

Raport de evaluare a activității directorului general și directorului economic al societății Gospodarie Oraseneasca Cisnadie S.A. pe anul 2023

S. Gospodărie Orășenească Cisnădie SA este o societate pe acțiuni de tip închis înființată în luna octombrie 2014. Sediul social al Societății este în localitatea Cisnădie, Str. Unirii, nr. 3, județul Sibiu fiind înregistrată la Registrul Comerțului sub J32/811/2014

Societatea are un capital social de 1.820.000 lei, integral versat, deținut în proporție de 99% de Orasul Cisnădie și în proporție de 1% de Orasul Săliste.

Domeniul de activitate principal al S. Gospodarie Oraseneasca Cisnadie S.A. este conf. Codificării CAEN: **.6832 Activități imobiliare pe bază de comision sau contract ; 6832 Administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract**

Societatea își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române respectiv cu dispozițiile Legii 31/1990 privind societățile comerciale (republicată), Legea 111/2016 privind aprobarea OUG 109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și și Hotărârile Consiliului Local Cisnadie.

Activități de baza : Servicii și lucrări de Spații verzi, Intreținere și curățenie Baze Sportive, Intreținere și reparatii drumuri, Decolmatari, Deszapeziri, Lucrari de drumuri și poduri, etc

In anul 2023, directorul general și directorul economic al societății **Gospodarie Oraseneasca Cisnadie S.A.** a avut în vedere aplicarea legislației în vigoare și îndeplinirea următoarelor atribuții:

- îndeplinirea obiectivelor specifice și a indicatorilor cheie de performanță aferenți cu scopul de a facilita concretizarea responsabilităților, răspunderilor, de a asigura operativitate în cunoșterea rezultatelor;
- elaborarea planurilor anuale și multianuale prin care s-au pus în concordanță activitățile necesare pentru atingerea obiectivelor cu resursele alocate, astfel încât riscurile de a nu realiza obiectivele să fie minime;

compartimentelor din cadrul unitatii;

- stabilirea cadrului general unitar de identificare, analiza si gestionarea riscurilor de nerealizare a obiectivelor la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul unitatii;
- angajarea si utilizarea de credite bugetare numai in limita prevederilor si destinatiilor aprobate pentru cheltuieli strict legate de activitatea organizatiei, cu respectarea dispozitiilor legale pe baza bunei gestiuni financiare;
- repartizarea resurselor pornind de la stabilirea nevoilor pentru realizarea obiectivelor. Avand in vedere caracterul limitat al resurselor, repartizarea acestora necesita decizii cu privire la cel mai bun mod de alocare;
- s-a preocupat de integritatea bunurilor incredintate organizatiei pe care o conduce;
- definirea structurii organizatorice, competentele, sarcinile si obligatia de a raporta pentru fiecare componenta structurala;
- organizarea si tinerea la zi a contabilitatii si prezentarea la termen a situatiilor financiare asupra situatiei patrimoniului aflat in administrare si executiei bugetare, prin Compartimentul financiar-contabil din subordine;
- organizarea sistemului de monitorizare a achizitiilor publice si a programului de investitii publice;
- coordonarea deciziilor si actiunilor compartimentelor structurale ale societatii in scopul asigurarii convergentei si coerenței acestora.
- supravegherea adecvata a tuturor operatiunilor pentru a se asigura ca procedurile sunt respectate de salariati in mod efectiv si continuu.
- stabilirea pentru fiecare nivel de organizare atributii pe linia supravegherii curente a activitatii, conditiile de exercitare a acesteia, raspunderile si de asemenea initierea, aplicarea si dezvoltarea formelor de control flexibile si eficiente bazate pe autocontrolul, controlul mutual si controlul ierarhic al salariatilor;

- evaluarea performantelor, constatand eventuale abateri de la obiective, in scopul atata a stabilirii masurilor corective ce se impun cat si a modului de stimulare a salariatilor;

- asigurarea implementarii unei politici a calitatii, protectiei mediului, securitatii si sanatatii muncii pertinente si coerente in raport cu obiectivele proprii ale organizatiei, in concordanta cu asteptarile clientilor, cu normele si normativele tehnice si cu alte cerinte legale aplicabile si a efectuat controlul periodic pentru mentinerea acestei politici si a informatiilor aferente in toate compartimentele organizatiei.

- asigurarea reputatiei si prestigiului organizatiei in ceea ce priveste calitatea serviciilor si satisfactia clientilor.

De asemenea, directorii au respectat atribuțiile stabilite prin contractele de mandat, regulamentul de organizare și funcționare, prin hotărâri ale Consiliului de administrație, proceduri interne, metodologii, instrucțiuni și alte dispozitii ale acționarului majoritar.

Examinarea factorilor care determina succesul sau eșecul organizației determina crearea unor metodologii specifice de analiza și diagnosticare a activității firmei.

Managementul strategic respectiv procesul prin care organizația poate obține efecte materializate în creștere semnificativa a performanțelor sale, în consolidarea poziției pe piața prin elaborarea, implementarea și controlul strategiei firmei, a avut în vedere realizării misiunii asumate și asigurarea avantajului competitiv.

Directorul general al societății **Gospodarie Oraseneasca Cisnadie S.A.** a dezvoltat și comercializat servicii la un înalt nivel calitativ, la termene cât mai scurte, la un raport optim calitate/preț, în condițiile unui echilibru financiar stabil și cu respectarea tuturor cerințelor legale și aplicabile.

Directorul general a ținut cont de faptul că organizația depinde de clienții ei și că, pentru obținerea unui succes durabil, tot angajații, indiferent de nivelul pe care se află, trebuie să înțeleagă, să satisfacă pe deplin și să depășească necesitățile și așteptările curente și viitoare ale clienților, într-un mediu complex, solicitant și aflat într-o continuă schimbare.

Pentru conducerea și funcționarea cu succes, precum și pentru atingerea obiectivelor, organizația a fost coordonată și controlată într-un mod sistematic și transparent, prin menținerea și îmbunătățirea continuă a unui sistem de management control intern adecvat și eficient, care a condus la satisfacerea pe termen lung a necesităților și așteptărilor tuturor partilor interesate.

Împreună cu celelalte cadre de conducere – în calitate de lideri ai organizației, a definit unitatea dintre scopul și orientarea organizației, prin stabilirea clară a misiunii, a obiectivelor generale, a obiectivelor derivate din acestea, cu ținte realiste și clare.

Directorul general a realizat acest lucru, prin implementarea de politici și strategii care să mențină un mediu intern de lucru în care personalul a fost pe deplin implicat în realizarea obiectivelor.

Succesul societatii depinde in mare masura de interdependenta si relatiile reciproc avantajoase cu furnizorii si partenerii si de abilitatea reciproca de a crea plus valoare si ca urmare, directorul general a promovat consecvent relatiile de parteneriat de lunga durata, cu cei care indeplinesc constant criteriile de selectie.

Obiectivele generale, indeplinite la nivelul **Gospodarie Oraseneasca Cisnadia S.A.** sunt:

- realizarea atributiilor stabilite in concordanta cu misiunea societatii, in conditii de regularitate, eficienta, economicitate si eficienta;
- respectarea legii, a regulamentelor si deciziile conducerii;
- satisfacerea cerintelor clientilor prin definirea si indeplinirea cerintelor acestora si cresterea numarului de servicii oferite acestora;
- cresterea increderii in serviciile oferite de **Gospodarie Oraseneasca Cisnadia S.A.**;
- sustinerea unei imagini impecabile de societate etica si social responsabila;

Pornind de la obiectivele generale, tinand cont de strategia de administrare stabilita de Consiliul de administratie, am stabilit **obiectivele derivate ale societatii**, particularizand obiectivele generale in concordanta cu obiectul de activitate si atributiile specifice ale entitatii.

Obiectivele derivate indeplinite ale **Gospodarie Oraseneasca Cisnadia S.A.** sunt:

- monitorizarea cheltuielilor;
- asigurarea unei conduceri competente la toate nivelurile si responsabilizarea acesteia;
- reflectarea in documente scrise a organizarii controlului intern managerial, a tuturor operatiunilor societatii si a elementelor specifice, inregistrarea si pastrarea in mod adecvat a documentelor;
- elaborarea de instrumente si proceduri de lucru, implementarea si monitorizarea acestora;
- inregistrarea in mod cronologic a operatiunilor;
- asigurarea aprobarilor si efectuarii operatiunilor exclusiv de persoane imputernicite in acest sens;
- separarea atributiilor privind efectuarea de operatiuni intre persoane, astfel incat atributiile de aprobare, control si inregistrare sa fie incredintate unor persoane diferite;

- accesarea resurselor si documentelor numai de catre persoane indreptatite si responsabile in legatura cu utilizarea si pastrarea lor;.
- monitorizarea satisfactiei clientului;
- protejarea fondurilor impotriva pierderilor datorate erorii, abuzului sau fraudei;
- raportarea si informarea adecvata la nivelul compartimentului/serviciului, necesara conducerii pentru ca acesta sa poata evalua performantele si sa constate abaterile si erorile, etc.;
- monitorizarea **Gospodarie Oraseneasca Cisanadie** performanțelor – supraveghere, urmarire, de catre aparatul de conducere al PIETE SIBIU S.A., prin intermediul unor indicatori relevanți, a performanțelor activității aflate in coordonare;
- abordarea cu regularitate a chestiunilor de etica in cadrul sedintelor interne ale organizatiei;
- intocmirea criteriilor de performanta pentru toate posturile din cadrul organizatiei;
- revizia fiselor de post ale tuturor angajatilor societatii;
- identificarea si gestionarea riscurilor.

Activitatea societatii ce grupeaza ansamblul de fluxuri economice generatoare de venituri si cheltuieli, pentru anul 2023 se prezinta astfel:

• Venituri totale	7.918.039 lei
• Cheltuieli totale	7.702.084 lei
• Rezultatul brut al perioadei -pierdere	215.955 lei

Realizari

Managementul volumului de activitate

- executia bugetara fata de BVC aprobat;
- utilizarea eficace a resurselor financiare in scopul inchirierii structurilor de vanzare
- utilizarea rationala a resurselor financiare alocate pentru cheltuieli de administrare si functionare;

• obtinerea celor mai bune rezultate utilizand resursele disponibile (financiare, materiale, umane, de timp, informatice, etc)

Responsabilitate

- respectarea disciplinei financiare si contractuale;
- implicare efectiva pentru realizarea planului de management;
- angajare si utilizare a fondurilor in limita BVC-ului aprobat, pe baza buneii gestiuni
- aplicarea regulamentelor de organizare si functionare, a normelor de gestiune si a procedurilor interne;
- comportament managerial: lucru individual/ lucru in echipa/asumarea riscului decizional;
- rapiditate si asumarea raspunderii pentru deciziile adoptate.

Analiza si sinteza

- evaluarea efectelor si consecintelor, cu construirea de alternative si optiuni; integrarea optiunilor;
- identificarea problemelor, a influentelor de mediu intern si extern;
- proiectarea instrumentelor de monitorizare;
- stabilirea modelelor/fluxurilor informationale/metodelor si tehnicilor adecvate proceselor analizate.

Modul de realizare

- elaborarea planurilor de actiune eficiente, stabilind termene si persoane responsabile si urmarind realizarea obiectivelor;
- exercitarea controlului pentru realizarea obiectivelor;
- evaluarea efectelor deciziilor luate si stabilirea unui sistem de corectie a deciziilor, rapid si eficace, in functie de rezultate;
- initiativa si creativitate pentru solutii noi in gestionarea activitatii societatii;
- evaluarea in echipa a consecintelor deciziilor si a schimbarilor previzionate;
- capacitatea de implementare a solutiilor;

Aptitudini manageriale

- capacitatea de planificare si de actiune strategica pe domeniul sau de activitate;

- capacitatea de a comunica eficace cu personalul din subordine si de a-l motiva in munca;
- capacitatea de a coordona, conduce si controla compartimentele din subordine, delegand competente si responsabilitati, in conditiile legii;
- recunoasterea meritelor si cultivarea performantelor personalului din subordine;
- capacitatea de a aloca echilibrat si echitabil atributiile personalului subordonat, in functie de nivelul si capacitatea acestuia;
- capacitatea de a-si adapta stilul de conducere situatiilor concrete aparute in activitatea compartimentelor subordonate, precum si de a actiona pentru gestionarea si rezolvarea conflictelor;
- gestionarea eficace si legala a relatiilor ierarhice, de colaborare si functionale, atat in interiorul societatii, cat si fata de parteneri de contract si terti;
- capacitatea de a identifica problemele, de a gasi solutii si de a mobiliza resurse pentru rezolvarea lor, creind o viziune realista asupra acestora;
- abilitati de mediere si negociere.

Probitate si etica

- aplica legea, dispozitiile Consiliului de Administratie si cele prevazute in contractul de mandat, normele de gestiune, ROF, procedurile interne;
- utilizarea intregii capacitati de munca in interesul societatii;
- sustinerea societatii si a obiectivelor ei prin promovarea politicilor, strategiilor si a unei imagini pozitive;
- respectarea normelor de disciplina si a normelor etice in indeplinirea atributiilor si in realizarea obiectivelor, in relatiile cu utilizatorii, colaboratorii, personalul din subordine;
- demonstreaza loialitate fata de societate, fata de superiori si fata de cei aflati in subordine.

Rezultate realizate - Indicatori de performanta

Prezenta evaluare cuprinde obiectivele si criteriile de performanta asumate de catre directorul general si directorul economic al societatii

Indicatori de performanta

Realizare Indicatori de Performanță pentru Dir. Gen. si Dir. Ec. aferent an 2023

Tip	Nr .	Categorie Obiective directori	Indicator de performanță	Formulă de calcul	U.M.	2023	Pondere ICP directori	Realizat 2023	Pondere ICP directori
Financiar	1	Cifra de afaceri	Mentineră peste valoarea tintita		mii lei	≥ 5000	20	7892	20
	2	Optimizare costuri	Mentineră subunitară a costurilor la 1000 lei venit	$OC \ 1.000 \ LEI = \frac{\text{total cheltuieli}}{\text{total venituri}} \times 1.000$	≤ 1	≤ 1	20	973	20
	3	Durata medie de încasare a creanțelor	Mentineră duratei medii de încasare a creanțelor	$DMC = \text{media zilelor de încasare a creanțelor (N)} - \text{media zilelor de încasare a creanțelor (N-1)}$	zile	75	5	53	5
	4	Restanțe la plata obligațiilor față de bugetul de stat	Fără restanțe la plata obligațiilor față de bugetul de stat	$R_{BS} = \frac{\text{total obligații plătite} - \text{penalități}}{\text{total obligații de plată}} \times 100$	lei	0	5	0	5
	5	Realizarea investițiilor programate	Realizarea a investițiilor anuale planificate	$R_{inv} = \frac{\text{număr proiecte investitii realizate} + \text{număr proiecte de investitii demarate}}{\text{număr total investitii planificate}} \times 100$ in proportie de 80%	%	80%	5	113	5

Orientații spre servicii	6	Satisfacția clienților	Grad de satisfacție clienți din total lucrări recepționate fără obiecțiuni**	Satisf= număr lucrări recepționate fără obiecțiuni/număr total lucrări recepționate X 100	%	minim 80%	10	100%	10
Operaționali	7	Productivitatea muncii	Creșterea sau cel puțin menținerea Productivității muncii	PM= Cifra de afaceri /număr mediu de salariați	mii lei/salar iat	100	15	219	15
	8	Îndeplinirea obligațiilor din contractul de delegare	Menținerea disponibilității capacităților de producție minim..%	Nr. echipamente funcționale necesare producției/Nr total echipamente * 100	%	minim 80% din total echipamente /utilaje	5	100%	5
	9	Productivitatea activelor	Menținerea disponibilității echipamente/utilaje etc	Număr echipamente funcționale pentru realizarea obiectului principal de activitate/Număr total echipamente * 100	%	minim 80% din total echipamente /utilaje	5	100%	5

Guvernanta Corporativa	10	Implementea za si raporteaza progresul strategiei gestiunii intreprinderi i publice	Realizarea raportărilor privind monitorizarea performanțelor societății	număr rapoarte monitorizare realizate trimestrial	număr rapoarte	4	10	4	10	100
							100			100

Nivelul acestui indicator la 31.12.2023 este de 100%,

Elaborarea si raportarea trimestriala a raportului privind executia mandatului directorului general si directorului economic Raportul privind executia mandatului directorului general si directorului economice este intocmit si prezentat Consiliului de Administrare al societatii, dupa incheierea situatii financiare trimestriale.

Indicatorii cheie de performanta financiari au fost calculati in baza situatiilor financiare aferente exercitiului financiar 2023 auditate.

Conform contractului de mandat incheiat intre societate si directorul general:

-9% din valoarea indemnizatiei brute anuale, in cazul indeplinirii globale a indicatorilor in proportie de 90%

- 11% . din valoarea indemnizatiei brute anuale, in cazul indeplinirii globale a indicatorilor in proportie de peste 100%

Conform contractului de mandat incheiat intre societate si directorul economic

-componenta variabila in cuantum de 7000 lei net in cazul indeplinirii globale a indicatorilor 100%

Obiectivul tinta al directorului general al **Gospodarie Oraseneasca Cisnadie S.A.**, a fost atingerea si mentinerea unei reputatii maxime prin calitatea serviciului efectuat, prin imbunatatirea continua a performantelor in domeniul de activitate Promovarea conceptelor moderne de management reprezinta una din prioritatile organizatiei si este un factor determinant pentru o dezvoltare durabila.

Aceste concepte se adreseaza tuturor angajatilor societatii , indiferent de locul de munca sau de nivelul de pregatire , acestia avand obligatia de a indeplini cerintele stabilite prin proceduri, instructiuni, regulamente si alte documente aplicabile propriului domeniu de activitate, in scopul realizarii serviciului delegat de Consiliul Local.

Directorul general al **Gospodarie Oraseneasca Cisnadie S.A.**, a avut in vedere imbunatatirea serviciilor prin incheierea de contracte eficiente cu tertii, in vederea realizarii obiectul de activitate.

Pentru exercitiul financiar 2023 directori societatii si-au indeplinit obligatiile asumate prin contractul de mandat, a realizat in proportie de **100%** indicatorii de performanta anexa la contractul de mandat si a realizat actiunile asumate prin Planul de Administrare-componenta de

management, contribuind astfel la realizarea obiectivelor societatii si desfasurarea activitatii in conditii de eficienta. Conform contractului de mandat incheiat intre societate si directorul societatii si in baza prezentului Raport de evaluare, Consiliul de Administratie va stabili nivelul si modalitatea de acordare a componentei variabile a remuneratiei directorului general aferente anului 2023, dupa aprobarea situatiilor financiare pe anul 2023 de catre Adunarea Generala a Actionarilor.

Presedintele Consiliului de Administratie:

d.l. Preda Ioan