

Raport de evaluare a activitatii directorului general al societatii Sopa Selimbar SRL pe anul 2024

SC Sopa Selimbar SRL este o societate cu raspundere limitata înfiintată în luna iulie 2018. Sediul social al Societatii este in localitatea Selimbar, Str. Octavian Goga , nr. 73B, judetul Sibiu fiind inregistrata la Registrul Comertului sub J32/1017/2018.

Societatea are un capital social de 125.200 lei, integral varsat, detinut în proporție de 100% de Comuna Selimbar .

Domeniul de activitate principal al SC Sopa Selimbar SRL . este conf. Codificării CAEN: **.8130 Activități de intretinere peisagistica.**

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 si si Hotărârile Consiliului Local Selimbar.

Activitatii de baza : Servicii de curatenie si deszapeziri.

In anul 2024, directorul general al societatii Sopa Selimbar SRL . a avut in vedere aplicarea legislatiei in vigoare si indeplinirea urmatoarelor atributii:

- indeplinirea obiectivelor specifice si a indicatorilor cheie de performanta aferenti cu scopul de a facilita concretizarea responsabilitatilor, raspunderilor, de a asigura operativitate in cunosterea rezultatelor;
- elaborarea planurilor anuale si multianuale prin care s-au pus in concordanta activitatile necesare pentru atingerea obiectivelor cu resursele alocate, astfel incat riscurile de a nu realiza obiectivele sa fie minime;
- stabilirea cadrului general unitar de identificare, analiza si gestionarea riscurilor de nerealizare a obiectivelor la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul unitatii;
- angajarea si utilizarea de credite bugetare numai in limita prevederilor si destinatiilor aprobate pentru cheltuieli strict legate de activitatea organizatiei, cu respectarea dispozitiilor legale pe baza bunei gestiuni financiare;
- repartizarea resurselor pornind de la stabilirea nevoilor pentru realizarea obiectivelor. Avand in vedere caracterul limitat al resurselor, repartizarea acestora necesita decizii cu privire la cel mai bun mod de alocare;
- s-a preocupat de integritatea bunurilor incredintate organizatiei pe care o conduce;
- definirea structurii organizatorice, competentele, 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 publice;
- coordonarea deciziilor si actiunilor compartimentelor structurale ale societatii in scopul asigurarii convergentei si coerentei 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, directorul a respectat atribuțiile stabilite prin contractual de mandat, regulamentul de organizare și funcționare, prin hotărâri ale Consiliului de administrație, proceduri interne, metodologii, instrucțiuni și alte dispoziții ale acționarului majoritar.

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

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

Directorul general al societății Sopa Selimbar SRL . a dezvoltat și comercializat servicii la un înalt nivel calitativ, la termene cât mai scurte, la un raport optim calitate/preț, în

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 Sopa Selimbar SRL . 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 Sopa Selimbar SRL
- 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 Sopa Selimbar SRL . 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 Sopa Selimbar 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 interne ale organizatiei;
- intocmirea criteriilor de performanta pentru toate posturile din cadrul organizatiei;
- revizia fiselor de post ale tuturor angajatilor societatii;
- identificarea si gestionarea riscurilor.

Activitatea societatii ce grupeaza ansamblul de fluxuri economice generatoare de venituri si cheltuieli, pentru anul 2024 se prezinta astfel: lei

Indicatori	Prevederi BVC	Realizat 2024	Procent
VENITURI TOTALE	2.280.050	2.204.482	96.69%
CHELTUIELI TOTALE	2.126.056	2.081.614	97.91%
REZULTATUL BRUT AL EXERCITIULUI- PROFIT	153.994	122.868	79.79%
IMPOZIT PROFIT	24.639	20.503	83.21%
REZULTATUL NET AL EXERCITULUI	129.355	102.365	79.13%

Realizari

Managementul volumului de activitate

- executia bugetara fata de BVC aprobat;
- 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/ lucru in echipa/asumarea riscului decizional;
- rapiditate si asumarea raspunderii pentru deciziile adoptate.

Analiza si sinteza

- evaluarea efectelor si consecintelor, cu construirea de alternative si optiuni optiunilor;
- identificarea problemelor, a influentelor de mediu intern si extern;
- proiectarea instrumentelor de monitorizare;

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;

- capacitatea de implementare a solutiilor;

Aptitudini manageriale

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

- capacitatea de a comunica eficace cu personalul din subordine si de a-l motiva in munca;

- capacitatea de a coordona, conduce si controla compartimentele din subordine, delegand competente si responsabilitati, in conditiile legii;

- recunoasterea meritelor si cultivarea performantelor personalului din subordine;

- capacitatea de a aloca echilibrat si echitabil atributiile personalului subordonat, in functie de nivelul si capacitatea acestuia;

- capacitatea de a-si adapta stilul de conducere situatiilor concrete aparute in activitatea compartimentelor subordonate, precum si de a actiona pentru gestionarea si rezolvarea conflictelor;

- gestionarea eficace si legala a relatiilor ierarhice, de colaborare si functionale, atat in interiorul societatii, cat si fata de parteneri de contract si terti;

- capacitatea de a identifica problemele, de a gasi solutii si de a mobiliza resurse pentru rezolvarea lor, creind o viziune realista asupra acestora;

- abilitati de mediere si negociere.

Probitate si etica

- aplica legea, dispozitiile Consiliului de Administratie si cele prevazute in contractul de mandat, normele de gestiune, ROF, procedurile interne;

- utilizarea intregii capacitati de munca in interesul societatii;

- sustinerea societatii si a obiectivelor ei prin promovarea politicilor, strategiilor si a unei imagini pozitive;

- respectarea normelor de disciplina si a normelor etice in indeplinirea atributiilor si in realizarea obiectivelor, in relatiile cu utilizatorii, colaboratorii, personalul din subordine;

- demonstreaza loialitate fata de societate, fata de superiori si fata de cei aflati in subordine.

Indicatori de performanta

Propunere Indicatori de Performanță pentru Director SC. SOPA SELIMBAR SRL an 2024

Tip	Nr.	Categorie Obiective directori	Indicator de performanță	Formulă de calcul	U.M.	Propusi 2024	Realizat 2024	Pondere ICP director
Financiari	1	Cifra de afaceri	Mentținerea peste valoarea tintita		mii lei	≥ 1600	2204	15
	2	Optimizare costuri	Mentținerea subunitară a costurilor la 1000 lei venit	OC 1.000 LEI = total cheltuieli/total venituri x 1.000	≤ 1	≤ 1	944	20
	3	Durata medie de încasare a creanțelor	Mentținerea duratei medii de încasare a creanțelor	DMC=media zilelor de încasare a creanțelor (N)	zile	60	31	5
	4	Restanțe la plata obligațiilor față de bugetul de stat si furnizori	Fără restanțe la plata obligațiilor față de bugetul de stat si furnizori	$R_{BS} = (\text{total obligații plătite} - \text{penalități}) / \text{total obligații de plată} \times 100$	lei	0	0	5
	5	Profitabilitate	Profit net	Profit net	mii lei	≥ 79	102	5
Orientați spre servicii	6	Satisfacția clienților	Grad de satisfacție clienți din total lucrări recepționate fără obiecțiuni**	Satisf= număr lucrări recepționate fără obiecțiuni/număr total lucrări recepționate X 100	%	minim 80%	100%	15
Operaționali	7	Productivitatea muncii	Creșterea sau cel puțin mentținerea Productivității muncii	PM= Cifra de afaceri /număr mediu de salariați	mii lei/salariați	99	110	5
	8	Îndeplinirea obligațiilor din contractul de delegare	Mentținerea disponibilității capacităților de producție minim..%	Nr. echipamente funcționale necesare producției/Nr total echipamente *100	%	minim 80% din total echipamente/utilaje	100%	10
	9	Productivitatea activelor	Mentținerea disponibilității echipamente/utilaje etc	Numar echipamente funcționale pentru realizarea obiectului principal de activitate/Număr total echipamente *100	%	minim 80% din total echipamente/utilaje	100%	10
Guvernanță corporativă	10	Implementează și raportează progresul strategiei gestiunii întreprinderii publice	Realizarea raportărilor privind monitorizarea performanțelor societății	număr rapoarte monitorizare realizate trimestrial	număr rapoarte	4	4	10

Rezultate realizate - Indicatori de performanta

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

Indicatori de performanta

a) **Indicatori financiari:**

1. **Cifra de afaceri.**

Valoarea acestui indicator la 31.12.2024 este de 2204 mii lei, incadrandu-se in valoarea tinta stabilita pentru anul 2024 respectiv ≥ 1600

2. **Optimizare costuri**

Valoarea acestui indicator la 31.12.2024 este de 944, valoare care se incadreaza in valoarea tinta stabilita pentru anul 2024 de ≤ 1 .

3. **Durata medie de încasare a creanțelor.**

Valoarea acestui indicator la 31.12.2024 este de 31 de zile , acesta incadrandu-se in tinta propusa pentru anul 2024 respectiv 60 de zile..

4. **Restanțe la plata obligațiilor față de bugetul de stat si furnizori.**

Nu exista datorii restante la bugetul de stat si furnizori la finele anului 2024.

5. **Profitabilitatea.**

La finele anului 2024, profitul net este de 102 mii lei, incadrandu-se in tinta propusa de 79 mii lei.

b) **Indicatori orientati spre servicii:**

1. **Satisfacția clienților** calitatea serviciilor furnizate este de 100%, valoarea maxima a indicatorului fiind de 80%.

c) **Indicatori operationali:**

1. **Productivitatea muncii**

Valoarea acestui indicator la 31.12.2024 este de 110, valoare care se incadreaza in valoarea tinta stabilita pentru anul 2024 de 99.

2. **Îndeplinirea obligațiilor din contractul de delegare**, menținerea disponibilității capacităților de producție este de 100%, valoarea maxima a indicatorului fiind de 80%.

3. **Productivitatea activelor**, Menținerea disponibilității echipamente/utilaje este dec 100%,valoarea maxima a indicatorului fiind de 80%.

d) **Indicatorii de guvernanta corporativa**

1. **Implementează și raportează progresul strategiei gestiunii întreprinderii publice**, număr rapoarte monitorizare realizate trimestrial 4 ,obiectiv realizat.

Elaborarea si raportarea trimestriala a raportului privind executia mandatului directorului general.

Raportul privind executia mandatului directorului general 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.

Indicatorii de performanta financiari, orientati spre servicii,operationali si de guvernanta corporativa au fost realizati in procent **de 100%** dupa cum rezulta din situatiile anexate.

Conform contractului de mandat incheiat intre societate si directorul general:

Pentru realizarea ICP> =90% se va acorda componenta variabila a remuneratiei la nivelul a 3(trei) indemnizatii brute lunare.

Obiectivul tinta al directorului general al **Sopa Selimbar** 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 **Sopa Selimbar** S.R.L., a avut in vedere imbunatatirea serviciilor prin incheierea de contracte eficiente cu tertii, in vederea realizarii obiectul de activitate.

Pentru exercitiul financiar 2024 directorul 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:

d-na. Hoaja Adriana

d-l. Copariu Vasile

d-l Oltean Ioan Ovidiu

