S.C. GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD S.A.
Arad,Calea Timisorii nr.61/A, jud. Arad,
CUI 1680258, nr. ORC J02/174/1998
Tel: 0257/270352, fax: 0257/270502
E-mail: office@gcarad.ro

Nr.3345/ 11 octombrie 2024

Aprobat,
Adunarea Generala a Actionarilor
Conform Hotararea AGA
nr. 07 /17.10.2024

PLAN DE ADMINISTRARE

pentru
GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD S.A.
Perioada mandat
2023 - 2027

Consiliul de Administraţie al Gospodărirea Comunală Arad S.A.

1	PRESEDINTE	ILIE OVIDIU	
2	MEMBRU	GODJA CLAUDIU PETRU	
3	MEMBRU	PETRILA COSMIN IOAN	
4	MEMBRU	NITA DANIEL OCTAVIAN	
5	MEMBRU	BĂLȚAT DUȘAN SEBASTIAN	
6	MEMBRU	STANCU OANA ANTOANELA	
7	MEMEBRU	DRAGOȘ-BOTOȘAN CORINA-MARINELA	

DECLARAŢIE
privind administrarea **GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD S.A.**

Gospodărirea Comunală Arad S.A. s-a constituit în temeiul prevederilor art. 8 şi 9 din Legea nr. 31/1990, al OG 69/1994, în baza Hotărârii nr. 344 din 22.12.1997 a Consiliului Local, prin reorganizarea Regiei Autonome de Gospodărire Comunală şi funcţionează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Arad.

Din anul 2015, dupa iesirea din insolventa, performanţa activităţii Gospodărirea Comunală S.A a evoluat pozitiv an de an prin muncă, datorită profesionalismului celor care şi-au desfăşurat activitatea în această intreprindere publică.

Astăzi, noi cei care formăm Consiliul de Administraţie, numit în baza principiilor europene de guvernanţă corporativă, purtăm responsabilitatea destinului acestei societăţi pe acţiuni şi avem obligaţia de a-i oferi viziunea spre excelenţă, astfel încât, valorificând cu maximă eficienţă oportunităţile existente şi viitoare, aceasta să administreze serviciile prestate la nivelul cerinţelor standardelor europene şi în conformitate cu aşteptările utilizatorilor.

Ne angajăm să promovăm respectul şi transparenţa prin tratamentul egal al tuturor clienţilor noştri şi prin menţinerea unei comunicări eficace cu toţi factorii interesaţi şi să ţintim un nivel ridicat de profesionalism prin continua instruire a angajaţilor noştri pe care îi tratăm cu respect şi fără discriminare.

Nu în ultimul rând, vom promova responsabilitatea instituţională, protecţia şi conservarea mediului înconjurător.

Respectând principiile unei bune guvernanţe corporative vom urmări :

1. împlinirea deziderateloг propuse privind eficacitatea operaţională;
2. optimizarea performanţelor şi dezvoltarea durabilă a societăţi pe acţiuni;
3. folosirea de materii prime şi materiale, la execuţia lucrărilor, cu un ridicat raport calitate - preţ;
4. realizarea unui bun raport între preţul de cost şi calitate, la toate lucrările ce se vor executa.

Societatea pe acţiuni, **Gospodărirea Comunală Arad S.A.**, fiind organizată sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Arad şi condusă de un Consiliu de Administraţie numit in urma procesului de selectie, va trebui să colaboreze permanent în îndeplinirea tuturor obiectivelor, cu reprezentanţii Consiliului Local al Municipiului Arad.

Consiliul de Administraţie îşi va îndeplini mandatul, în perioada 2023 - 2027 cu responsabilitate şi eficienţă maximă, transparenţă şi profesionalism faţă de acţionari, angajaţi, autorităţile administraţiei locale, mediul de afaceri şi comunitate.

Consiliul de Administraţie
al
Gospodărirea Comunală Arad S.A.

CUPRINS

CAPITOLUL I INTRODUCERE **4**
CAPITOLUL II CADRUL GENERAL **4**
2.1 Scurtă prezentare 4
2.2 Cadrul instituţional de funcţionare 6
2.3 Cadrul legal 7

CAPITOLUL III PRINCIPII DIRECTOARE PRIVIND ADMINISTRAREA SOCIETĂŢII PE ACŢIUNI **9**
3.1 Relaţia cu consumatorii 9
3.2 Relaţia cu acţionarii 10
3.3 Relaţia cu managerii 10
3.4 Relaţia cu angajaţii 10
3.5 Relaţia cu alţi colaboratori 11

CAPITOLUL IV OBIECTIVE ŞI PRINCIPII STRATEGICE PRIVIND ADMINISTRAREA SOCIETĂŢI PE ACŢIUNI **11**
4.1 Principii generale 11
4.2 Priorităţi strategice în administrarea societăţii pe acţiuni 12
4.3 Obiective strategice 13
4.4 Criterii de performanţă 15

CAPITOLUL V DISPOZIŢII FINALE **16**

CAPITOLUL I
INTRODUCERE

Planul de Administrare pentru perioada 2023-2027 este conceput ca un instrument care să susţină dezvoltarea societăţii pe acţiuni în concordanţă atât cu obiectivele strategice pe care şi le-a stabilit cât şi cu dorinţele acţionarilor. Planul de Administrare se bazează pe dobândirea unei imagini de ansamblu asupra mediului în care societatea pe acţiuni îşi desfăşoară activitatea, plan care să permită stabilirea unor obiective realiste pentru perioada precizată.

Planul de Administrare are la bază viziunea managerială a membrilor Consiliului de Administraţie asupra perspectivelor de evoluţie ale **Gospodărirea Comunală Arad S.A.**, fundamentată pe consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare şi retehnologizare iniţiate de societate pe acţiuni în ultimii ani, având la bază premisa ca numai prin influxul permanent de capital vor putea fi oferite servicii de calitate pentru cetăţeni şi condiţii de muncă decente pentru angajaţi.

În acelaşi timp Planul de Administrare reflectă politica generală a Consiliului de Administraţie şi anume aceea de a consolida poziţia societăţii pe acţiuni în raport cu celelalte societăţi pe acţiunii similare din România şi de a continua să fie un factor de stabilitate pentru angajaţii săi, pentru familiile acestora, şi totodată pentru cetăţeni/clienţi.

Având în vedere scopurile menţionate anterior, Planul de Administrare devine principalul document strategic **al Gospodărirea Comunală Arad S.A.**, care integrează atât principiile directoare privind administrarea societăţii pe acţiuni în 2019, cât şi obiectivele fundamentale, ţintele de performanţă şi priorităţile strategice definite la nivelul aceluiaşi orizont calendaristic.

CAPITOLUL II
CADRUL GENERAL

2.1 Scurtă prezentare

S.C. Gospodărirea Comunală S.A. s-a constituit în temeiul prevederilor art. 8 şi 9 din Legea nr. 31/1990, al O.G. 69/1994, în baza Hotărârii nr. 344 din 22.12.1997 a Consiliului Local, prin reorganizarea Regiei Autonome de Gospodărire Comunală, cu sediul în Arad, str. Calea Timişorii, nr. 61/A, înregistrată la Registrul Oficiul Comerţului Arad, cu nr. JO3/174/1998.

Capitalul social subscris şi vărsat al societăţii pe acţiuni are valoarea de **2.177.685 lei** şi este divizat în **871.074** acţiuni a câte 2,5 lei fiecare, toate acţiunile aparţinând acţionarului unic Municipiului Arad.

În perioada 21.05.2012 - 23.02.2015 **Gospodărirea Comunală S.A.** s-a aflat sub incidenţa Legii nr. 85/2006 privind insolvenţa, fiind ridicat dreptul administratorilor statuari de a conduce activitatea societăţii şi desemnat administrator judiciar ACTIV GRUP IPURL reprezentat prin Ioan Biriş – asociat coordonator.

Gospodărirea Comunală S.A. este organizată şi funcţionează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Arad, care are o influenţă determinantă în relaţiile cu societatea.

Finanţarea entităţii s-a asigurat integral din venituri proprii.

Structura organizatorică şi relaţiile funcţionale ale entităţii sunt prevăzute în Organigrama şi Statutul de funcţii aprobate de Consiliul de Administraţie prin Decizia nr. 48/08.12.2023, aprobată prin HCLM nr.679/15.12.2023.

Organigrama societăţii cuprinde următoarele compartimente şi servicii aflate în subordinea directorului general:

1. Compartiment Audit intern
2. Compartiment guvernanţă corporativă, control intern managerial, monitorizare, GDPR, mediu, ofiţer de conformitate, Legea 544
3. Compartiment administrativ şi marketing
4. Compartiment resurse umane, caserie, contracte
5. Compartiment Control CFP
6. Serviciu Edilitar
7. Serviciu Cimitire
8. Serviciu Câini Comunitari
9. Serviciu Curăţenie

Activitatea juridică, serviciile de achiziţii publice si de contabilitate sunt externalizate pe baza următoarelor decizii si contracte:

- Contract nr.1578/03.08.2017 – Hosszu, Ioniţă, Gera, Paşca si Asociaţii, societate civilă de avocaţi (SCA)
- Contract nr.3390/ 24.10.2019 – EXCONTA PGB CONSULTING SRL – societate comercială de expertiza contabilă, conform deciziei nr.42/18.09.2019
- Contract nr. 48/06.01.2023 – Triple A Consulting& Management SRL

Conducerea societăţii pe acţiuni este asigurată de Adunarea Generală a Acţionarilor care este reprezentată de membrii desemnaţi de Consiliul Local al Municipiului Arad.

Administrarea societăţii pe acţiuni este asigurată de Consiliul de Administraţie ales în şedinţa AGA din data de 18.09.2023, alcătuit din 4 administratori şi completat

Conducerea executivă a entităţi este asigurată de directorul general.

Gospodărirea Comunală Arad S.A. nu are alte entităţi în subordine/coordonare/sub autoritate şi nici filiale.

Conducerea societăţii pe acţiuni este asigurată de Adunarea Generală a Acţionarilor care este reprezentată de membrii desemnaţi de Consiliul Local al Municipiului Arad.

Administrarea societăţii pe acţiuni este asigurată de Consiliul de Administraţie constituit în şedinţa AGA din data de 18.09.2023, prin 4 administratori din 7, celelalte 3 posturi fiind completate în baza HCLM nr. 407/31.07.2024 şi Hotărârea AGA nr. 5/04.09.2024

Conducerea executivă a entităţi este asigurată de directorul general.

Gospodărirea Comunală Arad S.A. nu are alte entităţi în subordine/coordonare/sub autoritate şi nici filiale.

Societatea pe acţiuni are cinci puncte de lucru: Cimitir Gai, Cimitir Mureşel, Cimitir Eternitatea, Cimitir Pomenirea, Departamentul Edilitar (Mecanizare, spaţii verzi) si Adapostul de Caini fara stapan.

Activităţile principale ale societăţii pe acţiuni sunt reprezentate de a administrarea şi întreţinea spaţiilor verzi, şi respectiv executarea de prestări servicii: administrează Cimitirul Pomenirea, Cimitirul Eternitatea, servicii funerare partiale, execută activitatea de întreţinere a spaţiilor verzi de pe teritoriul administrativ al Municipiului Arad, administreaza activitatea Adapostului de Caini fara stapan, realizeaza servicii de curatenie in interiorul cladirilor si administrează spaţiile şi bunurile aferente aflate în patrimoniul **Gospodărirea Comunală Arad S.A.**

Alte activităţi derulate de către **Gospodărirea Comunală Arad S.A.**, ce concură la îndeplinirea obiectului de activitate al acesteia sunt :

- Activităţi auxiliare agriculturii şi activităţii după recoltare
- Exploatare forestieră si toaletare arbori
- Activităţi de servicii anexe silviculturii
- Conservarea si ingrijirea spatiilor verzi si a plantelor
- Fabricarea produselor din lemn, paie şi din alte materiale vegetale
- Fabricarea articolelor din beton, ciment şi ipsos
- Tăierea, fasonarea şi finisarea pietrei
- Fabricarea de construcţii metalice
- Alte activităţi industriale
- Colectarea şi epuizarea apelor uzate
- Colectarea deşeurilor
- Activităţi şi servicii de decontaminare
- Lucrări de construcţii a clădirilor rezidenţiale şi nerezidenţiale
- Lucrări de construcţii a drumurilor şi a căilor ferate
- Lucrări de construcţii a proiectelor utilitare
- Lucrări de construcţii a altor proiecte inginereşti
- Lucrări de demolare şi de pregătire a terenului
- Lucrări de instalaţii electrice şi tehnico-sanitare, şi alte lucrări de instalaţii pentru construcţii
- Lucrări de finisare
- Alte lucrări speciale de construcţii
- Întreţinerea şi repararea autovehiculului
- Comerţ cu piese şi accesorii pentru autovehicule
- Activităţi de intermediere în comerţ cu ridicata
- Comerţ cu ridicata al produselor agricole brute şi al animalelor vii
- Comerţ cu amănuntul în magazine nespecializate
- Comerţ cu amănuntul al produselor alimentare, băuturilor şi al produselor din tutun, în magazine specializate
- Comerţ cu amănuntul al altor bunuri, în magazine specializate
- Comerţ cu amănuntul efectuat prin standuri, chioşcuri şi pieţe
- Comerţ cu amănuntul care nu se efectuează prin magazine, standuri, chioşcuri şi pieţe
- Transporturi rutiere şi servicii de mutare
- Depozitări
- Activităţi anexe pentru transporturi
- Activităţi de difuzare a programelor audio
- Activităţi de servicii în tehnologia informaţiei
- Activităţi ale portalurilor web, prelucrarea datelor, administrarea paginilor web şi activităţilor conexe
- Alte activităţi de servicii informaţionale
- Cumpărarea şi vânzarea de bunuri imobiliare proprii sau închiriate
- Închirierea şi subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate
- Activităţi imobiliare pe bază de comision sau contract
- Activităţi de arhitectură, inginerie şi servicii de consultanţă tehnică legate de acestea
- Publicitate
- Alte activităţi profesionale, ştiinţifice şi tehnice, n.c.a.
- Activităţi veterinare
- Activităţi de închiriere şi leasing cu autovehicule
- Activităţi de închiriere şi leasing cu bunuri personale şi gospodăreşti
- Activităţi de închiriere şi leasing cu alte maşini, echipamente şi bunuri tangibile

- Activităţi de servicii suport combinate
- Activităţi de curăţenie
- Activităţi de întreţinerea peisagisticii
- Activităţi de organizare a expoziţiilor, târgurilor şi congreselor
- Activităţi de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a
- Activităţi de creaţie şi interpretare artistică
- Activităţi sportive
- Alte activităţi recreative şi distractive
- Reparaţii de articole personale şi de uz gospodăresc
- Alte activităţi de servicii

2.1.1 Principalele date din situaţiile financiare anuale

2.1.1.1 Date privind impozitul pe profit raportat la anul 2021 şi anul 2022, conform Declaraţiei 101

DENUMIRE INDICATORI	Nr. rand	An 2019	An 2020	An 2021	An 2022
Venituri din exploatare	1				
Cheltuieli de exploatare	2				
Rezultat din exploatare(rd.1 –rd.2)	3				
Venituri financiare	4				
Cheltuieli financiare	5				
Rezultat financiar (rd.4 – rd.5)	6				
Rezultat brut (rd.3 + rd. 6)	7				
Elemente similare veniturilor, din care:	8				
Elemente similare veniturilor potrivit art.46 din Codul Fiscal	8.1				
Elemente similare veniturilor din retratări	8.2				
Elemente similare veniturilor din reducerea sau anularea filtrelor prudenţiale	8.3				
Elemente similare cheltuielilor, din care:	9				
Elemente similare cheltuielilor din retratări	9.1				
Rezultat după includerea elementelor similare veniturilor/cheltuielilor(rd.7+rd.8 – rd.9)	10				
Amortizare fiscala, din care:	11				
Amortizare fiscala integrala a mijloacelor fixe destinate prevenirii accidentelor de munca si bolilor profesionale	11.1				
Amortizare fiscala integrala a mijloacelor fixe destinate înfiinţării şi funcţionării cabinetelor medicale	11.2				
Amortizare fiscala integrala a mijloacelor fixe care la data intrării în patrimoniu au o valoare fiscală mai mică decât limita stabilită prin hotărâre a Guvernului	11.3				
Cheltuieli cu dobânzile şi diferenţele de curs valutar raportate din perioada precedentă	12				
Rezervarea legală deductibilă	13				
Provizionare fiscală, din care:	14				
Filtre prudenţiale	14.1				
Alte sume deductibile, din care:	15				
Deduceri suplimentare pentru cercetare – dezvoltare	15.1				
Total deduceri (rd.11+ rd.12+ rd.13+ rd. 14 + rd.15)	16				

Venituri neimpozabile din dividende, din care:	17				
Veniturile din dividendele primite de la o persoana juridica romana	17.1				
Veniturile din dividendele primite de la o persoană juridică străină, situată într-un stat terț, în condițiile prevăzute de lege	17.2				
Venituri din dividendele primite de la o filială situată într-un stat membru U.E, în condițiile prevăzute de lege	17.3				
Venituri din evaluarea/reevaluarea/vânzarea/cesiunea titlurilor de participare, în condițiile prevăzute de lege	18				
	Nr. rand	**An 2019**	**An 2020**	**An 2021**	**An 2022**
Venituri din lichidarea unei alte persoane juridice române sau unei persoane juridice străine situate într-un stat cu care România are încheiată o convenție de evitare a dublei impuneri, în condițiile prevăzute de lege	19				
Alte venituri impozabile	20				
Total venituri neimpozabile(rd. 17 + rd. 18 + rd.19 + rd. 20)	21				
Profit/pierdere(rd.10- rd.16 – rd.21)	22				
Cheltuieli cu impozitul pe profit datorat şi impozitul pe profit amânat	23				
Cheltuieli cu impozitul pe profitul/venitul realizat în străinătate	24				
Dobânzi/majorări de întârziere, amenzi, confiscări şi penalităţi datorate către autorităţile române sau străine	25				
Cheltuieli de protocol care depăşesc limita prevăzută de lege	26				
Cheltuieli de sponsorizare şi/sau mecenat, burse private, efectuate potrivit legii	27				
Cheltuieli cu amortizarea contabilă	28				
Cheltuieli cu provizioanele/ajustările pentru depreciere şi a rezervelor peste limitele sau în alte condiţii decât cele prevăzute de lege	29				
Cheltuieli cu dobânzile nedeductibile, care nu sunt raportate pentru perioada următoare	30				
Cheltuieli cu dobânzi şi diferenţele de curs valutar reportate pentru perioada următoare	31				
Cheltuieli aferente veniturilor neimpozabile	32				
Alte cheltuieli nedeductibile	33				
Total cheltuieli nedeductibile (rd.23 la rd. 33)	34				
Total profit impozabil/pierdere fiscală pentru anul de raportare, înainte de raportarea pierderii (rd.22 + rd.34)	35				
Pierdere fiscală în perioada curentă, de raportat pentru perioada următoare	36				
Pierdere fiscală în perioada curentă transferată potrivit art. 26 alin. 2	37				
Pierderea fiscală în perioada curentă, primită de la persoana juridică cedentă, potrivit art. 31 alin. (2) din Codul fiscal	38				
Pierdere fiscala de recuperat din anii precedenți	39				

Profit impozabil/Pierdere fiscala, de recuperat în anii următori (rd.35 + rd. 37 – rd. 38 – rd.39)	40				
Total impozit pe profit (rd.41.1 + rd.41.2), din care:	41				
Impozit aferent profitului ce se impune cu cota de 16%	41.1				
Impozit de 5% aplicat veniturilor din activităţi de natura barurilor de noapte, cluburilor de noapte, discotecilor sau cazinourilor	41.2				
Total credit fiscal (rd.42.1 + rd 42.2 + rd. 42.3)	42				
Credit fiscal extern	42.1				
Impozit pe profit scutit, din care:	42.2				
	Nr. rand	**An 2019**	**An 2020**	**An 2021**	**An 2022**
Impozit pe profit scutit, potrivit art. 22 din Codul fiscal	42.2.1				
Scutiri şi reduceri de impozit pe profit calculate potrivit legislaţiei în vigoare	42.3				
Impozit pe profit înainte de scăderea sumelor reprezentând sponsorizare şi/sau mecenat şi burse private (rd. 41 – rd.42) > = 0	43				
Sume reprezentând sponsorizare şi/sau mecenat, burse private, în limita prevăzută de lege, din care:	44				
- din anul curent	44.1				
- raportate din perioada precedentă	44.2				
Impozit pe profit anual (rd. 43 – rd. 44) >=0	45				
Impozit pe profit stabilit în urma inspecţiei fiscale pentru anul fiscal de raportare şi care se regăseşte în indicatorii din formular	46				
Impozit pe profit declarat pentru anul de raportare prin formularul 100/impozit reţinut la sursă în anul de raportare	47				
Diferenţa de impozit pe profit datorat (rd.45 – rd. 46 – rd.47) >=0	48				
Diferenţa de impozit pe profit de recuperat (rd.46 + rd.47 – rd. 45)>= 0	49				

5.1.1.2 Analiza evoluţiei situaţiei economice privind activitatea entităţii în baza declaraţiei 101 pentru perioada 2019 – 2023

Bugetul de venituri şi cheltuieli pentru anul 2017 a fost aprobat prin Hotărârea nr. 182 din 08.06.2017 a Consiliului Local al Municipiului Arad, iar bugetul pentru anul 2018, prin HCLM nr. 206 din 08.05.2018.

Veniturile din exploatare cât şi cheltuielile din exploatarea în 2018 au crescut faţă de anul 2017, astfel rezultatul din exploatare în 2018 a înregistrat o crestere semnificativă de la 233.066 în anul 2017 la 722.631 lei în 2018.

Din analiza valorilor referitore la cheltuielile nedeductibile se constată o crestere de 977.676 lei, 117.960 lei reprezentând suma din anul 2017, iar 1.095.636 lei cea din anul 2018.

Sub aspectul profitului impozabil în anul 2017 este înregistrată suma de 337.646 lei, iar în anul 2018 se constată o crestere la 1.769.474 lei, impozitul pe profit in anul 2017 este în suma de 54.023 lei , iar în anul 2018 , impozitul pe profit este in suma de 283.116 lei.

Raportat la perioada menţionată, se observă o îmbunătăţire a activităţii la nivel de entitate.

2.2 Cadrul instituţional de funcţionare

Prezentul Plan de Administrare a fost elaborat în baza Ordonanţei de urgenţă nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice (publicată în M.O., Partea I nr. 883/14.12.2011), actualizată, cu respectarea prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare.

Conform art.30 (1) din O.U.G. 109/2011, , Consiliul de Administraţie elaborează şi prezintă Adunării generale a acţionarilor, spre aprobare, Planul de administrare, care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor şi criteriilor de performanţă stabilite în contractele de mandat.

Prezentul Plan de Administrare a fost elaborat în spiritul practicilor şi principiilor guvernanţei corporative, dezvoltate de Organizaţia de Cooperare Economică şi Dezvoltare, în scopul de a optimiza procesele şi relaţiile manageriale, precum şi pe cele de administrare, constituite la nivelul societăţii pe acţiuni prin asigurarea unei transparenţe sporite a selecţiei organismelor de administraţie şi a celor de management, prin creşterea responsabilităţii manageriale, precum şi prin crearea unor mecanisme suplimentare de protecţie a drepturilor acţionarilor societăţii, în conformitate cu reglementările O.U.G. nr. 109/2011, actualizată.

2.3 Cadrul legal

Planul de Administrare se pliază în totalitate pe legislaţia aplicabilă societăţilor comerciale din România, coroborată cu legislaţia şi reglementările existente în domeniul serviciilor comunitare de utilităţi publice în general, precum şi cu alte acte normative, respectiv:

- **Legea nr. 15/1990**, privind reorganizarea unităţilor economice de stat ca regii autonome şi societăţi comerciale, cu modificările şi completările ulterioare;
- **Legea nr. 31/1990,** privind societăţile – republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- **Legea nr. 544/2001**, privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare;
- **Legea nr. 51/2006,** privind serviciile comunitare de utilităţi publice – republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- **Legea nr. 215/2001**, privind Administraţia publică locală - republicare, cu modificările şi completările ulterioare;

- **Ordonanţa de Urgenţă nr. 109/2011**, privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, actualizată;
- **Hotărârea de Guvern nr. 123/2002** pentru aprobarea normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001, privind liberul acces la informaţiile de interes public;
- **Hotărârea Consiliului Local nr. 344/1997**, privind înfiinţarea S.C Gospodărirea Comunală Arad S.A.
- **Actul constitutiv** al Gospodărirea Comunală Arad S.A.;
- **Hotărârea Consiliului Local nr. 539/2023**
- **Contractele de mandat ale administratorilor**

CAPITOLUL III
PRINCIPII DIRECTOARE PRIVIND ADMINISTRAREA SOCIETĂŢII PE ACŢIUNI PE PERIOADA 2023 - 2027

Administrarea **Gospodărirea Comunală Arad S.A.** pe perioada mandatului actualului Consiliului de Administraţie va viza pe de o parte continuarea demersurilor de modernizare şi retehnologizare a societăţii pe acţiuni, în vederea furnizării unor servicii de calitate superioară pentru consumatori, respectiv a unor condiţii de muncă adecvate pentru angajaţii societăţii pe acţiuni, iar pe de altă parte, armonizarea practicilor manageriale şi de administrare cu principiile guvernanţei corporative elaborate de către Organizaţia pentru cooperare economică şi Dezvoltare şi cu Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice.

În conformitate cu aceste documente, în continuare vor fi prezentate o serie de principii şi direcţii strategice de acţiune, corelate cu strategia de dezvoltare a societăţii pe acţiune şi cu programul managerial al membrilor Consiliului de Administraţie, prin care se va asigura integrarea instrumentului managerial specific guvernanţei corporative în practicile manageriale curente la nivelul societăţii pe acţiuni.

3.1 Relaţia cu consumatorii

Relaţia cu consumatorii va avea la bază următoarele linii directoare:

– **Îmbunătăţirea calităţii serviciilor prestate** - pe de o parte se va realiza o îmbunătăţire calitativă a serviciilor prestate, ca urmare a finalizării lucrărilor de extindere, modernizare şi/sau reabilitare, iar pe de altă parte se va realiza o monitorizare atentă a modului de interacţiune a angajaţilor cu consumatorii, în vederea sancţionării comportamentelor care dăunează imaginii societăţii;

– **Transparentizarea fluxurilor comunicaţionale** - prin aplicarea unei proceduri formalizate la nivel de entitate prin respectarea fluxului per circuitului documentelor, identificate si actualizate prin Nomenclatorul arhivistic;

– **Soluţionarea promptă a reclamaţiilor** - se vor realiza îmbunătăţiri succesive ale valorilor ţintă aferente indicatorilor de performanţă ce vizează interacţiunea cu cetăţenii, utilizând sistemul de evaluare a performanţelor ca pârghie coercitivă pentru angajaţi în vederea îmbunătăţirii relaţiei cu cetăţenii;

– **Conştientizare şi implicare** - se va elabora o politică integrată de atragere a noi consumatori în reţeaua de furnizare a serviciilor prestate;

– **Confidenţialitate** - se va elabora o politică de confidenţialitate cu privire la datele cu caracter personal ale consumatorilor;

– **Performanţă** - pornind de la sistemul de evaluare a performanţelor personalului, care va fi extins în continuare, pentru posturile care presupun interacţiunea cu cetăţeanul vor fi stabilite nivele de servicii care vor fi aduse la cunoştinţă consumatorilor.

3.2 Relaţia cu acţionarii

Relaţiile cu acţionarii vor avea la bază următoarele linii directoare:

– **Transparenţă şi comunicare** - semestrial va fi înaintat Adunării Generale a Acţionarilor un raport de activitate a administratorilor societăţii pe acţiuni, prin intermediul căruia se va monitoriza gradul de îndeplinire a obiectivelor stabilite prin planul de administrare, vor fi prezentate principalele decizii strategice adoptate la nivelul Consiliului de Administraţie şi va fi înaintat un plan de acţiune sintetic cu obiectivele din planul de administrare ce urmează a fi îndeplinite în perioada următoare. De asemenea, acţionarii vor fi informaţi cu privire la şedinţele Consiliului de Administraţie, fiind invitaţi să participe la aceste întâlniri;

– **Management participativ** - deciziile strategice ce revin în sarcina Consiliului de Administraţie vor fi adoptate cu avizul consultativ al Adunării Generale a Acţionarilor, instituindu-se la nivelul societăţii pe acţiuni o manieră de lucru modernă, colaborativă;

– **Implicare activă** - acţionarii vor fi consultaţi cu privire la schemele de compensare practicate în cazul disponibilizărilor sau în cazul situaţiilor prevăzute de lege.

3.3 Relaţia cu managerii

Relaţia cu managerii va avea la bază următoarele linii directoare:

– **Disciplină şi autoritate** - vor fi instituite criterii suplimentare de performanţă pentru persoanele care exercită prerogative manageriale, care îi vor responsabiliza pe aceştia inclusiv pentru comportamentul personalului subordonat;

– **Instruire** - va fi elaborat un program distinct de formare profesională a personalului cu atribuţii în domeniul managementului, pe fondul existenţei unui număr ridicat de manageri de nivel mediu şi inferior care sunt mult prea puternic ancoraţi în activităţile coordonate, tratând în subsidiar aspectele manageriale ale muncii prestate;

– **Planificarea succesorală** - la nivelul fiecărui post de management va fi nominalizată şi iniţiată o persoană care va prelua prerogativele de conducere, în cazul indisponibilizării totale sau parţiale a ocupantului funcţiei de conducere; persoanele în cauză vor urma la rândul lor programul de formare profesională destinat managerilor şi vor dispune de aceeaşi autonomie decizională în raport cu subordonaţii;

– **Tratament nediscriminatoriu** - rezultatele evaluărilor profesionale şi criteriile de performanţă vor fi interpretate identic pentru toţi managerii;

– **Evitarea conflictului de interese** - administratorii se vor asigura de faptul că deciziile adoptate de către manageri nu sunt subiective şi nu intră sub incidenţa conflictelor de interese.

3.4 Relaţia cu angajaţii

Relaţia cu angajaţii va avea la bază următoarele linii directoare:

– **Stabilitate şi motivare** - angajaţii vor fi motivaţi în mod pozitiv să desfăşoare o activitate de calitate, va fi menţinut un climat organizaţional favorabil performanţei, şi vor fi menţinute toate stimulentele extrasalariale de care beneficiază în prezent angajaţii societăţii pe acţiuni;

– **Armonizarea intereselor** - vor fi organizate întâlniri lunare între administratori, în vederea apropierii managementului de execuţie şi adoptării unor măsuri operative de a veni în întâmpinarea nevoilor exprimate de angajaţi;

– **Consolidarea spiritului de echipă** - vor fi încurajate activităţile de echipă, atât în cadrul societăţii pe acţiuni cât şi în afara acesteia.

3.5 Relaţia cu alţi colaboratori

Relaţia generală cu alţi colaboratori va avea la bază următoarele linii directoare:

– **Acces direct la informaţie** - societatea pe acţiuni va furniza tuturor părţilor interesate informaţii de interes general complete şi corecte cu privire la situaţia financiară şi rezultatele economice ale societăţii de acţiuni, cu privire la obiectivele de dezvoltare a societăţii şi la strategia acesteia, la mecanismele în baza cărora sunt adoptate deciziile, nivelurile şi politica salarială a personalului de conducere, precum şi la orice alte informaţii de interes public. În acest sens vor fi consolidate relaţiile dintre Consiliul de Administraţie şi Departament Resurse Umane, Marketing Administrativ;

– **Corectitudine** - societatea pe acţiuni va fi supusă anual unui audit financiar extern, independent şi obiectiv, care să confirme veridicitatea situaţiei economice şi financiare a societăţii.

Toate aceste linii directoare vor fi respectate de către administratori, manageri şi personalul societăţi pe acţiuni, astfel încât alinierea la standardele şi criteriile de guvernanţă corporativă să se realizeze rapid şi complet.

CAPITOLUL IV
OBIECTIVE ŞI PRINCIPII STRATEGICE PRIVIND ADMINISTRAREA SOCIETĂŢII PE ACŢIUNI PE PERIOADA 2023 - 2027

4.1 Principii generale

Planul de Administrare pentru **Gospodărirea Comunală Arad S.A.** trebuie să fie concentrat pe respectarea unor principii fundamentale de guvernanţă corporativă, având ca scop, maximizarea şi eficientizarea rezultatelor activităţii societăţii pe acţiuni.

Consiliul de Administraţie al **Gospodărirea Comunală Arad S.A.** va aplica următoarele principii ale guvernanţei corporative:

✓ În domeniul administrării se vor aplica măsuri ce vor antrena toate componentele managementului în realizarea obiectivelor propuse acţionând pentru:

– Adaptarea relaţiilor cu colaboratorii prin implementarea principiilor guvernanţei corporative, reglementate prin OUG nr.109/2011;

– Permanentizarea, cu frecvenţă săptămânală, a şedinţelor de tip participativ cu invitarea managementului de nivel superior (Director General), dar şi a unor invitaţi din partea managementului de nivel mediu (şefi ai departamentelor funcţionale, şefi de secţii);

– Consultarea permanentă a reprezentanţilor salariaţilor, respectiv a sindicatului, cu privire la principalele decizii cu impact în zona asigurării unor condiţii decente de muncă şi viaţă.

✓ În domeniul utilizării în mod eficient a forţei de muncă se va asigura concentrarea resursei umane pentru îndeplinirea obiectivelor prioritare, acţionând pentru:

– Stabilirea obiectivelor prioritare pentru activitatea societăţii de acţiuni;
– Elaborarea de documente programatice: Strategia de Dezvoltare, Planul de Administrare, Planul de Management şi aducerea acestora la cunoştinţa managementului mediu şi a personalului societăţii pe acţiuni;
– Monitorizarea şi controlul permanent a modului şi gradului de realizare a obiectivelor;
– Implementarea indicatorilor de performanţă în vederea evaluării rezultatelor activităţilor organizaţionale.

✓ În domeniul eficientizării actului de management, se va acţiona pentru :

– Elaborarea şi implementarea de planuri de carieră pentru poziţiile din organizaţie care sunt considerate de importanţă strategică;

– Generalizarea sistemului de evaluare a performanţelor la nivelul tuturor verigilor organizatorice şi posturilor din cadrul societăţii pe acţiuni;

– Evaluarea personalului în vederea identificării angajaţilor cu potenţial de a suplini posturile de conducere;

– Elaborarea şi actualizarea permanentă a strategiei de dezvoltare a resurselor umane, în corelare cu obiectivele strategice ale organizaţiei, care va include o componentă privind planificarea profesională.

4.2. Priorităţi strategice în administrarea societăţii pe acţiuni

Prin prezentul Plan de Administrare, Consiliul de Administraţie al **Gospodărirea Comunală Arad S.A.**, îşi va asuma următoarelor priorităţi strategice pentru perioada 2023-2027:

4.2.1. Reorganizarea administrativă

În vederea realizării obiectivelor asumate, prin semnarea Contractelor de Angajament,. **Gospodărirea Comunală Arad S.A.**, va produce modificări organizatorice prin următoarele măsuri şi acţiuni :

– elaborarea şi implementarea unei noi organigrame în vederea concentrării resurselor umane, tehnice şi financiare către activităţile prioritare şi asigurarea responsabilităţii instituţionale;

– înfiinţarea unor departamente, prin reorganizarea celor existente sau angajarea de personal specializat, care să asigure transparenţa decizională, colaborarea cu specialiştii Consiliului Local al Municipiului Arad în atragerea de fonduri de la U.E., în vederea promovării şi implementării de proiecte privind modernizarea şi dezvoltarea activităţilor specificate, atragerea de noi resurse financiare pentru a acoperi necesarul solicitat de îndeplinirea obiectivelor asumate;

– analizarea şi propunerea spre aprobare de către Consiliul Local al Municipiului Arad a unor măsuri, iniţiative legislative, privind externalizarea unor servicii, activităţi; asocierea cu alte entităţi în

vederea realizării unor proiecte, crearea de parteneriate publice private în domeniul de activitate al societăţi pe acţiuni, care să concure la o eficientizare reală a modului de utilizare a tuturor categoriilor de resurse;

– asigurarea unui nivel ridicat de profesionalism printr-o continuă perfecţionare profesională a angajaţilor societăţi pe acţiuni.

Aceste acțiuni s-au finalizat prin abrobarea noii organigrame a societății prin HCLM nr. 679/15.12.2023, în urma prevederilor Legii 296/27.10.2023.

4.2.2. Reducerea costurilor

Prioritate strategică pentru **Gospodărirea Comunală Arad S.A.** este şi reducerea cheltuielilor, respectiv a costurilor de producţie, fapt pentru care acesta va acţiona prin :

– eficientizarea activităţii de achiziţii publice, a achiziţiilor de servicii şi lucrări, cât şi a celei de achiziţii a materiilor prime, produselor şi pieselor de schimb;

– respectarea normativelor tehnice şi a normelor de consum;

– achiziţiile de material, materii prime, produse, piese de schimb să nu conducă la mobilizări pe stoc;

– respectarea programelor de întreţinere şi reparaţii a echipamentelor, utilajelor şi mijloacelor de transport;

– creşterea productivităţii muncii prin utilizarea judicioasă a resurselor umane şi a celor tehnologice;

– recuperarea mai eficientă a pagubelor produse patrimoniului societăţii pe acţiuni.

Bineînțeles că aceste măsuri trebuie armonizate cu volumul comenzilor pe lucrările publice în baza contractelor cu Autotitatea Tutelară, evoluția salariului minim din România și situației economice generale.

4.2.3. Extinderea obiectului de activitate

Este necesar ca, prioritar, Consiliul de Administraţie să acţioneze pentru diversificarea obiectului de activitate al societăţii pe acţiuni, luând următoarele măsuri:

– elaborarea de iniţiative legislative legale, la nivelul Consiliului Local al Municipiului Arad, a căror aprobare să creeze posibilitatea prestării de servicii şi lucrări către alţi beneficiari decât Consiliul Local;

– intrarea în asocieri, parteneriate cu alte societăţi specializate pentru realizarea de prestaţii sau lucrări;

4.2.4. Calitatea actului de administrare

Creşterea calităţii actului de administrare, cu efecte atât asupra eficientizării activităţii manageriale, dar şi asupra creşterii calităţii prestaţiilor şi a lucrărilor realizate, reprezintă prioritatea principală pentru Consiliul de Administraţie al **Gospodărirea Comunală Arad S.A.**, acesta urmând să acţioneze prin:

– reorganizarea personalului, conform noii organigrame, pentru a se dirija personalul de specialitate cu studii superioare către activităţile prioritare;

– asigurarea profesionalismului şi responsabilizării deciziei manageriale prin garantarea obiectivităţii şi transparenţei alegerii managerilor;

– programele de achiziţii pentru perioada 2023 - 2027 vor prevedea achiziţii a căror utilizare va fi benefică creşterii calităţii serviciilor noastre, iar altele pentru a elimina închirierea de la terţi;

– utilizarea de produse, materii prime, materiale, de bună calitate va asigura o creştere a gradului de satisfacţie a beneficiarilor în ceea ce priveşte calitatea prestaţiilor şi lucrărilor realizate de către societatea pe acţiuni.

4.3 Obiective strategice

Obiectivele strategice generale vizează:

✓ asigurarea unei integrări funcţionale a teritoriului naţional în spaţiul european, prin sprijinirea interconectării eficiente a reţelelor energetice, de transporturi şi broadband;

✓ creşterea calităţii vieţii prin dezvoltarea infrastructurii tehnico-edilitare şi a serviciilor publice, în vederea asigurării unor spaţii urbane şi rurale de calitate, atractive şi incluzive;

✓ dezvoltarea unei reţele de localităţi competitive şi coezive, prin sprijinirea specializării teritoriale şi formarea zonelor urbane funcţionale;

✓ protejarea patrimoniului natural şi construit şi valorificarea elementelor de identitate teritorială;

✓ creşterea capacităţii instituţionale de gestionare a proceselor de dezvoltare teritorială.

Obligaţia asumată de către Consiliul de Administraţie al **Gospodărirea Comunală Arad S.A.** prin semnarea Contractelor de Mandat de către membrii acestuia, este, pentru perioada 2023 - 2027, realizarea obiectivelor strategice constând în:

4.3.1. Finalizarea obiectivelor de investiţii în curs de execuţie

În vederea diminuării efectelor negative asupra derulării în condiţii optime a activităţilor din cadrul societăţii pe acţiuni, Consiliul de Administraţie va pune în aplicare măsuri ce vor dinamiza execuţia şi finalizarea investiţiilor nefinalizate.

4.3.2. Îndeplinirea obiectivelor cuprinse în strategia de dezvoltare a Consiliului Local al Municipiului Arad

4.3.2.1 Păstrarea, conservarea şi amenajarea zonelor verzi existente precum şi identificarea şi amenajarea de noi zone verzi, interzicerea distrugerii spaţiilor verzi

Obiective

- Protejarea şi întreţinerea spaţiilor verzi existente şi amenajarea locurilor deschise pentru a deveni spaţii verzi;
- Depistarea terenurilor care pot fi valorificate şi amenajate ca zone verzi;
- Revitalizarea esplanadei Mureşului prin reamenajarea spaţiilor plantate pentru a le face cât mai atractive pentru public;
- Regândirea Ştrandului Neptun ca zonă de agrement şi reamenajarea acestuia;
- Realizarea de noi parcuri orăşeneşti, precum şi realizarea unor parcuri cu caracter sportiv pe lunca Mureşului;
- Amenajarea scuarurilor stradale şi a zonei verzi din jurul blocurilor;
- Reconversia unor terenuri care nu mai sunt funcţionale în scopul pentru care au fost create iniţial;
- Educaţia ecologică şi conştientizarea populaţiei asupra necesităţii spaţiilor verzi;

- Sancţionarea celor care aduc prejudicii spaţiilor verzi;
- Încurajarea întreţinerii şi densităţii „verdelui particular"(curţi, incinte etc.);
- Controlul strict al tuturor arborilor urbani şi sancţionarea celor care afectează acest patrimoniu;
- Densificarea plantaţiilor înalte din parcuri;
- Extinderea sistemului de irigatii a spatiilor verzi
- Realizarea de perdele de protecţie pe direcţiile vânturilor dominante.

Consiliul Local al Municipiului Arad reprezintă autoritatea tutelară a **Gospodărirea Comunală Arad S.A.** pe toată perioada 2023-2027, de mandat a Consiliului de Administraţie astfel încât o importanţă deosebită va fi acordată următoarelor măsuri cu efect asupra realizării obiectivelor strategice ale Consiliului Local:

– creşterea gradului de încredere al clienţilor şi pentru:

– asigurarea unei transparenţe permanente legate de acţiunile întreprinse de societatea pe acţiuni în vederea realizării obiectului de activitate;

– interacţiunea şi comunicarea permanentă cu reprezentanţii Consiliului Local, cu alte organisme ale administraţiei locale şi centrale, pentru a avea relaţii de colaborare cât mai bune şi avantajoase îndeplinirii obiectivelor;

– informarea permanentă şi corectă a factorilor responsabili din cadrul Consiliului Local al Municipiului Arad, pentru ca aceştia să stabilească în mod corespunzător politicile, obiectivele strategice ale Consiliului Local al Municipiului Arad.

În acest sens a se vedea şi recentele demersuri ale Consiliului de Administraţie privitoare la evoluţia econofico-financiară a societăţii pe Semestrul I 2024, finalizate cu depunerea către Autoritatea Tutelară a unui Memoriu privind starea economică a societăţii pentru luare la cunoştiinţă, analiză şi decizie.

4.3.4. Creşterea calităţii lucrărilor

În vederea creşterii calităţii lucrărilor, Consiliul de Administraţie va acţiona pentru :

– reorganizarea administrativă a **Gospodărirea Comunală Arad S.A.**, pentru utilizarea mai eficientă a tuturor categoriilor de resurse;

– redefinirea şi redimensionarea activităţilor pentru a căror derulare, în condiţii calitative optime şi fără investiţii majore se pot obţine rezultate corespunzătoare;

– definirea unor activităţi a căror dezvoltare conduce la creştere economică şi promovarea de programe de achiziţii;

– monitorizarea permanentă a modului în care sunt respectate condiţiile contractuale, privind durata de execuţie şi calitatea lucrărilor la proiectele angajate cu alte societăţi;

– auditarea activităţilor legate de achiziţia materialelor, produselor, materialelor de construcţii şi prefabricatelor;

– auditarea activităţilor legate de verificarea şi controlul calităţii

4.4 Criterii de performanţă

În vederea realizării obiectivelor strategice menţionate, Planul de Administrare prevede o serie de criterii de performanţă, exprimate cantitativ, pe baza obligaţiilor asumate prin Contractul de mandat al

Consiliului de administratie, astfel:

- Rata profitului brut
- Productivitatea muncii
- Perioada de recuperare a creanţelor
- Perioada de rambursare a datoriilor
- Ponderea salariaţilor în costuri
- Plata redevenţei

Planul de Administrare al **Gospodărirea Comunală Arad S.A.** este documentul care detaliază ansamblul obiectivelor strategice asumate pentru perioada 2023-2027, pentru a căror realizare se vor dispune acţiuni şi măsuri cuantificabile: calitativ, cantitativ şi valoric, stabilindu-se nişte indicatori definiţi ca şi criteriu de performanţă, negociati cu Adunarea Generala a Actionarilor, Anexa la Contractul de mandat.

CAPITOLUL V
DISPOZIŢII FINALE

Principiile directoare privind administrarea **Gospodărirea Comunală Arad S.A.** în perioada 2023-2027, ***obiectivele strategice, ţintele de performanţă şi prioritătile strategice statuate prin prezentul Plan de Administrare***, se constituie în standarde de performanţe obligatorii pentru echipa de management a societăţii pe acţiuni, reprezentând parte componentă a ***Planului de Management şi a Politicilor de dezvoltare la nivel de arie funcţională.***

Planul de Administrare reprezintă un ***instrument de planificare strategică a politicii de administrare a*** **Gospodărirea Comunală Arad S.A.**, fiind ca atare un document de referinţă pentru toţi administratorii şi managerii societăţii pe acţiuni, din momentul aprobării şi aducerii acestuia la cunoştinţa managerilor.

Respectarea prevederilor Planului de Administrare nu este facultativă, este obligatorie, iar nerespectarea sa atrage sancţionarea administrativă, pecuniară sau penală în conformitate cu prevederile documentelor de înfiinţare a societăţii pe acţiuni şi a prevederilor legislaţiei în vigoare privind funcţionarea acestor entităţi.

Îndeplinirea de către managementul societatii a obiectivelor stabilite prin Planul de Administrare, presupune elaborarea şi aprobarea unui ***Plan de Management*** constituit din ansamblul activităţilor şi acţiunilor care trebuie sa fie corelate, coordonate, orientate unitar pentru atingerea obiectivelor respective şi asumate de către conducerea executivă a **Gospodărirea Comunală Arad S.A.**.