

**Societatea de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A.**

Sediul social: comuna Ghiroda, str. Bistra, nr. 9, Jud. Timiș

J35/1006/2017 CUI 37306760

**HOTĂRÂREA ACȚIONARULUI UNIC AL  
SOCIETĂȚII DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC GHIRODA S.A.  
Nr. 05 din data de 21.04.2021**

Subscrisa:

→ **Comuna Ghiroda, prin Consiliul Local al comunei Ghiroda**, cu sediul social în comuna GHIRODA, str. Victoria, nr. 46, jud. Timiș, cod poștal 307200, în calitate de acționar **unic** al **Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A.**, persoană juridică română, cu sediul social în comuna Ghiroda, str. Bistra, nr. 9, jud. Timiș, înregistrată la Registrul Comerțului de pe lângă Tribunalul Timiș sub nr. J35/1006/2017, având CUI 37306760.

Având în vedere:

- Hotărârea Consiliului Local al comunei Ghiroda nr. 179/28.08.2019 privind aprobarea schimbării formei juridice a Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A. din societate cu răspundere limitată în societate pe acțiuni și reglementarea modului de organizare și funcționare;
- Hotărârea Consiliului Local Ghiroda nr. 209/14.10.2019 pentru modificarea și completarea HCL nr. 179/28.08.2019 privind aprobarea schimbării formei juridice a Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.R.L din societate cu răspundere limitată în societate pe acțiuni și reglementarea modului de organizare.

*În temeiul art. 12, art. 13 și art. 16 din Actul Constitutiv al societății, cu respectarea prevederilor art. art. 110 si urm., art. 137 si urm. din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale și prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, adoptăm următoarea hotărâre:*

**Art.1.** Se aprobă Planul de Administrare al Consiliului de Administrație al Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A., conform Anexei nr. 1 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art .2.** Prezenta hotărâre conține 1 (una) pagină și a fost semnată azi, 21.04.2021, în 4 (patru) exemplare originale.

**ACȚIONAR UNIC**

**Unitatea Administrativ-Teritorială Comuna Ghiroda**

**Comuna Ghiroda, prin Consiliul Local al comunei Ghiroda**

**reprezentată prin dl. primar Ionuț Stănușoiu**



**PLAN DE ADMINISTRARE  
2020-2024**

**CONSILIUL DE  
ADMINISTRAȚIE AL  
SOCIETĂȚII DE  
ADMINISTRARE A  
DOMENIULUI PUBLIC  
GHIRODA S.A.**

Consiliul de Administrație

---

## CUPRINS

I.1.1. CONTEXTUL ȘI SCOPUL DOCUMENTULUI STRATEGIC .....	2
I.1.2. PREZENTAREA SOCIETĂȚII DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC GHIRODA S.A. ....	3
I.1.3. CADRUL INSTITUȚIONAL.....	4
I.1.4. CADRUL LEGAL.....	4
I.1.5. CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE .....	5
I.1.6. DIRECTORUL GENERAL .....	6
II. 1. VIZIUNEA, DECLARAȚIA DE MISIUNE ȘI OBIECTIVELE STRATEGICE .....	7
II.1.1. Viziunea .....	7
II.1.2. Declarația de misiune .....	7
II.1.3. Factori de influență asupra activității societății.....	8
II.1.4. Principii directoare în administrarea societății în perioada 2020-2024 .....	8
II.1.5. Obiective strategice .....	10
II.1.6. Criterii de performanță .....	12
II.1.7. Transparență, obligații de raportare .....	14
II.1.8. CONCLUZII .....	14

## I.1.1. CONTEXTUL ȘI SCOPUL DOCUMENTULUI STRATEGIC

În conformitate cu prevederile art. 30 alin. (1) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul de Administrație al Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A. prin membrii săi desemnați și validați prin **Hotărârea AGA nr. 05 din data de 27.07.2020:**

Gavrilciuc Cristina-Gabriela	Președinte
Bălă Florin	Membru
Câmpean Alexandra	Membru
Dentean Radu-Daniel	Membru
Gere Elena-Delia	Membru
Loga Ion	Membru
Seleștean Laura-Oana	Membru

a elaborat pentru perioada 2020-2024, **Planul de Administrare** al Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A., care va fi supus spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor ADP Ghiroda S.A.

Scopul elaborării prezentului document este acela de a defini strategia de administrare a societății pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite prin contractele de mandat.

Fiind un instrument al planificării strategice privind administrarea societății în perioada 2020-2024, Planul de Administrare al ADP Ghiroda S.A. este guvernat de o atitudine responsabilă, profesionistă și etică în raport cu părțile interesate – Autoritatea publică tutelară, Consiliu de Administrație, salariați, colaboratori, autorități și instituții ale statului, comunitatea, mass-media.

Planul de Administrare reflectă viziunea managerială a membrilor Consiliului de Administrație referitoare la :

- îmbunătățirea poziției pe piață prin atragerea de noi clienți în vederea asigurării surselor bănești;
- îmbunătățirea calității serviciilor prestate și a competitivității, prin achiziția de utilaje performante și angajarea de personal calificat;
- îndeplinirea misiunii societății de asigurare a serviciilor specifice activității de peisagistica și întreținere spații verzi, construire, modernizare, exploatare, întreținere și administrare a străzilor, drumurilor, podurilor, viaductelor a pasajelor rutiere și pietonale subterane și supraterane aparținând domeniului public și privat desfășurate de societate în comuna Ghiroda, prin gestionarea responsabilă și optimală a capacităților de producție, fondurilor bănești și a resursei umane.

Având în vedere scopurile menționate anterior, Planul de Administrare devine principalul document strategic al ADP Ghiroda S.A. care integrează atât principiile directoare privind administrarea societății în intervalul 2020-2024, cât și obiectivele fundamentale, țintele de performanță și prioritățile strategice definite la nivelul aceluiași orizont calendaristic, care vor sta la baza elaborării Planului de Management al Directorului societății.

Pe lângă faptul de a fi un document de planificare strategică pe termen scurt și mediu, Planul de Administrare va contribui esențial și la informarea tuturor părților și partenerilor implicați în derularea serviciului, ca premisă a transparenței administrării societății fata de publicul larg.

Consiliul de Administrație responsabilizează faptul că Planul de Administrare este un document dinamic și că pot apărea actualizări/modificări generate de implementare sau schimbări semnificative ale mediului în care funcționează societatea și, prin urmare, își rezerva dreptul de a aduce modificări ulterioare obiectivelor stabilite prin prezentul plan de administrare în funcție de schimbările intervenite.

### **I.1.2. PREZENTAREA SOCIETĂȚII DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC GHIRODA S.A.**

Societatea de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A. este persoană juridică română, având forma juridică de societate pe acțiuni cu capital integral de stat, având acționar unic Comuna Ghiroda prin Consiliul Local Ghiroda, cu sediul în Ghiroda, strada Victoria nr. 46, județul Timiș, având CUI 5517220, funcționează în sistem unitar și își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și cu actul constitutiv.

Obiectul principal de activitate al ADP Ghiroda S.A. este stabilit în Actul constitutiv, conform clasificării naționale a activităților economice din România, activități de întreținere peisagistică – cod CAEN 8130, dar societatea desfășoară și alte activități specifice: administrare, modernizare și întreținere spații verzi, construire, modernizare, exploatare, întreținere și administrare a străzilor, drumurilor, podurilor, viaductelor a pasajelor rutiere și pietonale subterane și supraterane aparținând domeniului public și privat al Comunei Ghiroda, servicii de salubritate stradală, dezapezire, servicii de curățenie și întreținere instituții publice, întreținere și reparații obiecte sanitare și instalații electrice.

ADP Ghiroda S.A. își desfășoară activitatea pe baza de buget de venituri și cheltuieli propriu, aprobat anual de către Consiliul Local Ghiroda.

### **I.1.3. CADRUL INSTITUTIONAL**

Prezentul Plan de Administrare a fost elaborat în baza Ordonanței de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu respectarea prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

### **I.1.4. CADRUL LEGAL**

Planul de Administrare se pliază în totalitate pe legislația aplicabilă societăților comerciale din România precum și cu alte acte normative, respectiv:

- Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea privind serviciile comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată;
- Ordonanța Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul Civil Român;
- Hotărârea Consiliului Local Ghiroda nr. 179/28.08.2019 privind aprobarea schimbării formei juridice a Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.R.L. din

societate cu răspundere limitată în societate pe acțiuni și reglementarea modului de organizare și funcționare;

- Hotărârea Consiliului Local Ghiroda nr. 209/14.10.2019 pentru modificarea și completarea HCL nr. 179/28.08.2019 privind aprobarea schimbării formei juridice a Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.R.L din societate cu răspundere limitată în societate pe acțiuni și reglementarea modului de organizare.

Prezentul plan de administrare a fost elaborat în spiritul practicilor guvernantei corporative în scopul de a optimiza procesele și relațiile manageriale, precum și pe cele de administrare constituite la nivelul societății prin asigurarea unei transparențe sporite a selecției organismelor de administrație și a celor de management, prin creșterea responsabilității manageriale, precum și prin crearea unor mecanisme suplimentare de protecție a drepturilor acționarului societății, în conformitate cu reglementările OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

#### **I.1.5. CONSILIUL DE ADMINISTRATIE**

**Consiliul de Administrație are următoarele competențe:**

- a) aprobă structura organizatorică și regulamentul intern al Societății;
- b) răspunde de îndeplinirea atribuțiilor acordate prin delegare de competență de către Acționarul unic;
- b<sup>1</sup>) numește și revocă Directorul/Directorii și evaluează activitatea Directorului/Directorilor; evaluarea va viza atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de management;
- c) supune anual Acționarului Unic, în termen de cel mult 5 luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea Societății, situațiile financiare anuale pe anul precedent, precum și proiectul programului de activitate și proiectul bugetului de venituri și cheltuieli pentru noul exercițiu financiar;
- d) stabilește competențele și nivelul de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale pe termen scurt și mediu și aprobă eliberarea garanțiilor;
- e) aprobă programele de dezvoltare și investiții;
- f) stabilește și aprobă, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Acționarul Unic, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care este mandatat;
- g) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Acționarul Unic sau care sunt prevăzute de legislația în vigoare.

## I.1.6. DIRECTORUL GENERAL

Directorul general are, în principal, următoarele atribuții:

- a) aplică strategia și politica de dezvoltare ale Societății, aprobate de Acționarul Unic angajează, promovează și concediază personalul salariat, în condițiile legii;
- b) aprobă numirea personalului cu drept de semnătură în bancă;
- c) negociază contractele individuale de muncă și le semnează în condițiile legii;
- d) stabilește drepturile, obligațiile și responsabilitățile personalului Societății, conform structurii organizatorice aprobate;
- e) aprobă fișele de post pentru personalul Societății;
- f) hotărăște cu privire la acționarea în justiție a personalului din cadrul Societății;
- g) hotărăște și reprezintă Societatea cu privire la soluționarea situațiilor litigioase cu terții;
- h) aplică sancțiunile disciplinare prevăzute de lege pentru personalul Societății;
- i) aprobă nivelul garanțiilor și modul de constituire a acestora pentru persoanele care au calitatea de gestionar;
- j) încheie acte juridice prin care să dobândească, să înstrăineze, să închirieze, să schimbe sau să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul Societății, cu aprobarea Acționarul Unic sau a Consiliului de Administrație, atunci când legea sau statutul impune această condiție;
- k) încheie acte juridice în numele și pe seama Societății, în limitele împuternicirilor acordate de Consiliul de Administrație;
- l) aprobă operațiunile de încasări și plăți, potrivit competențelor legale și statutului;
- m) aprobă operațiunile de vânzare și cumpărare de bunuri și servicii, potrivit competențelor legale și statutului;
- n) împuternicește ceilalți directori, angajații Societății sau orice altă persoană să exercite unele atribuții din sfera sa de competență;
- o) reprezintă Societatea în relațiile cu persoanele fizice și juridice precum și în justiție;
- p) aprobă/avizează actele privind activitatea curentă a Societății;
- q) coordonează și asigură realizarea controlului financiar preventiv la nivelul societății;
- r) asigură realizarea activității de control în domeniul propriu de activitate, cu respectarea metodologiilor și procedurilor de control în vigoare;



- s) administrează bunurile Societății, conform delegărilor de competență acordate de Consiliul de Administrație;
- t) răspunde de buna gestiune a patrimoniului Societății;
- u) încheie contractele pentru acțiuni de orientare și formare profesională cu reprezentanțe economice din afara Societății;
- v) aprobă instrucțiunile și procedurile cu caracter metodologic în domeniul propriu de activitate;
- w) stabilește tactica și strategia de marketing;
- x) înaintează Consiliului de administrație propunerile cu privire la repartizarea unei părți a dividendelor către salariați, în baza evaluării acestora, în limitele bugetului aprobat de Acționarul Unic;
- y) îndeplinește orice alte atribuții date de Consiliul de Administrație sau de Acționarul Unic în sarcina sa.

## **II. 1. VIZIUNEA, DECLARAȚIA DE MISIUNE ȘI OBIECTIVELE STRATEGICE**

---

### **II.1.1. VIZIUNEA**

Viziunea mandatului 2020-2024 a Consiliului de Administrație este aceeași cu a Adunării Generale a Acționarilor ADP Ghiroda S.A., stabilită prin planul de administrare și preconizează că managementul societății să fie orientat spre dezvoltarea afacerii în condiții de profitabilitate, să urmărească permanent stabilirea unui echilibru între calitatea lucrărilor și serviciilor realizate, protecția mediului și securitatea și sănătatea salariaților.

---

### **II.1.2. DECLARAȚIA DE MISIUNE**

- eficiența economică și creșterea calității serviciilor;
- preocupare permanentă pentru creșterea gradului de încredere al beneficiarilor și pentru asigurarea unei transparente legate de acțiunile întreprinse;
- Extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către client;
- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi;

---

### II.1.3. FACTORI DE INFLUENTA ASUPRA ACTIVITATII SOCIETATII

Mediul politic constituie un factor de influenta asupra activității ADP Ghiroda S.A., având în vedere că unicul acționar al societății este Comuna Ghiroda.

Acesta se refera la toate acele acțiuni întreprinse de Guvernul României, instituții aflate în subordinea acestuia ori de autoritățile de la nivel local care afectează economia și scenariul de afaceri în general. Reglementările care au impact asupra mediului de afaceri includ legile comerciale, de munca, politicile fiscale, legile și normele de mediu, restricții comerciale, politicile de infrastructura și dezvoltare, etc.

Factorii politico-legislativi influențează ADP Ghiroda S.A., atât în mod pozitiv cât și în mod negativ.

Factorii politici pot influenta pozitiv activitatea societății, având în vedere că unicul acționar îl reprezintă un organism colectiv cu putere decizionala la nivel local, nivel la care societatea își desfășoară activitatea. Orice societate ce desfășoară activități în sectorul public este influențată în mod direct de deciziile legislative, serviciile publice constituind un punct de interes major în activitatea autorităților locale, urmare a interesului mărit a cetățenilor fata de acest aspect al vieții sociale.

Factorii politici pot influenta și în mod negativ activitatea societății, având în vedere repetatele schimbări de ordin legislativ.

De asemenea, factorii meteorologici pot influenta atât pozitiv cât și negativ activitatea societății (de ex. lipsa vremii nefavorabile, în sens de ninsoare, pot afecta în sens negativ activitatea de deszăpezire și implicit veniturile societății).

Din păcate, în Romania factorul legislativ nu constituie un pilon important de sprijin pentru realizarea unor programe pe termen mediu și lung întrucât legislația este extrem de fluctuantă, modificările actelor normative realizându-se de multe ori, de la o zi la alta, împiedicând societatea comerciala să se pregătească pentru aplicarea lor.

---

### II.1.4. PRINCIPII DIRECTOARE ÎN ADMINISTRAREA SOCIETATII ÎN PERIOADA 2020-2024

Administrarea ADP Ghiroda S.A. pe perioada mandatului Consiliului de Administrație va viza pe de o parte atingerea obiectivelor propuse, iar pe de alta parte, armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative.

În conformitate cu cele expuse, în continuare vor fi prezentate o serie de principii și direcții strategice de acțiune, corelate cu programul managerial al Consiliului de Administrație, prin care se va asigura integrarea instrumentului managerial specific guvernantei corporative în practicile manageriale curente la nivelul societății.

### **Relația cu autoritatea tutelara**

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale Societății, Autoritatea publica tutelara și acționariat se face conform prevederilor OUG 109/2011, privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, H.G nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice.

Consiliul de administrație va redacta, transmite și publica rapoarte semestriale și anuale cu privire la îndeplinirea indicatorilor de performanta și a planului de administrare.

Comunicarea dintre autoritatea publica tutelara, acționari și întreprinderea publica se face periodic, vizând în principal, dar fără a se limita, gradul de îndeplinire a obiectivelor și evoluția indicatorilor de performanta.

În cazul imposibilității/abaterii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanta stabiliți în contractele de mandate, membrii Consiliului de administrație au obligația de a notifica în scris autoritatea publica tutelara și acționarii, cu privire la cauzele care au determinat nerealizarea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanta.

**Relația cu directorul general va avea la baza următoarele obiective:**

- **Eficiența și eficacitatea administrării** – o buna administrare reprezintă principala cale de creștere economica și va fi măsurata prin: activitate economica, creșterea veniturilor, asigurarea unor locuri de munca stabile;
- **Disciplina și autoritate** – vor fi monitorizate permanent criteriile de performanta pentru persoanele care exercita prerogative manageriale;
- **Tratament nediscriminatoriu** – rezultatele evaluărilor profesionale și criteriile de performanta vor fi interpretate identic;

- **Evitarea conflictului de interese** – administratorii se vor asigura de faptul că deciziile adoptate de către directorul general nu sunt subiective și nu contravin prevederilor legale referitoare la conflictul de interese;

**Relația cu salariații** va avea la baza următoarele obiective:

- **Stabilitate și motivare** – angajații vor fi motivați în mod pozitiv să desfășoare o activitate de calitate, va fi menținut un climat organizațional favorabil performanței;
- **Consolidarea spiritului de echipă** – vor fi încurajate activitățile de echipă, atât în cadrul societății cât și în afara acesteia.

**Relația cu alți colaboratori**

Relația generală cu alți colaboratori va avea la bază următoarele principii:

- **Transparența** – prin asigurarea accesului direct la informație, societatea va furniza tuturor părților interesate informații de interes general complete și corecte cu privire la situația financiară și rezultatele economice ale societății, cu privire la obiectivele de dezvoltare a societății și la strategia acesteia, la mecanismele în baza cărora sunt adoptate deciziile, nivelurile și politica salarială;
- **Corectitudine** - societatea va fi supusă anual unui audit financiar extern, independent și obiectiv, care să confirme veridicitatea situației economice și financiare a societății.
- **Nediscriminarea**
- **Tratamentul egal**

---

## II.1.5. OBIECTIVE STRATEGICE

Orizontul 2020-2024 urmărește continuarea liniei de dezvoltare a societății prin consolidarea obiectivelor strategice pe care ADP Ghiroda S.A. și le-a asumat în ultimii ani și anume:

- îmbunătățirea poziției pe piață prin atragerea de noi clienți în vederea asigurării surselor bănești;
- îmbunătățirea calității serviciilor prestate și a competitivității, prin achiziția de utilaje performante și angajarea de personal calificat;
- realizarea și respectarea bugetului de venituri și cheltuieli aprobat;
- realizarea unui profit, în urma prestării serviciilor /execuțiilor de lucrări;
- dezvoltarea competențelor angajaților, creșterea eficienței resurselor umane și promovarea lucrului în echipă;

- administrarea patrimoniului societății în mod prudent și transparent.
- îndeplinirea misiunii societății de asigurare a serviciilor specifice activității de peisagistică și întreținere spații verzi, construire, modernizare, exploatare, întreținere și administrare a străzilor, drumurilor, podurilor, viaductelor a pasajelor rutiere și pietonale subterane și supraterane aparținând domeniului public și privat desfășurate de societate în comuna Ghiroda, prin gestionarea responsabilă și optimală a capacităților de producție, fondurilor bănești și a resursei umane.

### **1) Eficiența economică**

- a) Optimizarea permanentă a costurilor, astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor cerute de consumatori să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;
- b) Recuperarea integrală a cheltuielilor din veniturile încasate;
- c) Eficientizarea procedurilor și proceselor interne;
- d) 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 al populației

### **2) Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor prestate**

- a) Acțiuni (măsuri) ca urmare a sesizărilor și feed-backului primit;
- b) Informarea corectă și cuprinzătoare a clienților;
- c) Creșterea calității și diversificarea serviciilor prestate;
- d) Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
- e) Extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către client;
- f) Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi;
- g) Modernizarea și reabilitarea infrastructurii, în beneficiul populației și al mediului din comuna Ghiroda în scopul îndeplinirii obligațiilor.

### **3) Orientare către client**

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

- b) îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor la nivelul standardelor europene.

#### 4) Grija pentru mediu

- a) Gestionarea rațională a resurselor naturale;
- b) Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- c) Educarea beneficiarilor cu privire la aspecte de mediu.

## II.1.6. CRITERII DE PERFORMANTA

Criteriile de performanță sunt utilizate pentru a determina eficiența utilizării resurselor pentru generarea veniturilor, acoperirea costurilor și obținerea profitului

### A) INDICATORI FINANCIARI

#### 1) Creșterea cifrei de afaceri

**Indicator de rezultat**, indicator de efect care stabilește performanța comercială a Societății.

**Indicator propus:** creșterea cifrei de afaceri cu cel puțin 1,5%.

#### 2) Creșterea productivității muncii

**Indicator de eficiență** care exprimă capacitatea Societății de a obține rezultate maxime în condițiile utilizării unor resurse limitate

**Indicator propus:** realizarea indicatorului la nivelul stabilit prin Bugetul de Venituri și Cheltuieli anual

**Mod de calcul:** Veniturile totale/Nr. mediu de salariați

#### 3) Creșterea profitului

Se va urmări dacă veniturile societății acoperă cheltuielile pentru desfășurarea ei și asigură totodată un excedent de valoare reprezentat de profit.

**Indicator propus:** obținerea de profit în anul curent (2020) și ulterior o creștere de 1,5% pentru fiecare an în parte.

#### 4) Menținerea lichidității generale

Lichiditatea generală arată de câte ori Activele circulante depășesc Datoriile pe termen scurt și oferă garanția acoperirii acestora, prin urmare Societatea este capabilă să-si achite datoriile pe termen scurt apelând la activele circulante.

**Indicator propus:** Ulterior încheierii exercițiului financiar aferent anului 2020, se vor lua toate măsurile pentru a asigura menținerea lichidității generale într-un trend ascendent.

---

### B) INDICATORI NONFINANCIARI

#### 1) Reducerea perioadei de recuperare a creanțelor

Definirea unei proceduri de reducere a perioadei de recuperare a creanțelor.

#### 2) Criterii de performanță privind activitatea operațională

- Asigurarea stării de curățenie a căilor publice, trotuarelor, a parcurilor, a locurilor de joacă pentru copii
- Asigurarea condițiilor de funcționare normală a infrastructurii rutiere (străzi, drumuri, trotuare, alei);
- Asigurarea condițiilor de realizare a îndepărtării zăpezii și preîntâmpinarea formării poleiului și a gheții.
- Amenajarea și întreținerea zonelor verzi, a parcurilor, întreținerea culturilor floricole, tunderea ierbii, toaletarea arborilor.
- Defrișarea zonelor verzi de pe raza localităților și nu numai
- Lucrări de întreținere a străzilor prin pietruire pe raza comunei.

#### 3) Criterii de performanță specifici activității de guvernare corporativă

- **Gestiunea riscului** - Obiectivul urmărit la acest indicator se referă la urmărire, raportare și execuție pentru diminuarea riscurilor.
- **Control intern**
  - Realizarea procedurilor de control intern managerial, conform legislației în vigoare
  - Implementare și execuție - se va urmări dacă au existat încălcări ale legilor și reglementărilor semnificative. În cazul în care impactul unei încălcări identificate de lege sau reglementare este considerat semnificativ pentru

situațiile financiare ale societății, problema poate fi prezentată sub formă de notă sau poate fi prevăzută în mod excepțional în situațiile financiare.

### II.1.7. TRANSPARENȚĂ, OBLIGAȚII DE RAPORTARE

Consiliul de Administrație al ADP Ghiroda S.A. va asigura publicarea pe pagina proprie de internet, pentru accesul autorității publice tutelare și cetățenilor comunei, următoarele documente și informații:

- a) Situațiile financiare anuale
- b) Raportările contabile semestriale
- c) Componența nominală a organelor de conducere, cv-urile membrilor consiliului de administrație și ale directorilor.

Consiliul de administrație prezintă semestrial un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale. Consiliul de Administrație al Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A. elaborează un raport anual privind activitatea societății, în luna mai a anului următor celui cu privire la care se raportează. Raportul se publică pe pagina de internet a Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A.

### II.1.8. CONCLUZII

Planul de administrare este conceput ca un instrument care să susțină dezvoltarea societății în concordanță atât cu obiectivele strategice pe care și le-a stabilit cât și cu dorințele acționarilor, fiind un document de referință pentru toți administratorii, din momentul aducerii acestuia la cunoștința acționarului și aprobării lui.

În contextul expirării mandatelor vechilor administratorilor, Consiliul de Administrație nou numit în urma procedurii de selecție, a inițiat elaborarea planului de administrare, care include componenta de management și indicatorii financiari și nefinanciari, ce se vor supune aprobării Adunării Generale a Acționarilor.