

**RAPORT DE EVALUARE A ACTIVITATII DIRECTORULUI GENERAL  
SC GOSCOM VASLUI SA PENTRU ANUL 2023  
(conform art. 36, alin. 5 din OUG nr. 109/2011)**

PRESEDINTE  
AL CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE,  
ing. Cadar Virgil

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned below the printed name.

## 1. Prezentarea societatii

SC GOSCOM VASLUI SA, persoana juridica romana, cu capital social deținut integral de Unitatea Administrativ Teritoriala Municipiul Vaslui, prin Consiliul Local Vaslui, cu sediul social în Vaslui, str. Donici, nr. 23, este înmatriculata la Registrul Comerțului sub numărul J37/117/1999, cod unic de înregistrare fiscala RO 11711432, *principalul obiect de activitate il constituie colectarea deseurilor nepericuloase, cod CAEN 3811.*

Prin H.C.L. nr. 130/25.08.2022 s-au atribuit, in mod direct, o serie de activitati din cadrul serviciului de salubritate pe raza Municipiului Vaslui, după cum urmeaza:

- maturatul, spalatul, stropirea si intretinerea cailor publice;
- curatarea si transportul zapezii de pe caile publice si mentinerea in functiune a acestora pe timp de polei sau de inghet;
- colectarea si transportul deseurilor provenite din locuinte, generate de activitati de reamenajare si reabilitare interioara si/sau exterioara a acestora;
- colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public si predarea acestora catre unitatile de ecarisaj sau catre instalatiile de neutralizare;
- administrarea depozitelor de deseuri (inert si vegetal);
- dezinsectie, dezinfectie si deratizare;
- colectare deseuri echipamente electrice si electronice (DEEE),.

SC GOSCOM VASLUI SA asigura permanent curatarea cailor publice pe baza de grafice și programe zilnice de lucru, aceasta activitate constand în maturarea manuala și mecanizata. In perioada de iarna se efectueaza curatarea si transportul zapezii de pe caile pietonale si arterele de circulatie prin lucrari specifice de îndepartare a zapezii, a ghetii și de combatere a poleiului în scopul asigurarii circulatiei pietonale si a autoturismelor in conditii de siguranta.

In conformitate cu prevederile H.C.L. nr. 64/22.12.2016 SC GOSCOM VASLUI SA presteaza si activitati de amenajare si intretinere spatii verzi pe domeniul public, administrare platforma Paiu, serviciul de gestionare a cainilor fara stapan si administrarea adapostului public pentru cainii fara stapan, reparatii constructii, instalatii tamplarii.

SC GOSCOM VASLUI SA are delegata, prin atribuire directa, gestiunea serviciului public de alimentare cu energie termica in sistem centralizat pentru un numar de 208 beneficiari, conform H.C.L. nr. 164/31.10.2019.

Modul de organizare si functionare a acestor activitati sunt reglementate prin Caietele de sarcini si Regulamentele aprobate prin Hotarari ale Consiliului Local Vaslui.

SC GOSCOM VASLUI SA are in proprietate spatii comerciale inchiriate catre diverse persoane juridice.

## **2. Cadrul legal**

Prezentul Raport de activitate a fost elaborat în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice cu modificarile și completarile ulterioare.

Directorul general - administrator executiv in cadrul Consiliului de Administratie, a fost numit in functie, prin Decizia Consiliului de Administratie nr. 4/16.02.2022, pentru un mandat cu o durata de 4 (patru) ani, in conformitate cu prevederile O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, pe baza unei proceduri de selectie organizata de catre Comitetul de Nominalizare si Remunerare din cadrul Consiliului de Administratie SC GOSCOM VASLUI SA .

Conducerea executiva a societatii este exercitata, incepand din data de 16.02.2022, de catre dl. ec. Popa Vasile, în calitate de director general.

În vederea executarii mandatului, directorul general a intocmit și prezentat, în termen de 90 de zile de la numire, Consiliului de Administrație, un plan de management cuprinzand strategia de conducere pentru atingerea indicatorilor de performanta, corelat cu planul de administrare al SC GOSCOM VASLUI SA, plan de management aprobat prin Decizia Consiliului de Administrație nr. 13/21.04.2022.

Contractul de mandat al directorului general are ca obiect organizarea, conducerea și administrarea societății, precum si gestionarea patrimoniului si a mijloacelor materiale si banesti ale acestuia, in conditiile realizarii unui management eficient si de calitate, fiindu-i delegate astfel atributiile de conducere a societatii, inclusiv drept de reprezentativitate in raport cu tertii si in justitie.

Directorul general are stabilite obligatii atat prin contractul de mandat cat si prin actul constitutiv al Societatii si va actiona in vederea realizarii obiectivelor si a indicatorilor de performanta financiari si nefinanciari, anexa la contractul de mandat.

## **3. Obiective si indicatori cheie de performanta**

Masurarea performantei Societatii reprezinta un proces de imbunatatire a activitatilor specifice si utilizarea resurselor umane si materiale in scopul indeplinirii eficiente a obiectivelor strategice asumate de administratori si management, prin Planul de admnistrare, plan ce cuprinde componenta de administrare si componenta de management, documente care se completeaza cu indicatorii cheie de performanta financiari si nefinanciari aprobati de catre AGA.

*Obiectivele strategice* cuprinse in Planul de admnistrare aprobat prin HCL nr. 203/28.10.2021 sunt derivate din Scrisoarea de asteptari si urmaresc cresterea calitatii serviciilor prestate in concordanta cu Caietele de sarcini, optimizarea cheltuielilor prin urmarirea permanenta a eficientei cost/beneficiu a tuturor activitatilor prestate, realizarea de investitii majore prin dotarea cu utilaje multifunctionale utilizate pe intreg parcursul anului, conform planului de investitii asumat, identificarea si atragerea de surse de finantare – surse autoritatea publica locala si fonduri europene, plata obligatiilor catre bugetul de stat si catre furnizori prin respectarea programului de planificare, dezvoltarea profesionala a angajatilor conform programelor aprobate, respectarea drepturilor angajatilor asumate prin Contractul Colectiv de Munca, precum si implementarea si dezvoltarea principiilor guvernantei corporative.

*Indicatori de performanta*, anexa la contractul de mandat al directorului general au fost realizați în 2023, după cum urmează:

Indicatori cheie de performanta financiari

1. Profitabilitate - marja de profit brut

(formula de calcul: marja profit brut/venituri)

Se determina raportat la BVC aprobat.

Instrumentul de verificare il reprezinta situatiile financiare anuale aprobate.

*Rezultatul ICP Financiar – profitabilitate* raportat Bugetul de venituri si cheltuieli aprobat prin H. A.G.A. nr. 4/02.03.2023, la data de 31.12.2023:

Propus BVC  $117/21.421 = 0,546\%$

Realizat 31.12.2023 –  $255/20.322 = 1,254\%$

Procent de realizare propus pentru administrator executiv – director general an 2023 – 20%

Realizat la 31.12.2023 – 45,93 %.

2. Investitii: realizarea programului anual de investitii aprobat prin HCL nr. 4/02.03.2023, in proportie de 75%:

Instrumentul de verificare il reprezinta *executia bugetara anuala*.

Propus BVC  $8*75\% = 6$  investitii

Realizat la 31.12.2023 – 9 investiti

Procent de realizare propus pentru administrator executiv – director general an 2023 – 20 %

Realizat la 31.12.2023 – 30,00 %.

Indicatori cheie de performanta operationali

1. Capacitatea de dezvoltare a angajatilor/satisfactia angajatilor

(formula de calcul: personal ce a urmat cursuri/training-uri/total personal\* 100- se propune un procent de 3% din numarul total de angajati)

Instrumentul de verificare il reprezinta situatia centralizatoare anuala.

Modul de gestionare a resurselor umane in conditii de eficienta/optimizare a utilizarii resurselor reprezinta un indicator care asigura in mod cert dezvoltarea durabila a societatii.

Propus BVC  $216*3\% = 6$  salariati

Realizat la 31.12.2023 – 8 salariati.

Procent de realizare propus pentru administrator executiv – director general an 2023 – 15%

Realizat la 31.12.2023 – 20 %.

2. Productivitatea activelor - capacitatea de utilizare a dotarilor

(formula de calcul: numarul de dotari utilizate/numar total de dotari\*100)

Instrumentul de verificare il reprezinta situatia centralizatoare anuala.

Indicatorul reflecta eficienta utilizarii tuturor mijloacelor fixe active, raportat la productivitatea muncii.

Societatea are in dotare utilaje/masini care au fost utilizate in proportie de 100%, pe toate sectoarele de activitate in functie de lucrarile efectuate. Din situatiile de lucrari incheiate cu Primaria Vaslui si terti rezulta modul de utilizare al tuturor dotarilor, spre exemplu:

- utilajele motocoase si motofierastau au fost utilizate - ore inchiriere 3564 / ore sarcina 2655;
- scarificator a fost utilizat - ore inchiriere 475 / ore sarcina 310;
- masina tuns gazon Husqvarna – ore inchiriere 7777/ ore sarcina 5347
- autoutilitara VS 06 FBH a fost utilizata - ore inchiriere 1538 / Km 13585;

- autoutilitara VS 06 FBF a fost utilizata - ore inchiriere 1050 / Km 7982
- autoutilitara VS 07 BBZ a fost utilizata - ore inchiriere 280 / Km 3776;
- autospeciala B 115 KCE a fost utilizata - ore inchiriere 804 / Km 7308;
- atomizor spatii verzi - ore inchiriere 1171 / ore sarcina 619;
- Multihog – 8.792.000 mp – activitate de maturat si 61.310 mp – activitate de dezapezire.

Procent de realizare propus pentru administrator executiv – director general an 2023 – 10%

Realizat la 31.12.2023 – 10 %.

#### Indicator cheie de performanta guvernanta corporativa

##### 1. Politici de transparenta si comunicare

Publicarea documentelor prevazute in O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice pe site-ul societatii.

In conformitate cu prevederile art. 51, din O.U.G. nr. 109/2011, s-au publicat pe pagina proprie de internet, informatii obligatorii pentru accesul acționarului și al publicului, dupa cum urmeaza:

- componenta Consiliului de Administratie, durata mandatului si CV-ul fiecarui administrator;
- afilierea politica a administratorilor;
- declaratiile de avere si de interese ale administratorilor;
- scrisoarea de asteptari;
- contract de mandat;
- plan de administrare ;
- plan de management, componenta planului de administrare;
- cod de etica;
- hotarari A.G.A.
- rapoarte C.A.
- rapoarte audit financiar;
- remuneratii C.A.
- raportari economico-financiare;
- datoriile societatii;
- cheltuielile cu personal;
- bugetul alocat investitiilor;
- obiectivul de politica publica;
- plan de integritate pentru implementarea S.N.A.
- organigrama, statul de functii si R.O.F. SC GOSCOM VASLUI SA;
- strategia anticoruptie;
- analiza de risc activitati;
- lista fostelor intreprinderi de stat de la care SC GOSCOM VASLUI SA detine in arhiva state de plata.

Procent de realizare aprobat pentru administrator executiv – director general an 2023 – 10%

Realizat la 31.12.2023 – 10 %.

##### 2. Stabilirea, revizuirea (daca este cazul) si raportarea catre A.G.A. a indicatorilor de performanta

In conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011, H.G. nr. 722/2016 si contractelor de mandat, administratorii au obligatia indeplinirii si raportarii indicatorilor de performanta, rolul acestora fiind de a urmari eficienta și eficacitatea actiunilor intreprinse de societate pe o anumită perioadă de timp, in cazul nostru analiza efectuandu-se anual.

Instrumentul de verificare il reprezinta situatia anuala a Comitetului de Audit.

Prin Hotararea AGA nr. 2/16.02.2022 s-au aprobat indicatorii de performanta pentru administratorii neexecutivi si administratorul executiv-director general pe perioada mandatului.

Evaluarea gradului de realizare a indicatorilor de performanta financiari si nefinanciari a fost analizata si aprobata de catre reprezentantii A.G.A., luandu-se in considerare ponderea fiecarui indicator si variatia fata de nivelul tinta stabilit anual .

Procent de realizare propus pentru administrator executiv – director general an 2023– 5%

Realizat la 31.12.2023 – 5%.

#### Indicatori cheie de performanta orientate catre servicii publice

##### 1. Satisfactia clientilor: modul de realizare a petiilor

(formula de calcul: numarul de petitii rezolvate/numarul de petitii justificate depuse de client\*100).

Instrumentul de verificare il reprezinta situatia centralizatoare anuala.

In semestrul I 2023 au fost inregistrate un numar de 25 sesizari privind prezenta unor caini comunitari in diverse zone ale municipiului Vaslui. Serviciul de Gestionare a Cainilor fara Stapan din cadrul Societatii a inclus, cu prioritate, capturarea acestora, astfel ca toate sesizarile au fost rezolvate, niciunul dintre petenti nu a revenit cu noi solicitari in acest sens.

Totodata, au fost inregistrate un numar de 8 sesizari/reclamatii, o sesizare din partea unui beneficiar al serviciilor de furnizare energie termica, o solicitare privind furnizare informatii situatie juridica a unor spatii comerciale proprietatea societatii situate in Piata Traian, o sesizare din partea unui fost salariat cu privire modul de desfasurare a activitatii de salubritate pe timp de noapte transmisa si de catre UAT municipiul Vaslui cu acelasi obiect si 3(trei) sesizari privind plata de despagubiri cauzate unor autoturisme proprietate persoane fizice in urma prestarii de lucrari specifice efectuate de catre angajati ai societatii, raspunsurile fiind transmise in conformitate cu prevederile legale si in termen.

In semestrul II 2023 au fost inregistrate un numar de 18 sesizari privind prezenta unor caini comunitari in diverse zone ale municipiului Vaslui. Serviciul de Gestionare a Cainilor fara Stapan din cadrul Societatii a inclus, cu prioritate, capturarea acestora, astfel ca toate sesizarile au fost rezolvate.

Totodata, au fost inregistrate un numar de 8 sesizari cu privire la prezenta unor arbori cazuti pe carosabil in urma unor furtuni, o sesizare cu privire la necesitatea salubritatii suplimentare a doua strazi zona Cartier, o solicitare de igienizare/cosire spatiul verde bloc 32, o solicitare din partea ANRE referitor furnizare informatii petitie beneficiar al serviciului de furnizare energie termica si o sesizare din partea unui beneficiar a serviciului de colectare deseuri inerte cu privire la contestarea cantitatii ridicate.

Procent de realizare propus pentru administrator executiv – director general an 2023 – 20%.

Realizat la 31.12.2023 – 20%.

Centralizand datele prezentate, evaluarea gradului de indeplinire a indicatorilor de performanta raportat la anul 2023, luandu-se in considerare ponderea fiecarui indicator si variatia fata de tinta stabilita rezulta un grad de indeplinire a indicatorilor cheie de performanta financiari si nefinanciari stabiliti pentru directorul general - administrator executiv de 140,93 %.

#### **4. Componenta de management**

Componenta de management a Planului de Administrare aferent perioadei 2022 – 2026 a fost intocmita in conformitate cu prevederile art. 36 alin.(1) din OUG nr. 109/2011, 2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, de catre Directorul general SC GOSCOM VASLUI SA.

În anul 2023, Directorul general al societății a avut atribuțiile prevăzute în contractul de mandat și în Regulamentul de organizare și funcționare al societății.

Conform acestor documente, principalele responsabilități ale Directorului general includ:

- organizează, conduce și controlează întreaga activitate a SC GOSCOM VASLUI SA păstrând integritatea patrimoniului societății
- angajează, aprobă mișcările de personal, sancționează și concediază salariații societății
- stabilește și aprobă atribuțiile, competențele și responsabilitățile angajaților societății conform R.O.I. și C.C.M
- este reprezentantul legal al societății în raporturile și relațiile cu instituțiile publice și de drept privat și în raporturile cu terții
- asigură protecția informațiilor și documentelor referitoare la activitatea societății
- coordonează activitățile de strategie economică, în vederea alocării și folosirii rationale a resurselor tehnice, economice și umane în vederea creșterii rentabilității serviciilor prestate
- exercită controlul permanent și exigent asupra calității serviciilor prestate, ia măsuri pentru înlăturarea deficiențelor constatate și stabilește răspunderi pentru persoanele vinovate
- răspunde de întocmirea Bugetului de venituri și cheltuieli
- răspunde de aplicarea procedurilor de lucru specifice activității
- elaborează și aplică politici și strategii specifice în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante a activității curente și de perspectivă a societății, în concordanță cu politicile și deciziile Guvernului în vederea punerii în aplicare a obiectivelor Planului de Administrare
- acționează pentru îndeplinirea prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al societății inițiind programe și măsuri eficiente pentru o bună gestiune, în condițiile reglementărilor legale în vigoare
- angajează și utilizează fondurile în limita creditelor bugetare aprobate, pe baza unei gestiuni financiare
- încheie acte juridice în numele și pe seama societății, conform competențelor sale
- întocmește fișele de post a personalului din subordine
- prezintă semestrial Adunării Generale a Acționarilor și Consiliului de Administrație modul de realizare a obiectivelor și indicatorilor, a proiectelor și programelor asumate, inclusiv raportări privind situația economico-financiară a societății
- da dispoziții cu caracter obligatoriu pentru personalul societății, sub rezerva legalității lor
- aplică normele de gestiune, regulamentele de organizare și de funcționare și procedurile unitare
- exercită controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu și obiectivelor de către personalul angajat/numit în funcție
- îndeplinește atribuții date în competența sa de actele normative în vigoare și de Consiliului de Administrație
- negociază contractul colectiv de muncă și contractul individual de muncă
- elaborează și prezintă semestrial Consiliului de Administrație un raport în care sunt prezentate informații privind executia mandatului său, schimbările semnificative în situația societății și în aspectele externe care ar putea afecta performanțele societății
- asigură realizarea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilită
- exercită competențele specifice încredințate de către Consiliul de Administrație și Adunarea Generală a Acționarilor
- stabilește și ia măsuri pentru cunoașterea de către salariați a normelor S.S.M., P.S.I și protecția mediului;
- asigură și răspunde de îndeplinirea următorilor indicatori de performanță (condiții cumulative) :
  - a) societatea nu are datorii restante față de bugetul general consolidat în fiecare luna în parte;
  - b) societatea nu are datorii restante față de furnizori și față de alți creditori în fiecare luna în parte;

- c) societatea are programele de investiții implementate conform graficelor de execuție;  
d) societatea nu are înregistrate pierderi contabile anterioare (exercitiul financiar anterior) și nu înregistrează pierderi contabile curente.

Componenta de management a Planului de Admnistrare a avut ca baza viziunea manageriala a directorului general pentru dezvoltarea strategica a SC GOSCOM VASLUI SA, astfel incat sa asigure mentinerea unei societati moderne, viabile financiar, sustenabile economic, operator de servicii publice care presteaza servicii de calitate si raspunde asteptarilor autoritatii publice locale, fiind responsabil, totodata, fata de societate si mediul inconjurator, in conditiile unei dezvoltari durabile.

Componenta de management a fost aprobata prin Decizia Consiliului de Administratie nr. 13/21.04.2022.

## 5. Situatia economica a SC GOSCOM VASLUI SA

Nr. crt	Explicatii	BVC 2023 mii lei	Realizat 2023 mii lei
1	Venituri exploatare	21.400	20.295
	Cheltuieli exploatare	21.222	19.975
	Rezultat exploatare	178	320
2	Venituri financiare	21	26 90
	Cheltuieli financiare	82	-64
	Rezultat financiar	-61	
3	Rezultat brut	117	256
4	Impozit profit	107	77
5	Rezultat net	10	179

La data 31.12.2023, SC. GOSCOM VASLUI SA are urmatoarele obligatii de plata si creante de incasat:

Obligatii de plata	Cont contabil	Valoare
Leasing	167	1.122.327,66
Furnizori	401	948.357,22
Furnizori de imobilizari	404	6.510,00
Furnizori facturi nesosite	408	95.479,74
Salarii lichidare luna decembrie	421	169.253,27
Salarii lichidare luna decembrie	423	9.158,73
Drepturi de personal neridicate	426	4.056,00
Retineri din salarii datorate tertilor	427	20.127,93
Alte datorii si creante in leg. cu personalul	428	129.168,36
CAS + CASS	431	398.523,00
CAM	436	25.339,00
TVA	4423	205.729,82
Impozit salarii	444	72.283,00
Fd handicap	447	27.432,00

Creditori diversi	462	1.836,98
Sume in curs de clarificare	473	2.898,99
Linie credit cont curent BT	519	400.000,00
Total datorii		3.638.481,70

-lei-

Creante de incasat	Cont contabil	Valoare
Cienti	4111	1.357.275,76
Cienti incerti	4118	322.884,82
Avansuri concedii de odihna	425.1	2.884,00
Alte datorii in legatura cu personalul	428.01	12.229,25
Alte creante sociale	438	127.878,00
Impozit pe profit	441	29.849,00
Subventii UAT	445	53.882,99
Debitori diversi	461	8.604,00
Total creante		1.915.487,82

SC.GOSCOM VASLUI SA are la data de 31.12.2023 urmatoarele stocuri de materii prime si materiale auxiliare:

-lei-

Clasificare stocuri	Cont contabil	Valoare
Materii prime	301	241.463,12
Materiale auxiliare	302.01	77.797,54
Combustibili	302.02	67.869,87
Piese de schimb	302.04	9.681,75
Seminte si material de plantat	302.05	4.474,03

In anul 2023 SC.GOSCOM VASLUI SA a realizat urmatoarele investitii si achizitii:

• Rate leasing	355.408,71 lei
• Autoutilitara IVECO(Nacela)	400.589,64 lei
• Autoutilitara VW T6 Doka	84.609,31 lei
• Grup sudura Senci	5.470,59 lei
• Motounealta gard viu	3.277,31 lei
• Aplicator ingrasamant 10 buc	1.117,65 lei
• Compresor 2 buc	1.480,41 lei
• Crosa caini	718,49 lei
• Motofierastrau	2.310,92 lei
• Roabe metal 10 buc	1.999,97 lei
• Scara aluminiu	1.550,52 lei
• Masina tuns gazon 2 buc	3.781,52 lei
• Motocoasa 2 buc	4.655,46 lei
• Clesti colectare deseuri 32 buc	1.332,16 lei
• Vermorel 2 buc	504,20 lei

• Laptop Lenovo 2 buc.	3.781,35 lei
• Centrala Telefonica Panasonic+5 telefoane	3.138,85 lei
• Eurocontainere 1100 l – 4 buc.	4.090,00 lei
• Europubele 120 l si 240 l – 40 buc.	4.172,48 lei
• Greble evantai 130 buc.	1.922,70 lei

## 6. Managementul resurselor umane

La 31 decembrie 2023 Societatea avea un numar efectiv de 216 angajati structurati pe categorii de personal dupa cum urmeaza:

Categorii de personal	Nr. efectiv 31 decembrie 2023
direct productivi	180
indirect productivi	15
personal TESA	21
<b>TOTAL</b>	<b>216</b>

Salariatii sunt organizati in Sindicatul Liber „Unirea” care are un efectiv de 109 membri, salariatii din sectoarele de productie și compartimentele functionale.

Incepand cu data de 24 noiembrie 2023 a intrat în vigoare un nou Contract Colectiv de Munca în urma negocierilor purtate cu “Sindicatul Liber Unirea”, valabil pentru o perioada de 2 ani.

Nivelurile de remunerare, pe categorii profesionale și beneficiile standard pentru angajati au fost stabilite in cadrul procesului de negociere a Contractului Colectiv de Munca.

In conformitate cu prevederile Contractului Colectiv de Munca salariatii au beneficiat in anul 2023, de echipament de lucru și de protectie, de antidot, de ajutoare sociale pentru boli grave și alte beneficii. Tichetele de masa se acorda pentru fiecare zi lucrata de 8 ore.

Pe parcursul anului 2023, activitatea de pregatire profesionala a avut ca obiectiv, respectarea planului anual de formare profesionala aprobat.

## 7. Controlul intern managerial

In vederea asigurarii unui management responsabil cat si din punct de vedere al controlului tuturor activitatilor desfasurate in societate si a administrarii riscurilor asociate se pune accent pe continuarea dezvoltarii controlului intern la nivelul societatii.

In ceea ce priveste implementarea sistemului de control intern managerial, in cadrul societatii sunt aplicabile un numar de 15 standarde, cu un numar de 30 de proceduri de sistem si 76 proceduri operationale,

La nivelul SC GOSCOM VASLUI SA, în urma autoevaluării pentru anul 2023, a fost elaborat de catre Directorul General, Raportul asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie 2023 – Anexa 4.3 – OSG nr. 600/2018, document ce conține următoarele precizari:

- Comisia de monitorizare este funcțională;
- Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial este implementat;
- Procesul de management al riscurilor este organizat și monitorizat;
- Registrul riscurilor la nivelul societatii este actualizat ori de cate ori este necesar;
- Procedurile documentate sunt elaborate în proporție de 100% din totalul activităților procedurale inventariate.

Controlul intern managerial, la nivelul Societatii are rolul de a asigura conformitatea cu legislatia în vigoare, aplicarea deciziilor luate, buna functionare a activitatii interne, eficacitatea operatiunilor, utilizarea eficienta a resurselor, managementul obiectivelor, precum si managementul riscurilor.

## **8. Sistemul de management integrat**

SC GOSCOM VASLUI SA a implementat și menține un sistem de management integrat calitate – mediu – sănătate și securitate în munca, certificat în conformitate cu cerințele standardelor ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018.

## **9. Activitatea de control financiar de gestiune**

Activitatea de control financiar de gestiune, in cursul anului 2023, s-a desfasurat in baza unui program anual de activitate, intocmit de catre persoana cu atributii de control financiar de gestiune aprobat de catre conducatorul societatii.

Persoana desemnata sa efectueze controlul financiar de gestiune a procedat la efectuarea unui numar de 6 misiuni de control fiind intocmite rapoarte de control, dupa cum urmeaza:

- Raport privind activitatea de control financiar de gestiune aferenta anului 2022.
- Raport privind verificarea respectarii prevederilor legale in fundamentarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2023.
- Raport privind activitatea de control financiar de gestiune aferenta trimestrului I al anului 2023.
- Raport privind respectarea prevederilor legale cu privire la inregistrarea in evidenta contabila a operatiunilor economico – financiare –facturi prestari servicii.
- Raport privind verificarea respectarii prevederilor legale in fundamentarea rectificarii bugetului de venituri si cheltuieli al anului 2023.

Controlul financiar de gestiune a avut ca scop respectarea prevederilor legale și a reglementărilor interne cu privire la întocmirea, circulația, păstrarea și arhivarea documentelor primare, contabile și a celor tehnico-operative si nu au fost formulate masuri.

## **11. Activitatea de control financiar preventiv**

Pe parcursul anului 2023, proiectele de operatiuni supuse vizei CFP au fost inscrise in Raportul privind operatiunile prezentate la viza de control financiar preventiv.

Controlul financiar preventiv reprezinta activitatea prin care se verifică legalitatea și regularitatea operațiunilor efectuate pe seama fondurilor societatii sau a patrimoniului.

Conform raportului privind activitatea CFP, operatiunile cu efect financiar asupra fondurilor/patrimoniului societatii care au fost supuse vizei CFP au fost: contracte/comenzi achizitii, ordonantari de plata, drepturi de personal si obligatii fiscale aferente, servicii prestate, operatiuni privind activele.

## **12. Activitatea de audit public intern**

Conform Organigramei aprobata prin Decizia nr. 37/28.12.2023, compartimentul de audit intern este subordonat direct Consiliului de Administratie.

In I semestru al anului 2023 au fost efectuate, conform planificarii, 2 misiuni de audit intern avand ca obiect: examinarea activitatii parcului auto si a service-ului auto si examinarea activitatii de achizitii. Rapoartele au fost analizate in sedintele Consiliului de Administratie, persoanele responsabile si-au insusit recomandarile auditorului si au intocmit programe de actiuni aprobate de catre administratori.

In II semestru al anului 2023 au fost efectuate, 2 misiuni de audit intern avand ca obiect: examinarea activitatii privind resursele umane si salarizarea si examinarea unor debite restante in suma totala de 103039,51 lei inregistrate de o serie de clienti .

Rapoartele de audit au fost prezentate Consiliului de Administratie spre analiza, fiind emise o serie de recomandari de catre auditorul intern, pentru care compartimentele de specialitate au intocmit individual planuri de actiuni in vedere imbunatatirii activitatilor specifice, respectiv adoptarea de masuri pentru incasarea debitelor restante.

Comitetul de audit a recomandat, in ceea ce priveste misiunea nr. 2, ca trimestrial, compartimentul de specialitate sa prezinte in Consiliul de Administratie un raport cu privire la masurile adoptate in vederea recuperarii debitelor restante si sumele ramase de recuperat pentru fiecare debitor in parte, precum si angajarea unui auditor intern pe perioada concediului de crestere a copilului pana la varsta de 2 ani a titularului postului, in cursul anului 2024.

## **13. Activitatea de recuperare creante**

La data de 31.12.2023, SC GOSCOM VASLUI are constituite provizioane pentru debitele nerecuperate inregistrate de persoane fizice si juridice la data de 30.11.2019, dupa preluarea serviciilor de colectare si depozitare a deseurilor menajere de catre un alt operator, in suma totala de 322.884,82 lei.

In ceea ce priveste litigiile cu o valoare considerabila, in care SC GOSCOM VASLUI SA are calitatea de parata, se evidentiaza actiunea UAT Municipiul Vaslui, avand ca obiect plata penalitatilor catre Fondul pentru mediu, in suma totala de 179.444,80 lei, ca urmare a neindeplinirii obiectivelor anuale de reducere a cantitatilor de deseuri eliminate prin depozitare din deseurile municipale colectate de catre SC GOSCOM VASLUI SA, in perioada 2017-2018, motivat de faptul ca aceste obiective au reprezentat indicatori de performanta aprobati in Caietul de sarcini pentru prestarea serviciului public de salubritate in Municipiul

Vaslui, document aprobat prin HCL, dosarul se afla pe rolul Judecatoriei Vaslui, termen pronuntare in data de 22.05.2024.

In vederea recuperarii chiriei restante inregistrata de catre fostul chirias SC IMPACT PLUS SRL, in suma de 67.061,70 lei, pe rolul Judecatoriei Vaslui s-a depus cerere de chemare in judecata, cu termen in data de 13.06.2024.

#### **14. Evaluarea Directorului General**

Consiliului de Administratie din cadrul SC GOSCOM VASLUI SA concluzioneaza faptul ca in anul 2023, Directorul General s-a asigurat ca operatiunile societatii sunt conforme cu prevederile legale in vigoare, hotararile A.G.A. , deciziile C.A. si hotararile Consiliului Local, a urmarit indeplinirea obiectivelor pentru buna implementare a planului de administrare și management, a menținut echipa de resurse umane si a facilitat lucrul în echipa, a asigurat un climat de dialog permanent în relatia cu sindicatul asigurand un nivel bun de satisfactie a angajatilor, în limitele bugetului alocat, a stabilit o relatie buna de colaborare cu toți membrii Consiliului, precum si cu Asociatul Unic, a asigurat furnizarea informatiilor necesare la timp, la nivelul de calitate si a demonstrat standarde de integritate, etica si onestitate.