



SC GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD SA,
Calea Timișorii nr.61/A,, Tel: 0257 270352, Fax: 0257 270502 ,
e-mail gospodaria.comunală@gmail.com, office@gcarad.ro
OFICIUL REGISTRULUI COMERTULUI J02/174/1998; CIF: RO 1680258,
CONT: R085 TREZ 0215069XXX008238, CONT: R028 BRDE 020S V022 1399 0200



Nr. /



RAPORT DE EVALUARE A
ACTIVITĂȚII DIRECTORULUI
GENERAL AL SOCIETĂȚII
GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD S.A.
pe anul 2024

Prezentul Raport de Evaluare a fost întocmit în urma aplicării prevederilor art. 36 pct.5 din OUG nr. 109/2011 cu modificările completările ulterioare, privind guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, care stipulează faptul evaluarea activității directorilor sau directoratului, după caz, se face anual de către consiliul de administrație și vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a componentei de management a planului de administrare.

De asemenea, s-au luat în considerare următoarele acte:

- contractul de mandat nr. 477/ 07.02.2024 prin care a fost delegată conducerea societății către directorul general al SC Gospodărirea Comunală Arad SA, Mariș Florin;
- Planul de Management al SC Gospodărirea Comunală Arad S.A. pentru anii 2024 -2027;
- fișa de evaluare a activității directorului general al SC G.C.A. Arad S.A. pentru anul 2023 făcut de către membrii Comitetului de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație;
- Raportul de Activitate a SC Gospodărirea Comunală Arad SA pentru anul 2023;

Principalele obligatii ale directorului general, cum rezultă din contractul de mandat, sunt următoarele:

- să îndeplinească cu diligență unui bun comerciant, toate actele necesare și utile care permit realizarea obiectivului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege și/sau actul constitutiv pentru adunarea generală a acționarilor și consiliul de administrație;
- Să își exercite mandatul cu loialitate în interesul societății;
- să nu divulge informații confidențiale secrete de afaceri ale societății, pe toată durata exercitării mandatului, precum o perioadă de 3 ani de la încetarea acestuia;
- să ducă la îndeplinire criteriile și obiectivele de performanță, aprobate de acționari și consiliul de administrație;
- să informeze lunar în scris consiliul de administrație cu privire la activitatea desfășurată;
- să pună la dispoziția consiliului de administrație toate documentele și informațiile necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor;
- să ducă la îndeplinire deciziile consiliului de administrație;

În cursul anului 2024 activitatea directorului general al societății s-a desfășurat în vederea ducerii la îndeplinire a planului de management și a indicatorilor de performanță stabiliți de consiliul de administrație, prin luarea de măsuri de operaționalizare a serviciilor de utilitate publică prestate de S.C. Gospodărirea Comunală Arad S.A., concrete și cuantificabile, care trebu-

să conducă la creșterea performanței manageriale în perioada de referință și la realizarea obiectivelor strategice asumate de directorul general în declarația de misiune, dacă Autoritatea Tutelară nu ar fi diminuat considerabil comenzile pentru Serviciul Edilitar în executarea contractului de prestării servicii de întreținere a spațiilor verzi de Lotul I.

În desfășurarea activității directorului general pe parcursul anului 2024 s-a urmărit asigurarea administrării întreținerii spațiilor verzi, precum și a celorlalte servicii prestate, acestea decurgând în condițiile unui management performant, în scopul continuării, dezvoltării și consolidării poziției de unul din cei mai importanți operatori locali din zona de vest a României, competitiv pe piața serviciilor publice de profil, cu reale și permanente preocupări pentru rezolvarea solicitărilor beneficiarilor sau clienților companiei.

Responsabilitățile generale asumate și realizate de directorul general pentru perioada evaluată sunt următoarele:

- stabilirea direcțiilor principale de dezvoltare ale societății;
- evaluarea performanței generale a societății și compararea periodică a rezultatelor realizate cu cele planificate;
- evaluarea activității privind execuția contractului de mandat, a planului de management;
- dezvoltarea societății din punct de vedere economic;

Indicatorii și criteriile de performanță au fost calculați pe baza bugetului anual de venituri și cheltuieli, aprobat prin Hotărârea AGA, în acord cu prevederile Hotărârii Consiliului Local al Mun. Arad, precum și pe baza situațiilor financiare și raportărilor operaționale din contractele de mandat încheiate între administratori și societate, actualizate anual.

Obiectivele stabilite asumate prin Planul de Administrare și în Planul de Management au fost determinate având la bază oportunitățile, riscurile și evoluția previzionată de situația economico-financiară a societății.

Din punct de vedere financiar societatea a fost și continuă să se afle într-un proces de reglementare treptată estimat a se finaliza prin liberalizarea completă până la finele anului 2024 ceea ce va facilita creșterea veniturilor din prestările de servicii realizate de diverse departamente ale societății.

Elementele majore care au influențat profitul operațional în anul 2024 au fost următoarele:

- 1 Solicitățile în număr mare de comenzi pentru capturarea câinilor fără stăpân din județ
- 2 Reducerea consumului de carburant
3. Solicitări pentru prestarea serviciilor și a spațiilor verzi
4. Solicitări pentru vânzarea plantelor ornamentale
- 5 Reducerea cheltuielilor la utilități
6. Scăderea volumului de activitate pe domeniul serviciilor de întreținere spații verzi din municipiul Arad prin diminuarea comenzilor date de Autoritatea Tutelară.

Raportat la aceste variabile, principalele obiective rămân următoarele:

- Menținerea în limite a capacității de producție
- Reducerea cheltuielilor
- Îndeplinirea obiectivelor majore investitoriale în limita bugetului aprobat
- Îmbunătățirea indicatorilor privind performanțele financiare ale societății

La nivel de conducere au fost analizate și aprobate decizii care să asigure stabilitatea veniturilor pe baza menținerii unei producții stabile și constante. Aceste decizii au fost dublate de o eficientizare a procesului de achiziții printr-o abordare pro-activă a necesităților și cantităților aferente. De asemenea, s-a avut în vedere eficientizarea costurilor, fie prin regândirea și prioritizarea proceselor de achiziții, fie prin procesul de implementare a managementului integrat. Cheltuielile de operare și mentenanță au fost prioritizate în funcție de necesități și impact, fără a afecta fundamental societatea, aceasta rămânând prioritatea absolută.

Din punct de vedere al investițiilor:

- Se continua achiziția de materiale și accesorii curente (articole sanitare, accesorii electrice, materiale pentru construcții etc)
- Achiziții de consumabile pentru tehnica de calcul, toner
- Dotarea și îmbunătățirea parcului auto al societății cu utilaje noi și second hand
- Construcția și repararea padocurilor pentru câini
- Reparație și modernizare de clădiri și garduri de la cimitire
- Reabilitare sediu societate
- Achiziție de motocoasă/trimmer
- Mașini de tuns iarba
- Motofoarfece
- Motofierăstrău mecanic (drujbă)
- Achiziție de piese de schimb (filtre ulei, aer, polen, benzină, motorină/uleiuri lubrefiante și agenți lubrefianți pentru parcul auto/utilaje
- Achiziția materialelor consumabile destinate întreținerii sistemului de irigație aferent spațiilor verzi
- Achiziția materialului pentru plantat, gazon, flori, arbuști, arbori pentru amenajarea zonelor verzi
- Achiziție de unelte de lucru pentru sectoare
- Achiziție hrană uscată pentru adăpostul de câini fără stăpân
- Achiziție materiale sanitare, echipament sanitar veterinar, mobilier și accesorii sanitar-veterinare
- Achiziție de medicamente, substanțe materiale pentru tratament și sterilizare aferente activității adăpostului de câini fără stăpân

Structura organizatorică și relațiile funcționale ale entității sunt prevăzute în Organigrama și Statutul de funcții aprobate prin HCLM 679/15.12. 2023.

Organigrama societății cuprinde următoarele compartimente și servicii aflate în subordinea directorului general:

1. Compartiment administrative și marketing
2. Compartiment Guvernanta corporativă , Control intern managerial , Monitorizare , GDPR , Mediu , Ofiter de conformitate , Legea 544
3. Compartiment Audit Intern
4. Compartiment Control CFP
5. Compartiment Resurse Umane , Caserie , Contracte
6. Serviciul Edilitar
7. Serviciul Cimitire
8. Serviciul Câini Comunitari
9. Serviciul Curățenie

Raportat la aceste variabile, principalele obiective sunt următoarele:

- Menținerea și creșterea capacității de producție
- Optimizarea cheltuielilor
- Îndeplinirea obiectivelor majore investiționale
- Îmbunătățirea indicatorilor privind performanțele financiare ale societății

Pentru realizarea documentului s-au avut în vedere:

- Dispozițiile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale
- Dispozițiile art. 13 și 14 alin. (2) lit. e din Actul constitutiv al societății
- Procesul verbal al Adunării Generale a Acționarilor

Așa cum s-a arătat principalele activități ale societății au constat în prestări de servicii, astfel: Spații Verzi, Cimitire, Adăpostul pentru câinii fără stăpân și servicii de curățenie.

Veniturile totale realizate în anul 2024 sunt de **10.588** mii lei

Activitățile care concură la realizarea cifrei de afaceri sunt:

- venituri din activitatea spațiilor verzi;
- venituri din activitatea cimitirelor;
- venituri din activitatea de capturare a câinilor comunitari;
- venituri din autorizații pentru activități în cimitire;
- venituri din activitate de curățenie

Cheltuielile totale pentru anul 2024 sunt de **12.278** mii lei.

La finele anului 2024 Gospodăria Comunală Arad S.A. a avut o pierdere în sumă de **1.695** mii lei.

Conform fișei de evaluare a directorului general realizate de către Președintele Comitetului Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al Gospodăria Comunală Arad SA, directorul societății a dat dovadă de inițiativă în toate domeniile acoperite de contractul de mandat, a realizat stabilizarea economică a societății în contextul dat de diminuarea comenzilor autorității tutelare, nu a ignorat problemele „istorice” ale GCA, ci a fost parte în soluționarea lor. Făcând o analiză a activității acestuia prin prisma criteriilor de performanță Comitetul de Nominalizare al GCA a apreciat că rezultatele directorului general îi conferă pe deplin calificativ „foarte bine”.

Administrarea societății și prezenta evaluare a fost rezultatul activității Consiliului de Administrație, având următoarea componență:

Președinte – Ovidiu Ilie

Membrii:

Petrila Cosmin Ioan

Godja Claudiu

Niță Daniel

Bălțat Dușan-Sebastian (aprobat prin Hotărârea AGA nr. 5 din 04.09.2024)

Botoșan Dragoș Corina Marinela (aprobat prin Hotărârea AGA nr. 5 din 04.09.2024)

Stancu Oana Antoanela (aprobat prin Hotărârea AGA nr. 5 din 04.09.2024)