

PLAN DE MANAGEMENT
COMPONENTA MANAGERIALA
A PLANULUI DE ADMINISTRARE
PERIOADA MANDAT 01.04.2025-25.10.2025

Elaborat de :

Director General,

ing. Negruți Leonard-Alin



CUPRINS

- I. Introducere**
- II. Prezentare generala aserviciilor prestate in cadrul SC GOSCOM VASLUI SA**
- III. Cadrul legal**
- IV. Viziunea si misiune asocietatii**
- V. Principii de guvernanta corporatista**
- VI. Obiective si prioritati strategice. Tinte de performanta**
- VII. Indicatori de performanta financiari si nefinanciari**
- VIII. Concluzii**

I. Introducere

Planul de management, cuprinde in structura sa, strategia de management a SC GOSCOM VASLUI SA pe termen scurt, respectiv pentru perioada 01.04.2025 - 25.10.2025, avand in vedere dispozitiile OUG nr. 109/2011, privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, care impun corelarea mandatului directorului cu mandatul membrilor Consiliului de Administratie.

In prezent, o societate comerciala nu mai poate fi condusa doar prin masuri administrative, pe baza pregatirii profesionale si experientei practice a directorului. De aceea este mai mult decat necesar ca, un manager, pentru a putea sa conduca in mod eficient, trebuie sa dispuna, pe langa aceste calitati, si de abilitati, curaj si determinare, care sa-i permita sa elaboreze si sa puna in aplicare strategii performante care sa ii dea acestuia posibilitatea sa-si indeplineasca rolul in cadrul societatii.

Activitatea SC GOSCOM VASLUI SA trebuie sa fie una eficienta, iar managementul unul performant. Din pacate, rezultatele economice din sectoarele spatii verzi, furnizare energie termica, sector auto, din anul 2024, nu adus un calificativ pozitiv si de aceea sunt necesare masuri urgente si ferme ce trebuie elaborate pe baza unor strategii de management.

Pentru elaborarea acestei strategii, managementul societatii va trebui sa aiba in vedere identificarea, definirea, cuantificarea si mai ales modul in care vor fi implementate actiunile, care urmeaza sa influenteze in viitor activitatea societatii.

Prezentul *Plan de management* pentru perioada mandatului directorului general a fost elaborat in concordanta cu prioritatile strategice, obiectivele si criteriile *de performanta stabilite prin Planul de Administrare* aprobat de catre Adunarea Generala a Actionarilor SC GOSCOM VASLUI SA.

II. Prezentare generala a serviciilor prestate in cadrul SC GOSCOM VASLUI SA

SC GOSCOM VASLUI SA, societate comerciala cu capital social deţinut integral de Unitatea Administrativ Teritoriala Municipiul Vaslui, prin Consiliul Local Vaslui este inmatriculata la Registrul Comerţului sub numărul J1999000117371, cod unic de înregistrare fiscală RO 11711432, *principalul obiect de activitate il constituie colectarea deseurilor nepericuloase, cod CAEN 3811.*

Societatea presteaza activitati din sfera serviciilor publice, si anume:

- maturat manual si mecanic, spalat, stropit si intretinere cai publice;
- curatarea si transportul zapezii de pe caile publice si mentinerea in functiune a acestora pe timp de polei sau de inghet;
- serviciul public de alimentare cu energie termica in sistem centralizat si apa calda de consum;
- servicii de dezinsectie / dezinfectie / deratizare;
- colectarea deseurilor vegetale, inerte si voluminoase;
- serviciul de gestionare a cainilor fara stapan din municipiul Vaslui;
- lucrari de amenajare si intretinere a spatiilor verzi de pe domeniul public al municipiului Vaslui;
- lucrari de reparatii in constructii si instalatii, lucrari de tamplarie;
- intretinere locuri de joaca;
- inchirieri spatii comerciale.

III. Cadrul legal

Legislatia specifica activitatii SC GOSCOM VASLUI SA :

- Legea nr. 31 /1990 privind societatile comerciale;
- OUG. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice;
- 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;
- Legea nr. 101/2006 privind serviciile de salubritate a localitatilor;
- Legea nr. 24/2007 privind reglementarea si administrarea spatiilor verzi in zonele urbane;
- Legea nr. 325/2006 privind serviciul public de alimentare cu energie termica;
- OG nr. 71/2002 privind organizarea si functionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public si privat de interes local;
- 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.

IV. Viziunea si Misiunea societatii

Viziune – mai aproape de client! SC GOSCOM VASLUI SA isi propune sa devina o societate aproape de nevoile beneficiarilor serviciilor prestate. Ne dorim sa oferim beneficiarilor nostri servicii de calitate, in conditii de eficienta economica.

Misiune – societatea are urmatoarea misiune declarata:

-calitate, prin satisfacerea nevoilor beneficiarilor nostri la un standard de calitate reprezinta cel mai important desiderat. Ne intereseaza toate observatiile, sugestiile si nemulțumirile pe care le au pentru a reusi sa imbunatatim serviciile prestate.

- responsabilitate, prin implicarea tuturor angajatilor in prestarea serviciilor de calitate. Fiecare sef de activitate/compartiment trebuie sa actioneze cu responsabilitate si sa existe un parteneriat intre acestia si management.

- respect, prin imbunatatirea permanenta a modului de comunicare al angajatilor societatii astfel incat sa primim un feedback pozitiv de la beneficiarii nostri.

V. Principii de guvernanta corporatista

Guvernanta corporativa in cadrul unei societati care presteaza servicii publice reprezinta un element esential in vederea realizarii obiectivelor, pentru imbunatatirea eficientei si pentru a asigura o crestere economica in vederea sporirii increderii beneficiarilor, actionarilor si nu in ultimul rand al cetatenilor.

Scopul unei bune guvernante corporative il reprezinta constructia unui climat de incredere, transparenta si responsabilitate in relatia cu actionariatul, Consiliul de Administratie, furnizorii si beneficiarii serviciilor prestate de catre SC GOSCOM VASLUI SA.

In perioada mandatului vom acorda o preocupare permanenta sistemului de guvernanta corporativa in vederea sigurarii unui cadru eficient de functionare, transparente eficiente a informatiilor si activitatilor manageriale, inclusiv a unei monitorizari eficace a managementului de catre Consiliul de Administratie.

In acest sens, in vederea respectarii acestor principii, conducerea societatii *va prezenta trimestrial un raport privind executia mandatului si a rezultatelor financiare ale societatii* si se va asigura ca, pe intreaga perioada a mandatului, vor fi implemetate principiile de etica si integritate prevazute in Codul de etica.

VI. Obiective si prioritati strategice. Tinte de performanta

In vederea realizarii obiectivelor prevazute in Planul de Administrare al SC GOSCOM VASLUI SA pentru perioada mandatului 2021 – 2025, managementul isi stabileste urmatoarele obiective si prioritati strategice:

1. reducerea partiala a pierderilor existente in cadrul sectoarelor care au inregistrat rezultate negative in anul 2024 prin identificarea tuturor cauzelor care au dus la acest rezultat negativ si stabilirea unui plan de masuri ferme de remediere pe fiecare activitate in parte;

2. cresterea veniturilor prin extinderea ariei de operare si diversificarea ofertei de servicii de dezinfectie, desinsectie si deratizare;

3. realizarea serviciilor in conditii de calitate in conformitate cu prevederile Caietelor de sarcini si a Regulamentelor de organizare si functionare a activitatilor specifice aprobate prin hotarari de Consiliu Local;

4. asigurarea unui cash-flow prin mentinerea gradului de incasare a facturilor conform prevederilor contractuale, negocierea cresterii termenelor de plata catre furnizori;

5. reducerea cheltuielilor prin gestionarea eficienta a lantului de aprovizionare, implementarea unui sistem de mentenanta care ajuta la identificarea la timp a problemelor tehnice, reducand astfel timpul de nefunctionare si costurile asociate cu reparatiile de urgenta;

6. ajustarea la timp a preturilor si tarifelor in functie de evolutia cheltuielilor cu salariile, materialelor/materiilor prime, combustibili, etc.;

7. folosirea eficienta a utilajelor si masinilor din dotarea societatii;

8. realizarea de investitii in baza unei evaluari tehnico-economica prelabila;

9. stabilirea de indicatori de performanta pentru toate verigile organizatorice din cadrul societatii, in scopul de a monitoriza gradul de realizare a obiectivelor stabilite la nivel de sectie/sector/activitate/compartiment, indicatori ce vor constitui anexa la fisele de post si care vor avea un rol esential in evaluarea performantelor;

10. urmarirea permanenta a indeplinirii recomandarilor dispuse in urma controalelor efectuate de catre auditorul intern in vederea imbunatatirii tuturor activitatilor, responsabilul de compartiment/activitate productie avand obligatia de a prezenta un raport justificativ privind modul de implementare a acestora;

11. respectarea prevederilor bugetului de venituri si cheltuieli aprobat si prezentarea unui raport trimestrial in acest sens Consiliului de Administratie;

12. instruirea si dezvoltarea continua a personalului prin elaborarea unui plan anual justificativ adaptat nevoilor societatii astfel incat sa creasca eficienta si sa reduca fluctuatia angajatilor;

13. identificarea resurselor financiare in vederea stimulării performanțelor rezultate luând in considerare personalul care a îndeplinit indicatorii de performanță stabiliți in vederea îndeplinirii obiectivelor;

14. îmbunătățirea comunicării cu personalul din subordine și stabilirea unor relații de colaborare între compartimente;

15. menținerea unui profit anual conform BVC;

16. adoptarea unor măsuri in vederea îmbunătățirii imaginii publice a societății și a percepției cetățenilor asupra serviciilor prestate in cadrul SC GOSCOM VASLUI SA prin promovarea unor proiecte de imagine publică sau pentru a crea o anumită identitate vizuală;

17. optimizarea comunicării cu beneficiarii prin monitorizarea și analiză permanentă a sesizărilor și reclamațiilor cu privire la calitatea serviciilor furnizate și aplicarea de măsuri corective;

18. implementarea unui sistem de gestiune a creanțelor restante, inclusiv măsuri de atenționare, notificare a restanțierilor și in final aplicarea procedurii de recuperare in justiție;

19. monitorizarea lunară a pretului de cost pe fiecare sector de producție și adoptarea de măsuri de corecție, dacă este cazul;

20. plata obligațiilor către bugetul de stat, bugetul local și furnizori;

21. îmbunătățirea sistemelor interne de control;

20. transparența și comunicare in relația cu administratorii.

VII. Indicatori de performanță financiari și nefinanciari

Raportat la contextul legislativ actual, indicatorii de performanță financiari și nefinanciari au fost propuși și in Declarația de intenție și reflectă specificul activităților desfășurate in cadrul SC GOSCOM VASLUI SA și legislația aplicabilă, și implicit au rolul de a oferi o imagine a performanței, astfel încât permit Consiliului de Administrație și acționarului să analizeze îndeplinirea obiectivelor și a rezultatelor obținute.

Indicatorii cheie de performanță financiari și nefinanciari au fost selectați cu respectarea prevederilor H.G. nr. 639/2023, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicarea unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011.

Indicatori cheie de performanță financiari:

1. Politica de investiții – realizarea investițiilor

obiectiv de performanță: realizarea a minim 75% din planul anual de investiții.

instrument de verificare: executia programului anual de investiții anexa la BVC aprobat.

Mod de calcul: valoare investitii realizata/valoare investitii programata in planul anual de investitii x 100.

2. Finantarea – lichiditatea imediata

obiectiv de performanta: asigurarea capacitatii de plata a datoriilor curente prin valorificarea activelor curente ajustate cu valoarea stocurilor, cu depasirea pragului de 0,8 (1).

instrument de verificare: situatiile financiare anuale auditate.

Mod de calcul: active circulante-stocuri/datorii curente.

3. Operatiuni – viteza de rotatie a creantelor

obiectiv de performanta: mentinerea incasarii creantelor de la clienti in termen de maxim 45 de zile de la comunicarea obligatiilor de plata.

instrument de verificare: situatiile financiare anuale auditate – situatia pozitiei financiare si situatia profitului si a pierderilor.

Mod de calcul: sold mediu clienti*360 zile/cifra de afaceri.

4. Rentabilitatea – realizarea profitului

obiectiv de performanta: asigurarea unui nivel optim al ratei profitului conform BVC aprobat.

instrument de verificare: situatiile financiare anuale auditate.

5. Flux de numerar – plati restante

obiectiv de performanta: nivel supraunitar

instrument de verificare: raportare contabila.

Mod de calcul: incasari / plati.

6. Rata de rotatie a activelor

obiectiv de performanta: monitorizarea eficientei managementului activelor

instrument de verificare: raportare semestriala/anuala.

Mod de calcul: cifra de afaceri/valoarea medie a tuturor activelor.

Indicatori cheie de performanta nefinanciari:

Indicatori cheie de performanta operationali :

1. Monitorizarea consumului specific mediu anual de energie electrica - indicatori de mediu

obiectiv de performanta: mentinerea mediei anuale a consumului specific tehnologic de energie electrica.

instrument de verificare: raport anual justificativ.

2. Asigurarea mentenantei parcului auto

obiectiv de performanta: realizarea minim 85% a programului anual de revizii tehnice planificate.

instrument de verificare: raport anual justificativ.

3. Indicator referitor la angajati: numarul mediu de ore de formare / angajat (nr. total de ore de formare/nr. total de angajati)

obiectiv de performanta: dezvoltarea abilitatilor si competentelor profesionale.

instrument de verificare: raport anual de activitate al persoanei responsabile cu pregatirea profesionala a angajatilor.

Indicatori cheie de performanta de guvernanta corporativa:

1. Realizarea actiunilor prevazute in programul de dezvoltare a sistemului de control managerial in proportie de 80 %

obiectiv de performanta: dezvoltarea sistemului de control managerial in conformitate cu cerintele legale in vigoare.

instrument de verificare: raport anual de activitate al Comisiei SCIM.

2. Numarul de sedinte de lucru cu sefii de activitati/sectoare /activitati/personal cu functii de coordonare si control

obiectiv de performanta: 4/luna in corelare cu perioada de mandat.

instrument de verificare: rapoarte/dispozitii privind masurile dispuse in urma sedintelor si modul de implementare/rezolvare.

Indicatori cheie de performanta orientati catre servicii publice:

1. Satisfactia clientilor din activitatile prestate in cadrul societatii.

obiectiv de performanta: un rezultat pozitiv de minim 85% din totalul raspuns clienti din chestionarele de evaluare.

instrument de verificare: raport anual de evaluare a satisfactiei clientilor.

VIII. Concluzii

Raportat la indicatorii de performanta financiari si nefinanciari propusi in Declaratia de intentie, se are in vedere urmarirea evolutiei pozitive a Societatii axata pe continuarea procesului de imbunatatire permanenta a calitatii serviciilor, concomitent cu realizarea de investitii in utilaje si echipamente de lucru, asigurarea dezvoltarii profesionale a angajatilor si obtinerea de rezultate economico-financiare profitabile.

Obiectivele strategice privind conducerea SC GOSCOM VASLUI SA si indicatorii de performanta propusi in prezentul Plan de Management, constituie standarde de performanta obligatorii pentru directorul societatii si reprezinta un document previzional pe perioada mandatului.

