



PLAN DE MANAGEMENT

COMPONENTA MANAGERIALA A PLANULUI DE ADMINISTRARE 2017-2021

Având în vedere prevederile art.36, alin. 1, din O.U.G.nr. 109 / 2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, directorul general-administrator executiv al SC GOSCOM VASLUI SA, propune spre analiză și aprobare, Planul de management, care include strategia de administrare în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, respectiv a obiectivelor ce trebuie realizate de Directorul General pe parcursul mandatului 2017-2021.

Atribuțiile directorului general sunt prevăzute în Actul Constitutiv al SC GOSCOM VASLUI SA.

Planul de management a fost elaborat în spiritul practicilor și principiilor guvernantei corporative pentru perioada mandatului, respectiv 28.02.2017-28.02.2021, are la bază viziunea managerială 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, servicii de calitate, relații de bună colaborare cu UAT Vaslui, condiții de muncă decente pentru angajați și respectarea Contractului Colectiv de Munca.

PREZENTAREA SOCIETATII

SC GOSCOM VASLUI SA s-a constituit ca urmare a reorganizării Regiei Autonome de Gospodărie Comunală și Transport Calători Vaslui prin Hotărârea 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.

Obiectul principal de activitate este salubritatea localității, cod CAEN 3811.

Descrierea activităților desfășurate în cadrul societății

- colectarea deșeurilor nepericuloase;
- serviciul de salubritate stradală:

maturat manual și mecanic, spălat, stropit și întreținere cai publice;

curățarea și transportul zăpezii de pe caile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de iarnă.

- lucrari de amenajare si intretinere a spatiilor verzi;
- colectarea deseurilor vegetale si inerte;
- serviciul de gestionare a cainilor fara stapan;
- dezinsectie dezinfectie deratizare;
- activitati conexe (auto,service);
- inchirieri spatii comerciale.

CADRUL LEGAL DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII

- Legea societăților nr.31/1990, cu modificările și completările ulterioare.
- OUG. nr. 109/2011 privind guvernanța 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 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 (conform programelor de investitii anuale).
- menținerea și crearea unor condiții de muncă adecvate pentru angajații societății, inclusiv specializarea acestora,
- armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernanței 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 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,
- transparență și liber acces la informațiile privind serviciile prestate,
- respectarea codului de etica,
- denunțarea conflictelor de interese,
- confidențialitatea informațiilor,

-suspendarea mandatului în cazul începerii urmaririi penale pentru infractiunile prevazute la art. 6 din Legea societatilor nr. 31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare,

- respectarea obligatiilor prevazute in OUG nr. 109/2011, actualizata.

1.Misiunea societatii:este asigurarea unor servicii moderne si performante de salubritate a localitatii.

Directorul General isi asuma aceasta misiune si o duca la indeplinire implicandu-se in planificarea, organizarea, coordonarea si controlarea activitatii – toate acestea in baza legislatiei in vigoare, a solicitarilor C.A. si A.G.A.

De asemenea, va implementa sistemul de control intern managerial, proceduri operationale pentru toate activitatile desfasurate la nivelul societatii, control financiar preventiv, control financiar de gestiune si audit intern.

Toate aceste sisteme de control intern vor reprezinta o veriga importanta in procesul de aplicare si functionare la nivelul unui entitati a guvernantei corporative, vor asigura modulul de functionare a societatii, cat si necesitati 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.

Ca si prioritati strategice privind administrarea SC GOSCOM SA Vaslui pentru perioada 2017-2021, propune indeplinirea unor obiecte strategice de administrare, premisa a eficientei si eficacitatii SC GOSCOM SA Vaslui, pentru perioada urmatoare :

- optimizarea permanentă a costurilor de producție și de logistică astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor cerute de catre clienti ;
- 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;
- modernizare și îmbunătățirea calitativă a serviciului prin 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;
- 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 modulului de interacțiune a angajaților cu clienții;
- soluționarea promptă a reclamațiilor;
- constientizare si implicare – se va proceda la atragerea de noi abonați - în special cei care nu au contracte încheiate, astfel încât în fiecare an să avem o creștere a numărului de clienți și a cifrei de afaceri precum și o rata a profitului brut corelata cu cifra de afaceri.

- dezvoltarea resurselor umane prin instruirea, perfectionarea permanentă și evaluarea atentă a angajaților.
- eliminarea activităților cu impact negativ asupra mediului;
- aplicarea politicilor de administrare durabile pentru monitorizarea resurselor și evaluarea riscurilor de mediu.
- programe de investiții anuale în vederea modernizării și dezvoltării ce 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 .

INDICATORI DE PERFORMANTA

În ceea ce privește indicatorii de performanță aferenți activității directorului general-administrator executiv, aceștia au fost stabiliți, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 722/2016, pe 4 categorii :

- ICP Financiar ;
- ICP Operaționali ;
- ICP Orientați către servicii publice, și
- ICP Responsabilități specifice activității de guvernare corporativă.

Au fost aprobați de către AGA ;

Sunt analizați semestrial și se raportează către AGA

În vederea realizării obiectivelor strategice, Planul de administrare are în vedere îndeplinirea indicatorilor de performanță aprobați anual de către Adunarea Generală a Acționarilor, cu respectarea H.G. nr. 722/2016, privind normele metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011, indicatori ce constituie anexa la contractul de mandat.

SISTEMUL DE MONITORIZARE SI SURSE DE VERIFICARE

În vederea asigurării îndeplinirii misiunii, obiectivelor și indicatorilor de performanță, directorul general asigură monitorizarea și controlul activității societății, în mod:

- direct, prin verificări în teren, ședințe de analiză, etc;
- indirect, prin analizarea situațiilor de lucru, analiză de preț pentru utilaje și lucrări, etc.

Directorul general beneficiază de metode și mijloace de monitorizare și control, cele mai importante fiind:

- rapoarte ale auditorului public intern și ale reprezentanților altor organisme de control(Curtea de conturi , ANAF);
- rapoartele comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică pentru dezvoltarea sistemului de control intern managerial, comisia de inventar, comisia de casare, comisia de disciplină;
- rapoartele responsabililor cu controlul financiar preventiv și control financiar de gestiune.

COMPONENTA OPERATIONALA

Unul din cel mai importante aspecte este cel operațional. Pentru a avea eficiență se folosesc instrumente, precum:

- Regulamentele serviciilor prestate;
- Caiete de sarcini ale serviciilor;
- Norme si normative;
- Grafice de revizii si reparatii;
- Proceduri operationale.

Monitorizarea acestora are drept scop principal identificarea domeniilor de imbunatatire, a proceselor neconforme si de stabilire a masurilor preventive/corective.

Se va avea in vedere:

- 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;
- organizarea biroului de audit intern.

In baza noii organigrame se vor lua masuri privind:

- promovarea imaginii societatii prin mass media, corespondenta, etc.
- promovarea societatii pe internet ;
- folosirea eficienta a fortei de munca prin reorganizarea formatiilor de lucru, cresterea numarului de personal direct productiv si perfectionarea personalului;
- intarirea disciplinei in toate compartimentele ;
- se vor lua masuri de crestere a veniturilor salariatilor avand ca rezultat o mai buna motivare a personalului..

Reducerea costurilor de productie

Se va urmări 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.

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 obligatiilor bugetare prin esalonarea la plata pe o perioada stabilita de catre organele fiscale.

Achitarea datoriilor către bugetul local:

- impozitul pe clădiri;
- taxa pentru mijloacele de transport.

Politica de dividende:

Profitul contabil ramas dupa deducerea impozitului de profit se repartizeaza, conform OG nr. 64/2001, privind 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.

MANAGEMENTUL SOCIETATII

Intelegerea si gestionarea proceselor corelate ca un sistem contribuie esential la eficienta si eficacitatea societatii de a obtine rezultatele intentionate. Aceasta abordare permite societatii sa tina sub control corelarile si interdependentele dintre procesele sistemului, astfel incat sa poate fi imbunatatita performanta globala a societatii.

Managementul proceselor si al sistemului poate fi descris, astfel:

- PLANIFICA, stabileste obiectivele sistemului si resursele necesare obtinerii rezultatelor in concordanta cu cerintele clientilor si trateaza riscurile;
- EFECTUEAZA, implementeaza ceea ce s-a planificat;
- VERIFICA, monitorizeaza si raporteaza rezultatele;
- ACTIONEAZA, intreprinde actiuni pentru imbunatatirea performantelor.

Directorul general se implica direct in implementarea managementului societatii, avand la dispozitie toate resursele necesare: documentare (proceduri de sistem si operationale, legislatie, decizii interne), umane (cu exeperienta in acest domeniu) si financiare.

OBIECTIVE SPECIFICE

1. asigurarea profitului ;
2. realizarea planului de investitii;
3. asigurarea calitatii serviciilor;
4. asigurarea satisfactiei clientilor.

IDENTIFICAREA SI GESTIONAREA RISCURILOR

6.

Mangementul pe baza de risc si oportunitati este esential pentru realizarea unui sistem de management eficace. Tratarea atat a riscurilor cat si a oportunitatilor

stabileste o baza pentru cresterea eficacitatii sistemului de management, realizarea unor rezultate imbunatatite si prevenirea efectelor negative.

Identificarea riscurilor consta in identificarea pericolelor potentiale care exeista in cadrul societatii. Riscurile nu port fi identificate si definite decat in raport cu obiectivele a caror realizare este afectata de materializarea lor.

Identificarea acestora este un proces continuu, avand in vedere ca factorii de risc se modifica in timp.

Evaluarea riscurilor presupune evaluarea probabilitatii de materializare a riscurilor si a impactului asupra obiectivelor.

Gestionarea riscurilor presupune definirea individuala a acestora, ulterior masurarea acestora, urmarirea si controlul.

Principalele riscuri care pot afecta indeplinirea obiectivelor

- adoptarea unor reglementari legislative, cu impact nefavorabil asupra activitatii societatii;
- deteriorarea climatului economic, cu impact negativ asupra disponibilitatilor finaciare ale clientilor;
- disponibilitatea redusa pe piata muncii a specialistilor
- lipsa de constiinta si spirit civic din partea cetatenilor vis a vis de obligatiile legale si sociale privind gestiunea deseurilor si protectia mediului.

MANAGEMENTUL MEDIULUI

SC GOSCOM VASLUI SA se angajeaza sa asigure directii de performanta de mediu:

- conformarea activitatii la cerinte legale si de reglementare in domeniul mediului;
- prevenirea poluarii accidentale;
- imbunatatirea indicatorilor tehnico-economici privind valorificarea deseurilor reciclabile.

CONCLUZII.

Prezentul Plan de management al SC GOSCOM VASLUI SA reprezintă un document de referință al directorul general , document care coroborat cu celelalte acte de reglementare a activitatii societatii va asigura directiile principale pentru indeplinirea misiunii, obiectivelor si indicatorilor de performanta, inclusiv dezvoltarea constanta a societatii pe criterii economice.

Prezentul Plan de management va fi semnat de catre Consiliul de Administratie al SC GOSCOM VASLUI SA, prin presedinte.

Consiliul de Administratie,
SC GOSCOM VASLUI SA

Ing. Bahnariu Ticu - presedinte



Director general,
SC GOSCOM VASLUI SA

ing. Birleanu Catalin

