

## **Raport de evaluare a activitatii directorului general si directorului economic al societatii Gospodarie Oraseneasca Cismadie S.A. pe anul 2024**

S. Gospodărie Orășenească Cismădie SA este o societate pe actiuni de tip închis înființată în luna octombrie 2014. Sediul social al Societatii este în localitatea Cismădie, 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 varsat, detinut în proporție de 99% de Orasul Cismădie și în proporție de 1% de Orasul Săliste.

Domeniul de activitate principal al S. Gospodarie Oraseneasca Cismadie 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și Hotărârile Consiliului Local Cismădie.

Activitati de baza : Servicii și lucrări de Spații verzi, Intretinere și curățenie Baze Sportive, Intretinere și reparații drumuri, Decolmatari, Dezapeziri, Lucrări de drumuri și poduri, etc

În anul 2024, directorul general și directorul economic al societatii **Gospodarie Oraseneasca Cismadie 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;
- stabilirea cadrului general unitar de identificare, analizarea și gestionarea riscurilor de nerealizare a obiectivelor la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul unității;
- angajarea și utilizarea de credite bugetare numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate pentru cheltuieli strict legate de activitatea organizației, cu respectarea dispozițiilor legale pe baza unei gestiuni financiare;
- repartizarea resurselor pornind de la stabilirea nevoilor pentru realizarea obiectivelor. Având în vedere caracterul limitat al resurselor, repartizarea acestora necesită 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, responsabilitatile, sarcinile si obligatia de a raporta pentru fiecare componenta structural;
- 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;
- 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 salariatii 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 atat 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 hotarari ale Consiliului de administratie, proceduri interne, metodologii, instructiuni și alte dispozitii ale actionarului 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 in creștere semnificativa a performanțelor sale, in consolidarea poziției pe piața prin elaborarea, implementarea și controlul strategiei firmei, a avut in vedere realizarii misiunii asumate și asigurarea avantajului competitiv.

Directorul general al societatii **Gospodarie Oraseneasca Cisnadi** S.A. a dezvoltat si comercializat servicii la un inalt nivel calitativ, la termene cat mai scurte, la un raport optim calitate/preț, in conditiile unui echilibru financiar stabil si cu respectarea tuturor cerintelor legale si aplicabile.

Directorul general a tinut cont de faptul ca organizatia depinde de clientii ei si ca, pentru obtinerea unui success durabil, toti angajatii, indiferent de nivelul pe care se afla, trebuie sa inteleaga, sa satisfaca pe deplin si sa depaseasca necesitatile si asteptarile curente si viitoare ale clientilor, intr-un mediu complex, solicitant si aflat intr-o continua schimbare.

Pentru conducerea si functionarea cu succes, precum si pentru atingerea obiectivelor, organizatia a fost coordonata si controlata intr-un mod sistematic si transparent, prin mentinerea si imbunatatirea continua a unui sistem de management control intern adecvat si eficace, care a condus la satisfacerea pe termen lung a necesitatilor si asteptarilor tuturor partilor interesate.

Impreuna cu celelalte cadre de conducere – in calitate de lideri ai organizatiei, a definit unitatea dintre scopul si orientarea organizatiei, prin stabilirea clara a misiunii, a obiectivelor generale, a obiectivelor derivate din acestea, cu tinte realiste si clare.

Directorul general a realizat acest lucru, prin implementarea de politici si strategii care sa mentina un mediu intern de lucru in care personalul a fost pe deplin implicat in 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 Cisnadi** S.A. sunt:

- realizarea atributiilor stabilite in concordanta cu misiunea societatii, in conditii de regularitate, eficacitate, 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 Cisnadi** 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 Cisnadie 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 Cisnadie** performanțelor – supraveghere, urmarire, de catre aparatul de conducere al societatii., prin intermediul unor indicatori relevanți, a performanțelor activității aflate in coordonare;
- abordarea cu regularitate a chestiunilor de etica in cadrul sedintelor 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 2024 se prezinta astfel: lei

<b>Indicatori</b>	<b>Prevederi BVC</b>	<b>Realizat 2024</b>	<b>Procent</b>
VENITURI TOTALE	8.566.980	9.391.282	109.62%
CHELTUIELI TOTALE	8.351.599	9.055.943	108.43%
REZULTATUL BRUT AL EXERCITIULUI- PROFIT	215.381	335.339	155.70%
IMPOZIT PROFIT	34.461	55.521	161.11%
REZULTATUL NET AL EXERCITULUI	180.920	279.818	154.66%

### **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 bunei gestiuni
- aplicarea regulamentelor de organizare si functionare, a normelor de gestiune si a procedurilor interne;
- comportament managerial: lucru individual/ / 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 proceselor analizate.

#### **Modul de realizare**

- elaborarea planurilor de actiune eficace, 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;

### **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, 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 Directorat al S. GOSPODARIE ORASENEASCA CISNADIE S.A aferent an 2024								
Tip	Nr.	Categorie Obiective directori	Indicator de performanță	Formulă de calcul	U.M.	2024	Realizați 2024	Pondere ICP directori
Financiar	1	Cifra de afaceri	Mentineră peste valoarea țintită conform fundamentare BVC aprobat		mii lei	≥7893	9390	10
	2	Optimizare costuri	Menținerea subunitară a costurilor la 1000 lei venit	OC 1.000 LEI = total cheltuieli/total venituri x 1.000	≤ 1	≤ 1	964	15
	3	Durata medie de încasare a creanțelor	Menținerea duratei medii de încasare a creanțelor	DMC=media zilelor de încasare a creanțelor (N) - media zilelor de încasare a creanțelor (N-1)	zile	75	47	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	0	5
	5	Politica de investiții	Realizarea a investițiilor anuale planificate	$R_{inv} = \frac{\text{număr proiecte investiții realizate} + \text{număr proiecte de investiții demarate}}{\text{număr total investiții planificate}} \times 100$ în proporție de 80%	%	80%	100.00%	10
	6	Flux de numerar	Plati restante	Plati restante furnizori	0	0	0	5
	7	Finantarea	Lichiditatea curenta	Asigurarea capacității de plată a datoriilor curente din activele curente : rata lichidității curente = Active curente(circulante)/datorii curente	%	≥1	5.29	5
	8	Profitabilitatea	Profit net	profit net	mii lei	≥183	280	5
	9	Rentabilitatea	marja profitului din exploatare	Rentabilitatea activitatilor din exploatare minim 0,1%	%	0,1%	3.75%	5
Orientați spre servicii	10	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%	100%	5
Operaționali	11	Productivitatea muncii	Creșterea sau cel puțin menținerea Productivității muncii	PM= Cifra de afaceri /număr mediu de salariați	mii lei/salariat	≥220	261	5
	12	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	100%	5
	13	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	100%	5
Guvernanță corporativă	14	Implementează și raportează progresul strategiei gestiunii întreprinderii publice	Realizarea raportărilor privind monitorizarea performanțelor societății	număr rapoarte monitorizare realizate trimestrial	număr rapoarte	4	4	10
	15	Egalitate de gen	Rata cadrelor de conducere de sex feminin	Rata cadrelor de sex feminin minim 30%	%	≥30	50%	5

**1.CIFRA DE AFACERI >= 7893 mii lei**

Cifra de afaceri realizata in anul 2024 este de 9390 mii lei-indeplini

**2.OPTIMIZAREA COSTURILOR≤1**

OC 1000 lei=total cheltuieli/total venituri\*1000=9.905.943/9.391.282=964-indeplinit

**3.DURATA MEDIE DE INCASARE A CEANTELO= 75 DE ZILE**

DMC=creante/cifra de afaceri\*360 = 1.235.901/9.390.277\*360=47 ZILE-indeplinit

**4.RESTANTA LA PLATA OBLIGATIILOR FATA DE BUGETUL DE STAT=0**

Arieratele la bugetul de stat, bugetul local, bugetul asigurărilor sociale, bugetul, bugetul fondurilor speciale sa fie menținute la 0,plati restante 0.-indeplinit

**5.REALIZAREA INVESTITIILOR PROGRAME=80%**

Rinv=numar proiecte de investitii realizate+numar proiecte de investitii demarate /numar total de investitii planificate \*100=6/6\*100=100%-indeplinit

**6.FLUX DE NUMERAR=0**

Plati restante catre furnizori =zero lei-indeplinit

**7.LICHIDITATEA CURENTA≥1**

LC=Active circulante/Datorii curente=2.526.310/477.401\*100=5.29-indeplinit

**8.PROFITABILITATEA-PROFITUL NET ≥183 MII LEI**

Profitul net obtinut la finele anului 2024 in suma de 279.818 lei-indeplinit

**9.MARJA PROFITULUI DIN EXPLOATARE=0.1%**

Profit din exploatare/Cifra de afaceri neta=351.729/9.390.277=3.75%-indeplinit

**10.SATISFACTIA CLIENTILOR-minim 80%**

Satisf=numar lucrari receptionate fara obiectiuni/numar total de lucrari receptionate\*100=100%-indeplinit

**11.PRODUCTIVITATEA MUNCII≥220**

PM=cifra de afaceri/numar mediu de salariati=9.390.277/36=261-indeplinit

**12.MENTINEREA DISPONIBILITATII CAPACIATILOR DEPRODUCTIE=MINIM 80%**

Numerar echipamente functionale necesare productiei/numar total echipamente\*100=100%-indeplinit

**13. MENTINEREA DISPONIBILITATII ECHIPAMENTELOR/UTILAJE=MINIM 80%**

Numar echipamente functionale pentru realizare obiectivului principal de activitate/numar total de echipamente=100%

#### **14.REALIZARE RAPORTARILOR PRIVIND MONIT.PERFORM-4 RAPOARTE**

Numar rapoarte 4-indeplinit

#### **15.EGALITATEA DE GEN $\geq$ 30%**

Rata cadrelor de sex feminin este de 50%-indeplinit

#### **Obiectivele stabilite au fost realizate in proportie de 100%.**

Raportul privind executia mandatului directorului general si directorului economic este intocmit si prezentat Consiliului de Administrare al societatii, dupa incheierea situatiei financiare trimestriale.

Indicatorii cheie de performanta financiari au fost calculati in baza situatiilor financiare aferente exercitiului financiar 2024 auditate.

Conform contractului de mandat incheiat intre societate si directorul general si directorul economic component variabila se calculeaza dupa cum urmeaza;

**-1.2 ori media indemnizatiei fixe brute anuala ,in cazul indeplinirii globale a indicatorilor in proportie de 85%**

**-1.5 ori media indemnizatiei fixe brute anuala ,in cazul indeplinirii globale a indicatorilor in proportie de 100%.**

Obiectivul tinta al directorului general si directorului economic al **Gospodarie Oraseneasca Cismadie 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 Cismadie S.A.**, a avut in vedere imbunatatirea serviciilor prin incheierea de contracte eficiente cu tertii, in vederea realizarii obiectului de activitate.

Pentru exercitiul financiar 2024 directorii 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 2024, dupa aprobarea situatiilor financiare pe anul 2024 de catre Adunarea Generala a Actionarilor.

**Consiliului de Administratie:**

Popp Diana Iacobina

Bichicean Ramona Maria

Oltean Ioan Ovidiu