



**PLAN DE ADMINISTRARE
S.C. GOSCOM VASLUI S.A.
2017-2021**

Având în vedere prevederile art.30 și art.36 din O.U.G.nr. 109 / 2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Consiliul de Administrație al SC GOSCOM VASLUI SA, numit prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. 4/28.02.2017, propune spre analiză și aprobare, Planul de administrare, care include strategia de administrare în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari, respectiv a obiectivelor stabilite în Contractul de mandat ce trebuie realizate de administratori și Directorul General pe parcursul mandatului 2017-2021.

Consiliul de Administrație a elaborat prezentul Plan de administrare, cu respectarea prevederilor Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

NOȚIUNI GENERALE PRIVIND CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

SC GOSCOM VASLUI SA s-a constituit ca urmare a reorganizării Regiei Autonome de Gospodarie Comunala si Transport Calatori Vaslui prin Hotararea nr. 15/23.03.1999 a Consiliului Local al Municipiului Vaslui.

SC GOSCOM VASLUI SA are acționar unic Consiliul Local al Municipiului Vaslui, capitalul social al societății comerciale fiind în valoare de 913.285 lei.

Societatea astfel constituită este persoană juridică de naționalitate română, înmatriculată ORC, sub nr. j37/117/1999, având CUI 11711432 și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare privind societățile comerciale, respectiv Legea nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Consilierii locali, dna. Clatinici Daniela, dl. Pavelescu Christian si dl. Negruti Leonard Alin, au calitatea de reprezentanți legali ai Consiliului Local al Municipiului Vaslui în Adunarea Generală a Acționarilor SC GOSCOM VASLUI SA, conform HCL nr. 14/07.07.2016 .

Având în vedere prevederile art. 28. alin.(7). și art. 29 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, la data de 28.02.2017 Adunarea Generală a Acționarilor întrunită în ședință ordinară, a adoptat Hotărârea A.G.A. nr. 4/28.02.2017 prin care a fost numit, pentru un mandat de patru ani, un nou Consiliu de Administrație al SC GOSCOM VASLUI SA, format din cinci membrii cu următoarea componență : ing. Bahnariu Ticu-presedinte, ing. Birleanu Costel Catalin-administrator si director general, ing. Besleaga Gabriel-administrator, ec. Ignat Elena Smarandita-administrator si ec. Rogozea Aurelian-administrator.

Planul de administrare a fost elaborat în spiritul practicilor și principiilor guvernantei corporative pentru perioada mandatului Consiliului de Administrație, respectiv 28.02.2017-28.02.2021, are la bază viziunea managerială a membrilor acestuia asupra perspectivelor de evoluție ale SC GOSCOM VASLUI SA, fundamentată pe consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și re tehnologizare inițiate de societate în ultimii ani, având la bază premisa că numai prin fluxul permanent de capital vor putea fi oferite servicii de calitate pentru cetățenii Municipiului Vaslui și condiții de muncă decente pentru angajați.

Membrii Consiliului de Administrație intenționează ca pe durata mandatului pentru care au fost aleși, SC GOSCOM VASLUI SA prin activitatea desfășurată, să dea dovada unei organizații profesioniste, competitivă și aliniată din punct de vedere al practicilor manageriale la cerințele și standardele de calitate impuse de Uniunea Europeană.

Principalele activități desfășurate în cadrul societății sunt colectarea deșeurilor nepericuloase, CAEN Rev.-3811, Recuperarea materialelor reciclabile sortate, CAEN Rev. - 3832, activități de întreținere peisagistică CAEN Rev. – 8130, Comerț cu ridicata al florilor și al plantelor CAEN Rev.– 4622, Cultivarea altor plante din culturi nepermanente CAEN Rev. – 0119, Activități specializate de curățenie CAEN Rev. – 8122, Activități veterinare(numai ecarisaj) CAEN Rev. -7500, Activități și servicii de decontaminare CAEN Rev. - 3900, Recuperarea materialelor reciclabile sortate CAEN Rev. -3832 și se va pune accent tot mai mare privind calitatea acestor activități.

Obiectivul principal al SC GOSCOM VASLUI SA este de atragere de noi resurse financiare și fonduri direcționate către modernizarea societății, creând astfel noi perspective de dezvoltare profesională și noi standarde de calitate pentru serviciile prestate. Având în vedere toate acestea, Planul de administrare integrează atât principiile directe privind administrarea societății în perioada 2017-2021, cât și obiectivele fundamentale, țintele de performanță și prioritățile.

Activitatea societății și implicit îndeplinirea acestor obiective este influențată de foarte multe ori de o serie de factori : factori politico-legislativi, factori economici și factori sociali, societatea fiind influențată de multe ori în mod negativ și în mod direct de repetatele schimbări/ modificări legislative, dar și de factorii economici și sociali.

CADRUL LEGAL DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII.

- Legea societăților nr.31/1990, cu modificările și completările ulterioare.
- OUG. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
- HG nr. 722/2016, privind aplicarea normelor de aplicare a OUG nr. 109/2011.
- Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea privind regimul deșeurilor nr. 211/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- OUG nr. 195/2005, privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare.

PRINCIPII PRIVIND ADMINISTRAREA SC GOSCOM VASLUI SA

Activitatea de administrare cu care a fost mandatat actualul Consiliu de Administrație al SC GOSCOM VASLUI SA, va urmări în principal următoarele aspecte :

- continuarea demersurilor de modernizare și re tehnologizare a societății, în vederea furnizării unor servicii de calitate superioară pentru beneficiari.
- menținerea și crearea unor condiții de muncă adecvate pentru angajații societății,
- armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative.
- continuarea programului de investiții conform Bugetelor de venituri și cheltuieli aprobate.
- continuarea relațiilor de colaborare cu forurile implicate în soluționarea problemelor de protecție a mediului.
- gestionarea societății astfel încât aceasta să înregistreze în continuare profit,

Strategia Consiliului de Administrație pentru dezvoltarea durabilă a societății va fi guvernată de următoarele principii:

- eficiență economică,
- profesionalism,
- dezvoltarea durabilă și corelarea cerințelor cu resursele,
- protecția și conservarea mediului,
- asigurarea igienei și sănătății populației,
- transparentă și liber acces la informațiile privind serviciile prestate,
- respectarea codului de etica,
- denunțarea conflictelor de interese,
- confidențialitatea informațiilor,
- suspendarea mandatului în cazul începerii urmăririi penale pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- respectarea obligațiilor prevăzute în OUG nr. 109/2011, actualizată.

GUVERNANTA CORPORATISTA

Aplicarea în mod real la nivelul societății a conceptului de guvernare corporatistă presupune stabilirea modului în care sunt împărțite drepturile și responsabilitățile între categoriile de participanți la activitatea societății, cum ar fi administratori, manageri, acționari, precum și modul cum se iau deciziile privind activitatea societății, cum se definesc obiectivele strategice, care sunt mijloacele de atingere a lor și cum se monitorizează performanțele economice.

Prin implementarea și aplicarea principiilor guvernantei corporative se asigură, de către societate, o reală îmbunătățire a eficienței economice, implicit a valorii societății și a climatului de investiții.

Guvernanta corporativa este un concept cu o conotatie foarte larga, ce include:

- principiile etice,
- responsabilitatea sociala,
- bunele practici de afaceri
- activitatile de control.

Conceptul de conducere corporativa se refera la transparenta tranzactiilor si la necesitatea monitorizarii sistemului de control intern in vederea capabilitatii acestuia de evaluare a riscurilor posibile care sa dea un plus de siguranta managementului pentru aplicarea strategiilor stabilite.

Pentru a evita o guvernanta necorespunzatoare, managementul trebuie sa aiba preocupari deosebite pentru realizarea de strategii, elaborarea de politici de control intern cu ajutorul carora sa stabileasca si sa evalueze riscurile societatii. In practica, implementarea si dezvoltarea conceptului de guvernanta corporativa a influentat in mod deosebit natura si evolutia auditului intern.

Auditul intern a devenit din ce in ce mai important de-a lungul anilor, largindu-si deopotriwa sfera de activitate si gradul de acoperire a activitatilor auditabile. In acest sens elocvente sunt standardele de control intern al entitatilor publice aprobate prin Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice ce sunt instituite la nivelul societatilor.

Prin urmare, guvernanta corporativa reprezinta sistemul prin care societatile sunt conduse si controlate. O guvernanta eficace asigura deopotriwa stabilirea obiectivelor si planurilor strategice pe termen lung, existenta conducerii si a structurilor de conducere adecvate atingerii acestor obiective, dar si asigurarea functionalitatii structurii in scopul mentinerii integritatii, reputatiei si raspunderii societatii in fata opiniei publice.

Si nu in cele din urma, guvernanta este o combinatie de procese si structuri implementate de consiliul de administratie pentru a informa, conduce, directiona si monitoriza activitatile organizatiei, in scopul atingerii obiectivelor prestabilit.

Un alt aspect important al guvernantei corporative sunt principiile pe baza carora functioneaza, considerati ca stalpi ai bunei guvernari, acestia sunt:

- integritatea;
- transparenta;
- raspunderea;
- competenta.

Integritatea este un concept cheie si ingemaneaza un comportament corespunzator si etic, respectiv grija pentru interesele altora si responsabilitatea sociala. Acest concept este implicit activitatilor desfasurate in sectorul public, iar pentru sectorul privat este un principiu care are in vedere obtinerea de profit.

Transparenta este necesara deoarece neregulile si/sau performantele slabe se intampla de cele mai multe ori in spatele usilor inchise. Cand faptele sunt la vedere, sunt deschise opiniei publice, supuse constatarilor justificate ale specialistilor si exista sanse mai mari sa se amelioreze.

Expunerea publica a propriilor actiuni si decizii la examinari contribuie la imbunatatirea comportamentelor si a performantei.

De regula, transparenta este un principiu fundamental pentru societatile care vor sa invete. Fara deschidere nu exista evolutie si performanta, nu putem sa devenim mai eficienti. Desigur, pentru o vreme putem ascunde comportamentele neprofesionale si performantele slabe, dar nu pe termen lung.

Raspunderea este cel mai important principiu al guvernantei, dar in acelasi timp, este cel mai putin inleles si mai rar respectat in cadrul societatilor. Intr-adevar, in cele mai multe societati raspunderea nu este suficient definita si nici nu este clara atat pentru personalul societatii cat si pentru conducerea acesteia.

Asumarea raspunderii presupune parcurgerea mai multor etape, si anume:

- claritatea solutiilor si responsabilitatilor impune cunoasterea foarte bine a responsabilitatilor privind activitatile, rezultatele si comportamentele;
- necesitatea de a da socoteala in fata persoanei care ti-a acordat responsabilitate, pentru a fi descarcati de acestea, ceea ce inseamna rapoarte si raspundere ierarhica care incepe de la nivelele inferioare si se incheie la nivelul consiliului de administratie. Desigur este important sa stii ce trebuie sa faci si cui trebuie sa ii raportezi;
- persoana in fata careia raspunzi trebuie sa detina informatii suficiente si concrete pentru a pune la indoiala spusele;
- felul cum raspunderea este angajata trebuie sa fie deschisa examinarii independente, spre exemplu activitatii de audit intern, ceea ce va evita contestarea managementului;
- trebuie sa existe un mecanism bine intentionat de recompensa si sanctionare care sa functioneze corect si permanent. Daca primiti aceleiasi recompense si/sau evitati sanctiunile indiferent de nivelul realizarilor sau corectitudinii indeplinirii sarcinilor in timp raspunderea va fi afectata.

In cadrul societatii rolul auditului intern in ceea ce priveste raspunderea la toate nivelele organizatiei, este ridicat si se urmareste prin sistemul procedurilor scrise si formalizate.

Competenta este acel element de care daca oamenii nu dispun nu pot sa-si realizeze atributiile in mod profesional. Competenta se refera la abilitati tehnice si comportamente necesare pentru asigurarea descarcarii de responsabilitate. Buna intentie este un concept frumos, dar fara a dispune de competenta necesara ea devine

lipsita de relevanta. Nivelul de competenta trebuie stabilit inainte de ocuparea functiei si trebuie revizuit cu regularitate de catre factorii de management.

Guvernanta corporativa reprezinta un proces important in functionalitatea si dezvoltarea unei societati, raliat la procedurile europene de dezvoltare iar pentru a functiona trebuie avute in vedere anumite conditii. Pentru aceasta societatea trebuie sa prevada cerintele minime pentru asigurarea eficientei guvernantei corporative si anume:

- existenta unui sistem de control intern;
- asigurarea ca sistemul de control intern functioneaza;
- responsabilizarea consiliului de administratie cu privire la monitorizarea sistemului/procesului de control;
- descrierea sistemului de control intern;

Dupa cum se poate observa dezvoltarea sistemului de audit intern reprezinta o veriga importanta in procesul de aplicare si functionare la nivelul unui entitati a guvernantei corporative. De altfel, auditul intern a evoluat foarte mult datorita conceptului de conducere corporativa, care a influentat si responsabilizat intr-o masura mai mare managementul pentru evaluarea si administrarea riscurilor.

Auditul intern va fi inevitabil sub presiunea publicului, avand in vedere ca este functia care poate aduce un surplus de transparenta intr-o lume atat de controversata. Prezenta auditorului intern intr-un asemenea context raspunde atat "principiilor guvernantei corporatiste" de asigurare a transparente tranzactiilor organizatiei, cat si necesitatii conducerii de a-i aduce un plus de siguranta care sa-i permita sa aiba curajul aplicarii strategiei organizatiei in practica in mod corect si eficient.

Guvernanta corporativa a SC GOSCOM VASLUI SA va descrie totalitatea principiilor ce stau la baza cadrului de administrare prin care societatea este condusa si controlata. Aceste principii determina eficienta si eficacitatea mecanismelor de control adoptate cu scopul de a proteja si a armoniza interesele tuturor categoriilor de participanti la activitatea desfasurata de societate - actionari, administratori, directori, conducatori ai diverselor structuri ale societății, angajati si organizatiile care le reprezintă interesele, clienti si parteneri de afaceri, autoritati centrale si locale etc.

Modelul de guvernare interna al SC GOSCOM VASLUI SA prezintă cu precădere principalele atribuții si responsabilități ale structurilor de conducere si de administrare ale societății, precum si cele ale comitetelor consultative constituite in sprijinul acestor structuri pentru îndeplinirea responsabilităților acestora.

Scopul implementarii unui sistem de management in conformitate cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativa este de a promova încrederea tuturor categoriilor de participanti in conducerea si administrarea societății GOSCOM VASLUI SA, fara a-si propune sa abordeze in detaliu elementele specifice cadrului intern de administrare a activitatii.

Guvernanta corporativa reprezentand conducerea in ansamblu a întregii organizații prin acceptarea tuturor componentelor interne, care funcționează împreuna, dar care in final vor fi integrate conducerii si implementării managementului riscurilor din cadrul organizației, precum si a sistemului de management financiar si de control

intern, inclusiv a auditului intern.

SC GOSCOM VASLUI SA este o societate pe actiuni, avand drept actionar unic Consiliul Local al Municipiului Vaslui. Societatea este organizata si functioneaza in conformitate cu prevederile Legii 31/1990 privind societatile comerciale. Sistemul de administrare al societatii este unitar.

Structurile de guvernanta corporativa ale SC GOSCOM VASLUI SA sunt reprezentate de: Adunarea Generala a Actionarilor, Consiliul de Administratie, Comitetele consultative din cadrul Consiliului de Administratie si Directorul General.

Consiliul de Administratie, este stabilit in conformitate cu prevederile O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativa si H.G. 722/2016. Atributiile acestuia sunt stabilite in Actul Constitutiv al SC GOSCOM VASLUI SA.

Consiliul de Administratie actioneaza independent, cu conditia ca membrii consiliului sa se completeze reciproc. Pentru aceasta C.A. este recomandat ca acesta sa aiba o componenta mixta si echilibrata in ceea ce priveste experienta profesionala, asigurand o diversitate a expertizei si experientelor la nivelul intregului consiliu, fiecare membru avand calificarea necesara pentru a evalua operatiunile si politicile societatii.

Consiliul de Administratie isi asuma responsabilitatea pentru:

- dezvoltarea unui proces adecvat pentru determinarea scopului, viziunii si valorilor societatii, modului de dezvoltare si cadrul societatii si de revizuire;

- participarea la procesul de dezvoltare a strategiilor si asigurarea faptului ca strategia este implementata in asa fel incat organizatia sa poata genera toata valoarea potentiala;

- monitorizarea managementului prin dezvoltarea si utilizarea proceselor si sistemelor eficiente pentru determinarea criteriilor de performanta adecvate pentru societate, cum sunt monitorizate performanta, managementul riscului, conformitatea, cum sunt identificate nevoile de dezvoltare si cum sunt implementate planurile de imbunatatire continua;

- aderarea si raportarea la standardele minime legale si reglementare, luand in considerare interesul angajatilor si cel al actionarilor.

Prezenta viziune este fundamentata pe consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare si re tehnologizare initiate de societate si reprezinta o conceptie proprie privind activitatile societatii, cu precadere serviciul de salubritate, in concordanta cu conceptia europeana asupra acestor activitati, respectand in totalitate procedurile de lucru legate de calitate, securitate in munca si mediu, conditii care duc la o eficientizare maxima a activitatilor si pune in aplicare metode performante de management, care sa conduca la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurentiale prevazute de normele legale in vigoare pentru achizitii de lucrari, bunuri si servicii.

Pomind de la acest deziderat, ariile strategice de activitate ale societății vor fi reprezentate de activitatea de prestari servicii și activitatea de investiții ca unică modalitate de a asigura paritatea competitivă cu companiile care operează pe piața de profil, un obiectiv strategic al societatii fiind acela al atragerii de noi fonduri directionate către modernizarea societatii, re tehnologizarea cu mijloace de transport si

utilaje specifice (una din caile principale de crestere a productivitatii muncii) de ridicare a capacitatii de interventie în caz de dezapezire creând astfel noi locuri de muncă, noi perspective de dezvoltare profesională și noi standarde de calitate pentru serviciile prestate și nu în ultimul rând, respectarea normelor europene de mediu.

Ca si prioritati strategice privind administrarea SC GOSCOM SA Vaslui pentru perioada 2017-2021, propunem respectarea unor principii generale de administrare de management corporativ, premisă a maximizării eficienței și eficacității SC GOSCOM SA Vaslui , pentru perioada urmatoare :

1.Principiul administrării participative

Este necesară crearea și promovarea organismelor de management participativ în cadrul SC GOSCOM SA Vaslui. Planul de Administrare propune operaționalizarea acestui principiu, cel puțin prin următoarele acțiuni:

- permanentizarea, cu frecvență regulată (săptămânală) a sedințelor, cu participarea managementului de nivel superior (directori și manageri), precum și a unor invitați din partea managementului de nivel mediu (șefi ai compartimentelor funcționale și șefi de secții).
- adaptarea relațiilor cu colaboratorii prin implementarea principiilor guvernantei corporative, reglementate prin OUG nr.109/2011.
- consultarea permanenta a reprezentanților sindicatului salariaților cu privire la principalele decizii cu impact în zona de resurse umane.

2. Principiul supremației obiectivelor

Corespunzător ierarhiei și obiectivelor stabilite este nevoie să se stabilească ierarhia și dimensiunile subdiviziunilor organizatorice, ceea ce va duce la concentrarea principalelor resurse umane din societate în sectoarele de muncă cele mai importante. Acest principiu va fi implementat, prin două acțiuni si anume:

- Formalizarea sistemului categorial de obiective organizaționale prin introducerea unui set de documente previzionale, care va include implementarea Planului de administrare al societății;
- Implementarea sistemului de evaluare a performanțelor organizaționale, ca mijloc de monitorizare și control al gradului de realizare a obiectivelor, prin utilizarea pe scară largă a indicatorilor de performanță;

3. Principiul stabilității administrării.

Pentru fiecare post de conducere trebuie să fie prevăzută o persoană care să poată înlocui oricând titularul său. Planul de Administrare propus prevede operaționalizarea principiului prin cel puțin 3 măsuri în sfera resurselor umane:

- generalizarea sistemului de evaluare a performanțelor la nivelul tuturor verigilor organizatorice și posturilor din cadrul societății, măsură care va permite o evaluare pertinentă a personalului și implicit o identificare a angajaților cu potențial de a suplini posturile de conducere.
- elaborarea și actualizarea permanentă a strategiei de dezvoltare a resurselor umane, în corelare cu obiectivele strategice ale societății, care va include o componentă privind planificarea succesorală;

- operaționalizarea de planuri de carieră pentru pozițiile din organizație care sunt considerate de importanță strategică;

4. Principiul apropierii managementului de execuție

Reducerea numărului de niveluri ierarhice prin care se asigură respectarea unității de conducere la fiecare nivel ierarhic, astfel ca fiecare executant să primească dispoziții de la un singur șef, eliminând prin aceasta apariția unor dispoziții contrare la aceeași persoană.

Principii directoare privind administrarea SC GOSCOM SA Vaslui **Misiunea.**

Consiliul de administrație își propune să realizeze următoarele obiective :

- furnizarea de servicii și lucrări de bună calitate, la prețuri accesibile care să anticipeze nevoile și așteptările clienților din zona noastră de acoperire;
- promovarea respectului și transparența prin tratamentul egal al tuturor clienților noștri și prin menținerea unei comunicări eficiente cu toți factorii interesați;
- asigurarea unui nivel ridicat de profesionalism prin continuă pregătire profesională a angajaților noștri pe care îi tratăm cu respect și fără discriminare;
- dezvoltarea politicii de conducere a societății are drept scop prosperitatea, continuitatea, stabilitatea și dezvoltarea durabilă a acesteia printr-o administrare competitivă;
- promovarea responsabilității instituționale, protecția și conservarea mediului

Obiective strategice

În perioada 2017-2021, U.A.T. a Municipiului Vaslui va rămâne singura autoritate tutelară a societății. Viziunea strategică pentru mandatul din perioada 2017-2021 urmărește realizarea obiectivelor strategice pe care SC GOSCOM SA Vaslui și le-a asumat în ultimii ani, reflectând atât valorile societății cât și țintele generale de performanță economică. Pentru realizarea misiunii sale, Consiliul de Administrație al SC GOSCOM SA Vaslui își propune următoarele obiective strategice, având în vedere principalele direcții:

Eficiența economică

- optimizarea permanentă a costurilor de producție și de logistică astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor cerute de către clienți să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;

- monitorizarea permanentă a costurilor de operare și reducerea acestora;

- obținerea unei marje optime de profit, care să permită atât dezvoltarea în continuare a societății, cât și stimularea personalului;

- promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare, luând în considerare și gradul de suportabilitate a clienților.

Modernizare și îmbunătățirea calitativă a serviciului

- asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;

- extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către clienți ;

-îmbunătățirea serviciilor din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi;

Orientarea serviciilor către client

- preocupare permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse ;

- îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită prin îmbunătățirea calității serviciilor prestate - se va realiza o îmbunătățire calitativă a serviciilor prestate prin monitorizarea atentă a modului de interacțiune a angajaților cu clienții;

- identificarea și analiza continuă pentru anticiparea așteptărilor colaboratorilor și clienților ;

- modul de desfășurare a interacțiunii cu clienții pentru a obține relații cât mai bune pe termen lung și economic avantajoase ;

- soluționarea promptă a reclamațiilor - se vor realiza îmbunătățiri succesive ale valorilor țintă aferente indicatorilor de performanță ce vizează interacțiunea cu clienții, utilizând sistemul de evaluare a performanțelor ca pârghie coercitivă pentru angajați în vederea îmbunătățirii relației cu clienții;

- constientizare și implicare – se va elabora o politică integrată de atragere de noi abonați - în special cei care nu au contracte încheiate până acum, astfel încât în fiecare an să avem o creștere a numărului de clienți și a cifrei de afaceri precum și o rată a profitului brut corelată cu cifra de afaceri.

Competența profesională

- creșterea eficienței generale a companiei prin corectă dimensionare, informare și motivare a personalului societății ;

- crearea unui mediu favorabil învățării în societate și sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne;

- dezvoltarea resurselor umane prin instruirea permanentă și evaluarea atentă a angajaților.

Protecția mediului

- gestionarea rațională a resurselor naturale;

- eliminarea activităților cu impact negativ asupra mediului;

- implementarea eficientă a tehnologiilor moderne conform standardelor europene;

- aplicarea politicilor de administrare durabile pentru monitorizarea resurselor și evaluarea riscurilor de mediu.

Competitivitate

- programul de modernizare și dezvoltare aferent perioadei 2017-2021 trebuie să pună în evidență reorientarea politicii de investiții, dezvoltarea societății prin achiziționarea de utilaje de profil în vederea executării de lucrări în scopul creșterii eficienței productivității ;

- politica SC GOSCOM SA Vaslui trebuie să fie în continuare orientată în susținerea competitivității și creșterii economice, crearea de locuri de muncă și dezvoltare durabilă. -investițiile contribuie la creșterea eficienței generale a societății prin corectă dimensionare, informare, motivare a angajaților prin crearea unui mediu favorabil învățării în cadrul societății și sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne.

-dezvoltarea resurselor umane prin instruirea permanentă și evaluarea atentă a angajaților.

Capitalul de cunostinte, resursa cheie pentru a deveni competitiv.

-selecția personalului pe criterii de competență;

-valorificarea la nivel superior a informației.

Extinderea activității

-echilibrarea cererii cu oferta pe spatiu geografic cat mai larg. Porti deschise pentru cat mai multe pietre si oportunitati.

5. Tinte de performanta

In vederea realizarii obiectivelor strategice se urmareste :

1. Asigurarea unei cresteri a cifrei de afaceri in intervalul de timp 2017-2021 ;
2. Asigurarea unei rate a profitului brut corelata cu cresterea cifrei de afaceri ;
3. Asigurarea unei cresteri productivitatii muncii salariatilor fata de cea existenta, la finele anului 2019;
4. Gradul de incasare, respectiv recuperarea creantelor curente si restante, sa fie de minim 75% ;
5. Asigurarea unei rate a lichiditatii generale > 1 la finele fiecarui an din orizontul de timp 2017-2021 ;
6. Gradul de realizare a programului de investitii sa ajunga la 70% la finele anului 2019 ;
7. Asigurarea gradului de satisfactie a beneficiarilor, privind calitatea si cantitatea serviciilor prestate, prin reducerea fata de anul precedent, anumarului de sesizari ;
8. Asigurarea reducerii perioadei de recuperare a creantelor totale rezultate din activitatea de exploatare pentru fiecare an din orizontul de timp 2017 ;2021 ;
9. Reducerea perioadei de plata a datoriilor rezultate din activitatea de exploatare ;
- 10.Reducerea pierderilor ;
- 11.Reducerea cheltuielilor la 1000 lei venituri.

Indicatori de performanță

În vederea realizării obiectivelor strategice, Planul de administrare are in vedere indeplinirea indicatorilor de performanta aprobatii anual de catre Adunarea Generala a Actionarilor, cu respectarea H.G. nr. 722/2016, privind normele metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011.

6. Priorități strategice

Realizarea obiectivelor strategice asumate si prezentate mai sus, va fi sustinut de următoarelor priorități strategice la nivelul orizontului 2017-2021:

Reorganizarea societatii

Activități și măsuri

- optimizarea activitatii compartimentului specializat pe achizitii, care sa aiba ca obiectiv principal obtinerea de materii prime, materiale, carburanti, mijloace de transport, utilaje, piese de schimb,material dendrologic etc. la cele mai mici preturi de pe piata ;
- imbunatatirea Serviciului comercial în subordinea directă a Directorului General, care va avea ca scop promovarea societății, cresterea capacității de productie prin încheierea de contracte de lucrări cu terții, precum si planificarea, organizarea, monitorizarea, controlarea, raportarea, întreprinderea actiunilor corective necesare tuturor proiectelor, de care este nevoie pentru a ajunge la finalizarea cu succes a scopurilor și obiectivelor specifice activității societății, în mod continuu ;
- profesionalizarea biroului tehnic cu ingineri specialisti in domeniu precum si perfectionarea continua a celor existenti in statul de personal al societatii;
- reorganizarea fluxurilor informationale si a circuitului documentelor prin elaborarea

de proceduri ca parte componenta de implementare a sistemului de control intern managerial.

In baza noii organigrame se vor lua masuri privind:

- reorganizarea evidentei consumurilor de materiale, materii prime, combustibil etc.avand ca obiectiv urmarirea eficientizarii consumurilor
- promovarea imaginii societatii prin mass media, corespondenta, etc.
- promovarea agresiva a societatii pe internet ;
- folosirea eficienta a fortei de munca prin reorganizarea formatiilor de lucru si cresterea numarului de personal direct productiv ;
- intarirea disciplinei in toate compartimentele ;
- se vor lua masuri de crestere a veniturilor salariatilor avand ca rezultat o mai buna motivare a personalului.Acest lucru se va realiza prin cresterea salariilor, conform actelor normative, cu indicele anual prognozat de crestere a preturilor de consum si prin acordarea de stimulente, dupa aprobarea bugetului de stat si cel al societatii.

Reducerea costurilor de productie

Se va urmari selectarea de furnizori la cele mai bune preturi, fara diminuarea calitatii acestora la materii prime, materiale, combustibili, piese de schimb, etc. Prin reducerea preturilor de achizitie a materiilor prime, materialelor, etc. implicit se va actiona si asupra reducerii preturilor finale la toate categoriile de lucrari si servicii crescand astfel volumul lucrarilor ce se vor executa in aceeasi valoare totala.

Extinderea serviciilor si a producției

Acțiuni/măsuri

-se propune urmarirea in permanenta a tuturor anunturilor pe SEAP in legatura cu lucrari si servicii eligibile pentru societate , oferate de către autoritățile publice din judetul Vaslui si din judetele limitrofe ;

Practic,administrarea societății comerciale pe perioada mandatului va viza pe de-o parte continuarea demersurilor de modernizare, întreținere și atragerea de fonduri pentru dezvoltare, în vederea furnizării unor servicii de calitate superioară pentru clienții societății, respectiv a unor condiții de muncă adecvate pentru angajații societății, iar pe de altă parte, armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative elaborate de către Organizația pentru cooperare economică și Dezvoltare și cu Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Prezentarea activitatilor SC GOSCOM SA Vaslui pentru intervalul de timp 2017-2021

1. Serviciul de salubritate a localitatii.

Activitatea principala a SC GOSCOM VASLUI SA o reprezinta salubritatea localitatii si are ca scop,crearea unui mediu curat și sănătos pentru toți cetățenii.

Activitatile serviciului de salubritate cu precizarea ca cele cuprinse la lit. a-e, i si j sunt atribuite direct catre SC GOSCOM VASLUI SA pana la data intrarii in functiune a operatorului SC FINANCIAR URBAN SRL si a deschiderii depozitului de deseuri de la Rosiesti.

6.

Prestarea serviciului public se va face: cu respectarea cerințelor legale și

contractuale, fără discriminare, în condiții de calitate și promptitudine și cu efecte benefice asupra mediului înconjurător.

Procesul cuprinde totalitatea operațiilor executate atât mecanizat cât și manual pentru colectarea, transportul și depozitarea deșeurilor de la populație, agenți economici, instituții, precum și curățarea și întreținerea domeniului public (măturat, spălat, etc.).

De modul cum este organizat serviciul de salubritate depinde atât eficiența, cât și calitatea acestuia, de aceea acordăm o atenție deosebită organizării propriu zise, cât și pregătirii personalului. Când ne referim la asigurarea calității serviciului, ne referim la: gradul de acoperire, frecvența și regularitatea serviciului, accesibilitatea acestuia, preț, și calitatea infrastructurii, etc.

Obiectul contractului de delegare prin atribuire directă este exploatarea serviciului public de salubritate în conformitate cu obiectivele beneficiarului, terenul amplasamentelor punctelor de pre-colectare, colectare și selecție a deșeurilor, precum și spațiile aferente altor imobile aparținând instituțiilor publice de pe raza administrativ teritorială a municipiului Vaslui.

Activitățile de salubritate a municipiului Vaslui, care fac obiectul atribuirii directe sunt:

- a) colectarea separată și transportul separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deșuri de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori;
- b) colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora;
- c) organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării materiale și energetice a deșeurilor;
- d) operarea/administrarea stațiilor de transfer pentru deșeurile municipale și deșeurile similare;
- e) sortarea deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stațiile de sortare;
- f) măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice;
- g) curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;
- h) colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora către unitățile de ecarisaj sau către instalațiile de neutralizare;
- i) organizarea tratării mecano - biologice a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare;
- j) administrarea depozitelor de deșuri și/sau a instalațiilor de eliminare a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare;
- k) dezinsecția, dezinsecția și deratizarea.

2. Serviciul de administrare a cimitirelor aflate în proprietatea Unitatii Administrativ Teritoriala a Municipiului Vaslui.

Acest serviciu va intra în responsabilitatea SC GOSCOM VASLUI SA, în cursul anului 2017 și va fi prestat în condițiile legii, asigurându-se condiții de siguranță și eficiență economică.

Serviciul de administrare a cimitirelor aflate în proprietatea Unitatii Administrativ Teritoriala a Municipiului Vaslui, este reglementat de prevederile O.U.G. 71/2002 privind organizarea si functionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public si privat de interes local, coroborat cu prevederile H.C.L. nr. 117/08.12.2010.

3. Serviciul de administrare a fondului locativ cu alta destinatie decat cea de locuinta de pe raza Municipiului Vaslui.

Aceasta activitate implica gestionarea Fondului Locativ de Stat, care include atat administrarea imobilelor cu alta destinatie din domeniul privat al Municipiului Vaslui.

Se are în vedere imbunatatirea serviciului prin: cresterea eficientei muncii de administrare, cu respectarea legislatiei în domeniu si a hotararilor Consiliului Local.

Anual Consiliul de Administratie aproba prelungirea contractelor de inchiriere si a tarifelor practicate pentru spatiile aflate în administrarea sa.

4. Serviciul de gestionare a cainilor fara stapan de pe raza Municipiului Vaslui

Desfasurarea acestei activitati este reglementata de prevederile O.U.G. 155/2001, coroborat cu prevederile H.C.L nr. 122/27.11.2014 privind aprobarea preturilor practicate de SC GOSCOM VASLUI SA pentru activitatile de ecarisaj, a Regulamentului si a Caietului de sarcini a serviciului de gestionare a cainilor fara stapan;

Se urmareste: cresterea calitatii serviciilor de gestionare a câinilor fără stăpân prin indeplinirea indicatorii de performanta si dotare tehnica, semnalarea tuturor aspectelor ce sunt de natura sa afecteze viata si sanatatea oamenilor si a animalelor precum si asigurarea sigurantei cetatenilor pe domeniul public în ceea ce priveste cainii fara stapan.

5. Serviciului de administrare si intretinere a spatiilor verzi

Acest serviciu se desfasoara cu respectarea prevederile O.U.G. 71/2002 privind organizarea si functionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public si privat de interes local si a prevederilor H.C.L. nr. 21/20.03.2014 privind aprobarea Caietului de sarcini si a Regulamentului de intretinere si amenajare spatii verzi;

Scopul SC GOSCOM VASLUI SA este exploatarea spatiilor verzi de pe raza Municipiului Vaslui în conformitate cu cerintele beneficiarului, în conditii de siguranta, eficienta economica, grija fata de oameni si mediul inconjurator.

Realizarea veniturilor prevăzute în Bugetul de venituri și cheltuieli.

Se vor lua în considerare totalul veniturilor din exploatare previzionate în BVC și totalul veniturilor realizate efectiv de societate. Se vor lua în calcul și eventualele influențe rezultate de-a lungul procesului care vor afecta veniturile și cheltuielile.

În evaluarea obiectivului se va ține cont de nivelul inflației, de modificările prețurilor la furnizorii de utilități, precum și de faptul că serviciile publice se prestează în principal cu scopul asigurării unor condiții și standarde de viață normale, înaintea

realizării unor indicatori de profit.

Achitarea în termenul legal a datoriilor către bugetul de stat:

- impozitul pe profit;
- impozitul pe veniturile din salarii;
- taxa pe valoarea adăugată.

Excepție fac acele datorii care sunt sau pot fi obiectul unor procese verbale de compensare.

Achitarea în termenul legal a datoriilor către bugetul asigurărilor sociale de stat:

- fondul național unic pentru asigurările sociale de sănătate inclusiv asigurări pentru concedii medicale;
- fondul asigurărilor de pensii și alte drepturi sociale, inclusiv pentru accidente de muncă și boli profesionale
- fondul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă;

Excepție fac acele datorii care sunt sau pot fi obiectul unor procese verbale de compensare.

Achitarea în termenul legal a datoriilor către bugetul local:

- impozitul pe clădiri;
- impozitul pe teren;
- taxa pentru mijloacele de transport;
- taxa de firmă;

Excepție fac acele datorii care sunt sau pot fi obiectul unor procese verbale de compensare.

Politica de dividende:

Profitul contabil ramas dupa deducerea impozitului de profit se repartizeaza, conform OG nr. 64/2001, privin repartizarea profitului la societatile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, pe urmatoarele destinatii:

- rezerve legale;
- acoperirea pierderilor contabile din anii precedenti;
- dividende;
- alte repartizari prevazute de lege.

In **concluzie**, Planul de administrare are la baza viziunea administratorilor SC GOSCOM VASLUI SA asupra perspectivelor de evolutie ale societatii, fundamentata pe consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare si re tehnologizare initiate de societate in ultimii ani, avand la baza premisa ca numai prin influxul permanent de capital din orice sursa vor putea fi oferite servicii de calitate catre clienti si conditii de munca decente pentru angajati.

Atat principiile generale de management corporativ si obiectivele generale si

specifice ca și indicatorii de performanță enunțate mai sus, pot fi operationalizate prin Planul de administrare, ele reflectând în esență politica generală a Consiliului de Administrație și anume aceea de creștere a competitivității și a renumelui SC GOSCOM VASLUI SA pe piața vasluiană și nu numai.

Chiar dacă, pe durata mandatului vor întâmpina și greutăți intenția administratorilor este de a depune toate eforturile ca în acest interval de timp, SC GOSCOM VASLUI SA să se manifeste ca o organizație profesionistă, competitivă și aliniată din punct de vedere al practicilor manageriale la cerințele și standardele de calitate ale Uniunii Europene.

RELAȚIILE INSTITUȚIONALE

Consiliul de Administrație al SC GOSCOM VASLUI SA își propune ca relația cu acționariatul societății să fie caracterizată de transparență, comunicare și colaborare.

De asemenea, actualul Consiliu de Administrație își propune ca relația cu acționariatul societății să fie fundamentată pe principiul bunei credințe, fapt ce va genera o colaborare și un sprijin reciproc benefic pentru dezvoltarea durabilă a societății și se angajează să furnizeze părților interesate informațiile specifice, de interes general, complete și corecte cu privire la situația financiară și rezultatele economice ale societății, cu privire la obiectivele de dezvoltare ale societății și la strategia acesteia.

La nivelul relației cu angajații societății, Consiliul de Administrație al SC GOSCOM VASLUI SA își propune ca aceasta să fie una bazată pe sprijin și respect reciproc. Totodată, în măsura în care situația financiară a societății o va permite, se va adopta o strategie de motivare prin formă de salarizare astfel încât aceștia să-și execute sarcinile și atribuțiile de serviciu specificate în fișa postului, la un nivel de eficiență ridicată.

STRATEGII DE ADMINISTRARE PENTRU ATINGEREA OBIECTIVELOR ȘI A INDICATORILOR DE PERFORMANȚĂ FINANCIARI ȘI NEFINANCIARI.

Strategiile specifice cuprinse în prezentul Plan de Administrare al Consiliului de Administrație au fost elaborate cu respectarea viziunii și principalelor direcții strategice, având ca scop primordial atingerea indicatorilor de performanță și de evaluare a serviciilor prestate de SC GOSCOM VASLUI SA, în conformitate cu prevederile art.30, alin.6 și art.37, alin.1 și alin.2 din O.U.G. nr. 109/ 2011 privind

governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Obiectivul general al Consiliului de Administrație este menținerea societății la un nivel de performanță ridicată, fapt ce implică necesitatea ca aceasta să înregistreze la finalul exercițiului financiar, un profit ce oferă posibilitatea continuării procesului de modernizare și re tehnologizare a societății.

ÎN VEDEREA REALIZĂRII INDICATORILOR DE PERFORMANȚĂ FINANCIARI ȘI NEFINANCIARI.

Pentru atingerea obiectivelor și criteriilor⁶ de performanță stabilite în Contractele de mandat încheiate cu administratorii la data de 28.02.2017 se are în vedere:

- luarea în considerare a inflației și blocajului financiar în dimensionarea resurselor financiare și materiale la stabilirea modalităților de utilizare a lor.
- luarea măsurilor pentru respectarea legislației economico-financiare și fiscale, evitând astfel plata de amenzi, majorări și penalități.
- coordonarea activității responsabililor privind menținerea și îmbunătățirea sistemului de management integrat calitate, mediu, sănătate și securitate ocupațională conform standardelor de referință.
- supravegherea activității de instruire astfel ca aceasta să se desfășoare în concordanță cu legislația în vigoare în așa fel încât să se prevină accidentele de muncă și îmbolnăvirile profesionale, să se monitorizeze și să se valorifice deșeurile pentru evitarea tuturor impacturilor semnificative asupra mediului și a situațiilor de urgență,
- urmărirea realizării măsurilor din planul de prevenire și protecție pentru evitarea apariției de boli profesionale și accidente de muncă.
- luarea măsurilor și asigurarea condițiilor pentru creșterea permanentă a nivelului de pregătire profesională la nivelul societății.
- creșterea imaginii societății în mediul de afaceri specific domeniului de activitate și îmbunătățirea performanței globale prin atingerea țintelor propuse, respectiv creșterea cifrei de afaceri prin creșterea productivității muncii, achiziționarea unor utilaje, achiziții de bunuri, alocare resurse pentru achiziționare echipamente birotică, alocare resurse pentru respectarea programului lucrărilor de reparații planificate pentru utilaje și autospeciale, etc.

Se vor avea în vedere în continuare, îmbunătățirea relațiilor de colaborare cu forurile implicate în soluționarea problemelor de protecție a mediului și de administrație publică.

CONCLUZII.

Principiile privind administrarea societății în perioada 2017-2021, obiectivele fundamentale și prioritățile strategice stabilite prin prezentul Plan de Administrare se constituie în standarde de performanță și devin obligatorii.

Planul de Administrare 2017-2021 reprezintă un instrument de planificare strategică a politicii de administrare a societății, fiind un document de referință, pentru toți administratorii și directorul societății, din momentul aprobării acestuia de către Adunarea Generală a Acționarilor SC GOSCOM VASLUI SA .

Consiliul de Administrație,
SC GOSCOM VASLUI SA

Bahnariu Ticu-presedinte
Besleaga Gabriel
Birleanu Costel Catalin
Ignat Smarandita
Rogozea Aurelian



astfel plata de amenzi, majorări și penalități.

-coordonarea activității responsabililor privind menținerea și îmbunătățirea sistemului de management integrat calitate, mediu, sănătate și securitate ocupațională conform standardelor de referință.

-supravegherea activității de instruire astfel ca aceasta să se desfășoare în concordanță cu legislația în vigoare în așa fel încât să se prevină accidentele de muncă și îmbolnăvirile profesionale, să se monitorizeze și să se valorifice deșeurile pentru evitarea tuturor impacturilor semnificative asupra mediului și a situațiilor de urgență, -urmărirea realizării măsurilor din planul de prevenire și protecție pentru evitarea apariției de boli profesionale și accidente de muncă.

-luarea măsurilor și asigurarea condițiilor pentru creșterea permanentă a nivelului de pregătire profesională la nivelul societății.

-creșterea imaginii societății în mediul de afaceri specific domeniului de activitate și îmbunătățirea performanței globale prin atingerea țintelor propuse, respectiv creșterea cifrei de afaceri prin creșterea productivității muncii, achiziționarea unor utilaje, achiziții de bunuri, alocare resurse pentru achiziționare echipamente birotică, alocare resurse pentru respectarea programului lucrărilor de reparații planificate pentru utilaje și autospeciale, etc.

Se vor avea în vedere în continuare, îmbunătățirea relațiilor de colaborare cu forurile implicate în soluționarea problemelor de protecție a mediului și de administrație publică.

CONCLUZII.

Principiile privind administrarea societății în perioada 2017-2021, obiectivele fundamentale și prioritățile strategice stabilite prin prezentul Plan de Administrare se constituie în standarde de performanță și devin obligatorii.

Planul de Administrare 2017-2021 reprezintă un instrument de planificare strategică a politicii de administrare a societății, fiind un document de referință, pentru toți administratorii și directorul societății, din momentul aprobării acestuia de către Adunarea Generală a Acționarilor SC GOSCOM VASLUI SA .

Consiliul de Administrație,
SC GOSCOM VASLUI SA

Bahnariu Ticu-presedinte
Besleaga Gabriel
Birleanu Costel Catalin
Ignat Smarandita
Rogozea Aurelian

Adunarea Generala a Acționarilor,
SC GOSCOM VASLUI SA

Clatinici Daniela
Pavelescu Christian Jan
Negruți Leonard Alin