor prestate de societate: trebuie sa schimbam paradigma prin care asteptam clientul sa vina catre societate, vom indrepta societatea catre client. Comunicate frecvente pe pagina de facebook, postarea ultimilor stiri pe site-ul societatii, crearea unor pagini de social media ca LinkedIn, plasarea de spoturi publicitare, vizitarea societatilor comerciale de pe teritoriul judetului, sunt actiuni concrete prin care putem creste numarul de clienti, implicit a veniturilor si a gradului de ocupare a potentialului de productie si a timpului disponibil pentru prestarea de activitati;
- > Motivarea clientilor sa-si plateasca serviciile la timp sau in avans: prin acordarea de discount-uri, de facilitati sau servicii post-vanzare suplimentare, prin punerea la dispozitie a mai multor mijloace de incasare online;
- > Valorificarea serviciilor cheie unde cererea din piata nu este acoperita:
 - Amenajarea spatiilor verzi: putem dezvolta un astfel de serviciu pentru persoanele fizice care locuiesc la curte dar si pentru persoane juridice. Trebuie sa evidentiem proiectele parcurilor de la nivelul minicipiului care sa sustina potentialul societii de a oferi servicii de inalta calitate in aceasta directie. Achizitia de gazon, flori, arbusti si arbori in cantitati insemnate pentru mai multe proiecte in derulare implica discounturi importante care pot fi folosite ca avantaj competitiv in ofertarea acestor servicii care pot presupune nu doar amenajarea spatiului ci si vanzarea plantelor cu care se va face acea amenajare;
 - Promovarea de servicii prestate de societate catre Asociatiile de proprietari;

3. Cresterea gradului de satisfactiei a clientilor si calitatea serviciilor prestate:

- > Introducerea unei platforme online pe site prin care clientii sa-si faca un cont din care sa-si gestioneaza relatia cu societatea: plata facturi, solicitare interventie, acordare feedback, dialog cu specialistii, vizualizare proiecte, etc;
- > Automatizarea unor activitati precum:

superioare, costuri lei/m² mai scazute, calitate crescuta;

4. Creșterea gradului de profesionalism:

> Crearea unui mediu de lucru placut inlatura stresul de la locul munca si implicit angajatii isi vor realiza mai bine sarcinile de zi cu zi si vor fi mai cooperanti in relatia cu clientii. Actiunile care vor contribui la construirea unui asemenea mediu sunt:

- Cunoasterea misiunii si valorilor societatii;
- Cunoasterea organigramei si a planului de management;
- Construirea unei fise de post adecvata si respectarea acesteia;
- Activarea intr-un cadru controlat si procedurizat ce nu este marcat de incertitudini;
- Intalnirile frecvente: individuale si cu echipa in care se discuta nivelul de realizare a obiectivelor de performanta, neconformitati si probleme cu care s-au confruntat si realizarea de workshop-uri si brainstorming-uri spre identificarea celor mai bune solutii;

> Programe de instruire si formare profesionala:

- Orice procedura si instructiune de lucru isi va manifesta intregul potential doar in masura in care initiatorii vor acorda timp si spatiu pentru implementare: instruire colectiva, lamuriri individuale, monitorizare grad implementare;
- Instruiri externe ce vor fi posibile in momentul in care se va implementa fie un nou sistem informatic de prelucrare date sau pentru dezvoltarea competentelor cheie pentru atingerea obiectivelor. Orice societate se va dezvolta mai rapid si sustenabil cata vreme va exista un plan de dezvoltare resursa umana, de aceea este necesar incadrarea in buget si a unor astfel de investitii;

Identificarea si atragerea de surse de finantare (altele decat autofinantarea) pentru a sustine obiectivele de modernizare si re tehnologizare. Investitiile trebuie sa fie fundamentate, sa aduca plus valoare si sa aiba un ROI suficient pentru a rambursa imprumuturile, de a amortiza investitia si de a genera profit.

Stabilirea unor indicatori de performanta elocventi:

- > Cresterea sustinuta a cifrei de afaceri;
- > Imbunatatirea profitului pentru a asigura o dezvoltare pe termen lung;
- > Asigurarea unui cash flow pozitiv prin cresterea gradului de incasare dar si negocierea de termene de plata optime catre furnizori;
- > Imbunatatirea gradului de realizare a investitiilor;
- > Cresterea gradului de ocupare a echipamentelor si utilajelor detinute si nou achizitionate;
- > Respectarea planului de instruire si dezvoltare profesionala;



XIII. Viziunea si misiunea societatii

Misiunea societatii este aceea de a presta serviciile catre comunitate intr-un mod echidistant, eficace si eficient, contribuind astfel la modernizarea orasului si mentinerea unui habitat urban curat si sanatos.

Viziunea societatii este de a se dezvolta in mod controlat si predictibil pentru imbunatatirea tuturor serviciilor. Preocuparea permanenta pentru beneficiar se impleteste cu un sistem de management performant, pentru a constitui principalul pilon evolutie pozitiva.

Sustenabilitatea actiunilor devine al II-lea pilon, prin ocrotirea mediului, folosirea inteligenta a resurselor naturale in sistem regenerativ si re tehnologizarea cu echipamente si utilaje mai putin poluante.

Vom depune efortul necesar pentru identificarea celor mai bune solutii de comunicare in mod activ cu populatia, pentru intelegerea nevoilor si cunoasterea asteptarilor acesteia.

Aderarea la decor etic si moral de desfasurare a activitatii va fi un deziderat promovat de societate in relatia cu municipalitatea, consiliul local, AGA, clienti, furnizori, banci, institutiile statului de monitorizare si control si nu in ultimul rand cu salariatii.

XIV.1. Criterii de performanță economico-financiare

Cadrul legal . Relevanta indicatorilor cheie de performanta selectati

Indicatorii de performanta reprezinta instrumente de masurare cantitativa si calitativa a performantei financiare si nefinanciare care indica atingerea unor obiective cuatificabile raportate la tinte specifice de performanta .

Masurarea performantei societatii reprezinta un proces de imbunatatire a activitatilor desfasurate si utilizarii resurselor angajate in scopul indeplinirii eficiente a obiectivelor strategice asumate de administratori si management prin planul de administrare al societatii ,plan ce cuprinde componenta de administrare ,componenta de management si indicatorii cheie de performanta financiari si nefinanciari, pentru calculul componente variabile a remuneratiei.

Indicatorii cheie de performanta (ICP) finanaciari si nefinanciari sunt selectati cu respectarea prevederilor si criteriilor prevazute de Capitolul II .Metodologia de stabilire a indicatorilor cheie de performanta financiari si nefinanciari si a componente variabile a remuneratiei – din HG nr.722/28.09.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice , cu modificarile si completarile ulterioare.

Indicatorii cheie de performanta se impart in:

- indicatori cheie de performante financiari ;
- indicatori cheie de performanta nefinanciari ;

• Indicatori cheie de performanta financiari

Principalii indicatori cheie de performanta financiari utilizati in aprecierea activitatii SC GOSCOM VASLUI SA in perioada 2022-2025 sunt urmatoarii :

1. plati restante ;
2. recuperarea creantelor;
3. rata lichiditatii generale;
4. solvabilitatea patrimoniala ;
5. profitabilitatea – marja de profit brut ;
6. cifra de afaceri ;

1. Plati restante

SC GOSCOM VASLUI SA isi propune ca platile datorate catre bugetul de stat ,bugetul local ,furnizori sa fie achitate achitate in termenul scadent astfel incat societatea sa nu inregistreze plati restante care sa atraga penalizari.

De asemenea ,in perioada sus mentionata SC GOSCOM VASLUI SA isi propune diminuarea datoriilor restante astfel incat la sfarsitul perioadei sumele restante sa fie cat mai mici.

Ca documente de referinta, va fi luata in considerare situatia financiara la data de 30.09.2021.

2. Recuperarea creantelor

Acest indicator calculeaza eficacitatea entitatii in colectarea creantelor sale. Atingerea tintelor propuse se poate face prin implementarea procedurii de recuperare a creantelor ,prin masuri interne ,cat si prin intermediul instantelor de judecata.

Formula de calcul pentru acest indicator este:

$$\frac{\text{sold mediu creante}}{\text{cifra de afaceri}} \times 365 \quad \text{unde}$$

sold mediu creante = soldul mediu zilnic pentru ultimele 365 zile

cifra de afaceri = cifra de afaceri aferenta ultimelor 365 zile

valoarea tinta = 90 zile (creantele sa nu depaseasca 90 zile)

Tinta propusa – reducerea creantelor

Ca documente de referinta, va fi luata in considerare situatia financiara la data de 30.09.2021.

3. Rata lichiditatii generale

Lichiditatea generala este indicatorul care masoara capacitatea societatii de a-si acoperi datoriile pe termen scurt prin valorificarea activelor curente ale acesteia. Se exprima sub forma de indice ,ca raport intre activele curente ale societatii si datoriile curente ale acesteia.

$$\text{Formula de calcul } Re = \frac{\text{active curente}}{\text{datorii curente}}$$

Activele curente sunt formate din creante si disponibilitati banesti .

Datoriile curente sunt constituite din datoriile catre furnizori ,bugetul de stat si angajati.

Tinta propusa este ca raportul dintre activele curente si datoriile curente ,la sfarsitul perioadei de raportare sa creasca.

4. Solvabilitatea patrimoniala

Solvabilitatea patrimoniala este indicatorul care masoara capacitatea societatii de a-si acoperi datoriile pe termen lung prin valorificarea tuturor elementelor patrimoniale.

Se exprima sub forma de procent ,ca raport intre capitalul propriu al societatii si totalul pasivului .

$$\text{Formula de calcul } Sp = \frac{\text{capitalul propriu}}{\text{total pasiv}} \times 100$$

Capitalul propriu este format din capitalul social ,rezerve din reevaluare ,rezerve legale ,alte rezerve ,pierderi legale de instrumente de capitaluri proprii si pierdere / profit din exercitiul financiar .

Totalul pasivului este format din datorii pe termen scurt ,provizioane ,venituri in avans si capitalul propriu .

Tinta propusa este ca gradul de solvabilitate sa creasca in fiecare an de raportare.

5. Profitabilitate -Marja de profit brut

Este un indicator al succesului financiar.Cu cat procentul este mai mare cu atat succesul activitatii este mai mare .

Chiar daca indeplinirea acestui indicator conduce catre realizarea de investitii si cresteri salariale el nu trebuie privit singular ci alaturi de impactul pe care il au serviciile furnizate asupra clientilor .

Totusi tinta stabilita de consiliul de administratie privind marja de profit brut este ca aceasta sa creasca in fiecare an, dar in stransa legatura cu nivelul de satisfacere al clientilor.

$$\text{Formula de calcul } Mpb = \frac{\text{profitul brut}}{\text{venituri}} \times 100$$

• **Indicatori cheie de performanta nefinanciari**

Indicatorii cheie de performanta nefinanciari sunt prin natura lor operationali si de guvernanta corporativa .

Indicatori operationali propusi:

- realizarea programului anual de investitii ;
- gradul de realizare a programului de pregatire profesionala ;
- productivitatea muncii ;

Indicatori de guvernanta corporativa:

- implementarea Sistemului de Control Intern Managerial (SCIM) conform OSGG nr.600/ 2018
- stabilirea politicilor managementului de risc si monitorizarea riscului ;
- raportarea la timp a gradului de indeplinire a indicatorilor de performanta aferenti contractului de mandat ;

In tabelul urmatore sunt evidentiati indicatorii de performanta ,grupa din care fac parte conform HG 722/2016 si obiectivele de performanta aferente:

nr.crt	Grupa de indicatori conf HG 722/2016 Anexa 2	Indicator de performanta	Obiectiv de performanta
A INDICATORI CHEIE DE PERFORMANTA FINANCIARI			
1	Datorii	Plati restante	Reducerea in fiecare an a sumelor privind platile restante
2	Venituri	Recuperarea creantelor	Reducerea in fiecare an a sumelor reprezentand creante neincasate
3	Datorii	Rata lichiditatii generale	Cresterea capacitatii societatii de a-si acoperi datoriile pe termen scurt prin cresterea ratei lichiditatii generale
4	Datorii	Solvabilitatea patrimoniala	Mentinerea capacitatii societatii de a-si acoperi datoriile pe termen lung
5	Profitabilitate	Marja de profit brut	

B INDICATORI CHEIE DE PERFORMANTA NEFINANCIARI			
6	Operationali	Realizarea programului anual de investitii	Cresterea gradului de realizare a investitiilor prevazute in programul de investitii din BVC aprobat
7		Gradul de realizare a programului de pregatire profesionala	Dezvoltarea capacitatii angajatilor prin participarea la programe si cursuri de pregatire/specializare/calificare
8		Productivitatea muncii	Realizarea productivitatii muncii prevazute in BVC aprobat cel putin la nivelul tinta propus
9	Guvernanta corporativa	Implementarea SCIM conf.OSGG 600/2018	Implementarea ,dezvoltarea si monitorizarea standardelor de control intern managerial
10		Stabilirea politicilor manageriale de risc si monitorizarea riscului	Identificarea, evaluarea ,gestionarea, monitorizarea riscurilor si realizarea revizuirii periodice a acestora
11		Raportarea la timp a gradului de indeplinire a indicatorilor de performanta aferenti contractelor de mandat	Incadrarea in termenele legale de raportare catre autoritatea publica tutelara

XIV.2 Criterii de performanță privind activitatea operațională

Pentru asigurarea eficienței activității operaționale, se urmăresc indicatorii:

1. Asigurarea stării de curățenie a căilor publice, trotuarelor, a parcurilor, a locurilor de joacă pentru copii cat si a suprafetelor.

2. Asigurarea condițiilor de funcționare normală a infrastructurii rutiere (străzi, drumuri, trotuare, alei) in sezonul rece ;asigurarea condițiilor de realizare a îndepărtării zăpezii și preîntâmpinarea formării poleiului și a gheții.

3. Exploatarea și întreținerea zonelor verzi, prin lucrari specifice si extinderea suprafetelor de spatii verzi amenajate.

4. Neutralizarea in bune conditii a deseurilor inerte si vegetale

5. Asigurarea bunăstării câinilor fără stăpân în adăpost și realizarea asigurării activității de ecarisai. Promovarea si sustinerea adoptiilor.

cheltuielile necesare asigurării asistentei veterinare, prin medic veterinar.

6. Asigurarea condițiilor normale de utilizare a tuturor instalațiilor, ansamblurilor și subansamblurilor date în întreținere de UAT.

Indicatorii de performanță privind activitatea operațională se determină pe baza formularelor ce cuprind procentul de realizare a volumelor de lucrări și activități lunare, aprobate de autoritatea publică tutelară.

XIV.3 Criterii de performanță privind calitatea serviciilor

Asigurarea și monitorizarea satisfacției clienților este o condiție de bază în implementarea managementului relațional. Asigurarea satisfacției clienților pornește de la identificarea și configurarea serviciilor pentru a satisface aceste cerințe. Satisfacția clienților este considerată baza loialității acestora și garanția îndeplinirii obiectivelor societății. Satisfacția clienților este elementul de bază al standardelor referitoare la managementul calității.

Pentru satisfacerea exigențelor clienților se urmăresc indicatorii:

1. Satisfacția clienților - determinată prin chestionarele de evaluare a principalilor clienți ai societății, ce are ca scop stabilirea modalităților de obținere a informațiilor referitoare la satisfacția clienților privind calitatea serviciilor prestate și a lucrărilor efectuate

2. Scaderea numărului de reclamații - Obiectivul de performanță urmărit pentru acest indicator este monitorizarea permanentă a reclamațiilor și diminuarea acestora.

XIV.4 Criterii de performanță specifici activității de guvernare corporativă

– asigurarea transparenței decizionale prin publicarea documentelor prevăzute la art. 51 din OUG. 109/2011, respectiv:

„Întreprinderea publică, prin grija președintelui consiliului de administrație sau al consiliului de supraveghere, trebuie să publice pe pagina proprie de internet, pentru accesul acționarilor sau asociaților și al publicului, următoarele documente și informații:

- a) hotărârile adunărilor generale ale acționarilor, în termen de 48 de ore de la data adunării;
- b) situațiile financiare anuale, în termen de 48 de ore de la aprobare;
- c) raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului;
- d) raportul de audit anual;
- e) lista administratorilor și a directorilor, CV-urile membrilor consiliului de administrație și ale directorilor sau, după caz, ale membrilor consiliului de supraveghere și membrilor directoratului, precum și nivelul remunerației acestora;
- f) rapoartele consiliului de administrație sau, după caz, ale consiliului de supraveghere;
- g) raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, respectiv membrilor consiliului de supraveghere și membrilor directoratului în cursul anului financiar;
- h) Codul de etică, în 48 de ore de la adoptare, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia. „

Guvernanta corporativa reprezinta un proces important in functionalitatea si dezvoltarea unei societati, activitatea organelor de conducere trebuie sa fie transparenta si accesibila, garantand o buna comunicare intre partile implicate. Pentru aceasta societatea trebuie sa prevada o serie de cerinte minime pentru asigurarea eficientei guvernantei corporative si anume:

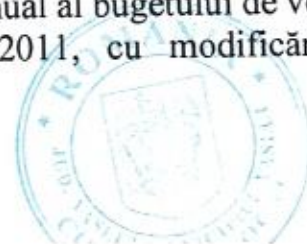
- existenta unui sistem de control intern;
- asigurarea ca sistemul de control intern functioneaza;
- responsabilizarea consiliului de administratie cu privire la monitorizarea sistemului/procesului de control, tinand seama ca auditorii interni raporteaza direct catre consiliu ;
- elaborarea unui cod de etica si asigurarea respectarii acestuia atat de membrii consiliului de administratie cat si de angajati. Codul de etica se face cunoscut prin publicarea pe pagina web a societatii si prin afisare in loc vizibil la sediul societatii;
- denuntarea conflictelor de interese,astfel cum acesta este definit de legislatia in vigoare si reglementarile interne ale societatii, si corecta gestionare a situatiei in care apare acest tip de conflict atat de prsoana in cauza cat si de ceilalti membrii ai consiliului;
- asigurarea confidentialitatii datelor si a unui comportament responsabil social. Desi, codul de etica prevede aceste obligatii, este necesara sublinierea lor, pentru a nu se aduce prejudicii societatii sau autoritatii tutelare.

XV. Investiții

Planul de investitii propus trebuie să ducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute in planul de administrare precum si a indicatorilor financiari si nefinanciari rezultați din planul de administrare.

Planul de investitii urmează să fie fundamentat pe baza unor studii, care să asigure eficienta economica a acestor investitii, precum și potențialul câștig al acționarilor. Astfel, planul de investitii trebuie să aibă o valoare adăugată net (VAN) pozitiva si o rata interna de rentabilitate (RIR) in condițiile unor presupuneri rezonabile cu privire la plata vizând viitoarele beneficii și viitorul cost al capitalului. Implementarea programelor de investitii se aprobă in vederea dezvoltării, reabilitării si modernizării sistemelor existente.

Programul anual și multianual de investitii va fi elaborat de conducerea SC GOSCOM VASLUI SA, avizat de către Consiliul de administrație si transmis spre aprobare autoritatii publice tutelare o data cu proiectul anual al bugetului de venituri si cheltuieli, conform prevederilor O.U.G nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare .



Din lista acestor acțiuni și obiective investiționale propuse pentru perioada mandatului, menționăm următoarele obiective:

Nr. Crt.	Denumire utilaje	Preturi orientative Euro/fara TVA
1.	Autostropitoare trotuare 3,5 to	44900
2.	Autoutilitara 12 Tone	53800
3.	Atomizor auto(cu dotari)	14541
	- Sistem termonebulizare(ceata calda)	2900
	- ULV Basic	412
	Total Atomizor	17853
4.	Nacela PRB	84900
5.	Autogreder	240000
6.	Unimog cu cisterna(clorura) + lama de zapada + freza de zapada	279900
7.	Tocator vegetatie	21360
8.	Multifunctional trotuare(cu dotari)	37630
	- Sistem de maturat si aspirat	16342
	- A treia perie frontala	1465
	- Cositoare rotative pentru gazon	3907
	- Plug dezapezire articulata	3682
	- Imprastietor cu disc	5411
	- Rezervor de apa pentru spalare cu inalta presiune	9961
	Total multifunctional trotuare	78398
9.	Sararita electrica 1,5 mc	6000
10.	Buldoexcavator	80000
11.	Sararita 4 mc	12000
12.	Autoutilitara basculabila 3,5 T	33000
13.	Autocamion 7,5 T baculabil cu brat telescopic incarcare	55000
14.	Autosasiu multifunctional Abroll cu cisterna, sararita si perie	90000
	Total general	1.097.111

Programul de investiții are la bază următoarele direcții:

- atragerea de fonduri nerambursabile;
- alocarea în continuare de fonduri din bugetul local
- identificarea de noi surse de venit.

Politica de investiții trebuie corelată cu obiectivele strategice de dezvoltare a Municipiului Vaslui prevăzute în SIDU 2021-2027, aprobat prin HCL nr. 168/11.11.2021, în vederea modernizării și îmbunătățirii serviciilor prestate de societate, scopul final fiind îmbunătățirea calității vieții cetățenilor din Municipiul

XVI. Concluzii

Planul de administrare este conceput ca un instrument care să susțină dezvoltarea societății în concordanță atât cu obiectivele strategice pe care și le-a stabilit cât și cu dorințele acționarului, fiind un document de referință pentru toți administratorii, din momentul aducerii acestuia la cunostința acționarului și aprobării lui.

INTOCMIT:

Ing. CADAR VIRGIL - Președintele Consiliului de Administrație

Ec. POPA VASILE - Administrator executiv în cadrul Consiliului de Administrație

Ing. BIRLEANU COSTEL CATALIN - Administrator neexecutiv în cadrul Consiliului de Administrație

Ec. VISU RADU DIMITRIE - Administrator neexecutiv în cadrul Consiliului de Administrație

Ec. HABA DANUT - Administrator neexecutiv în cadrul Consiliului de Administrație

