



ROMÂNIA
JUDEȚUL COVASNA
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI COVASNA



HOTĂRÂRE NR. 10/2026

cu privire la aprobarea Planului de administrare al Consiliului de administrație al S.C. Gos Trans Com SRL, pentru anul 2025-2029

Consiliul local al Orașului Covasna, întrunit în ședință ordinară din data de **29.01.2026**, ședință legal constituită, fiind prezentă majoritatea consilierilor în funcție (**16**) din totalul de 17 consilieri aleși,

Analizând referatul de aprobare al primarului, raportul compartimentului de specialitate, avizul comisiilor de specialitate, precum și avizul de legalitate al secretarului general al orașului;

Ținând cont de prevederile:

- **Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 24/28 Noiembrie 2025** privind propunerea Planului de administrare al Consiliului de administrație pentru perioada 2025-2029

În conformitate cu:

- Art. 2 pct. 2 lit. „b”, și art.30 din **OUG nr.109/2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările ulterioare;
- **Legea nr. 31/1990** privind societățile comerciale, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. **HG nr. 639/2023** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- **HCL nr.8/1995**, prin care s-a hotărât reorganizarea și transformarea Regiei autonome de gospodărie comunală, locativă și transport de interes local în societate comercială cu răspundere limitată, persoană juridică cu sediul în Orașul Covasna, str, Ștefan cel Mare, nr. 103, Jud. Covasna, cu denumirea de SC GOS-TRANS-COM SRL;
- Statutul SC. GOS-TRANS-COM SRL, aprobat prin HCL nr. 8/1995
- **HCL nr. 109/2025** cu privire la numirea membrilor Consiliului de administrație al societății S.C. GOS TRANS COM S.R.L

În temeiul prevederilor art.129 alin. (2) lit.a) și lit. d) , alin. (7) lit. “n” art. 139 alin. (1), art. 140 alin. (1) și art. 196 alin (1) lit ”a” și art. 243 alin. (1) din **O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ**, cu modificările și completările ulterioare

Cu votul „pentru” a 16 consilieri, „împotrivă” - consilieri și „abțineri” - consilieri

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. – Se aprobă Planul de administrare al consiliului de administrație al S.C.Gos-Trans-Com S.R.L., pentru anii 2025-2029, conform **anexei** care face parte integrantă din prezenta.

Art. 2. – (1) Evaluarea activității administratorilor se va face anual de către Consiliul local al orașului Covasna, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări, acesta urmând să vizeze atât execuția planului de administrare, cât și a contractului de mandat.

(2) Evaluarea se va finaliza anual până în data de **1 martie** și va fi prezentată Consiliului local pentru aprobare în prima ședință ordinară.

Art. 3. - Cu aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se vor ocupa președintele Consiliului de administrație, directorul societății și inspectorul Kopacz Levente Benedek

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
BECSEK ÉVA

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL
AL ORAȘULUI COVASNA
CIUREA MARIA CRINA

PLAN DE ADMINISTRARE

SC GOS – TRANS – COM SRL

2025-2029

Beneficiar	SC GOS – TRANS – COM SRL
ELABORAT	Președinte Consiliu de administratie – KOCSIS CSABA Administrator: - ANDREI ERZSEBET Administrator: - BIRO BARNABAS Administrator: - SZASZ-VERES ADRIAN ATTILA Administrator: - MIHALY LAJOS ATTILA
APROBAT	CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI COVASNA prin Hotararea de Consiliul local nr. 10 /2026

INTRODUCERE

S.C. GOS – TRANS – COM S.R.L. Covasna este o societate comercială cu răspundere limitată, având drept asociat unic Orașul Covasna prin Consiliul Local al orașului Covasna.

Societatea a fost înființată prin reorganizarea, în anul 1995, prin Hotărârea Consiliului local al orașului Covasna nr. 8/30.03.1995 a Regiei Autonome de Gospodărie Comunală, Locativă și transport de interes local oraș Covasna în SOCIETATE COMERCIALĂ CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ.

Planul de administrare pentru perioada mandatului Consiliului de Administrație, respectiv 18 OCTOMBRIE 2025 – 17 OCTOMBRIE 2029 are la bază viziunea managerială a membrilor acestuia asupra perspectivelor de evoluție ale SC GOS – TRANS – COM SRL Covasna, fundamentată pe consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și re tehnologizare inițiate de Societate în ultimii ani, având la bază premisa ca numai prin influx permanent de capital va putea fi oferite servicii de calitate pentru cetățenii Orașului Covasna și condiții decente de muncă pentru angajați.

În același timp, Planul de administrare reflectă politica generală a Consiliului de Administrație, respectiv consolidarea poziției societății de salubritate în raport cu celelalte companii de profil similar din Județul Covasna și din județele limitrofe și de a continua să fie un factor de stabilitate pentru angajații săi, pentru familiile acestora și, totodată pentru cetățeni/clienti.

Membrii Consiliului de administrație intenționează ca pe durata mandatului pentru care au fost aleși, SC GOS TRANS COM SRL să fie tratată de către toți partenerii Societății din mediul economic și social ca o organizație profesionistă, competitivă și aliniată din punct de vedere al practicilor manageriale la cerințele și standardele de calitate ale Uniunii Europene.

Pornind de la acest deziderat, ariile strategice de activitate ale societății vor fi reprezentate de activitatea de colectat, transport deșeuri menajere, activitatea de măturat stradal, întreținerea curățeniei pe străzi și trotuare, deszăpezit și împrăștiat material antiderapand pe străzi, trotuare și alei pietonale și activități de investiții ca unică modalitate de a asigura paritatea competitivă cu companiile care operează pe piața de profil, un obiectiv important al societății fiind acela al atragerii

de noi resurse financiare și fonduri direcționate către modernizarea societății, creând astfel noi locuri de muncă, noi perspective de dezvoltare profesională și noi standarde de calitate pentru serviciile prestate și nu în ultimul rând respectarea normelor europene de mediu.

Raportat la scopurile menționate anterior, **Planul de Administrare** devine principalul document strategic pentru SC GOS TRANS COM SRL, care integrează atât principiile directoare privind administrarea societății în perioada 18. Octombrie 2025 – 17. Octombrie 2029, cât și obiectivele fundamentale, țintele de performanță și prioritățile strategice definite la nivelul aceluiași orizont calendaristic.

Prezentul Plan de Administrare a fost elaborat în baza Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

2. CADRUL GENERAL

2.1. Cadrul legal

Planul de administrare se pliază pe legislația aplicabilă societăților comerciale din România, coroborată cu legislația și reglementările existente în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice în general, respectiv în domeniul serviciilor publice de salubritate, în particular, precum și cu alte acte normative, respectiv:

- Legea nr. 31/ 1990 privind societățile comerciale republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- OG nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ – teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct sau indirect o participație majoritară;
- OG nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome;

- Legea nr. 51/2006 a serviciilor publice comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2006 privind salubritatea localităților, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ANRSC nr. 640/2022 – privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul ANRSC nr. 97/2025 privind aprobarea Regulamentului – cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- HG nr. 349/2005 privind depozitarea deșeurilor;
- OUG nr. 195/2005 – privind protecția mediului;
- Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Hotărârea de guvern nr. 123/2002 - Norme metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică .

Gestionarea deșeurilor reprezintă una dintre problemele importante cu care se confruntă România în ceea ce privește protecția mediului. Aceasta se referă la activitățile de colectare, transport, tratare, valorificare și eliminare a deșeurilor.

Serviciul de salubritate se organizează și funcționează pe baza următoarelor principii:

- a) protecția sănătății populației;
- b) autonomia locală și descentralizarea serviciilor;
- c) responsabilitatea față de cetățeni;
- d) conservarea și protecția mediului înconjurător;
- e) asigurarea calității și continuității serviciului;
- f) tariful echitabil, corelat cu calitatea și cantitatea serviciului prestat;
- g) nediscriminarea și egalitatea de tratament al utilizatorilor;
- h) transparența, consultarea și antrenarea în decizii a cetățenilor;
- i) administrarea corectă și eficientă a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale și a banilor publici;
- j) securitatea serviciului;
- k) dezvoltarea durabilă.

2.2. Scurtă prezentare a societății

S.C. GOS – TRANS – COM S.R.L. , cu sediul în localitatea Covasna str. Ștefan cel Mare, nr. 2 a fost constituită prin reorganizarea în anul 1995 prin Hotărârea Consiliului local al orașului Covasna nr. 8/30.03.1995 a Regiei Autonome de Gospodărie Comunală, Locativă și transport de interes local oraș Covasna în SOCIETATE COMERCIALĂ CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ.

Societatea este înmatriculată la Oficiul Național al Registrului Comerțului sub nr. J1995000295149, având C.U.I. RO 7850009 și a început să funcționeze efectiv din anul 1995 în baza Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale.

Societatea este membru al organizației profesionale și patronale Liga Citadină.

Prin Hotărârea Consiliului local oraș Covasna nr. 180/2024 capitalul social al societății a fost majorat cu suma de 177.840 lei, astfel la 31.12.2024 capitalul social este de **1.071.505 lei** divizat în 11.279 părți sociale, fiecare parte socială având o valoare de 95 lei.

SC GOS – TRANS – COM SRL este o organizație competentă, operativă, integră, deschisă, orientată către client, având ca domenii de activitate:

- precolectarea, colectarea și transportul deșeurilor municipale, cu excepția celor cu regim special, sortarea deșeurilor municipale, depozitarea controlată a deșeurilor municipale,
- măturatul, spălatul, stropirea căilor publice, curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea acestora în funcțiune pe timp de polei sau îngheț,
- colectarea, transportul, depozitarea și valorificarea deșeurilor voluminoase provenite de la populație, instituții publice și agenți economici, neasimilate celor menajere (ex. Deșeuri de echipamente electrice și electronice etc),
- colectarea, transportul și depozitarea deșeurilor rezultate din activități de construcții și demolări.
- Colectarea si transportul deșeurilor biodegradabile;
- Administrarea fondului locativ de stat.
- Administrarea domeniului public si privat al UAT Covasna;

Domeniul principal de activitate al societății îl constituie serviciile, având ca obiect principal gestionarea deșeurilor pe teritoriul administrativ al orașului Covasna, societatea având calitatea de operator al serviciilor de salubritate pe raza orașului Covasna în baza **Contractului de delegare nr. 13567/22.08.2022 în baza Hotărârii Consiliului local al orașului Covasna nr. 137/2022 privind atribuirea directă a contractului de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate a localității către SC GOS –TRANS – COM SRL.**

Ca activități secundare:

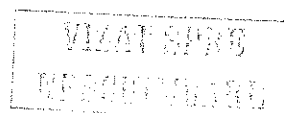
- activități de service auto,
- Servicii de închiriere utilaje.

Măsurile/acțiunile aplicate de societatea GOS – TRANS – COM S.R.L.:

- Acțiuni menite să reducă amploarea fenomenului de depozitare necontrolată;
- Introducerea unor programe ample de colectare diferențiată a deșeurilor;
- Demararea unor acțiuni proprii de recuperare și reciclare a deșeurilor;
- Implementarea unui program educațional la nivelul unităților de învățământ;
- Aplicarea unor programe care au ca finalitate reducerea cantităților de deșeurii produse la nivel de populație și agenți economici;
- Colectarea diferențiată a deșeurilor în așa fel încât să poată fi recuperate și valorificate toate deșeurile pretabile unor astfel de tratamente (în acest caz cantitatea de deșeurii eliminată prin depozitare în rampe ecologice scade semnificativ);
- Îmbunătățirea relațiilor de colaborare cu forurile implicate în soluționarea problemelor de protecție a mediului și de administrație publică;
- Inițierea, împreună cu Primăria orașului Covasna a demersurilor pentru punerea în aplicare a prevederilor prevăzute de lege privind obligativitatea persoanelor fizice și persoanelor juridice de a achita contravaloarea serviciului de salubritate prin taxe speciale, în cazul în care nu încheie contract cu S.C. GOS – TRANS – COM S.R.L., dar beneficiază de serviciile ei, sau al căror contract a fost reziliat ca urmare a neplății serviciului de salubritate.

Începând cu data de 18.10.2025 administrarea societății a fost asigurată, în baza Hotărârii nr. 109/ a Consiliului Local oraș Covasna, de către Consiliul de Administrație compus din: KOCSIS CSABA – Președinte, ANDREI ERZSEBET – membru, BIRO BARNABAS – membru, SZASZ-VERES ADRIAN ATTILA - membru, MIHALY LAJOS ATTILA- membru.

Conform Hotărârii Consiliului de Administrație nr. **22/2025**, conducerea executivă a societății a fost asigurată de dl. MIHALY LAJOS ATTILA , în calitate de DIRECTOR GENERAL.



Prin Hotărârea Consiliului local al oraşului Covasna nr. **109/18. Octombrie 2025** a fost aprobată numirea mandatului Consiliului de administrație în componența actuală, cu un nou mandat de 4 ani, astfel:

Președinte Consiliu de administrație – KOCSIS CSABA

Director General - Administrator: ANDREI ERZSEBET

Administrator: BIRO BARNABAS

Administrator: MIHALY LAJOS ATTILA

Administrator: SZASZ VERES ADRIAN ATTILA

Prin **Hotărârea Consiliului de administrație nr. 21/21.10.2025.**, dl. Kocsis Csaba a fost ales Președintele Consiliului de administrație, iar prin **Hotărârea Consiliului de administrație nr. 22/21.10.2025.** dl. Mihaly Lajos Attila a fost numit Director General Provizoriu al societății pentru o durată de 5 luni cu posibilitate de prelungire până la maxim 2 luni începând cu data de **21.10.2025.**

Sectorul financiar – contabil al societății este condus de către ec. BEDER ELVIRA – contabil șef.

2.3. CADRUL INSTITUȚIONAL

Strategia Consiliului de Administrație pentru dezvoltarea durabilă a societății va fi guvernată de următoarele principii:

- Eficiență economică;
- Profesionalism;
- Dezvoltare durabilă și corelarea cerințelor cu resursele;
- Protecția și conservarea mediului natural și construit;
- Asigurarea igienei și sănătății populației în spațiile publice;
- Transparență și liber acces la informațiile privind serviciile prestate.

Activitatea de administrare cu care a fost mandatat actualul Consiliu de administrație al S.C. GOS – TRANS – COM S.R.L. va urmări respectarea următoarelor aspecte:

- asigurarea și garantarea calității serviciilor prestate de societate, în acord cu cerințele și nivelul de calitate solicitate de către beneficiari;
- dezvoltarea și pe mai departe a sentimentului de încredere și a spiritului de echipă, în scopul creșterii încrederii în forțele proprii;
- obținerea și menținerea unei imagini bune, dovedită prin profesionalism și prin operativitate în rezolvarea problemelor;
- asigurarea unui mediu și echipament de lucru adecvat în vederea prestării unor servicii de calitate, reducerii impactului asupra mediului și a riscurilor pentru sănătatea și securitatea ocupațională;
- stabilirea de măsuri de control și prevenire a riscurilor pentru sănătatea și securitatea ocupațională;
- controlul aspectelor de mediu și a impactului acestora asupra mediului înconjurător;
- continuarea relațiilor de colaborare cu forurile implicate în soluționarea problemelor de protecție a mediului și de administrație publică privind obligarea persoanelor fizice/juridice de a achita contravaloarea serviciului de salubritate prin taxe speciale, în cazul în care nu încheie contracte cu S.C. GOS – TRANS – COM S.R.L. Covasna dar beneficiază de serviciile ei, sau a căror contract a fost reziliat ca urmare a neplății serviciului de salubritate.

2.4 RELAȚII INSTITUȚIONALE

Consiliul de Administrație al S.C. GOS – TRANS – COM S.R.L. Covasna își propune ca relația cu asociatul unic – Consiliul local Covasna să fie caracterizată prin transparență, comunicare și colaborare.

Astfel, Consiliul de Administrație, pe lângă o serie de informații privind parcursul economic al societății, calitatea serviciilor prestate, gardul de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de performanță de către Directorul General precum și alte aspecte de interes pentru aceștia, prezintă semestrial Asociatului unic un raport de activitate al administratorilor societății, privind rezultatele economico – financiare, modul de realizare a bugetului de venituri și cheltuieli al societății.

De asemenea, Consiliul de administrație își propune ca relația cu Asociatul unic și autoritățile publice să fie fundamentată pe principiul bunei credințe, fapt ce va genera o colaborare și un sprijin reciproc benefic pentru dezvoltarea durabilă a societății și se angajează să furnizeze părților interesate informațiile specifice, de interes general, complete și corecte cu privire la situația

financiară și rezultatele economice ale societății, cu privire la obiectivele de dezvoltare ale societății și la strategia acesteia.

La nivelul relației cu angajații, Consiliul de administrație al S.C. GOS – TRANS – COM S.R.L., își propune ca aceasta să fie una bazată pe sprijin și respect reciproc. În măsură în care situația financiară a societății o va permite, se va adopta o strategie de motivare prin forma de salarizare astfel încât aceștia să-și execute sarcinile și atribuțiile de serviciu specificate în fișa postului, la un nivel de eficiență ridicat.

3. FACTORII DE INFLUENȚĂ ASUPRA ACTIVITĂȚII SOCIETĂȚII

3.1. Factorii politico – legislativi

Mediul politic constituie un factor de influență important asupra activității S.C. GOS – TRANS – COM S.R.L. Covasna, având în vedere faptul că asociatul unic este Consiliul local al orașului Covasna.

Acesta se referă la toate acțiunile întreprinse de autoritățile administrației publice centrale, instituții aflate în subordinea acestora sau de autoritățile administrației publice locale care afectează economia și mediul de afaceri în general. Reglementările care au un impact asupra mediului de afaceri includ legile civile, de muncă, politicile fiscale, legile și normele de mediu, restricții comerciale, tarifele comerciale, politicile de infrastructură și dezvoltare etc.

Factorii politico – legislativi influențează S.C. GOS –TRANS – COM S.R.L. atât în mod pozitiv cât și în mod negativ.

Factorii politici pot influența pozitiv activitatea societății, având în vedere că unicul asociat îl reprezintă un organism colectiv cu putere decizională la nivel local, nivel la care societatea își desfășoară activitatea.

Orice societate care își desfășoară activitatea 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 față de acest aspect al vieții sociale.

Factorii politici pot influența și în mod negativ activitatea societății, având în vedere modificările frecvente ale legislației în materia serviciilor comunitare de utilitate publică.

3.2. Factorii economici

Chiar dacă în ultimii ani s-a înregistrat o creștere a cheltuielilor societății privind materialele, carburantul și costurile cu resursa umană, societatea a realizat profit, ceea ce a permis mărirea parcului auto care deservește prestarea serviciilor de salubritate.

De asemenea, societatea și-a onorat în termen plățile către Bugetul de Stat Consolidat, bugetul local, furnizorii, ceea ce permite o independență financiară față de subvențiile de la bugetul local.

Acest aspect reprezintă un factor încurajator că societatea va rămâne una profitabilă, aspect ce va constitui principalul scop al actualului Consiliul de Administrație.

3.3. Factorii sociali

În strânsă legătură cu factorii economici anterior menționați din punct de vedere social, un rol deosebit îl au și factorii precum: rata șomajului (în scădere), câștigul mediu net (în creștere), ceea ce indică faptul că puterea de cumpărare a cetățenilor din Orașul Covasna înregistrează o ușoară creștere, fapt ce influențează în mod direct nivelurile veniturilor încasate în bugetul societății atât de la Primăria orașului Covasna cât și de la populație.

3.4. Factorii locali

Depunerea necontrolată de deșeuri menajere și de construcții pe străzile periferice, zonele verzi, semnalată de cetățeni, constituie principala problemă atât pentru ei cât și pentru autorități, care sunt nevoite să asigure salubritatea, dar și să găsească soluții pentru prevenirea acestui fenomen.

1. **Igiena urbană precară, în zonele de blocuri cu confort scăzut**, locuite de o populație în majoritate scăzută, locuite de o populație în majoritate săracă, unde unii cetățeni au obiceiul de a arunca gunoiul la întâmplare, care se acumulează în absența unei salubrități corespunzătoare.
2. **Eliminarea necorespunzătoare a deșeurilor menajere** în zonele de blocuri prin aruncarea acestora pe spațiul verde și în jurul blocului, prin aruncarea acestora de la etaj în curțile interioare și de la terasele de la etajul întâi al unor blocuri.

3. **Depozitarea necontrolată a deșeurilor provenite de la agenți economici**, în absența contractelor de salubritate.
4. **Depozitarea în locuri nepermise a deșeurilor din construcții**, rezultate în urma lucrărilor de ridicare a unor imobile sau din reamenajarea și modernizarea locuințelor/spațiilor comerciale.
5. **Construcțiile abandonate și cele neterminate** se numără printre locurile care se transformă în depozite de deșeuri necontrolate, devenind adevărate focare de infecție.
6. **Creșterea animalelor în oraș** – sursă de deșeuri organice ce pot periclita sănătatea populației.
7. **Degradarea parcurilor, datorită neîntreținerii acestora**, de asemenea, zone din cadrul parcurilor devenite spații de depozitare a diferitelor categorii de deșeuri (menajere, PET – uri, materiale de construcții).
8. **Necesitatea îmbunătățirii activității operatorului de servicii de salubritate**, ce rezultă din mai multe sesizări, în care se solicită, spre exemplu, amplasarea containerelor la distanțe convenabile de locuințele cetățenilor, curățarea aleilor, întreținerea curățeniei.

4. PRINCIPII DIRECTOARE PRIVIND ADMINISTRAREA

S.C. GOS – TRANS – COM S.R.L. COVASNA

în perioada 2025 - 2029

Administrarea S.C. GOS – TRANS – COM S.R.L. Covasna pe perioada mandatului actualului Consiliu de Administrație va viza pe de-o parte continuarea demersurilor de modernizare și re tehnologizare a societății, în vederea furnizării unor servicii de calitate superioară pentru Consumatori, respectiv a unor condiții de muncă adecvate pentru angajații societății, iar pe de altă parte, armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative elaborate de către Organizație pentru cooperare economică și Dezvoltare și cu Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Raportat la aceste documente, în continuare vor fi prezentate o serie de principii și direcții strategice de acțiune, corelate cu strategia de dezvoltare a societății și cu programul managerial al Directorului General, prin care se va asigura integrarea instrumentului managerial specific guvernantei corporative în practicile manageriale curente la nivelul societății.

4.1. Relația cu consumatorii

Relația cu consumatorii va avea la bază următoarele linii directoare:

➤ **Îmbunătățirea calității serviciilor prestate prin:**

- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al populației printr-o îmbunătățire calitativă a serviciilor prestate, urmare a finalizării achiziției de noi utilaje și echipamente;
- Monitorizarea atentă a modului de interacțiune a angajaților cu consumatorii, în vederea sancționării comportamentelor care dăunează imaginii societății;
- Urmărirea asigurării continuității serviciului atât către agenții economici cât și către populație;

➤ **Transparentizarea fluxurilor comunicaționale prin:**

- Îmbunătățirea continuă a relațiilor de comunicare și colaborare cu fiecare categorie de clienți în parte;
- Educarea consumatorilor cu privire la aspectele de mediu.

➤ **Soluționarea promptă a reclamațiilor prin:**

- Asigurarea unui circuit simplu și eficient al rezolvării reclamațiilor și sesizărilor clienților, astfel încât timpul de răspuns să nu fie mai mare de 72 de ore;
- Reducerea numărului de sesizări justificate față de anul precedent.

➤ **Conștientizare și implicare prin:**

- Elaborarea unei politici integrate de atragere de noi abonați – în special cei care nu au contracte încheiate până acum, astfel încât în fiecare an să avem o creștere a numărului clienților și a cifrei de afaceri cu cel puțin 5 % precum și o rată a profitului brut de minim 2 % anual.
- Creșterea gradului de încasare, respectiv recuperarea creanțelor curente anuale la un nivel de minim 80 %, și a creanțelor restante la un nivel de minim 30 %.

4.2. Relația cu Consiliul local al orașului Covasna

Relația cu asociatul unic va avea la bază următoarele linii directoare:

- **Transparență și comunicare** - semestrial se va înainta Consiliului local al orașului Covasna un raport de activitate al administratorilor societății, 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 administrație;

- **Managementul participativ** – deciziile strategice ce cad în sarcina Consiliului de Administrație (bugetul anual de venituri și cheltuieli care cuprinde lista de investiții, organigrama și statul de funcții, raportul administratorilor, propuneri de tarife și prețuri, propuneri de înființare a unor activități noi, alte decizii importante vor fi supuse spre aprobare Consiliului local al orașului Covasna, instituindu-se la nivelul societății o manieră de lucru modernă, colaborativă;
- **Implicare activă** – relația cu asociatul unic, reprezintă un factor important în buna desfășurare a activității societății și de aceea contactele permanente reprezintă o prioritate pentru consiliul de administrație.

4.3. Relația cu managerii

Relația cu managerii va avea la bază următoarele linii directoare:

- **Disciplină și autoritate** – vor fi instituite criterii de performanță pentru persoanele care exercită prerogative manageriale, care îi vor responsabiliza pe aceștia inclusiv pentru comportamentul personalului subordonat;
- **Instruire** – va fi elaborat un program distinct de formare profesională a personalului cu atribuții în domeniul managementului și a personalului de execuție, inclusiv prin dezvoltarea sistem de control intern managerial;
- **Planificare succesorală** – la nivelul fiecărui post de management va fi nominalizată și inițiată o persoană care va prelua prerogativele de conducere, în cazul indisponibilizării totale sau parțiale a ocupantului funcției de conducere; persoanele în cauză vor urma la rândul lor programul de formare profesională destinat managerilor și vor dispune de aceeași autonomie decizională în raport cu subordonații.
- **Tratament nediscriminatoriu** – rezultatele evaluării profesionale și criteriile de performanță vor fi interpretate identic pentru toți managerii;
- **Evitarea conflictului de interese** – administratorii se vor asigura de faptul că deciziile adoptate de către manageri nu sunt subiective și nu intră sub incidența conflictelor de interese.

4.4. Relația cu angajații

Relația cu angajații va avea la bază următoarele linii directoare:

- **Stabilitate și motivare** – creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului; angajații vor fi motivați în mod pozitiv să desfășoare o activitate de calitate, va fi menținut un climat organizațional favorabil performanței; totodată, în măsura în care situația financiară a societății ne va permite acest lucru, se va adopta o strategie de motivare prin forma de salarizare astfel încât aceștia să-și execute sarcinile și atribuțiile de serviciu specificate în fișa postului la un nivel de eficiență ridicat;
- **Armonizarea intereselor** – vor fi organizate întâlniri periodice între administratori și reprezentanții salariaților, în vederea apropierii managementului de personalul de execuție și adoptării unor măsuri operative de a veni în întâmpinarea nevoilor exprimate de angajați;
- **Creșterea competențelor profesionale** – prin instruirea permanentă a personalului, prin creșterea gardului de profesionalism;
- Consolidarea spiritului de echipă – vor fi încurajate activitățile de echipă, atât în cadrul societății cât și în afara acesteia;
- Tratatament nediscriminatoriu – rezultatele evaluărilor profesionale și criteriile de performanță vor fi interpretate identic pentru toți angajații.

4.5. Relația cu alți colaboratori

Relația cu alți colaboratori va avea la bază următoarele linii directoare:

- **Acces direct la informație** – societatea va furniza tuturor părților interesate informațiile gerenele 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 a personalului de conducere, precum și la orice informații de interes public;
- **Corectitudine** – societatea va fi supusă anual unui audit financiar extern, independent și obiectiv, care să confirme veridicitatea situației economice și financiare a societății.

În ceea ce privește **relația cu furnizorii**, societatea va respecta următoarele principii:

- selecția furnizorilor se va face respectând procedurile stabilite prin compartimentul de achiziții publice și a ofertelor gestionate prin acest compartiment;
- relația cu furnizorii se va face pe bază de contracte clare, cu prevederi precise, a cât în ceea ce privește aspectul relației, cât și costurile specifice;
- plata la termenele stabilite, a facturilor emise de furnizori.

Toate aceste linii directorare vor fi respectate de către administratori, manageri și personalul societății, astfel încât alinierea la standardele și criteriile de guvernare corporativă să se realizeze rapid și complet.

5. OBIECTIVE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

PRIVIND ADMINISTRAREA

S.C. GOS – TRANS – COM S.R.L. COVASNA PENTRU PERIOADA 2025 - 2029

5.1. Viziune generală

S.C. GOS – TRANS – COM S.R.L. Covasna este operator local de salubritate la nivelul orașului Covasna și are ca obiectiv realizarea performanțelor operaționale și financiare care săr ecomandă societatea ca o companie competitivă pe piața serviciilor de salubritate din România.

La baza prezentului plan de administrare stau următoarele criterii de modernizare și eficientizare a serviciului de salubritate a localității:

- existență unui cadru politic coerent;
- dacă serviciul de salubritate, oficial reglementat, răspunde solicitărilor, sau, alternativ, dacă o parte considerabilă a cererii este acoperită de alte modalități de salubritate, respectiv colectare a deșeurilor;
- existență unui cadru reglementat pentru acoperirea diferenței de tarif.

Aceste trei criterii arată:

- dacă există un cadru legislativ adecvat;

- dacă autoritatea locală a adoptat o concepție concretă în ceea ce privește gestionarea serviciului de salubritate;
- dacă autoritatea locală a creat structurile necesare în vederea planificării, reglementării și controlului efectiv al acestui serviciu;
- dacă există voință politică de a lua decizii pentru menținerea tarifelor la serviciul de colectare-transport deșeurilor la nivele care să permită operatorului să acopere costurile și să realizeze investiții pentru modernizarea și dezvoltarea parcului auto implicat în prestarea serviciului de salubritate precum și de investiții în colectarea selectivă a deșeurilor.

5.2. Obiective strategice

GOS – TRANS – COM S.R.L.. are misiunea de a-și perfecționa continuu activitatea pentru a satisface nevoile consumatorilor și are ca obiectiv promovarea unui serviciu public responsabil, transparent, orientat către clienți.

Echipa managerială își asumă această misiune și o duce la îndeplinire implicându-se în planificarea, organizarea, coordonarea și controlarea activității din organizație; toate acestea în baza legislației în vigoare, a solicitărilor Consiliului de administrație și Asociatului unic, precum și a regulamentului intern și a procedurilor sistemului de management integrat implementat.

Pentru realizarea misiunii, S.C. GOS – TRANS – COM SRL își propune următoarele obiective strategice, având în vedere principalele direcții:

a) Eficiența economică

- Optimizarea permanentă a costurilor de producție și de logistică astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor cerute de consumatori să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;
- 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;
- Monitorizarea permanentă a costurilor de operare și reducerea acestora folosind inovația aplicată;
- Obținerea unei marje optime de profit, care să permită atât dezvoltarea în continuare a societății, cât și rambursarea creditelor și stimularea personalului;
- Monitorizarea permanentă a încasării facturilor restante.

b) Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor

- Modernizarea și reabilitarea infrastructurii de salubritate, în beneficiul populației și al mediului din orașul Covasna în scopul îndeplinirii obligațiilor din Contractul de Delegare;
- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
- Extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către client;
- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de utilaje performante.

c) Orientarea către client

- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legat de acțiunile întreprinse;
- Îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită, prin asigurarea permanent a serviciilor de salubritate la standardelor europene;
- Informarea eficientă și educarea utilizatorilor în ceea ce privește colectarea deșeurilor, în special colectarea selectivă a deșeurilor municipale;
- Educarea consumatorilor cu privire la aspectele de mediu și la pericolele depozitării necontrolate a deșeurilor în mediul natural.

d) Competența profesională

- Creșterea eficienței generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
- Crearea unui mediu favorabil învățării în companie și sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități și materiale și de training.

e) Grija pentru mediu

- Gestionarea rațională a resurselor naturale;
- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- Implementarea eficientă a tehnologiilor de transport, colectare și depozitare deșeuri moderne conform standardelor europene;
- Implementarea metodelor eficiente de gestionare a deșeurilor.

f) Grijă pentru sănătatea populației

- Preocuparea continuă pentru protejarea sănătății publice prin modernizarea sistemelor de monitorizare a modului de transport, colectare și depozitare a deșeurilor.
- Asigurarea securității și sănătății angajaților S.C GOS – TRANS – COM S.R.L. Covasna.

5.3. Indicatori de performanță

În vederea realizării obiectivelor strategice menționate la punctul anterior, care au un caracter general, Planul de administrare 2025 – 2029 prevede o serie de obiective strategice prezentate sub formă de indicatori de performanță, exprimați cantitativ, pe baza obligațiilor asupate prin Contractul de delegare a gestiunii serviciilor de salubritate și care se reflectă și în contractele de mandat și implicit în Planul de management al directorului general.

1. Asigurarea unei **creșteri a cifrei de afaceri** cu minim **5% anual**.
2. Asigurarea unei **rate a profitului net** de minim **2,0% anual**.
3. Asigurarea unei **rate a rentabilități a exploatarei de minim 9,6% anual**.
4. Asigurarea unei **rate a rentabilității economice de minim 52% pe an**.
5. Asigurarea unei **rate a lichidității generale de minim 4%**.
6. **Gradul de realizare a programului de investiții** să ajungă la **80%** la finele anului.
7. **Perioada de plată a datoriilor din activitatea de exploatare** să nu depășească **30 de zile** de la data înregistrării facturii la S.C. GOS – TRANS – COM S.R.L. Covasna pentru fiecare an din perioada 2025 – 2029.
8. Asigurarea unei **perioade de recuperare a creanțelor totale din activitatea de exploatare** de maxim **120 zile** la sfârșitul fiecărui an din perioada 2025 – 2029.

5.4. Obiective generale de performanță

1. Creșterea cifrei de afaceri
2. Creșterea profitului din exploatare
3. Creșterea productivității muncii
4. Asigurarea unui echilibru între încasări și plăți
5. Diminuarea gradului de dependență față de bugetul local
6. Accelerarea și mărirea gradului de încasare a creanțelor curente și restante

7. Asigurarea unei lichidități optime, în vederea respectării termenelor de plată a datoriilor (furnizori, salariați, buget)
8. Majorarea cotei de piață
9. Menținerea unei marje de profit constant, prin identificarea și eliminarea cheltuielilor ineficiente
10. Creșterea salariilor, prin dimensionarea corectă a numărului de personal
11. Creșterea gradului de satisfacție al beneficiarilor (populației/agenților economici), privind calitatea și cantitatea serviciilor prestate
12. Reducerea timpului de răspuns la sesizările populației.

5.5. Obiective specifice de performanță

1. Creșterea numărului de contracte încheiate, raportat la numărul de solicitări, pe categorii de utilizatori;
2. Îmbunătățirea parametrilor de calitate ai activității prestate, respectiv:
 - a) colectarea separată și transportul separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenite din activități comerciale, din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deșeuri de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori;
 - b) colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora;
 - c) organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării materiale și energetice a deșeurilor;
 - d) sortarea deșeurilor municipale și deșeurilor similare în stațiile de sortare;
 - e) măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice;
 - f) curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;

6. PROPUNEREA DIRECTORULUI GENERAL PRIVIND COMPONENTA DE MANAGEMENT A PLANULUI DE ADMINISTRARE PE DURATA MANDATULUI ÎN VEDEREA REALIZĂRII OBIECTIVELOR ȘI INDICATORILOR CUPRINSE ÎN PLANUL DE ADMINISTRARE

6.1. Viziune generală

Referitor la componenta de management a Planului de Administrare, aceasta este elaborată de Directorul general al societății și cuprinde strategiile și acțiunile ce urmează a fi întreprinse pentru aducerea la îndeplinire a obiectivelor și atingerea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabiliți prin Planul de Administrare.

Strategiile specifice cuprinse în prezentul Plan de administrare al Consiliului de administrație au fost elaborate cu respectarea viziunii și principalelor direcții strategice, având ca scop primordial atingerea indicatorilor de performanță și de evaluare a serviciului de salubizare prestat de S.C. GOS – TRANS – COM S.R.L. Covasna, și sunt prevăzuți în Anexa I și Anexa II la Planul de administrare.

Obiectivul general al Consiliului de Administrație și Directorului General este menținerea societății la un nivel de performanță ridicat, fapt ce implică necesitatea ca aceasta să înregistreze la finalul exercițiului financiar un profit ce oferă posibilitatea continuării procesului de modernizare și re tehnologizare a societății.

Așa cum rezultă din situațiile financiare anuale, la sfârșitul anului 2024, S.C. GOS – TRANS – COM S.R.L. Covasna a înregistrat următoarele valori semnificative:

VIZAT
SEMNEAT

Buget anual	2023		2024	
Indicatori	Estimat	Realizat	Estimat	Realizat
Cifra de afaceri neta	3899871		4320046	
Venituri totale	3696000	3926124	4150000	4347201
Venituri din exploatare	3695430	3925530	4149400	4346700
Cheltuieli totale	3671000	3478106	4125000	3857297
Cheltuieli din exploatare	3671000	3478106	4125000	3857297
Cheltuieli cu investitii	202000	136017	430000	429947
Cheltuieli cu personalul	1972000	1948448	2117000	2088537
Rezultat brut din exploatare	25000	447424	25000	489403
Profit net	20000	378195	20000	419154
Capitaluri	2691366		3110462	
Redeventa salubritate	36000	36000	36000	36000

Astfel, profitul net realizat permite societății să reinvestească o sumă de bani importantă în scopul modernizării acesteia, fapt ce va implica creșterea nivelului de eficiență și performanță, precum și oferirea de servicii de o calitate superioară pentru beneficiari.

Având în vedere acest lucru, Consiliul de Administrație își propune ca, pe perioada mandatului 2025 – 2029, să contribuie în mod decisiv la menținerea societății pe profit, contribuind în același timp la îmbunătățirea serviciilor prestate și a condițiilor de muncă pentru salariați.

6.2. Strategii pentru atingerea obiectivelor și indicatorilor de performanță

1. Strategii majore pe activități

- Stimularea colectării selective a deșeurilor;
- Reducerea cheltuielilor de funcționare prin optimizarea rutelor de transport și a modului de exploatare a parcului de utilaje;
- Creșterea numărului de contracte încheiate, raportat la numărul de solicitări, pe categorii de utilizatori.
- Alocarea de resurse pentru respectarea programului lucrărilor de reparații planificate pentru utilaje și autospeciale;
- Alocarea de resurse financiare pentru achiziționarea de utilaje și echipamente care să asigure prestarea continuă și eficientă a activităților.

2. Strategii majore pentru creșterea gradului de încasare

- Evaluarea permanentă a facturilor emise pentru persoane fizice/juridice și a modului de încasare, formularea de notificări și acțiuni în instanță în vederea recuperării contravalorii facturilor restante;
- Colectarea deșeurilor numai de la titularii de contracte;
- Identificarea, corectarea și/sau înlăturarea problemelor legate de nemulțumirile clienților prin creșterea calității serviciilor prestate.
- Raportari lunare privind gospodăriile care nu au încheiate contracte de colectare a deșeurilor.

3. Strategii de dezvoltare

- Achiziționarea de utilaje cu gabarit adaptat cerințelor locale;
- Perfecționarea și extinderea sistemului de colectare selectivă, crearea de noi centre de preluare mobilă, colectarea separată a deșeurilor biodegradabile;
- Implementarea și menținerea unui sistem de selectare a deșeurilor reciclabile la nivelul standardelor europene.
- Menținerea paginii de internet privind activitatea societății, cu publicare cel puțin a următoarelor informații – structura organizatorică, plan de administrare, tarife și alte informații considerate prin lege de interes publică.
- Crearea de sondaje de opinie prin intermediul pagini de internet privind gradul de satisfacție al utilizatorilor serviciului.

4. Strategii privind resurse umane

- Păstrarea numărului de personal actual cu condiția realizării veniturilor propuse prin BVC, fiind posibilă angajarea de personal nou doar dacă sunt depășite veniturile preconizate sau dacă sfera de activitate a societății se mărește, cu respectarea limitei maxime stabilite prin lege privind nivelul cheltuielilor salariale.
- Asigurarea unei dotări materiale – echipamente birotică, informatice, caare să permită o activitate cât mai productivă și eficientă a personalului administrativ;

Consiliul de Administrație are printre atribuțiile menționate în contractul de mandat și supravegherea gestionării și administrării societății.

Trimestrial, odată cu prezentarea situației economice – financiare a societății, Consiliul de administrație va analiza activitatea prin analiza comparativă a rezultatului financiar în raport cu indicatorii de performanță stabiliți prin contractul de mandat, urmând ca să propună eventuale măsuri de remediere în cazul neatingerii criteriilor de performanță impuse.

6.2 Acțiuni pentru atingerea obiectivelor și indicatorilor de performanță

Consiliul de administrație propune Adunării Generale a Asociaților a SC GOS – TRANS – COM SRL, în situația de față, asociatului unic – CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI COVASNA, următoarele măsuri tehnico – economice ce urmează a se lua de către directorul general al societății pe perioada mandatului.

A. REDUCEREA CREANȚELOR

Compartimentul financiar – contabil va analiza trimestrial componența soldurilor conturilor de creanțe, le va prezenta conducerii societății odată cu propunerile de recuperare a acestora.

Se vor emite conform legislației în materie, extrase de cont sau alte documente similare către titularii de creanțe în vederea confirmării soldurilor acestora.

Se vor emite notificări de plată către titularii creanțelor în vederea soluționării pe cale amiabilă respectiv achitarea sumelor datorate, în caz contrar urmând a se formula acțiuni în instanță,

respectiv declanșa proceduri de executare silită în vederea recuperării sumelor datorate de persoane fizice/juridice.

Se va comunica trimestrial Consiliului de administrație situația măsurilor de reducere a arieratelor și măsurile de recuperare a creanțelor, eventualele creanțe prescrise – cauzele care au condus la prescrierea acestora. Acest lucru va fi prezentat Consiliului local – în calitate de asociat unic, anual, odată cu aprobarea Contului de profit și pierdere și Bilantului Contabil al societății.

B. REDUCEREA PLĂȚILOR RESTANTE

Compartimentul financiar – contabilitate va analiza trimestrial componența soldurilor conturilor de datorii pe tipuri de creanțe, vor prezenta conducerii societății odată cu măsurile de reducere a arieratelor.

Compartimentul financiar – contabilitate va emite anual cel tâziu la data de **15 decembrie** extrase de cont sau alte documente similare (certificate fiscale, cazier fiscal) către titularii de datorii în vederea confirmării soldurilor acestora, în mod deosebit către bugetul centralizat de stat, bugetul local, bănci, furnizori, salariați etc.

C. REDUCEREA PIERDERILOR

Compartimentul financiar – contabil împreună cu compartimentele juridic, tehnic și comercial vor analiza semestrial, până la data de 15 a lunii următoare expirării semestrului, respectiv 15 iulie și 15 ianuarie, nivelul și structura cheltuielilor comparativ cu nivelul stabilit prin bugetul de venituri și cheltuieli ce au fost realizate peste nivelul stabilit prin buget.

D. CREȘTEREA VENITURILOR

Venituri din alte activități se referă la: închirieri de locuințe, închirieri de utilaje, alte servicii către terți, valorificare deșeuri reciclabile.

Directorul general va urmări lunar nivelul și structura acestor venituri, inclusiv contractele de colaborare.

La toate aceste strategii și acțiuni din Planul de Administrare, se adaugă cele permanente, până la terminarea mandatului în 2029, cum ar fi: coordonarea activității serviciilor pentru o bună desfășurare a proceselor de colectare și transport deșeuri menajere cu respectarea termenelor stabilite; evaluarea tuturor furnizorilor din punct de vedere al calității, mediului, securității și sănătății în muncă, pentru a asigura calitatea produselor achiziționate, fără impact asupra mediului și fără riscuri asupra securității și sănătății lucrătorilor; valorificarea sau eliminarea deșeurilor rezultate din activitățile societății pentru diminuarea impactului asupra mediului.

Având în vedere angajamentele asumate de România privind reducerea cantității de deșeuri depozitate în anul 2020 la 50% și strategia la nivel național și județean cu privire la managementul deșeurilor municipale, se va continua ridicarea separată a fracției uscate (carton, sticlă, plastic, fier, etc.) prin punerea la dispoziția populației de europubele inscripționate corespunzător, dozarea lor în zonele din localitate cu densitate mai mare și asigurarea ritimicității colectării.

I. INDICATORI FINANCIARI DE PERFORMANTA

Pentru anul 2025

1. Rata profitului net

Profitul net
-----x 100 (%), sa fie > **2,00 %**
Cifra de afaceri

2. Rata rentabilitatii exploatarii

Rezultatul exploatarii
-----x 100 (%), sa fie de > **9,6%**
Cifra de afaceri

3. Rata rentabilitatii economice

Rezultatul exploatarii
-----x 100 (%), sa fie > **52,00%**
total Active

4. Productivitatea muncii in preturi curente

Cifra de afaceri
----- (mii lei/salariat), sa fie > **40,00** mii lei/salariat
Numarul mediu total de personal

5. Perioada de recuperare a creantelor

Creante
-----x 181 (zile), pentru semestrul I, sa fie < **30 zile**
Cifra de afaceri semestrială

Creante
-----x 365 (zile) pentru un an, sa fie < **120 zile**
Cifra de afaceri anuală

6. Perioada de rambursare a datoriilor

Datorii
----- x 181 (zile) pentru semestrul I, sa fie < **30 zile**
Cifra de afaceri semestrială

Datorii
----- x 365 (zile) pentru un an, sa fie < **120 zile**
Cifra de afaceri anuală

VIZAT SPRI
RS BUCURESTI

7. Rata lichiditatii generale

Active circulante (mii lei)

-----, sa fie peste **4,00**.

Datorii pe termen scurt (mii lei)

8. Rata lichiditatii partiale (intermediare)

[Active circulante -stocuri] (mii lei)

-----, sa fie peste **3,80**.

Datorii pe termen scurt (mii lei)

9. Ponderea cheltuielilor cu personalul in valoarea adaugata

Cheltuieli cu personalul (mii lei)

-----x 100 (%), sa fie sub **80,00%**, considerata limita de alarma.

Valoarea adaugata (mii lei)

II. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ NEFINANCIARI PENTRU ACTIVITĂȚILE DE SALUBRIZARE

1. INDICATORI DE PERFORMANȚA GENERALI

1.1 Contractarea prestării activităților de salubritate

- a) Numărul de contracte încheiate raportat la numărul de solicitări, pe categorii de utilizatori
- b) număr de utilizatori casnici ori industriali, persoane fizice sau juridice, (asociații de locatari/proprietari, instituții publice, agenți economici, altele)
- c) Procentul de contracte de la lit. a) încheiate în mai puțin de 10 zile calendaristice - 80% din total număr contracte;
- d) Numărul de solicitări de modificare a prevederilor contractuale, raportate la numărul total de solicitări de modificare a prevederilor contractuale, rezolvate în 10 zile -minimum 60% din nr. total de solicitări;
- e) Numărul de solicitări de îmbunătățire a parametrilor de calitate ai activității prestate, rezolvate, raportat la numărul total de cereri de îmbunătățire a activității, pe categorii de activități :
 - 1. precolectarea, colectarea și transportul deșeurilor municipale: 90%;
 - 2. măturatul căilor publice: 100%
 - 3. curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț: 70%

1.2 Măsurarea și gestiunea cantității serviciilor prestate

- a) Numărul de recipiente de precolectare asigurate, pe tip, dimensiuni, ca urmare a solicitărilor, raportat la numărul total de solicitări : 70% din solicitări în maxim 30 zile și 30% din solicitări în maxim 40 zile.
- b) Numărul de reclamații rezolvate privind cantitățile de servicii prestate, raportat la numărul de reclamații privind cantitățile de servicii prestate pe tipuri de activități și categorii de utilizatori:
 - precolectarea, colectarea și transportul deșeurilor municipale
 - utilizatori casnici persoane fizice sau juridice, asociații de locatari/proprietari : 100% în 30 zile;
 - instituții publice : 100% în 30 zile;
 - agenți economici : 100% în 30 zile.
 - măturatul căilor publice: 100%;
 - curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț: 70%;
- c) Ponderea și numărul de reclamații de la lit. b) care s-au dovedit justificate: 70%;
- d) Procentul de solicitări de la lit. c) care au fost rezolvate în mai puțin de 5 zile lucrătoare: 40%

e) Numărul de sesizări din partea agenților de protecția mediului raportat la nr. total de sesizări din partea autorităților centrale și locale: max. 15%

f) Numărul anual de sesizări din partea agenților de sănătate publică raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale: max. 15%;

g) Cantitatea totală de deșeuri colectate din locurile neamenajate, raportată la cantitatea totală de deșeuri colectate: 10%;

h) Numărul de reclamații rezolvate privind calitatea activității prestate, raportat la nr. total de reclamații privind calitatea activității prestate, pe tipuri de activități și categorii de utilizatori: 100%

h) Ponderea din nr. de reclamații de la pct. h) care s-au dovedit justificate: 70%;

i) Procentul de solicitări de la lit. h) care au fost rezolvate în mai puțin de două zile calendaristice: 30%;

o) Valoarea aferentă activității de colectare a deșeurilor totală facturată, raportată la valoarea totală rezultată din valorificarea deșeurilor reciclabile: 100 %.

1. 3 Facturarea și încasarea contravalorii prestațiilor

a) Numărul de reclamații privind facturarea raportat la numărul total de utilizatori, pe categorii de utilizatori

- utilizatori casnici persoane fizice sau juridice, asociații de locatari/proprietari : 10% pe an;
- instituții publice : 5% pe an;
- agenți economici : 10% pe an.

b) Procentul de reclamații de la lit. a) rezolvate în mai puțin de 10 zile: 70%;

c) Procentul de reclamații de la lit. a) care s-au dovedit a fi justificate: 60%

d) Valoarea totală a facturilor încasate raportată la valoarea totală a facturilor emise, pe categorii de activități și utilizatori:

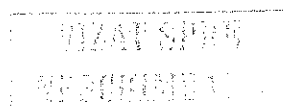
- precolectarea, colectarea și transportul deșeurilor municipale: __60__ % în 60 de zile;
- măturatul căilor publice: 90%
- curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț: 90%

e) Valoarea totală a facturilor emise raportată la cantitățile de servicii prestate pe activități și pe categorii de utilizatori: 100%

1.4 Răspunsuri la solicitările scrise ale utilizatorilor

a) Numărul de sesizări scrise, raportate la numărul total de utilizatori, pe activități și categorii de utilizatori:

- precolectarea, colectarea și transportul deșeurilor municipale, inclusiv ale deșeurilor toxice periculoase din deșeurile menajere :



- utilizatori casnici persoane fizice sau juridice, asociații de locatari/proprietari : 1%;
- instituții publice : 5%;
- agenți economici : 5%.

- măturatul căilor publice: 10%
- curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț: 0,5%

b) Procentul din totalul de la lit. a) la care s-a răspuns într-un termen mai mic de 30 de zile calendaristice: 100%;

c) Procentul din totalul de la lit. a) care s-a dovedit a fi întemeiat: 75%;

2. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GARANȚAȚI

2.1. Indicatori de performanță garanțati prin licența de prestare a activitatilor de salubritate

a) Numărul de sesizări scrise privind nerespectarea de către operator a obligațiilor din licență: 10% din numărul total de sesizări;

b) Numărul de încălcări ale obligațiilor operatorului rezultate din analizele și controalele organismelor abilitate: max. 20;

2.2. Indicatori de performanță a căror nerespectare atrage penalități conform contractului de furnizare/prestare

a) Numărul de utilizatori care au primit despăgubiri datorate culpei operatorului sau dacă s-au îmbolnăvit din cauza nerespectării condițiilor corespunzătoare de prestare a activității: 0,1 % din numărul total de utilizatori;

b) Valoarea despăgubirilor acordate de operator pentru situațiile de la lit. a) raportată la valoarea totală facturată aferentă activității: 0,1% ;

c) Numărul de neconformități constatate de autoritățile administrației publice locale, pe activități:

- pre colectarea, colectarea și transportul deșeurilor municipale: 50
- măturatul căilor publice: 20
- curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț: 10