

**HOTARAREA NR. 3**

**privind aprobarea Componentei de administrare a Planului de administrare  
SC GOSCOM VASLUI**

Tinand cont de prevederile:

- Legii societatilor nr. 31/1990 republicata, cu modificarile si completarile ulterioare,
- OUG nr. 109/2011, privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice,
- HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011, privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, actualizata,
- Scrisoarea de asteptari a autoritatii publice tutelare aprobata prin HCL nr. 241/24.07.2025;
- Actul Constitutiv al SC GOSCOM VASLUI,

Adunarea Generala Ordinara a Actionarilor, numita prin Hotararea Consiliului Local al Municipiului Vaslui nr. 177/28.11.2024, privind aprobarea desemnarii reprezentantilor Consiliului Local al Municipiului Vaslui in AGA la SC GOSCOM VASLUI SA, intrunita in sedinta din data de 05.03.2026,

**HOTARASTE:**

Art.1. Se aproba Componenta de administrare a Planului de administrare al SC GOSCOM VASLUI SA, elaborata de Consiliul de Administratie, pentru perioada mandatului 06.02.2026 – 06.02.2030, conform anexei care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.2. Se ia act de faptul ca Planul de administrare in forma integrala urmeaza a fi constituit prin completarea Componentei de administrare cu Componenta de management ce va fi elaborata si prezentata de catre Directorul General, in conditiile legii.

Art. 3. Planul de administrare in forma integrala, rezultat din coroborarea celor doua componente, va fi supus aprobarii Adunarii Generale a Actionarilor, in conditiile legii.


Art. 4. Consiliul de Administratie va asigura monitorizarea respectarii termenelor si îndeplinirea obligatiilor prevazute in prezenta hotarare.

Adoptata astazi, 05.03.2026.

**Adunarea Generala a Actionarilor,**

Virlan Luminita Mihaela 

Brinza Cristian 

Secretar tehnic,  
Dediu Mirela Iuliana 



**CONSILIUL DE ADMINISTRATIE SC GOSCOM VASLUI SA**  
**PLAN DE ADMINISTRARE - COMPONENTA DE ADMINISTRARE**  
**06.02.2026 – 06.02.2030**

**CUPRINS**  
**COMPONENTA DE ADMINISTRARE**



**1. Introducere**

**2. Cadrul general**

1.1 Scurta prezentare a societatii

1.2 Cadrul legal

**3. Analiza SWOT**

3.1 Strategia societatii

Obiectivele societatii

**4. Relatii institutionale**

4.1 Relatia cu beneficiarii

4.2 Relatia cu actionariul

4.3 Relatia cu managerul

4.4 Relatia cu angajatii

4.5 Relatia cu comunitatea

**5. Viziune, Misiune, Asteptarile actionarului si Indicatorii de performanta**

5.1 Viziune

5.2 Misiune

5.3. Asteptarile autoritatii publice si ale actionarului

5.3.1. Asteptari cu privire la politica de dividende

5.3.2. Asteptari privind politica de investitii aplicabila societatii

5.3.3. Asteptarile autoritatii publice tutelare/actionarului, cu privire la comunicarea cu organele de administrare si conducere

5.3.4. Asteptarile autoritatii publice in domeniul eticii, integritarii si guvernantei corporative

5.3.5. Asteptari ale autoritatii publice tutelare privind cheltuielile de capital si reducerile de cheltuieli

5.3.6. Asteptari privind calitatea si siguranta serviciilor prestate

5.4. Indicatori de performanta

5.5. Prioritati strategice

**6. Concluzii**



## 1. Introducere

Planul de administrare cuprinde strategia de administrare a serviciilor publice prestate de catre SC GOSCOM VASLUI SA pe durata mandatului Consiliului de Administratie, numit pentru perioada 06.02.2026-06.02.2030, pentru atingerea obiectivelor si criteriilor de performanta stabilite in Scrisoarea de asteptari aprobata prin HCL nr. 241/24.07.2025.

Prezentul Plan de Administrare este elaborat in conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si cu legislatia specifica serviciilor publice de utilitate publica si are la baza viziunea manageriala a membrilor Consiliului de Administratie asupra perspectivelor de consolidare si dezvoltare strategica a SC GOSCOM VASLUI SA, astfel incat societatea sa fie viabila financiar, sustenabila economic si sa ofere servicii de calitate cetatenilor Municipiului Vaslui.

## 2. Cadrul general

### 2.1. Scurta prezentare a societatii

SC GOSCOM VASLUI SA, este inmatriculata la Oficiul Registrului Comertului de pe langa Tribunalul Vaslui sub nr. J1999000117371, CUI 11711432, avand ca principal obiect de activitate, conform clasificarii CAEN Rev 3 - 8123 „Alte activitati de curatenie”.

SC GOSCOM VASLUI SA presteaza activitati din sfera serviciilor de utilitati publice in vederea satisfacerii nevoilor de interes public general ale colectivitatilor locale.

Obiectul principal de activitate, in conformitate cu prevederile Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilitati publice, republicata cu modificarile si completarile ulterioare, Legii serviciului de salubritate a localitatilor nr. 101/2006, republicata cu modificarile si completarile ulterioare, H.C.L. nr. 130/25.08.2022 si H.C.L. nr. 196/19.12.2024, este prestarea unor **activitati din cadrul serviciului de salubritate** pe raza Municipiului Vaslui de catre SC GOSCOM VASLUI SA, dupa cum urmeaza:

a) maturatul, spalatul si stropitul cailor publice din localitate, inclusiv colectarea si transportul deseurilor din pamant si pietre provenite de pe caile publice la depozitele de deseuri, precum si a deseurilor provenite din cosurile stradale la depozitele de deseuri si/sau la instalatiile de tratare;

b) curatarea si transportul zapezii de pe caile publice si mentinerea in functiune a acestora pe timp de polei sau de inghet;

c) colectarea si transportul deseurilor provenite din locuinte, generate de activitati de reamenajare interioara si/sau exterioara a acestora;

d) colectarea cadavrelor animale de pe domeniul public si predarea acestora catre unitatile de ecarisaj sau catre instalatiile de neutralizare;

e) administrarea depozitelor de deseuri (inert si vegetal).

Activitatile specifice din sfera serviciului de salubritate se desfasoara in baza Licentei ANRSC, cu respectarea contractului de delegare a gestiunii, a Caietului de sarcini pentru prestarea serviciului public de salubritate stradala in Municipiul Vaslui si a Regulamentului serviciului, documente aprobate prin H.C.L. nr. 213/2025, urmarindu-se indeplinirea indicatorilor de performanta specifici serviciului prevazuti in aceste documente de reglementare (si anume, calitatea serviciului, gradul de acoperire, respectarea frecventelor si



regularitatea acestora, tarificare echitabila, calitatea infrastructurii) scopul final fiind crearea unui mediu curat si sanatos pentru toti cetatenii.

Societatea are in administrare si platformele pentru depozitarea deseurilor din constructii si demolari si deseurilor vegetale. Aceste tipuri de deseuri se colecteaza de catre SC GOSCOM VASLUI SA de pe domeniul public, dar si la solicitarea persoanelor fizice si juridice.

Un alt obiect de activitate, din sfera serviciilor de salubritate, la fel de important, il reprezinta **activitatile de dezinfectie, dezinsectie si deratizare**, activitati reglementate prin Ordinul Ministerului Sanatatii nr. 562/2023 pentru modificarea si completarea Normelor de igiena si sanatate publica privind mediul de viata al populatiei aprobate prin Ordinul Ministerului Sanatatii nr. 119/2014, H.C.L. nr. 130/2022 si H.C.L. nr. 213/2025 - prin care au fost aprobate Caietul de sarcini si Regulamentul pentru prestarea acestor activitati.

Activitatile de DDD s-au dezvoltat constant in ultima perioada de timp, modificarile climatice au dus la cresterea speciilor de insecte si a artropodelor, care pe langa factorul de disconfort sunt si agenti a unor boli infectioase si parazitare, astfel ca, in cadrul SC GOSCOM VASLUI SA s-au extins aceste activitati, cu mai multe frecvente de operare, atat pe domeniul public al Municipiului Vaslui (aproximativ 600 ha), cat si la obiective de interes public (institutii, unitati de invatamant, pietre, parcuri, etc.), inclusiv la persoane juridice.

Tarifele pentru serviciile din sfera activitatilor de salubritate stradala si DDD sunt fundamentate in conformitate cu prevederile Ordinului ANRSC nr. 640/2022, sunt ajustate periodic, in functie de influentele intervenite in costurile de operare, propunerile de ajustare/modificare sunt analizate de catre o Comisie de specialitate din cadrul Primariei Municipiului Vaslui si aprobate prin hotarare de Consiliu Local.

**Serviciul de administrare si intretinere a spatiilor verzi**, activitatile specifice se desfasoara in conformitate cu prevederile Legii nr. 24/2007 privind reglementarea si administrarea spatiilor verzi din intravilanul localitatilor, H.C. L. nr. 64/2016 si H.C.L. nr. 21/2014 prin care au fost aprobate Caietul de sarcini si Regulamentul pentru prestarea serviciului de intretinere si amenajare a spatiilor verzi. Activitatile se axeaza, in principal, pe amenajarea si protejarea spatiilor verzi publice, plantarea/toaletarea/taierea arborilor si arbustilor, plantarea si intretinerea materialului dendrolog, in vederea imbunatatirii ambientului, asigurarii accesului liber al cetatenilor la recreere si la un mediu sanatos.

Tarifele propuse pentru prestarea serviciilor sunt ajustate/modificate pe acelasi fundament reglementat ca si cel pentru serviciile de salubritate, in vederea obtinerii unui profit care sa fie in concordanta cu Scrisoarea de asteptari a actionarului unic si care sa asigure buna functionare si continuitate a societatii.

**Serviciul de gestionare a cainilor fara stapan din Municipiul Vaslui**, actele normative de reglementare ale serviciului sunt: O.U.G. nr. 155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a cainilor fara stapan, cu modificarile si completarile ulterioare, H.G. nr. 1059/2013 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 155/2001, cu modificarile si completarile ulterioare, Legea nr. 205/2004 privind protectia animalelor, cu modificarile si completarile ulterioare, H.C.L. nr. 112/2007 privind aprobarea transferului serviciului de ecarisaj, Regulamentul privind organizarea si functionarea serviciului pentru gestionarea cainilor fara stapan si Caietul de sarcini, documente aprobate prin H.C.L. nr. 122/27.11.2014.

Activitatile specifice desfasurate in cadrul serviciului sunt capturarea cainilor fara stapan din Municipiul Vaslui, cazarea in adpostul public aflat in administrarea societatii, asigurarea intretinerii curateniei, a hranei si a starii de sanatate prin personal de specialitate (medic veterinar, tehnician veterinar), sterilizarea si asigurarea cadrului legal pentru adoptii si promovarea acestora.



Avand in vedere faptul ca, in ultima perioada a crescut alarmant numarul de caini fara stapan in Municipiul Vaslui, vor fi organizate, in continuare, evenimente care au avut drept scop promovarea adoptiilor si, totodata, vor continua programele de sterilizare gratuita a cainilor cu stapan derulate prin intermediul SC GOSCOM VASLUI SA, cu subventionare din partea autoritatii locale tutelara, cu scopul de a reduce numarul de caini abandonati pe domeniul public si de a responsabiliza proprietarii de caini asupra obligatiilor legale.

***Sistemul de alimentare cu energie termica in sistem centralizat*** in Municipiul Vaslui cuprinde lantul de productie, distributie si furnizare a energiei termice, alimentand cu energie termica un numar de 123 apartamente, aproximativ 300 locuitori.

Actele normative de reglementare a serviciului sunt: Legea nr. 325/2006 privind serviciul public de alimentare cu energie termica, cu modificarile si completarile ulterioare, Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilitati publice, cu modificarile si completarile ulterioare, O.G. nr. 36/2006 privind unele masuri pentru functionarea sistemelor centralizate de alimentare cu energie termica a populatiei, cu modificarile si completarile ulterioare, Ordinul ANRE nr. 71/2024 privind aprobarea Metodologiei de stabilire, ajustare si modificare a preturilor si tarifelor aferente activitatilor de productie, transport, distributie si furnizare a energiei termice din cadrul serviciului public de alimentare cu energie termica in sistem centralizat, Ordinul ANRE nr. 69/2024 privind aprobarea Standardului de performanta pentru serviciul de alimentare cu energie termica in sistem centralizat si hotararile Consiliului Local.

SC GOSCOM VASLUI SA, in calitate de operator licentiat al serviciului, furnizeaza energia termica necesara incalzirii si prepararii apei calde de consum pentru populatie in vederea asigurarii unor conditii de locuit sigure si sanatoase, prin asigurarea confortului termic consumatorilor de energie termica.

Tarifele pentru prestarea serviciului sunt avizate, in prealabil, de catre ANRE in baza unei fundamentari prevazute de ordinul de reglementare, ulterior sunt analizate si aprobate prin hotarare de Consiliul Local.

Autoritatea administratiei publice locale a aprobat, prin hotarare de Consiliu Local, alocarea din bugetele locale a unor sume pentru acoperirea diferentei dintre pretul local pentru activitatea de producerea energiei termice din centrale termice si pentru serviciile de distributie si furnizare a energiei termice livrate populatiei in Municipiul Vaslui si pretul facturat populatiei, iar aceste sume sunt folosite exclusiv numai pentru compensarea costurilor legate de prestarea acestor servicii.

SC GOSCOM VASLUI SA presteaza, in conformitate cu actul constitutiv, si alte ***activitati conexe: lucrari de reparatii constructii si instalatii, lucrari de tamplariei, intretinere si reparatii mobilier urban, mentenanta locuri de joaca publice si inchirieri spatii comerciale.***

Capitalul subscris al SC GOSCOM VASLUI SA este in valoare de 913.285 lei, integral varsat, capital apartinand Unitatii Administrativ Teritoriale Municipiul Vaslui prin Consiliul Local al Municipiului Vaslui. La nivelul Societatii, structura decizionala este reprezentata de:



- Adunarea Generala a Actionarilor (AGA) - reprezinta organul deliberativ prin intermediul caruia se formeaza si se exprima vointa juridica prin hotarari necesare existentei si functionarii societatii;
- Consiliul de Administratie (CA) - insarcinat cu indeplinirea tuturor actelor necesare si utile pentru realizarea obiectului de activitate al societatii, cu exceptia celor rezervate de lege pentru adunarea generala a actionarilor;
- Directorul General (DG) - responsabil cu luarea tuturor masurilor aferente conducerii societatii in limitele obiectului de activitate al Societatii si cu respectarea competentelor exclusiv rezervate de lege sau de actul constitutiv Consiliului de Administratie si Adunarii Generale a Actionarilor.

## 2.2 Cadrul legal

- Legea nr. 31 /1990 privind societatile comerciale, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- OUG. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare ;
- HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice;
- Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilitati publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 101/2006 privind serviciile de salubritate a localitatilor, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 24/2007 privind reglementarea si administrarea spatiilor verzi in zonele urbane cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 325/2006 privind serviciul public de alimentare cu energie termica, cu modificarile si completarile ulterioare;
- OG nr. 71/2002 privind organizarea si functionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public si privat de interes local, cu modificarile si completarile ulterioare;
- OUG nr. 155/2001 privind aprobarea programului de gestiune a cainilor fara stapan;
- HG nr. 1059/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 155/2001;
- OUG. nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu;
- OSGG. nr. 600/2018 privind aprobarea codului controlului intern/ managerial al entitatilor publice;
- Hotararile Consiliului Local;
- Actul constitutiv;
- Caietele de sarcini si Regulamentele de organizare si functionarea a serviciilor.

## 3. Analiza SWOT a SC GOSCOM VASLUI SA

Analiza competitivitatii societatii se va face utilizand matricea SWOT. Aceasta evalueaza factorii de influenta interni (puncte forte si puncte slabe) si factorii de influenta externi (oportunitati si amenintari).

*Puncte forte:* experienta- societatea presteaza servicii de utilitati publice din anul 1999, procese standardizate, personal calificat si cu experienta, portofoliu complet de servicii edilitare si utilitati publice,



posibilitatea de a oferi solutii integrate pentru autoritatile locale, reducerea dependentei de un singur tip de activitate, etalon in ingrijirea spatiilor verzi;

*Puncte slabe:* dependenta de actionarul unic, lipsa unei cote de dezvoltare, cheltuieli mari cu combustibilul, utilajele si intretinerea flotei, investitii constante necesare in echipamente moderne, sezonalitate accentuate (dezapezirea este relevanta doar iarna, spatiile verzi implica volum mare de munca primavara-vara, fluctuatii ale gradului de utilizare a resurselor), imagine publica sensibila (orice problema - zapada necuratata, caini agresivi, etc) afecteaza rapid reputatia, digitalizare la cote reduse, risc legislativ si de reglementare, obligativitatea de a vira minim 50% din profit catre autoritatea tutelara.

*Oportunitati:* extinderea serviciilor in zonele limitrofe, cresterea transparentei si imbunatatirea imaginii publice, implementarea ISO (calitate, mediu, sanatate si securitate in munca), cresterea interesului pentru energia verde pentru a reduce costurile de operare.

*Amenintari:* cresterea costurilor, modificari frecvente ale legislatiei, imbatranirea resursei umane si atractivitatea redusa a generatiei tinere pentru activitatile prestate in cadrul societatii, resursa umana volatile pe posturile necalificate si slab calificate, plafonarea angajarilor si majorarii salariilor in perioada in care Guvernul si-a propus reechilibrarea bugetului national.

### 3.1. Strategia SC GOSCOM VASLUI SA

Orizontul 2026 - 2030 urmareste continuarea liniei de dezvoltare a societatii prin consolidarea obiectivelor pe care SC GOSCOM VASLUI SA si le-a asumat in ultimii ani, reflectand atat valorile societatii cat si tintele generale de performante economice.

SC GOSCOM VASLUI SA isi propune sa devina un operator local modern, eficient si sustenabil, asigurand servicii comunitare de utilitati publice de calitate, la standarde europene, pentru cetatenii Municipiului Vaslui. Strategia pentru mandatul 2026 -2030 se axeaza pe modernizarea si imbunatatirea serviciilor prestate, eficienta economica, competitivitate profesionala si protectia mediului.

Pentru realizarea misiunii sale, SC GOSCOM VASLUI SA isi propune urmatoarele **obiective strategice** avand in vedere principalele directii stabilite prin Scrisoarea de asteptari a Autoritatii Publice Tutelare:

#### 1) Eficienta economica

*Optimizarea costurilor* prin implementarea unui sistem de monitorizare permanenta menit sa sporeasca eficienta si sa contribuie la o gestionare mai prudenta a resurselor (monitorizarea continua a acestora si identificarea cheltuielilor inutile) si implicit prin incadrarea in cheltuielile previzionate a se efectua in scopul realizarii veniturilor prevazute in Bugetul de venituri si cheltuieli aprobat si implicit analiza lunara a pretului de cost pentru fiecare sector de activitate in parte in vederea identificarii cheltuielilor neplanificate. Procedurizarea tuturor proceselor care va reduce timpul de reactive al angajatilor si va inlatura unele greseli repetitive si care va scoate la iveala si necesarul concret de personal pentru realizarea eficace si eficienta a unui anumit proces. Respectarea intocmirii si executiei bugetului de venituri si cheltuieli aplicand principiul eficientei, eficacitatii si economicitatii.



*Ajustarea periodica a tarifelor in functie de influentele intervenite in costurile de operare, prin promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor astfel incat sa se asigure autofinantarea costurilor de exploatare, modernizare si dezvoltare, conform principiului eficientei costurilor si a calitatii de functionare si, totodata, corelarea cu dispozitiile Ordinului ANRSC nr. 640/2022 privind aprobarea normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitatile de salubritate, precum si a tuturor celorlalte dispozitiilor legale in materie. Acelasi fundament se va avea in vedere pentru toate tarifele aplicabile celorlalte servicii prestate, urmarindu-se aplicarea unor tarife sustenabile.*

*Optimizarea achizitiilor se va realiza prin gestionarea procesului de achizitie contractate, prin alinierea stricta la necesitatile specifice ale societatii in vederea utilizarii optime a resurselor financiare, cresterea calitatii bunurilor/serviciilor achizitionate si reducerea duratei procedurilor, cu respectarea principiilor transparentei, legalitatii si eficientei economice.*

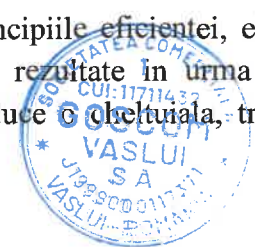
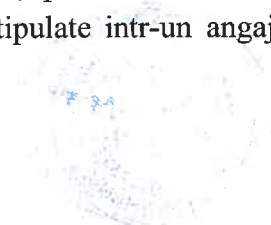
*Aplicarea unor metode performante de management, urmarindu-se ca directii importante: planificarea strategica si bugetare eficienta prin elaborarea unui plan anual de achizitie/investitie fundamentat pe analiza reala a necesitatilor, corelarea obiectivelor cu alocarile bugetare si utilizarea indicatorilor de performanta (KPI) pentru monitorizarea costurilor; managementul costurilor prin implementarea metodei costului total in evaluarea ofertelor, centralizarea achizitiilor pentru obtinerea economiilor si negocierea eficienta cu respectarea procedurilor operationale; control intern si audit prin implementarea unui sistem robust de control intern managerial si efectuarea de audit periodic al proceselor de achizitie.*

*Recuperarea integrala a cheltuielilor din veniturile incasate si realizarea unui profit anual rezonabil astfel incat veniturile obtinute din desfasurarea activitatii vor acoperi totalitatea costurilor justificate si va permite obtinerea unei marje de profit proportionale cu riscurile si capitalul investit, in vederea asigurarii continuitatii, eficientei si echilibrului financiar al societatii.*

*Reducerea la minim a platilor restante pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalitatile si majorarile de intarziere in sarcina societatii prin monitorizarea permanenta a scadentelor obligatiilor de plata si actualizarea periodica a situatiei datoriilor, prioritizarea achitarii obligatiilor cu termen scadent (inclusiv achitarea cu prioritate a obligatiilor catre bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale si la bugetul local) in vederea reducerii la minimum a platilor restante si optimizarea fluxului de numerar prin corelarea incasarilor cu obligatiile exigibile.*

*Incasarea la termen a creantelor Societatii prin adoptarea masurilor legale in vederea recuperarii acestora, printr-o politica corecta, legala, prin comunicare permanenta, sustinuta cu toti beneficiarii serviciilor, urmarindu-se obtinerea unui grad de incasare a creantelor/facturilor cat mai aproape de 100%. In vederea recuperarii debitelor restante se va proceda la initierea unor modalitati legale de recuperare, prin emiterea de somatii, incheierea de angajamente pentru esalonarea platii restante, si nu in ultimul rand, actionarea in judecata si executarea silita pentru recuperarea creantelor de la clientii rau-platnici.*

*Angajarea oricaror cheltuieli ale Societatii trebuie sa respecte principiile eficientei, eficacitatii si economicitatii, prin asumarea obligatiei de a plati costurile/cheltuielile rezultate in urma indeplinirii conditiilor stipulate intr-un angajament legal, astfel ca inainte de a produce o cheltuiala, trebuie sa ne*



asiguram ca orice cheltuiala respecta principiile unei bune gestiuni financiare, a unui management financiar sanatos, in special a economiei si eficientei cheltuielilor.

In acest scop utilizarea creditelor bugetare trebuie sa fie precedata de o evaluare care sa asigure faptul ca rezultatele obtinute sunt corespunzatoare resurselor utilizate, drept pentru care angajarea si ordonantarea cheltuielilor se efectueaza numai cu viza prealabila de control financiar preventiv propriu, potrivit dispozitiilor legale.

Angajarea cheltuielilor se vor efectua in tot cursul exercitiului bugetar, astfel incat sa existe certitudinea ca bunurile si serviciile care fac obiectul angajamentelor vor fi livrate, respectiv prestate, si se vor plati in exercitiul bugetar respectiv.

*Analiza si reevaluarea preturilor pentru spatiile inchiriate* proprietatea societatii se va face anual, aplicandu-se cel putin rata inflatiei pentru cresterea veniturilor din chirii si asigurarea inchirierii tuturor spatiilor.

*Asigurarea unui cash-flow rezonabil* pentru a asigura o stabilitate a lichiditatii in vederea acoperirii cheltuielilor curente si investitiilor prin monitorizarea fluxului de numerar, optimizarea incasarilor si controlul cheltuielilor.

## **2) Modernizarea si imbunatatirea serviciilor prestate**

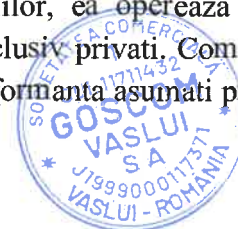
*Eficientizarea procedurilor si proceselor interne* prin standardizarea procedurilor pe activitatile desfasurate in cadrul societatii, optimizarea resurselor umane respectiv eliminarea posturilor redundante si redistribuirea personalului sezonier, bugete separate si calcul cost real pe servicii, si analiza lunara deviatii.

*Implementarea de noi tehnologii pentru facilitarea unei comunicari si a unui schimb de informatii cat mai rapid si sigur*, prin digitalizarea fluxurilor de lucru, cresterea vitezei de transmitere a informatiilor, cresterea transparentei si trasabilitatii datelor si interoperabilitate cu autoritatea publica tutelara si alte institutii publice.

*Informarea corecta si cuprinzatoare a clientilor* va deveni un deziderat in contextul in care serviciile prestate in cadrul societatii sunt platite din bani publici. Astfel, o informare clara, completa si onesta consolideaza increderea cetatenilor si reduce suspiciunile legate de lipsa de transparenta. In acest context, in cadrul SC GOSCOM VASLUI SA se va promova transparenta, responsabilitatea si comunicarea eficienta ca principii fundamentale ale guvernantei corporative.

*Gestionarea serviciului pe criterii de competitivitate si eficienta economica* se va realiza prin organizarea si conducerea activitatilor astfel incat serviciile sa fie de calitate, orientate catre clienti, profitabile si sustenabile pe termen lung.

Chiar daca societatea beneficiaza de atribuire directa a serviciilor, ea opereaza intr-un mediu comparativ, unde performanta este evaluata in raport cu alti operatori, inclusiv privati. Competitivitatea nu inseamna doar pret scazut, ci si capacitatea de a respecta indicatorii de performanta asumati prin contract, de



a raspunde rapid la solicitarile beneficiarului (unitatea administrativ-teritoriala), de a implementa solutii tehnice moderne si de a mentine un nivel ridicat al satisfactiei cetatenilor.

Eficienta economica va reprezinta pentru SC GOSCOM VASLUI SA raportul optim intre resursele utilizate si rezultatele obtinute. In acest sens, pentru un management eficient se va avea in vedere fundamentarea bugetului pe centre de cost distincte ( pe activitati - salubritate, spatii verzi, gestionare caini fara stapam , DDD, etc.), astfel incat sa fie monitorizate toate costurilor pe tip de activitate si sa fie identificate zonelor unde apar pierderi sau ineficiente.

Vor fi auditate costurile fixe, astfel se va impune analiza fiecarei linii de cheltuieli pentru a identifica zonele unde se pot face economii (monitorizarea consumului pe centre de cost).

In acelasi timp, eficienta economica este strans legata de politica de resurse umane, drept pentru care se va analiza de catre Consiliul de Administratie structura organizatorica, se va proceda la dimensionarea corecta a personalului pe activitati, se vor stabili fise de post clare si se va introduce unui sistem de evaluare periodica a performantei individuale.

Modernizarea bazei tehnice reprezinta un alt pilon al competitivitatii. Utilajele performante pentru maturat mecanizat, sistemele de irigatii automatizate sau echipamentele eficiente energetic reduc costurile pe termen mediu si lung si cresc productivitatea muncii. Investitiile vor fi fundamentate prin analize cost - beneficiu, care sa demonstreze recuperarea cheltuielilor prin reducerea consumului de resurse sau prin cresterea volumului de lucrari executate in acelasi interval de timp.

### 3) Orientarea catre client

*Preocuparea permanenta pentru cresterea gradului de incredere al clientilor si pentru asigurarea unei transparente legate de actiunile intreprinse;*

*Imbunatatirea calitatii vietii populatiei care traieste in zona deservita, prin asigurarea permanenta a serviciilor la nivelul standardelor Europene;*

*Consolidarea relatiilor cu Clienti si cu toti factorii interesati;*

*Rezolvarea tuturor solicitarilor, sesizarilor sau reclamatiiilor intr-o maniera prompta si eficienta, respectand termenele si prevederile legale in vigoare;*

*Informarea clara si transparenta despre serviciile prestate si dezvoltarea cailor electronice de mentinere a legaturii permanente cu clientii prin e-mail, prin intermediul site-ului societatii si a retelelor de socializare.*

*Monitorizarea si evaluarea performantei prin stabilirea unor indicatori de performanta (KPI) privind satisfactia beneficiarilor, analiza periodica a rezultatelor si implementarea de actiuni corective si preventive.*

*Instruirea periodica a personalului in domeniul relatiilor cu beneficiarii serviciilor si imbunatatirea sistemului de management al calitatii conform standardului ISO 9001.*

*Organizarea unor campanii de informare publica, pentru a promova activitatile in care este implicata societatea (de ex. campanii de sterilizare caini, adoptii, informare cu privire la diferite activitati).*



Prin implementarea acestor masuri, societatea urmareste consolidarea relatiilor cu Autoritatea Publica Tutelara si cetatenii Municipiului Vaslui, beneficiarii serviciilor de utilitati publice, cresterea competitivitatii si asigurarea unei dezvoltari sustenabile pe termen lung.

#### **4) Competente profesionale**

Este esentiala crearea unui cadru organizational care sa sustina dezvoltarea continua a angajatilor si imbunatatirea permanenta a modului de lucru. Acest lucru presupune, in primul rand, identificarea nevoilor reale de instruire si organizarea periodica de programe de formare si perfectionare adaptate specificului activitatii desfasurate. Participarea la cursuri de specializare, instruire tehnice si sesiuni de actualizare legislativa contribuie la mentinerea unui nivel ridicat de pregatire profesionala.

Totodata, este importanta clarificarea responsabilitatilor prin fise de post actualizate si proceduri de lucru bine definite, astfel incat fiecare angajat sa cunoasca exact atributiile si standardele de performanta asteptate. Monitorizarea activitatii prin indicatori de performanta si evaluari periodice ofera posibilitatea identificarii punctelor forte, dar si a aspectelor care necesita imbunatatire, permitand adoptarea unor masuri corective in timp util.

Modernizarea si digitalizarea proceselor reprezinta un alt element relevant, intrucat utilizarea unor sisteme informatice adecvate creste eficienta operationala si reduce riscul de erori. In paralel, procesul de recrutare trebuie sa fie riguros, bazat pe criteriile clare de competenta si experienta, pentru a asigura selectarea unor persoane bine pregatite si motivate.

Nu in ultimul rand, promovarea unei culturi organizationale orientate spre profesionalism, responsabilitate si respectarea normelor legale consolideaza performanta. Incurajarea initiativei, comunicarea eficienta intre compartimente si recunoasterea meritelor profesionale contribuie la cresterea implicarii angajatilor si la furnizarea unor servicii publice de calitate.

Crearea unui mediu favorabil invatarii in societate si sprijinirea angajatilor in a-si dezvolta capacitatea de a folosi tehnici si proceduri modern.  
Continuarea programelor de crestere a competentei profesionale la toate nivelele.

*Optimizarea resurselor umane* prin utilizarea eficienta a competentelor, a potentialului angajatilor pentru a atinge obiectivele strategice cu costuri minime si performanta maxima. Implementarea unui sistem de management al performantei angajatilor pentru cresterea eficientei muncii prin stabilirea de indicatori de performanta la nivelul personalului cu functii de coordonare si control din cadrul SC GOSCOM VASLUI SA..

#### **6) Protectia mediului**

*Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;*

*Respectarea cerintelor legislative si a altor reglementari impuse privind protectia mediului;*

*Mentinerea certificarii ISO 14001 – sisteme de management de mediu implementate in cadrul sectoarelor salubritate si spatii verzi.*



Pentru o societate care presteaza, in principal, servicii de maturat manual si mecanizat si administrare spatii verzi, indeplinirea obiectivului de protectie a mediului presupune adoptarea unor masuri care sa reduca impactul activitatilor asupra aerului, solului si apei, precum si utilizarea responsabila a resurselor.

In activitatea de maturat, este importanta utilizarea utilajelor bine intretinute, cu emisii reduse, astfel incat poluarea aerului si consumul de combustibil sa fie cat mai mici. Planificarea eficienta a rutelor de lucru contribuie de asemenea la reducerea consumului si a noxelor. Deseurile colectate trebuie gestionate corespunzator, prin sortare si predare catre operatori autorizati, iar cele reciclabile sau biodegradabile valorificate atunci cand este posibil.

In ceea ce priveste administrarea spatiilor verzi, se va avea in vedere utilizarea rationala a apei pentru irigatii, prin sisteme eficiente si udare in intervale optime ale zilei pentru a evita pierderile prin evaporare. Alegerea unor specii de plante adaptate conditiilor locale pot reduce necesarul de apa si tratamente. Produsele fitosanitare si ingrasamintele vor fi utilizate in cantitati controlate, doar daca sunt avizate, pentru a preveni contaminarea solului si a apei.

Se va avea in vedere prevenirea poluarilor accidentale prin depozitarea corespunzatoare a combustibililor si a altor substante utilizate, precum si instruirea personalului pentru interventii rapide in caz de scurgeri. Spalarea si intretinerea utilajelor se realizeaza doar in spatii amenajate, astfel incat sa nu existe riscul infiltrarii substantelor in sol.

De asemenea, protectia mediului presupune reducerea zgomotului generat de echipamente, respectarea intervalelor orare legale si informarea populatiei atunci cand se desfasoara lucrari mai ample. Instruirea periodica a angajatilor si monitorizarea consumurilor si a cantitatilor de deseuri contribuie la imbunatatirea continua a performantei de mediu a societatii.

Prin aplicarea acestor masuri, societatea poate demonstra un angajament real fata de protectia mediului si dezvoltarea durabila.

## 7) Etica, Integritate si Transparenta

*Actualizarea Codului de etica* si publicarea acestuia pe site-ul societatii;

Implementarea Strategiei Nationale Anticoruptie in conformitate cu Planul de Integritate;

Publicarea documentelor si informatiilor cu caracter public aferente activitatilor desfasurate in cadrul societatii prin verificarea indeplinirii de catre societate a obligatiilor de publicare, conform prevederilor din OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

Administrarea SC GOSCOM VASLUI SA pe perioada mandatului actualului Consiliu de Administratie va viza umatoarele **principii directoare**:

- continuarea demersurilor de modernizare si re tehnologizare a societatii, in vederea furnizarii unor servicii de calitate superioara pentru cetatenii Municipiului Vaslui;
- mentinerea si crearea unor conditii de munca adecvate pentru angajatii societatii;
- armonizarea practicilor manageriale si de administrare cu principiile guvernantei corporative prevazute in OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare.



**Strategia Consiliului de Administratie** pentru dezvoltarea societatii va avea in vedere **urmatoarele principii**:

- prestarea serviciilor publice conform obiectului de activitate (inclusiv obiecte secundare) prevazut in Actul constitutiv;
- eficienta economica;
- dezvoltarea si corelarea cerintelor cu resursele;
- protectia si conservarea mediului;
- administrarea eficienta a bunurilor proprietatea societatii si a bunurilor proprietatea Unitatii Administrativ Teritoriale a Municipiului Vaslui;
- profesionalism, transparenta si liberul acces la informatiile publice.

#### **4. Relatii Institutionale**

##### **4.1. Relatia cu beneficiarii**

Relatia cu beneficiarii va avea la baza urmatoarele *norme si reguli de conduita*:

###### *Calitatea serviciului*

Activitatile SC GOSCOM VASLUI SA au ca scop satisfacerea si protectia clientilor sai, acordandu-se o atentie deosebita oricaror solicitari care ar putea imbunatati calitatea serviciilor. Din acest motiv, SC GOSCOM VASLUI SA isi va intensifica activitatea de investitii (dezvoltare) in vederea atingerii celor mai inalte standarde de calitate a serviciilor prestate. Cresterea calitatii serviciilor furnizate ca urmare, pe de o parte a imbunatatirii activitatii de productie, a extinderii ariei de operare a serviciilor, iar pe de alta parte, a imbunatatirii activitatii personalului responsabil cu relatiile cu clientii.

###### *Transparenta in comunicarea cu beneficiarii*

Asigurarea confidentialitatii datelor cu caracter personal.

Informarea populatiei cu privire la activitatile desfasurate in cadrul SC GOSCOM VASLUI SA .

Rezolvarea prompta a reclamatilor clientilor, atingerea valorii planificate a indicatorului de performanta ce vizeaza raspunsurile date clientilor.

###### *Colaborare si profesionalism*

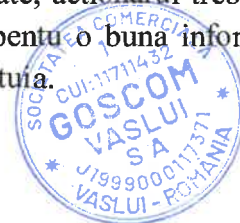
Stilul de conduita al SC GOSCOM VASLUI SA in relatia cu beneficiarii va avea la baza pe disponibilitate, respect si politete, respectiv o relatie de colaborare si profesionalism.

##### **4.2 Relatia cu actionarul**

Se va derula cu respectarea drepturilor actionarului, respectiv informarea cu privire la deciziile referitoare la schimbari importante din viata societatii.

Relatia cu actionarul va avea la baza urmatoarele *principii*:

- informarea permanenta cu privire la toate aspectele ce tin de activitatea societatii, de rezultatele economico-financiare; Pentru a putea lua decizii cu privire la investitii si la societate, actionarul trebuie sa primeasca toate informatiile relevante disponibile. Societatea creeaza conditiile pentru o buna informare in vederea participarii actionarului la luarea deciziilor care afecteaza interesele acestuia.



- valorificarii investitiei actionarului; Societatea trebuie sa depuna eforturi pentru a se asigura ca activitatile sale economice/financiare protejeaza, pe de o parte, dar si sporesc, pe de alta parte, valoarea sa, cu scopul de a produce un randament corespunzator riscului asumat de actionarul care investeste in societate.

#### 4.3 Relatia cu managementul societatii

Directorul General – va asigura conducerea intreprinderii publice, in vederea realizarii obiectelor de activitate ale acesteia si satisfacerea necesitatilor beneficiarilor si ale comunitatii intr-un mod profitabil. Realizeaza atributiile, care ii revin conform Actului constitutiv al societatii si conform Contractului de mandat.

Asigura resursele economice necesare derularii activitatilor, conform planurilor previzionate si a strategiilor de dezvoltare pe termen lung.

Relatia cu managementul se va derula cu respectarea urmatoarelor *linii directoare*:

- urmarirea indeplinirii criteriilor de performanta stabilite de catre CA;
- consolidarea politicii de responsabilitate sociala astfel incat societatea sa devina un etalon de implicare, eficienta si transparenta fata de actionar, administratori si comunitate.
- imbunatatirea continua a managementului operational, in conditiile continuarii asumarii politicii de mediu, dezvoltare durabila si asigurarea continuitatii si calitatii serviciilor.
- urmarirea unui nivel ridicat de profesionalism prin continua instruire a angajatilor care vor fi tratati cu respect si fara discriminare.
- promovarea responsabilitatii institutionale si urmarirea permanenta a conformarii cu legislatia si alte cerinte aplicabile;
- evitarea conflictelor de interese, managerul societatii avand obligatia de a evita situatiile care pot duce la aparitia conflictelor de interese si de a nu obtine avantaje personale din fructificarea unor oportunitati de afaceri de care pot lua cunostinta in indeplinirea functiei, atat managerul cat si angajatii societatii.

#### 4.4 Relatia cu angajatii

Relatia cu angajatii va avea la baza urmatoarele *principii*:

- eficienta, prin optimizarea relatiilor de munca, rezultata din raportul dintre salariu si prestatia efectuata.
- responsabilizarea salariatilor in indeplinirea atributiilor pe care le au trebuie sa fie incurajata in diverse moduri, prin participarea la discutii si la decizii care folosesc la atingerea scopurilor societatii.
- asigurarea unei politici de retentie de personal, astfel incat fluctuatia redusa de personal sa contribuie la acumularea experientei necesare in desfasurarea activitatilor societatii.
- consolidarea culturii organizationale si dezvoltarea unor relatii de colaborare intre salariatii societatii.
- protejarea resurselor umane prin asigurarea securitatii si sanatatii in munca care se va realiza prin dezvoltarea constientizarii posibilelor riscuri, in timp ce va promova un comportament responsabil din partea tuturor angajatilor.



#### **4.6 Relatia cu comunitatile**

Este esentiala pentru functionarea legala, financiara si operationala a societatii. Aceasta va implica colaborare constanta cu autoritati locale, organisme de reglementare si institutii de control.

##### *Relatia cu organisme de control si autoritati de reglementare*

Societatea va furniza tuturor partilor interesate informatii specifice de interes general, complete si corecte cu privire la situatia financiara si rezultatele economice ale societatii.

##### *Relatiile cu institutiile*

Fiecare relatie cu institutiile nationale si locale va fi realizata exclusiv prin forme de comunicare desemnate sa evalueze implicatiile activitatii nationale si locale pentru societate, sa raspunda cererilor oficiale sau actelor organelor de inspectie sau sa faca cunoscuta pozitia societatii cu privire la subiecte care au importanta pentru aceasta.

### **5. Viziune, Misiune, Asteptarile actionarului si Indicatorii de performanta**

Consiliul de administratie al SC GOSCOM VASLUI SA, cu mandat pentru o perioada de 4 ani, are puteri depline cu privire la conducerea si administrarea Societatii, avand *atributii stabilite prin contractul de mandat, in principal:*

- elaboreaza organigrama continand numarul de posturi, statul de functii, regulamentul de organizare si functionare al societatii si regulamentul de ordine interioara;
- stabileste si mentine politicile de asigurare in ceea ce priveste conducerea societatii si bunurile societatii;
- prezinta anual Adunarii Generale a Actionarilor, in termen de 5 luni de la incheierea exercitiului financiar, raportul cu privire la activitatea societatii, bilantul si contul de profit si pierderi, precum si proiectul bugetului pe anul urmator pentru a supune aprobarii Adunarii Generale;
- stabileste politicile contabile si sistemul de control financiar, precum si aprobarea planificarii financiare;
- supravegheaza functionarea unor sisteme prudente si eficiente de control care sa permita evaluarea si gestionarea riscurilor;
- indeplineste obligatiile prevazute de lege privind recrutarea, numirea, remunerarea, evaluarea si, dupa caz, revocarea directorului intreprinderii publice;
- supravegheaza activitatea si monitorizeaza performanta conducerii executive;
- exercita atributiile ce i-au fost delegate de catre Adunarea Generala;
- pune in aplicare sarcinile stabilite de Adunarea Generala hotararile luate de aceasta, conform legii;

#### **5.1. Viziune generala cu privire la misiunea si obiectivele SC GOSCOM VASLUI SA**

SC GOSCOM VASLUI SA este un operator local care presteaza servicii de utilitate publica prin care se asigura satisfacerea nevoilor de interes public ale comunitatii Municipiului Vaslui, avand ca obiectiv obtinerea performantelor operationale si financiare si consolidarea imaginii societatii prin garantarea oferirii de servicii de calitate.



Viziunea mandatului Consiliului de Administratie, pe termen scurt si mediu, contureaza o societate stabila, ale carei caracteristici vor fi transparenta si performanta in serviciile prestate. Asigurarea unor servicii de calitate, eficiente cantitativ si responsabile la adresa mediului inconjurator va decurge in conditiile unei reale si permanente preocupari pentru nevoile cetatenilor.

## **5.2. Misiune**

Misiunea SC GOSCOM VASLUI SA pentru perioada 2026 - 2030 este furnizarea tuturor serviciilor, cu respectarea cerintelor legale si contractuale, conform Regulamentelor si Caietelor de sarcini aprobate de catre Consiliul Local al Municipiului Vaslui, in conditii de calitate si promptitudine pentru asigurarea unui mediu curat si sanatos pentru toti cetatenii.

Misiunea declarata a autoritatii publice tutelare in aria de deservire in care SC GOSCOM VASLUI SA are dreptul exclusiv de a furniza serviciile publice, va fi atinsa prin:

- asigurarea gradului de acoperire, a frecventei si regularitatii serviciilor de salubritate stradala-DDD, accesibilitatea acestora, precum si a calitatii infrastructurii;
- administrarea spatiilor verzi de pe raza Municipiului Vaslui prin imbunatatirea si infrumusetarea ambientului;
- asigurarea calitatii serviciilor de gestionare a cainilor fara stapan prin asigurarea serviciilor medicale veterinare, ingrijirea si hranirea corespunzatoare a cainilor fara stapan cazati in adapostul public, asigurarea serviciilor de capturare a cainilor fara stapan de pe domeniul public in vederea asigurarii sigurantei cetatenilor;
- furnizarea energiei termice in sistem centralizat la parametri optimi, in conditii de siguranta, eficienta economica si grija fata de oameni si mediul inconjurator;
- asigurarea unei politici tarifare echilibrate;
- cresterea progresiva a nivelului de operare al serviciului public de salubritate;
- promovarea programelor de investitii, in scopul dezvoltarii si modernizarii serviciilor prestate;
- promovarea metodelor moderne de management;
- promovarea profesionalismului, eticii profesionale si a formarii profesionale continue a personalului ce lucreaza in cadrul societatii;
- buna gestiune a resurselor umane.

Dezvoltarea societatii va depinde in mare masura de indeplinirea obiectivelor strategice asumate, implementarea investitiilor preconizate, continuarea aplicarii de metode performante de management si desfasurarea unei strategii adecvate cu beneficiarii serviciilor care sa ofere acceptare si sustinere din partea comunitatii necesare ducerii la indeplinire a obiectivelor.

## **5.3. Asteptarile autoritatii publice si ale actionarului**

### **5.3.1. Asteptari cu privire a politica de dividende/varsaminte din profitul net**

Autoritatea publica tutelara asteapta mentinerea unui echilibru intre investitii si sumele reprezentand varsaminte din profitul contabil, cu preferinta ca acestea din urma sa fie utilizate pentru noi investitii, avand in vedere interesul actionarului de a dezvolta societatea, de a creste valoarea acesteia si de a reduce gradul de indatorare si implicit de a creste valoarea dividendului ca deziderat al oricarui investitor.



Avand in vedere asteptarile actionarului unic, profitul contabil ramas dupa deducerea impozitului pe profit se va repartiza pe urmatoarele destinatii:

- alte rezerve reprezentand facilitati fiscale prevazute de lege;
- acoperirea pierderilor contabile din anii precedent;
- alte repartizari prevazute de lege;
- minimum 50 % varsaminte la bugetul local.

### 5.3.2. Asteptari privind politica de investitii aplicabila societatii

Politica de investitii a societatii se fundamenteaza pe obiectivele strategice stabilite prin Planul de administrare si pe indicatorii de performanta propusi de Consiliul de Administratie si aprobati de autoritatea publica tutelara. Investitiile vor fi realizate in concordanta cu strategia de dezvoltare locala si cu asteptarile actionarului privind eficienta, sustenabilitatea si calitatea serviciilor furnizate.

Societatea va promova o politica investitionala prudenta, orientata spre cresterea performantei economico-financiare si imbunatatirea serviciilor publice.

Politica de investitii va urmari:

- modernizarea si dezvoltarea infrastructurii si a capacitatilor operationale;
- cresterea eficientei economice si reducerea costurilor operationale;
- imbunatatirea calitatii serviciilor furnizate si cresterea gradului de satisfactie al beneficiarilor;
- cresterea veniturilor proprii si consolidarea capacitatii de autofinantare;
- optimizarea proceselor interne;
- respectarea principiilor dezvoltarii durabile si protectiei mediului.

Investitiile vor fi fundamentate pe analize tehnico-economice, analize cost-beneficiu si analiza capacitatii de finantare. Programele anuale si multianuale de investitii vor fi corelate cu bugetele de venituri si cheltuieli si supuse aprobarii conform prevederilor legale. Sursele de finantare vor fi surse proprii si alte surse legal constituite (surse ale autoritatii publice tutelare si accesare programe de finantare).

Pentru perioada mandatului 2026 – 2030 propunem investitii:

Nr. crt.	Obiectiv investitii	Cost estimat
1.	Autoutilitara electrica - 2 bucati	120.000 Euro
2.	Utilaj multifunctional stradal	200.000 Euro
3.	Aspirator electric stradal	20.000 Euro
4.	Autoutilitara 5 locuri cu bena	50.000 Euro
5.	Lama zapada pentru autoutilitara	10.000 Euro
6.	Instalatie spalat strazi pentru Unimog	40.000 Euro
7.	Autoutilitara electrica de dimensiuni mici	40.000 Euro
8.	Utilaj tuns gazon	10.000 Euro
9.	Autoasistenta cu 3 locuri	30.000 Euro



10.	Autoutilitara electrica ecarisaj	30.000 Euro
11.	Statie de compost deseuri vegetale	300.000 Euro
12.	Spatiu depozitare material dendrologic	20.000 Euro
13.	Sistematizare spatiu punct de lucru activitati	150.000 Euro
14.	Digitalizare activitati de productie	30.000 Euro

**Total investitii: 1.050.000 Euro**

### 5.3.3. Asteptarile autoritatii publice tutelare/actionarului cu privire la comunicarea cu organele de administrare si conducere

Comunicarea dintre organele de conducere si de administrare ale societatii si actionar se va face conform prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare si ale contractelor de mandat.

*Directorul va elabora trimestrial si va prezenta Consiliului de Administratie un raport in care vor fi prezentate informatii privind executia mandatului, schimbarile semnificative in situatia afacerilor si in aspectele externe care ar putea afecta performanta societatii sau perspectivele sale strategice.*

*Consiliul de Administratie va prezenta semestrial, in cadrul Adunarii Generale a Actionarilor, un raport asupra activitatii de administrare, care va include si informatii referitoare la executia contractului de mandat al directorului, detalii cu privire la activitatile operationale, la performantele financiare ale societatii si la raportarile contabile semestriale ale societatii.*

*Comitetul de nominalizare si remunerare din cadrul Consiliului de Administratie va elabora un raport anual cu privire la remuneratiile si alte avantaje acordate administratorilor si directorului in cursul anului financiar. Raportul este prezentat Adunarii Generale a Actionarilor care aproba situatiile financiare anuale si cuprinde cel putin informatii privind:*

- structura remuneratiei, cu explicarea ponderii componentei variabile si componentei fixe;
- criteriile de performanta ce fundamenteaza componenta variabila a remuneratiei, raportul dintre performanta realizata si remuneratie;
- considerente ce justifica orice schema de bonusuri anuale sau avantaje banesti;
- eventuale scheme de pensii suplimentare sau anticipate;
- informatii privind durata contractului, perioada de preaviz negociata, quantumul daunelor interese pentru revocarea fara justa cauza.

Consiliul de Administratie are obligatia sa transmita AMEPIP si, dupa caz, autoritatii publice tutelare semestrial si ori de cate ori se solicita, fundamentari, analize, raportari si orice alte informatii referitoare la activitatea societatii, in formatul si la termenele stabilite prin ordine sau circulare ale beneficiarilor.

Societatea va prezenta autoritatii tutelare, Compartimentului guvernanta corporativa si AMEPIP, nu mai tarziu de data de 31 mai a anului urmator celui cu privire la care se raporteaza, un raport care include stadiul indeplinirii obiectivelor sale in materie de guvernanta si transparenta, precum si stadiul indeplinirii indicatorilor financiari si nefinanciari asumati.



#### 5.3.4. Așteptările autorității publice în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

Etica și integritatea trebuie să devină valori centrale ale întreprinderilor publice. Unul dintre pilonii pe care se bazează politica privind gestionarea participărilor statului în economie îl reprezintă integritatea.

*In acest sens societatea, prin grija Consiliului de Administrație, va elabora/revizui și implementa un Cod de etică. Acesta va fi însoțit de către toți angajații și de către Consiliul de Administrație, va fi aplicabil atât angajaților, cât și membrilor Consiliului de Administrație și va fi disponibil pe site-ul societății.*

Scopul codului de etică este să demonstreze angajamentul societății față de cele mai înalte standarde etice și de responsabilitate, să încurajeze comportamentul etic din partea angajaților și conducerii, precum și să contribuie la dezvoltarea unei culturi organizatorice bazată pe standarde etice.

Codul etic al societății va acorda de asemenea importanță reglementărilor privitoare la respectarea drepturilor omului și persoanei, făcând referire la imperativul nondiscriminării la locul de muncă pe criterii de rasă, gen, credință, orientare sexuală, etc.

Contractarea de servicii de către societate, angajarea de persoane, încheierea de parteneriate de orice natură se vor face exclusiv într-o manieră profesională și transparentă, ținând cont de meritele candidaților și de principiul controlului costurilor.

Codul de etică va preciza ce constituie conflict de interese pentru societate.

Tranzacțiile cu părțile afiliate reprezintă un aspect important ce ține de etica întreprinderii publice, conform definiției, o astfel de tranzacție este una în care o parte cu influență asupra tranzacției are un conflict de interese în tranzacția în cauză, iar Societatea va raporta astfel de situații, dacă este cazul.

Codul de etică va cuprinde inclusiv prevederi cu privire la primirea și oferirea de cadouri sau alte foloase.

Respectarea legislației în vigoare, precum și a tuturor documentelor de politici cu privire la guvernanta corporativă a întreprinderii publice, coduri, norme, reglementări interne va fi obligatorie pentru angajați și conducere.

Protejarea proprietății, drepturilor, intereselor, reputației, responsabilității și informațiilor confidențiale ale întreprinderii publice este obligatorie.

Principiile care vor sta la baza unui program de înaltă calitate privind etica, integritatea și guvernanta corporativă, la nivelul SC GOSCOM VASLUI SA (organe de conducere, angajați), sunt: profesionalismul, imparțialitatea și nediscriminarea, integritatea morală, libertatea de gândire și de exprimare, onestitatea, cinstea și corectitudinea, transparența, și confidențialitatea.

În cadrul societății va fi desemnat un ofițer de conformitate pentru implementarea planurilor de integritate ca instrumente manageriale pentru promovarea integrității organizatorice în cadrul acesteia.

Societatea, prin grija președintelui Consiliului de Administrație va publica pe pagina de internet, pentru accesul publicului, documentele și informațiile prevăzute în OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.



### 5.3.5. Așteptări ale autorității publice tutelare privind cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli

Cresterea cifrei de afaceri se va realiza prin :

- extinderea ariei de operare prin preluarea unor noi cartiere și a tuturor suburbiilor;
- investiția în utilaje moderne care va permite creșterea capacității și reducerea costurilor;
- creșterea productivității prin optimizarea proceselor operationale, digitalizarea activităților suport și implementarea unui sistem de evaluare a performanței corelat cu obiectivele strategice;
- actualizarea tarifelor în funcție de evoluția costurilor.

Cresterea veniturilor din exploatare se va realiza prin:

- optimizarea structurii de costuri (cheltuieli cu personalul, combustibili, mentenanța utilajelor);
- creșterea productivității muncii și a gradului de utilizare a utilajelor;
- reducerea pierderilor operationale și a timpilor neproductivi;
- fundamentarea corectă a tarifelor conform prevederilor legale;
- îmbunătățirea managementului contractelor și a planificării activităților.

Asigurarea unui echilibru între încasări și plăți se va realiza prin:

- planificarea fluxului de numerar;
- urmărirea creanțelor (emiterea facturilor la timp, stabilirea unor termene clare de plată, monitorizarea restanțelor, aplicarea de penalități pentru întârzieri la plată),
- controlul cheltuielilor (prioritizarea plăților esențiale, negocierea termenelor cu furnizorii, reducerea costurilor neesențiale).

Mentinerrea unei marje de profit constante se va realiza prin controlul riguros al costurilor, eliminarea cheltuielilor ineficiente, creșterea productivității și implementarea unui sistem de monitorizare financiară bazat pe indicatori de performanță măsurabili.

Cresterea gradului de satisfacție a beneficiarilor privind calitatea serviciilor prestate se va realiza prin asigurarea unui nivel ridicat de servicii, prin utilizarea eficientă a resurselor, tehnologizare progresivă și transparența în relația cu autoritatea publică și beneficiarii finali, cetățenii Municipiului Vaslui.

Reducerea timpului de răspuns la sesizări se va realiza prin standardizarea procesului, clasificarea și prioritizarea eficientă, analiza cauzelor frecvente și corectarea proceselor interne care generează sesizări, transmiterea răspunsului în cadrul termenului legal, în funcție de complexitate, precum și monitorizare a indicatorilor de performanță privind timpul de soluționare, gradul de satisfacție a petenților și măsurile corective aplicate.

### 5.3.6. Așteptări privind calitatea și siguranța serviciilor prestate

Consiliul de Administrație și conducerea executivă va urmări, în permanentă, creșterea performanței serviciilor de utilitate publică prin îmbunătățirea continuă a calității, optimizarea utilizării resurselor și garantarea siguranței în exploatare, respectarea principiilor legalității, transparenței și sustenabilității, în concordanță cu așteptările și nevoile comunității.

Asigurarea unei planificări a tuturor resurselor, respectiv dimensionarea corectă a resurselor umane, planificarea eficientă a programelor de lucru și a rutelor de intervenție, mentenanță preventivă și corectivă a



utilajelor si echipamentelor, inventarierea si actualizarea permanenta a suprafetelor administrate, indeplinirea indicatorilor de performanta (KPI) stabiliti prin contractul de delegare, interventii prompte in situatii neprevazute (fenomene meteo extreme, evenimente publice), optimizarea costurilor operationale si utilizarea eficienta a bugetului.

Societatea va urmari consolidarea pozitiei sale ca operator public eficient, sustenabil si orientat catre comunitate, prin integrarea inovarii tehnologice, organizationale si ecologice in toate procesele operationale.

Durabilitatea economica si institutionala va fi fundamentata pe analiza permanenta a costurilor in vederea reducerii acestora, cresterea productivitatii si imbunatatirea calitatii serviciilor furnizate catre UAT Municipiul Vaslui.

In vederea *asigurarii viabilitatii financiare* se vor utiliza metode si instrumente concrete care vor asigura stabilitatea intreprinderii pe termen mediu si lung, respectiv elaborarea bugetelor anuale fundamentate pe analiza realista a veniturilor si cheltuielilor, cheltuieli bine controlate si obiective clare de profitabilitate, inclusiv de buget pe centre de cost / centre de profit, monitorizarea executiei bugetare si adoptarea de masuri corective, prioritizarea investitiilor cu impact direct asupra profitabilitatii si monitorizarea indicatorilor cheie de performanta.

#### 5.4.Indicatori de performanta in corelatie cu viziunea, misiunea si obiectivele strategice

n r. c r t	Categorie indicatori cheie de performanta	Denumire indicatori de interes	Indicator cheie de performanta (ICP)	UM	Obiectiv de performanta	Val. minima cf. Ordin 651/2024	Valoare propusa Mandat 2026 2030	pond ere ICP (%)
1	<b>ICP FINANCIARI (min. 25%- max. 50%)</b>	Politica de investitii	Rata cheltuielilor de capital	%	Modernizarea si imbunatatirea serviciilor prestate	0,60%	2026-0,65 2027-0,70 2028-0,75 2029-0,80	2
2		Finantarea	Rata lichiditatii curente	nr.	Eficienta economica-rambursarea ratelor si creditelor contractate	1,00	2026-1,25 2027-1,50 2028-1,75 2029-1,80	4
3		Finantarea	Lichiditatea imediata/Test Acid	nr.	Evaluarea solvabilitatii pe termen scurt	0,80	2026-0,85 2027-0,80 2028-0,95 2029-1,00	5
4		Finantarea	Levierul 2	nr.	Eficienta economica-asigurarea capacitatii de plata a datoriilor totale	>0-<1	2026->0-<1 2027->0-<1 2028->0-<1 2029->0-<1	4



5		Finantarea	Raportul dintre datorie/ EBITDA	nr.	Asigurarea sustenabilitatii financiare	>0	2026->0 2027->0 2028->0 2029->0	5	
6		Rentabilitate	Rentabilitatea capitalului propriu	%	Cresterea rentabilitatii in raport cu valoarea capitalului propriu	3,52%	2026-3,60 2027-3,70 2028-3,80 2029-3,90	2	
7		Rentabilitate	Rentabilitatea activelor	%	Maximizarea eficientei utilizarii activelor pentru a genera profit	1,61%	2026-1,65 2027-1,70 2028-1,75 2029-1,80	2	
8		Rentabilitate	Marja profitului din exploatare	%	Maximizarea profitabilitatii, prin controlul costurilor si cresterea eficientei operationale	0,99%	2026->1 2027->1 2028->1 2029->1	1	
9		Rentabilitate	Marja neta a profitului	%	Maximizarea marjei nete a profitului	0,54%	2026-2029 1-15%	1	
10		Rentabilitate	Rata de crestere a cifrei de afaceri nete	%	Cresterea veniturilor din activitatile prestate	2,48%	2026-2,50 2027-2,60 2028-2,70 2029-2,80	3	
11		Rentabilitate	Rata de crestere anuala a profitului	%	Maximizarea profitabilitatii si asigurarea unei cresteri sustenabile a societatii	12,31%	2026-12,35 2027-12,40 2028-12,45 2029-12,50	1	
12		Politica de dividende	Rata de plata a dividendelor	%	Mentinerea unei politici sustenabile de dividend	50,00%	50%	10	
		<b>TOTAL ICP FINANCIARI (min. 25%- max. 50%)</b>					<b>40%</b>		
13	<b>ICP OPERATIONALI (min.10%- max.25%)</b>	Operatiuni	Rata de rotatie a activelor	nr.	Optimizarea structurii activelor (eliminarea activelor neproductive)	2,42	2026-2,45 2027-2,50 2028-2,55 2029-2,60	6	
14		Operatiuni	Rata de rotatie a stocurilor	nr.	Reducerea capitalului imobilizat in active neproductiv	41,47	2026-41,48 2027-41,49 2028-41,50 2029-41,51	1	
15		Operatiuni	Rata de rotatie a creantelor	nr.	Eficienta economica-autofinantarea costurilor de operare	6,79	2026-6,80 2027-6,81 2028-6,82 2029-6,83	8	



		TOTAL ICP OPERATIONALI (min.10%-max.25%)					15%	
1 6	<b>ICP ORIENTATI CATRE SERVICII PUBLICE (min.5%- max.25%)</b>	Indicatori de mediu	Consumul de energie	MWh	Imbunatatirea calitatii mediului	-1,30%	2026-1,35 2027-1,40 2028-1,45 2029-1,50	1
1 7		Indicatori de mediu	Emisiile din domeniul de aplicare	to CO2 e	Imbunatatirea calitatii mediului	-3,04%	2026-3,05 2027-3,06 2028-3,07 2029-3,08	1
1 8		Indicatori de mediu	Emisiile din domeniul de aplicare	to CO2 e	Imbunatatirea calitatii mediului	-0,80%	2026-0,81 2027-0,82 2028-0,83 2029-0,86	1
1 9		Indicatori referitori la clienti	Rata de retentie a clientilor	%	Stabilitate si predictibilitate financiara	75%	2026-80 2027-85 2028-90 2029-95	2
2 0		Indicatori referitori la clienti	Scorul satisfactiei clientilor	%	Orientarea catre client-cresterea gradului de satisfactie a clientilor	64,89%	2026-65 2027-70 2028-75 2029-80	2
2 1		Indicatori referitori la clienti	Cota de piata	%	Cresterea profitabilitatii	0,13%	2026-0,14 2027-0,15 2028-0,16 2029-0,17	2
2 2		Indicatori referitori la angajati	Numarul mediu de ore de formare per angajat	nr. ore	Competenta profesionala-cresterea eficientei personalului	18	2026-18 2027-19 2028-20 2029-21	2
2 3		Indicatori referitori la angajati	Instituirea unui sistem de siguranta a angajatilor	DA/NU	Cresterea eficientei personalului	DA	DA	2
2 4		Indicatori referitori la angajati	Numarul de instruiiri in materie de siguranta	nr.	cresterea productivitatii prin cresterea nivelului de instruire in materie de siguranta a angajatilor	4	2026-4 2027-5 2028-6 2029-7	2
2 5		Indicatori referitori la angajati	Frecventa totala a vatamarilor inregistrate	nr.	Minimizarea pierderilor financiare cauzate de accidente si de a optimiza costurile legate de forta de munca	0	2026-0 2027-0 2028-0 2029-0	1
2 6	Indicatori referitori la angajati	Frecventa vatamarilor grave	nr.	siguranta muncii si performanta	0	2026-0 2027-0 2028-0	1	



							2029-0	
27		Crearea de locuri de munca	Numarul echivalent norma intreaga de angajati	nr.	eficienta si dimensionarea corecta a resurselor umane	monitorizare		1
28		Crearea de locuri de munca	Noi locuri de munca adaugate in cursul anului	nr.	stimularea ocuparii fortei de munca si sustinerea dezvoltarii economice.	monitorizare		1
29		Crearea de locuri de munca	Numarul de angajati cu handicap	%	Promovarea incluziunii sociale si economice	conform legii		1
<b>TOTAL ICP ORIENTATI CATRE SERVICII PUBLICE (min.5%-max.25%)</b>							<b>20%</b>	
30	<b>ICP RESPONSABILITATI SPECIFICE ACTIVITATII DE GUVERNANTA CORPORATIVA (min.10%-max.25%)</b>	Egalitatea de gen	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	%	Valorificarea potentialului profesional feminine si reducerea discriminarii de gen	30%	2026-30 2027-30 2028-30 2029-30	3
31		Egalitatea de gen	Diferenta de remunerare intre angajatii de sex feminin si cei de sex masculin	%	maximizarea echitatii si eficientei pe piata muncii	0%		2
32		Indicatori legati de guvernanta corporativa	Rata membrilor independenti in CA	%	imbunatatirea transparentei si a deciziilor strategice	> 50%		2
33		Indicatori legati de guvernanta corporativa	Pondere component. fixe in remunerarea administrator executiv si administratorilor neexecutivi	%	echilibrul intre stabilitatea costurilor si stimularea performantei	66,67%		2
34		Indicatori legati de guvernanta corporativa	Pondere component. variabile in remunerarea administrator executiv si administratorilor neexecutivi	%	Alinierea remuneratiei la performanta	0%		2



3 5		Indicatori legati de guvernanta corporativa	Valoarea totala a pachetului de remunerare 7	lei	Asigura competitivitate a pachetelor de remunerare si maximizarea valorii generate	Conform legii		2
3 6		Indicatori legati de guvernanta corporativa	Numarul de reuniuni ale consiliului de administratie	nr.	Implementarea mecanismelor de guvernanta corporativa	4		3
3 7		Indicatori legati de guvernanta corporativa	Rata de participare la reuniunile consiliului de administratie	%	Cresterea performantei economice si reducerea riscurilor prin asigurarea participarii constante a membrilor consiliului de administratie la sedinte.	100%		3
3 8		Indicatori legati de guvernanta corporativa	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	D A / N U	evaluare si minimizarea riscurilor, astfel incat sa protejeze resursele si sa optimizeze performanta economica	DA	DA	1
		<b>TOTAL ICP RESPONSABILITATI SPECIFICE ACTIVITATII DE GUVERNANTA CORPORATIVA (min.10%-max. 25%)</b>						<b>20%</b>
		<b>TOTAL ICP</b>						<b>100</b>

### 5.5.Prioritati strategice

Realizarea obiectivelor strategice asumate prin prezentul Plan de Administrare, va fi sustinuta de operationalizarea urmatoarelor prioritati strategice la nivelul orizontului 2026 – 2030:

- asigurarea cadrului organizatoric si decizional necesar desfasurarii in conditii de continuitate, regularitate, eficienta si calitate a activitatilor desfasurate in acdrul societatii.
- implementarea managementului prin indicatori de performanta stabiliti pentru intreg personalul de conducere ( director general, contabil sef, sefi sectie, sectoare de productie, servicii).
- prestarea tuturor serviciilor in conditii de eficienta si siguranta cu respectarea cerintelor tehnice si organizatorice prevazute in Regulamentele si Caietele de sarcini.
- administrarea eficienta a patrimoniului societatii si utilizarea judicioasa a resurselor financiare, materiale si umane.
- aplicarea principiilor de guvernanta corporativa, transparenta decizionala si responsabilitate manageriala.



- instituirea si monitorizarea sistemului de control intern managerial si auditarea tuturor activitatilor in baza planului multianual aprobat.
- identificarea, evaluarea si gestionarea riscurilor semnificative care pot afecta activitatea societatii, inclusiv riscuri operationale, financiare, juridice si reputationale.
- fundamentarea in continuare a tarifelor practicate pentru serviciile prestate, avand la baza principiul acoperii tuturor costurilor, in conformitate cu actele normative de reglementare in vigoare.
- mentinerea unei marje de profit din exploatare, prin reducerea ponderii cheltuielilor de exploatare, care sa permita atat dezvoltarea in continuare a societatii cat si rambursarea creditelor si stimularea personalului.
- realizarea de investitii (din surse propria si surse atrase), in principal pentru dotarea cu utilaje multifunctionale si echipamente de lucru performante.
- cresterea competentei profesionale a angajatilor prin crearea unui mediu favorabil de instruire permanenta in cadrul societatii in vederea dezvoltarii resursei umane si crestere a competentei profesionale la toate nivelurile.
- orientarea catre client prin preocuparea permanenta fata de imbunatatirea calitatii vietii populatiei care traieste in zona deservita, prin asigurarea permanenta a sevciiilor la nivelul standardelor Europene.

## 6. Concluzii

Planul de administrare prezentat trebuie considerat ca fiind un instrument de organizare si control care ofera directie, claritate si coerenta in procesul de conducere, contribuind la utilizarea eficienta a resurselor si la atingerea obiectivelor stabilite.

Faciliteaza transparenta decizionala, responsabilizarea factorilor implicati si evaluarea periodica a rezultatelor, permite adaptarea la schimbarile din mediul intern si extern, oferind un cadru clar pentru luarea deciziilor si pentru interventii corective atunci cand este necesar.

In concluzie, planul de administrare reprezinta expresia unei viziuni organizate asupra dezvoltarii si functionarii intreprinderii publice, fiind un element esential pentru stabilitate, eficienta si performanta pe termen mediu si lung.

Dupa aprobarea indicatorilor de performanta de catre Adunarea Generala a Actionarilor, *Planul de Administrare in integralitate - componenta de administrare si componenta de management* - va fi un document obligatoriu pentru Consiliul de Administratie, conducerea executiva si intreg personalul SC GOSCOM VASLUI SA.

Consiliul de Administratie,

ing. Cadar Virgil – Presedinte

ing. Birleanu Costel Catalin

ing. Negrutu Leonard-Alin

ec. Visu Radu Dimitrie

ec. Haba Danut



