

MINPREST SERV S.A.		
INTRARE	Nr.	5799
IEȘIRE		
Ziua 20	Luna 05	Anul 2022

RAPORT
de evaluare a activității directorului
Minprest Serv SA pentru activitatea desfasurata in anul
2021 întocmit în baza art 36, alin. (5) din OUG 109/2011

I. Cadrul general de funcționare al conducerii administrative si executive a Societății în perioada de mandat 01.01.2021 - 31.12.2021; Componenta Conducerii Executive si a Consiliului de Administratie; Procesul de delegare a autoritatii

Societatea este administrată de un Director general, sub supravegherea unui organ colectiv decizional - Consiliul de Administrație, denumit în cele de urmează "CA".

Conform prevederilor art. 30 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul de Administrație a elaborat componenta de administrare a Planului de administrare. De asemenea, Consiliul de Administrație a aprobat declanșarea procedurii de selecție a directorului general al Minprest Serv S.A. în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, urmând ca în termen de 60 de zile, Directorul general numit să întocmească componenta de management, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011.

Pentru anul 2021, administrarea societatii a fost asigurata de 5 membri, dintre care:

- 3 definitivi aleși prin Hotărârea AGA nr.8 din 08.10.2020 pe o perioadă de 4 ani de la data adoptării acestei hotarari, respectiv pentru perioada 08.10.2020-08.10.2024.
- 2 provizorii în perioada 01.01.-17.06.2021.

Începând cu 17.06.2021 au încetat mandatele membrilor provizorii conform Hotărârii AGA nr. 4 din 17.06.2021 și au fost numiți 2 membrii definitivi ca urmare a finalizării procedurii de selectie organizate în conformitate cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

Prezentăm mai jos graficul cu membrii Consiliului de Administrație pentru anul 2021:

	01 ian	17 iun	31 dec 2021
Brânzan Gheorghe Sebastian			
Popescu Monica-Gabriela			
Făget Paul Lucian			
Stăvăroiu Felicia			
Ionescu Ion			
Stoichițoiu Valentin			

Pe parcursul anului 2021, Societatea a fost administrata de un Director general, functie ocupata provizoriu până în data de 04.05.2021, iar incepand cu 05.05.2021, definitiv.

	01 ian	31 dec 2021
Gîrjoabă Vasile Gabriel		

În perioada 01.01.2021 – 04.05.2021, conducerea, organizarea, reprezentarea și gestionarea activității societății a fost asigurată de către domnul Gîrjoabă Vasile Gabriel, fiind numit Director General provizoriu în baza contractelor de mandat încheiate pentru această perioadă.

Urmare a finalizării procedurii de selecție conform OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, comitetul de remunerare îl recomandă Consiliului de Administrație pe domnul Gîrjoabă Vasile Gabriel pentru ocuparea funcției de Director General.

În baza Hotărârii nr. 9 din data de 05.05.2021, adoptată de către Consiliul de Administrație al Minprest Serv S.A., s-a numit în funcția de Director General pe o perioadă de 2 (doi ani) domnul Gîrjoabă Vasile Gabriel, iar în temeiul Actului Constitutiv al societății și în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și ale Noului Cod Civil, părțile contractante au convenit încheierea și semnarea Contractului de Mandat nr. 8489/05.05.2021 privind încredințarea și exercitarea funcției de director general, în condițiile și cu respectarea clauzelor stabilite.

Perioada vizată pentru exercitarea funcției este de 2 ani, până la data de 05.05.2023, contractul prezentând clauza privind posibilitatea de prelungire în urma evaluării activității directorului general de către Consiliul de Administrație, dar durata de prelungire nu va fi mai mare decât mandatul actualilor administratori selectați potrivit OUG 109/2011, respectiv până la 08.10.2024.

Prin contractul de mandat încheiat între societate, în calitate de Mandant și Directorul general în calitate de Mandatar i s-au delegat atribuțiile de conducere, organizare, reprezentare și gestionare a activității societății, îndeplinind obiectivele și criteriile de performanță, în limitele permise de lege, de Actul Constitutiv și de Hotărârile/Deciziile Consiliului de Administrație și a Adunării Generale a Acționarilor în schimbul unei remunerații, stabilită în condițiile legii. De asemenea, i-au fost delegate competențe de a dezvolta și de a promova imaginea societății și de a pune în aplicare strategiile și politicile de dezvoltare aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor.

Pentru anul 2021, Directorului general– dl. Gîrjoabă Vasile Gabriel- i-au fost stabiliți prin act adițional, în urma negocierii, indicatori de performanță financiari și nefinanțari, în baza cărora se va evalua întreaga activitate pentru anul 2021, cu implicații în continuarea mandatului acestuia, în funcție de gradul de realizare al acestora și de perioada de desfășurare a mandatului în cursul anului financiar 2021.

Potrivit contractului de mandat: „Poate revoca mandatarul din funcție, dacă la sfârșitul anului are un grad de neîndeplinire de peste 30% al indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari stabiliți prin act adițional la prezentul contract.”

Consiliul de Administrație numit de către Adunarea Generală a Acționarului, are competența de a lua toate măsurile necesare administrării Societății Minprest Serv SA, în conformitate cu dispozițiile cadrului legal aplicabil, în vigoare, precum și Actului Constitutiv al Societății, precum și cele ale contractelor de mandat, în limitele obiectului de activitate al Societății și cu respectarea competențelor exclusive, rezervate de Legea nr.31/1990, OUG nr. 109/2011 și de Actul Constitutiv, Consiliului de Administrație, Adunării Generale a Acționarilor și administratorilor Societății.

II. Execuția obligațiilor prevăzute în contractul de mandat încheiat între Societate și Directorul general al societății, perioada mandat 01.01.2021- 31.12.2021

Dintre obligațiile prevăzute prin contractul încheiat cu Directorul general și considerațiile privind modul în care acestea au fost respectate menționăm pe cele mai importante, asupra cărora nu există motive sau constatări semnificative privind nerealizarea lor:

- Asigurarea conducerii activității societății, a coordonării și controlului acesteia în ceea ce privește utilizarea resurselor financiare, materiale și umane în vederea atingerii obiectivelor din Planul de administrare și indicatorilor financiari și nefinanciari stabiliți prin adițional la contractul de mandat. Este obligat să își exercite mandatul încredințat cu loialitate, competența și diligența unui profesionist, în interesul societății- *realizată în mod corespunzător- Exercițarea mandatului de catre Directorul General s-a realizat cu respectarea prevederilor Legii societăților nr. 31/1990, OUG 109/ 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și Actului constitutiv al Minprest Serv S.A., prin adoptarea unor decizii oportune si eficiente, in special in perioadele de criza reusind astfel sa atraga noi beneficiari ai serviciilor prestate.*
- În termen de 60 zile de la numire, elaborează și prezintă Consiliului de Administrație, în vederea aprobării, o propunere pentru componenta de management a planului de administrare pe durata mandatului în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari - *realizată în mod corespunzător-Directorul General numit prin HCA nr. 9/05.05.2021 a elaborat și prezentat în termen de 60 de zile de la numire, respectiv data de 29.06.2021 Componenta de management a Planului de administrare, iar în ședința din 2 iulie 2021 Consiliul de administrație a aprobat prin HCA nr.16 Componenta de management înreg. cu nr.11192/01.07.2021 și Planul de administrare nr. 11193/01.07.2021 în integralitate cu respectarea prevederilor Legii societăților nr. 31/1990 și OUG 109/ 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;*
- Prezentarea Consiliului de Administrație, anual, a notei de fundamentare privind gradul de îndeplinire al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabiliți prin act adițional la contractul de mandat și punerea în aplicare a Hotărârii CA-ului luată în acest sens, în cazul diminuării remunerației variabile proporțional cu gradul de neîndeplinire al acestora- *Pentru indicatorii de performanță financiari și nefinanciari negociați de directorul general și aprobați de AGA Minprest Serv S.A. în ședința din 10 august 2021 s-a încheiat act adițional la contractul de mandat, gradul de îndeplinire al acestora urmand a fi prezentat dupa încheierea exercitiului financiar 2021 și aprobarea situațiilor financiare;*
- Ducerea la îndeplinire, întocmai și în termenele stabilite a hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor și hotărârilor Consiliului de Administrație- *Hotărârile CA și AGA, precum și mențiunile din procesele verbale ale sedintelor care au prevazut actiuni au fost duse la îndeplinire de catre directorul general si urmarite prin rapoartele de follow-up, lunar;*
- Asigurarea managementului și funcționarea societății, formularea de propuneri adresate Consiliului de Administrație referitoare la realizarea indicatorilor stabiliți pe baza planului de administrare- *obligație respectată- prin adoptarea unor decizii eficiente, cu respectarea prevederilor Legii societăților nr. 31/1990, OUG 109/ 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și Actului constitutiv al Minprest Serv S.A.*
- La solicitarea Consiliului de Administrație prezintă un raport privind executarea contractului de mandat, informații privind situația economico-financiară a societății, stadiul realizării

investițiilor, stadiul realizării unor măsuri, stadiul aducerii la îndeplinire a hotărârilor Consiliului de Administrație, precum și alte documente solicitate - *obligatie respectată* - au fost elaborate:

- *Raportul Directorului General privind situația economico-financiară a societății, stadiul realizării investițiilor, stadiul realizării unor măsuri, stadiul aducerii la îndeplinire a hotărârilor Consiliului de Administrație în perioada 1 ianuarie -30 iunie 2021, nr.13327/12.08.2021.*

- *Raportul Directorului General privind situația economico-financiară a societății, stadiul realizării investițiilor, stadiul realizării unor măsuri, stadiul aducerii la îndeplinire a hotărârilor Consiliului de Administrație în perioada 1 ianuarie -30 septembrie 2021, nr. 16893/22.10.2021.*

- *Raportul Directorului General privind situația economico-financiară a societății, stadiul realizării investițiilor, stadiul realizării unor măsuri, stadiul aducerii la îndeplinire a hotărârilor Consiliului de Administrație în perioada 1 ianuarie -31decembrie 2021, nr.5256_/12.04.2022.*

➤ *Prezentarea, la încheierea exercițiului financiar, atât a bilanțului contabil și contului de profit și pierdere, însoțit de anexe precum și a raportului auditorului financiar, întocmite conform prevederilor legale în vigoare- obligatie respectată- Directorul general al Minprest Serv S.A. va supune spre avizare Consiliului de Administrație în sesiunea din 20 aprilie 2022 și spre aprobare Adunării Generale Ordinare a Acționarilor din data de 26 mai 2022 situațiile financiare aferente exercitiului financiar 2021.*

➤ *Prezentarea și supunerea spre avizare Consiliului de Administrație a proiectului Bugetului de Venituri și Cheltuieli însoțit de toate notele de fundamentare, precum și a programul anual de investiții și achiziții pentru anul următor, la termenele și în condițiile impuse de legislația în vigoare; înaintează spre aprobare proiectul BVC și stabilire în conformitate cu prevederile legislației în vigoare. Fundamentează și prezintă spre avizare Consiliului de Administrație și spre aprobare BVC rectificat în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și înaintează Adunării Generale a Acționarilor BVC pentru stabilirea acestuia -obligatie respectată-*

- *Directorul general al Minprest Serv S.A. a supus spre avizare Consiliului de Administrație în sesiunea din 31 martie 2021 propunerea Bugetului de venituri și cheltuieli pentru anul 2021 înregistrată cu nr. 6199/ 23.03.2021.*

- *Directorul general al Minprest Serv S.A. a supus spre aprobare și Consiliul de Administrație în sesiunea din 14 ianuarie 2021 a aprobat Planul de achiziții pentru anul 2021 în forma prezentată în nota nr. 595/ 08.01.2021.*

- *Directorul general al Minprest Serv S.A. a supus spre aprobare și Consiliul de Administrație în sesiunea din 15 iunie 2021 a aprobat Planul de investiții, dotări și surse de finanțare pe anul 2021, înaintat cu nota nr. 9290/ 25.05.2021.*

- *Directorul general al Minprest Serv S.A. a supus spre aprobare și Consiliul de Administrație în sesiunea din 16 iulie 2021 a aprobat Revizia 1 a Planului de investiții, dotări și surse de finanțare pe anul 2021, înaintat cu nota nr. 12099/16.07.2021.*

- *Directorul general al Minprest Serv S.A. a supus spre aprobare și Consiliul de Administrație în sesiunea din 18 noiembrie 2021 a aprobat Revizia 2 a Planului de investiții, dotări și surse de finanțare pe anul 2021, înaintat cu nota nr. 18502/12.11.2021.*

➤ *Urmărirea și încadrarea în Bugetul de Venituri și Cheltuieli aprobat- obligatie respectată- până la aprobarea bugetului societății pentru anul 2021, au fost întreprinse toate demersurile necesare în*

vederea încadrării în 1/12 din BVC aprobat pentru anul 2021 în conformitate cu prevederile OG 26/2013. De asemenea, potrivit măsurii dispuse de Consiliul de Administrație, lunar, s-au prezentat Rapoarte de control prin care s-a constatat ca societatea a respectat în executie prevederile OG 26/2013. Menționăm că BVC-ul Minprest Serv SA pentru anul 2021 a fost aprobat prin Ordinul nr. 446 din 7 mai 2021, Ordinul nr. 495 din 4 iunie 2021 și Ordinul nr. 901 din 28 iulie 2021 și publicat în Monitorul Oficial nr. 819 din 26 august 2021.

➤ Propune, după caz, includerea anumitor puncte pe ordinea de zi a ședințelor Consiliului de Administrație și prezintă fundamentările aferente acestora- *obligatie respectată- în sensul ca directorul general a solicitat includerea de puncte pe ordinea de zi a ședințelor Consiliului de Administrație și a prezentat fundamentările aferente acestora în funcție de necesitate;*

➤ Dezvoltarea și promovarea imaginii societății, propune Consiliului de Administrație obiective, strategii și politici de dezvoltare ale societății și va fi preocupat permanent de îmbunătățirea imaginii acesteia -*obligatie respectată- în sensul ca directorul general a întreprins toate demersurile necesare în vederea promovării și îmbunătățirii imaginii societății;*

➤ Luarea măsurilor necesare pentru punerea în aplicare a strategiilor și politicilor de dezvoltare ale societății, stabilite de Consiliul de Administrație și aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor- *obligatie respectată- În perioada anul 2021 o prioritate a conducerii executive a fost de a lua decizii oportune pentru a încerca să atenueze efectele COVID-19 asupra activității societății;*

➤ Luarea măsurilor necesare pentru realizarea Bugetului de Venituri și Cheltuieli aprobat- *s-a urmarit permanent încadrarea în bugetului de venituri și cheltuieli aprobat aprobat prin Ordinul nr. 446 din 7 mai 2021, Ordinul nr. 495 din 4 iunie 2021 și Ordinul nr. 901 din 28 iulie 2021 și publicat în Monitorul Oficial nr. 819 din 26 august 2021 și realizarea acestuia.*

➤ Coordonarea, supravegherea și controlul permanent al activității specifice desfășurată de angajații sau după caz directorii societății în vederea îndeplinirii indicatorilor de performanță stabiliți și dispunerea de măsuri în consecință -*obligatie respectata prin activitatea de conducere executiva a activitatii societatii;*

➤ Conducerea și coordonarea compartimentelor funcționale ale societății în conformitate cu reglementările interne ale societății-*obligatie respectată prin activitatea de conducere executivă a activității societății în conformitate cu ROF-ul și ROI-ul societății;*

➤ Elaborarea de măsuri operative privind protecția muncii, cunoașterea de către salariați a normelor de sănătate și securitate a muncii, a normelor de protecția mediului, precum și asigurarea pazei societății- *obligatie respectată- în sensul ca directorul general prin deciziile adoptate în exercitarea funcției a întreprins toate demersurile necesare în vederea respectării tuturor prevederilor legale aplicabile societatii.*

➤ Încheierea asigurării pentru răspundere civilă profesională pe cheltuiala societății, pe toată perioada exercitării mandatului, sau poliței anuale care se vor reînnoi înainte de data expirării- *obligatie respectată -În urma Hotărârii Consiliului de Administrație nr. 1/14.01.2021,a fost încheiată asigurarea de răspundere civilă profesională pentru directorul general, cu o valoare asigurată de 50.000 euro pentru o perioada de 1 an;*

➤ În cazul în care directorul nu va putea să pună în executare o decizie a consiliului de administrație sau când, deși ar putea să o pună în aplicare, aplicarea acesteia ar putea conduce în mod evident și cert la prejudicierea societății, directorul este obligat să informeze de îndată și motivat consiliul de administrație despre astfel de împrejurări, pentru luarea unor hotărâri, în caz contrar acesta

având întreaga responsabilitate pentru neexecutarea și/sau repararea prejudiciului astfel cauzat -obligatie respectată- în sensul că, lunar se analizează în ședințele de CA, stadiul implementării Hotărârilor AGA și Hotărârilor CA.

➤ Negocierea și încheierea Contractului Colectiv de muncă, în baza mandatului acordat de Consiliul de Administrație și informarea Consiliului de Administrație cu privire la rezultatele negocierii- Pentru anul 2021 s-a aflat în derulare contractul colectiv de muncă înregistrat la Inspectoratul Teritorial de Muncă Gorj sub nr. 973/23.12.2019, cu valabilitate 12 luni. La data de 31.12.2020 durata contractului colectiv de muncă a expirat, valabilitatea acestuia fiind prelungită pe durata stării de alertă, în temeiul prevederilor art. 20 alin. (1) din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de Covid-19. Pe parcursul anului 2021 s-au derulat negocieri finalizate prin încheierea Contractului colectiv de muncă al Minprest Serv S.A. pentru anul 2022, valabil pentru perioada 01.01.2022-31.12.2022 și înregistrarea acestuia la Inspectoratul Teritorial de Muncă Gorj sub nr. 59/21.12.2021.

➤ Asigurarea respectării prevederilor Actului Constitutiv al societății, a regulamentelor, codurilor și altor proceduri și reglementari aflate în vigoare la nivelul societății, pe durata derulării contractului de mandat - Nu există informații potrivit cărora directorul general să nu fi asigurat respectarea prevederilor Actului Constitutiv al societății, a regulamentelor, codurilor și altor proceduri și reglementari aflate în vigoare la nivelul societății;

➤ Supune aprobării Consiliului de Administrație orice tranzacție cu administratorii ori directorii, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată de aceștia, dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții, o valoare de cel puțin echivalentul în lei a 50.000 euro - Directorul general al Minprest Serv S.A. a supus spre avizare Consiliului de Administrație și a înaintat Adunării Generale a Acționarilor Minprest Serv S.A.:

- Informare privind tranzacțiile cu administratorii ori directorii, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată de aceștia, pentru trimestrul I al anului 2021, în conformitate cu prevederile art. 52(3) din OUG nr. 109/2011, cu modificările completările ulterioare, înregistrată cu nr. 10111/09.06.2021 și prezentată în ședința AGOA din 10 august 2021;

- Informare privind tranzacțiile cu administratorii ori directorii, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată de aceștia, pentru trimestrul II al anului 2021, în conformitate cu prevederile art. 52(3) din OUG nr. 109/2011, cu modificările completările ulterioare, înregistrată cu nr. 12906/03.08.2021 și prezentată în ședința AGOA din 27 septembrie 2021.

- Informare privind tranzacțiile cu administratorii ori directorii, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată de aceștia, pentru trimestrul III al anului 2021, în conformitate cu prevederile art. 52(3) din OUG nr. 109/2011, cu modificările completările ulterioare, înregistrată cu nr. 16880/21.10.2021 și prezentată în ședința AGOA din 14 decembrie 2021.

- Informare privind tranzacțiile cu administratorii ori directorii, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată de aceștia, pentru trimestrul IV al anului 2021, în conformitate cu prevederile art. 52(3) din OUG nr. 109/2011, cu modificările completările ulterioare, înregistrată cu nr. 1143/20.01.2022 și prezentată în ședința AGOA din 7 aprilie 2022.

În ședința din 30 decembrie 2021, Consiliul de Administrație a aprobat încheierea tranzacțiilor cu S. CE Oltenia S.A., în valoare de cel puțin echivalentul în lei a 50.000 euro, conform notei înregistrată cu nr. 22282/30.12.2021.

➤ Trimestrial, elaborează și prezintă consiliului de administrație un raport în care sunt prezentate informații privind executia mandatului său, schimbările semnificative în situația afacerilor și în aspectele externe care ar putea afecta performanța întreprinderii publice sau perspectivele sale strategice, operațiunile întreprinse pe perioada raportată și cele avute în vedere pentru perioada următoare -*obligăție respectată integral și la termen:*

- *Directorul general al Minprest Serv S.A. a prezentat Raportul pe trimestrul I al anului 2021 în ședința din 15 iunie 2021.*

- *Directorul general al Minprest Serv S.A. a prezentat Raportul pe semestrul I al anului 2021 în ședința din 18 august 2021.*

- *Directorul general al Minprest Serv S.A. a prezentat Raportul nr.16885/22.10.2021 pe perioada 01.01.2021-30.09.2021 în ședința din 29 octombrie 2021.*

- *Directorul general al Minprest Serv S.A. va prezenta Raportul nr. 5255/12.04.2022 pe perioada 01.01.2021-31.12.2021 în ședința din 20 aprilie 2022.*

➤ Încheie acte juridice, în numele și pe seama societății, în limitele prevăzute de Actul constitutiv al societății și legislației în vigoare, împuternicirilor acordate de către Consiliul de Administrație și Adunarea Generală a Acționarilor- *obligăție respectată- Actele juridice au fost încheiate de directorul general conform competențelor prevăzute de legislația în vigoare, de contractul de mandat și de Actul constitutiv actualizat;*

➤ Prin deciziile pe care le adoptă va acționa numai în interesul societății în scopul păstrării integrității și dezvoltării patrimoniului, conform legislației în vigoare și a bunei practici manageriale; *Nu există informații potrivit cărora directorul general să nu fi acționat numai în interesul societății în scopul păstrării integrității și dezvoltării patrimoniului, conform legislației în vigoare și a bunei practici manageriale;*

➤ Este responsabil cu luarea tuturor măsurilor aferente conducerii societății, în limitele obiectului de activitate al societății și cu respectarea competențelor exclusive rezervate de lege, actul constitutiv, Consiliului de Administrație și Adunării Generale a Acționarilor-*Nu există informații potrivit cărora directorul general să nu fi luat toate măsurile aferente conducerii societății, în limitele obiectului de activitate al societății și cu respectarea competențelor exclusive rezervate de lege, actul constitutiv, Consiliului de Administrație și Adunării Generale a Acționarilor;*

➤ Propune măsuri de restructurare, reorganizare și eficientizare ale societății, inclusiv planuri de disponibilizare, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, înaintându-le organelor superioare de conducere în scopul luării de decizii/hotarari în acest sens. În perioada de raportare:

- *A fost prezentată Consiliului de Administrație și aprobată în ședința din 21 ianuarie 2021, modificarea structurii organizatorice a Minprest Serv S.A. Rovinari (organigrama, stat de funcții) în forma înaintată prin Nota nr. 1033/18.01.2021, fără modificarea numărului de personal față de organigrama anterioară, respectiv 1152 persoane.*

- *A fost prezentată Consiliului de Administrație și aprobată în ședința din 15 iunie 2021, modificarea structurii organizatorice a Minprest Serv S.A. Rovinari (organigrama, stat de funcții) valabilă începând cu data de 01.07.2021, prezentată prin intermediul notei de fundamentare nr. 10372/15.06.2021, cu condiția încadrării în numărul de personal și fondul de salarii stabilit prin proiectul Bugetului de venituri și cheltuieli înaintat spre aprobare pentru anul 2021 cu respectarea prevederilor O.G. 26/ 2013*

- Au fost prezentate Consiliului de Administrație și aprobate în ședința din 23 septembrie 2021 Planul de reorganizare al activității Minprest Serv S.A., înregistrat cu nr. 14931/17.09.2021 și Strategia de resurse umane a Minprest Serv S.A. pentru perioada 2021-2024 înregistrată cu nr. 14930/17.09.2021.

- A fost prezentată Consiliului de Administrație și aprobată în ședința din 16 decembrie 2021, modificarea structurii organizatorice a Minprest Serv S.A. Rovinari (organigrama, stat de funcții) valabilă începând cu data de 01.01.2022, prezentată prin intermediul notei de fundamentare nr. 20404/09.12.2021

➤ Informeaza în scris și în mod operativ Consiliul de Administrație despre orice acte și fapte de încălcare a dispozițiilor legale, statutare, a hotărârilor adunărilor generale ale acționarilor sau deciziilor consiliului de administrație de către celelalte categorii de salariați având titulatura de directori, de care a luat cunoștința, cu prilejul executării acestui contract de mandat.

➤ Vizează și pune la dispoziția consiliului de administrație prin secretariatul acestuia, toate documentele și informațiile necesare pentru cunoașterea și analizarea problemelor ce vor fi dezbătute de către acesta în cadrul ședințelor, purtând întreaga responsabilitate pentru corectitudinea și completitudinea acestor materiale.

- cele 2 obligații de mai sus au fost respectate- prin rapoartele și notele supuse dezbaterii în cadrul ședințelor CA directorul general a prezentat, după caz, eventualele evenimente de natură a avea o influență semnificativă asupra situației Minprest Serv S.A.

III. Execuția componentei de management pentru perioada de mandat 01.01.2021 - 31.12.2021.

Membrii Consiliului de administrație al Minprest Serv S.A. aleși prin Hotărârea AGOA nr. 8 din 8 octombrie 2020 au întocmit Componenta de administrare a Planului de Administrare în termenul prevăzut de OUG 109/2011 și în concordanță cu Scrisoarea de așteptări transmisă de acționarul majoritar. Componenta de administrare (în forma finală) a Planului de administrare elaborată în conformitate cu prevederile art. 30 alin. 1 din OUG nr. 109/2011, înaintată cu adresa nr. 22286/05.11.2020, a fost prezentată în ședința CA din data de 23 decembrie 2020.

După numirea administratorilor definitiv, în urma selecției organizate de acționarul majoritar S. CE Oltenia S.A., aceștia au aprobat declanșarea procedurii de selecție a directorului general al Minprest Serv S.A. în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011. Selecția directorului general al Minprest Serv S.A. a fost desfășurată de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație conform art. 35 alin.4 din O.U.G. nr. 109/2011 și s-a finalizat în termenul legal respectiv data de 05.05.2021, urmând ca în termen de 60 de zile, Directorul General numit să întocmească componenta de management, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, respectiv până la data de 05.07.2021.

Directorul General numit prin HCA nr. 9/05.05.2021 a elaborat și prezentat în termen de 60 de zile de la numire, respectiv data de 29.06.2021 Componenta de management a Planului de administrare, iar în ședința din 2 iulie 2021 Consiliul de administrație a aprobat prin HCA nr.16 Componenta de management înreg. cu nr.11192/01.07.2021 și Planul de administrare nr. 11193/01.07.2021 în integralitate cu respectarea prevederilor Legii societăților nr. 31/1990 și OUG 109/ 2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice

În Componenta de management a Planului de administrare, Directorul general și-a propus îmbunătățirea performanțelor solicitate prin scrisoarea de așteptări a acționarului principal, acestea devenind obligații pentru conducerea executivă:

- creșterea de la an la an a profitului obținut;
- creșterea de la an la an a calității serviciilor prestate și păstrarea unor prețuri competitive pe piața concurențială;
- dezvoltarea activităților de bază ale societății prin prospectarea și pătrunderea pe noi piețe și atragerea de clienți noi;
- diversificarea portofoliului de activități prin identificarea și dezvoltarea de afaceri noi cu o rată ridicată a profitabilității;
- diminuarea creanțelor și a plăților restante și menținerea acestora la o valoare care tinde spre zero.

Conducerea executivă a Minprest Serv SA și-a propus să reducă gradul de dependență în relația contractuală cu principalul beneficiar, S.Complexul Energetic Oltenia S.A., obiectiv care apreciem că a fost dus la îndeplinire prin diversificarea serviciilor și atragerea de clienți noi în portofoliu.

În anul 2021, conducerea executivă și-a propus să implementeze, pe baza unor analize cost beneficiu, următoarele proiecte:

➤ **Deschiderea unui atelier de vulcanizari anvelope** pentru autoturisme, autoutilitare și camioane, amenajat la sediul societății din Rovinari.

Acest proiect a fost implementat în integralitate, venitul brut realizat din aceasta activitate a fost în anul 2021 de 1.490,30 lei.

➤ **Arendarea unor suprafețe de teren disponibile în zonele fertile** din județ și din județele învecinate (minim 100 ha) în vederea cultivării și valorificării de plante hibride și cereale având în vedere faptul că societatea deține utilajele și forță de muncă necesare desfășurării unor activități agricole.

Pentru demararea acestui proiect, pe parcursul anului 2021 conducerea executivă a făcut demersuri către S.CE Oltenia S.A., acționar majoritar, pentru a ceda către Minprest Serv S.A. terenurile aflate în patrimoniul CE Oltenia sub forma de arendare /concesionare pentru a fi folosite. De asemenea s-a încercat identificarea la nivelul județului și a altor proprietari de terenuri. Până la finalul anului 2021 nu s-a reușit identificarea suprafețelor necesare desfășurării activității.

➤ **Deschiderea unui atelier de croitorie** având ca obiect de activitate principal confecționarea echipamentelor de protecție (salopete, pufoici, cojoace, halate, lavete etc) atât pentru personalul propriu, cât și pentru S. CE Oltenia S.A. și terți.

Pentru demararea acestui proiect, pe parcursul anului 2021 conducerea executivă a efectuat achiziții de utilaje pentru activitatea de croitorie și numeroase demersuri pentru identificarea personalului calificat necesar.

Prezentarea modului de îndeplinire a obiectivelor derivate prevăzute în Componenta de management a Planului de administrare:

OD 1. Menținerea prestării/execuției unui volum suficient de servicii/lucrări de calitate pentru clienți, asigurând satisfacerea nevoilor financiare ale societății

În anul 2021 principala prioritate a societății Minprest Serv SA a fost menținerea volumului de servicii cu eficiență maximă în relațiile cu Societatea Complexul Energetic Oltenia S.A și identificarea de noi contracte.

Planul de acțiune pentru creșterea volumului de servicii vândute, a presupus participarea la procedurile de achiziție organizate de către beneficiarul principal la care societatea îndeplinește condițiile de participare și la care prestarea/execuția serviciilor/lucrărilor se poate face în condiții de eficiență.

Direcții de acțiune și măsuri întreprinse în anul 2021:

În acest sens, Minprest Serv SA și-a adaptat volumul și diversificat servicii prestate în funcție de cerințele beneficiarului principal, anticipând dorințele acestuia, precum și a cerințelor altor beneficiari.

Perseverența în încheierea contractelor cu caracter de continuitate, mărirea capacității de răspuns în mod cât mai adecvat la provocările beneficiarilor, acestea constituind o bază sigură în dobândirea de resurse financiare și întărirea autonomiei economice a societății.

Conectarea prestării unor servicii clasice cu prestarea de alte servicii conexe în același areal sau executarea de lucrări, într-un raport integrativ al acestora, de amploare mică sau medie și care pot fi realizate de societate în condiții de eficiență.

Menținerea nivelului calitativ al prestării serviciilor prin implementarea unui nivel exigent de urmărire, raportare, verificare al activității desfășurate și menținerea unui nivel de profesionalism maxim în derularea contractelor, sporirea rolului și forței calității în procesul de negociere, calitatea fiind cel mai solid pilon al acestui proces.

Implementarea în procesul de prestare al serviciilor a principiului „grijii față de detalii”, lucru care s-a dovedit a fi esențial în evaluarea serviciilor oferite de societate, beneficiarii devenind din an în an mai pretențioși și mult mai atenți la detalii. S-a procedurat întregul proces de prestare, monitorizare, raportare, verificare a activităților desfășurate în baza contractelor încheiate cu beneficiarii pentru serviciul de curățenie interior/exterior.

OD 2. Gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea societății

Pentru asigurarea condițiilor de mediu impuse de legislația în vigoare, la nivelul societății procedura pentru activitatea de gestionare a deșeurilor a fost revizuită în anul 2021 (Procedura operațională-Gestionarea deșeurilor PO-PM-01 Ed. 2 rev 0) și a fost urmărită aplicarea întocmai a acestei proceduri.

OD 3. Diversificarea și reevaluarea portofoliului de activități, gestionarea prudențială de implementare a unor eventuale afaceri noi, în condiții de profitabilitate

În anul 2021 societatea a implementat o politică de marketing care să-i permită adaptarea rapidă în piață. De asemenea, a evaluat riguros resursele de care dispune și le-a dimensiona corespunzător pentru a putea răspunde cererilor, dar și pentru a putea să-și creeze avantaje competitive care să conducă la creșterea veniturilor prestate către terți cât și pentru principalul beneficiar, Complexul Energetic Oltenia.

Urmărirea planului de acțiuni pentru Minprest Serv S.A., respectiv diversificarea activităților prin prestarea unor noi servicii, prospectarea pieței prin S.E.A.P., prospectarea pieței, explorarea

oportunităților comerciale promovarea serviciilor prin intermediul mass-mediei, distribuirea de oferte personalizate, însoțite de mape de prezentare către primăriile din județul Gorj, participarea la procedurile de achiziție organizate de către beneficiarul principal precum și de alți beneficiari, stabilirea unor tarife care să conducă la prestarea serviciilor în condiții de eficiență economică, asigurarea unei dotări materiale corespunzătoare care să permită onorarea angajamentelor din contractele încheiate, a avut drept efect creșterea veniturilor din servicii prestate către alți clienți la valoarea de 319 mii lei.

OD 4. Creșterea eficienței economice a societății

În anul 2021 conducerea executivă a societății pornind de la direcțiile de acțiune și măsurile pentru creșterea eficienței economice a societății stabilite în componenta de administrare, a pus în aplicare o serie de acțiuni de îmbunătățire.

Deoarece aceste acțiuni de îmbunătățire a eficienței întreprinderii sunt foarte diverse au fost luate în considerare doar cele principale și cele care nu au afectat desfășurarea în bune condiții a activității societății:

- reducerea costurilor, care s-a realizat prin reducerea condițiilor de preț pentru achiziții, optimizarea producției, redimensionarea personalului;
- modernizarea proceselor de producție ceea ce a permis realizarea unei creșteri a productivității muncii;
- modificări ale sistemului organizațional care au afectat structura de conducere;
- consolidarea comunicațiilor de marketing, sarcina fiind de a maximiza volumul vânzărilor de servicii și găsirea de noi oportunități pe piață.

Conducerea executivă fiind interesată să obțină rezultate îmbunătățite a analizat cu atenție informații despre starea mediului extern și intern, rezultând clar care dintre factorii existenți ar trebui utilizați în beneficiul dezvoltării strategice prezente și viitoare. În acest caz au fost luate măsuri cu privire la:

- utilizarea minimă a resurselor. Cu cât, personalul a fost utilizat mai puțin iar tehnologia și echipamentele mai mult menținând volumele de servicii, cu atât organizația a fost mai eficientă.
- îmbunătățirea eficienței personalului prin optimizarea structurii, îmbunătățirea calificărilor și pregătirii, căutarea de personal mai competent, schimbarea sistemului de motivare.
- îmbunătățirea eficienței personalului datorită îmbunătățirii sănătății acestuia, îmbunătățirii condițiilor de muncă. Măsurile care vizat rezolvarea acestor probleme au condus la reducerea numărului de concedii medicale (economii pentru angajator), creșterea productivității și loialitatea angajaților.

În același timp s-a avut în vedere de eșalonarea cheltuielilor pentru activitate ținând cont de urgența necesităților, urmărind lunar încadrarea în prevederile bugetare;

Toți acești factori duc nu numai la creșterea eficienței economice, ci și a eficienței manageriale.

Dar pentru a evalua eficiența unei întreprinderi, există un sistem de indicatori. Cei mai importanți indicatori ai rezultatelor finale și ai eficienței totale a producției într-o societate sunt profitul și rentabilitatea (profitabilitatea).

a) Profitul anului 2021

Indicatori necesari pentru calculul profitului net al societății:

Indicatori	Perioada analizată – mii lei-		
	Realizat an 2020	Realizat an 2021	%
Venituri totale	36.576	35.750	97,73
Venituri din exploatare	36.575	35.749	97,74
Cheltuieli totale	37.533	34.428	91,73
Cheltuieli din exploatare	37.537	34.427	91,71
Profit/pierdere brut	-957	1.322	238,14
Impozit pe profit	312	0	0
Profit/pierdere net	-1.269	1.322	204,17
Productivitatea muncii	36	37	102,77

Se poate observa că societatea în exercițiul financiar 2021 a obținut un profit net de 1.322 mii lei superior anului 2020, atunci când societatea a înregistrat pierdere.

b) Rentabilitatea (profitabilitatea)

Indicatori necesari pentru calculul rentabilității (profitabilității) societății:

Indicatori	Perioada analizată – mii lei -		
	Realizat an 2020	Realizat an 2021	%
Rezultatul brut din exploatare	-962	1.322	237,42
Rezultatul brut al exercițiului	-956	1.322	238,28
Rezultatul net al exercițiului	-1.269	1.322	204,17
Total active	11.272	9.136	81,05
Capitaluri proprii	3.010	4.837	160,69
Cifra de afaceri	33.443	35.580	106,38
Cheltuieli totale	37.532	34.428	91,72

Evoluția rentabilității financiare se prezintă astfel:

Indicatori	Formula de calcul	Perioada analizată	
		An 2020	An 2021
Rata rentabilității financiare	Profitul net/ capitaluri proprii X 100	0	27,33

OD 5. Creșterea performanței operationale

Principalele acțiuni și măsuri întreprinse în anul 2021 pentru creșterea performanței operationale a societății s-au concretizat prin bugetarea corectă a activității operaționale, standardizarea și adaptarea procedurilor operaționale ale prestării serviciilor, evaluarea proceselor de prestare a serviciilor plecând de la toate elementele componente, tarife, locuri și număr de persoane plasate pentru efectuarea acestora în vederea evitării unor suprapuneri de personal, implementarea unui sistem operațional eficient de comunicare între conducerea executivă și personalul operațional care deservește teritoriul, astfel încât să se intervină în timp operativ în cazul în care apar probleme în desfășurarea activității, depistarea cauzelor și luarea de măsuri pentru îndepărtarea efectelor negative apărute, evaluarea performanțelor în funcție de vârfurile de activitate și de reducerea pierderilor în perioadele în care societatea a avut un nivel redus de activitate conform contractului cadru cu CEO, stabilirea unor obiective realiste care să stimuleze angajații, să îi motiveze și să asigure răspunderea fiecărui membru al echipei.

OD 6. Optimizarea structurii organizatorice în vederea flexibilizării acesteia

Minprest Serv S.A. actualizează structura organizatorică ori de câte ori intervine o modificare a acesteia, în funcție de contractele de prestări servicii încheiate cu beneficiarii sau de alte necesități de ordin practic.

La elaborarea structurii organizatorice se are în vedere: întocmirea notei de fundamentare cu propunerile de modificare, elaborarea documentației necesare (organigramă și stat de funcții).

Elaborarea structurii organizatorice are în vedere optimizarea acesteia, realizându-se cu respectarea următoarelor principii:

- supremația obiectivelor: fiecare structură organizatorică trebuie să servească atingerii unor obiective precise și judicios stabilite;
- flexibilitatea: adaptarea prin schimbare a structurii organizatorice;
- armonizarea posturilor și funcțiilor: definirea adecvată a sarcinilor, responsabilităților și competențelor;
- varianta optimă: elaborarea structurii organizatorice în mai multe variante și selectarea celei optime în funcție de avantajele maxime pe care aceasta le oferă.

Strategia de resurse umane este guvernată de următoarele principii: considerația, echitatea, calitatea vieții profesionale, asigurarea condițiilor optime de muncă.

La elaborarea structurii organizatorice se are în vedere păstrarea unui raport echilibrat între numărul personalului TESA, personalul indirect productiv și personalul direct productiv.

Pentru anul 2021 structura organizatorică a fost modificată în 3 rânduri, respectiv în cursul lunilor ianuarie, iunie și decembrie.

Pregătirea profesională a salariaților reprezintă un proces de instruire pe parcursul căruia participanții dobândesc cunoștințe teoretice și practice necesare desfășurării activității lor prezente.

Societatea își propune creșterea competențelor profesionale ale salariaților săi prin participarea la programe profesionale (formare profesională sau perfecționare).

Caracterul continuu și planificat al procesului de formare profesională a salariaților Minprest Serv S.A. se asigură prin aplicarea următoarelor etape:

- identificarea necesarului de formare profesională;
- planificarea procesului de formare profesională prin elaborarea planului anual de formare profesională;
- implementarea planului de formare profesională.

Anual, Minprest Serv S.A. elaborează Planul de formare profesională, în conformitate cu legislația de specialitate, în funcție de necesitățile unității, cu încadrarea în Bugetul de Venituri și Cheltuieli.

Atât la angajare, cât și pe parcursul executării contractului individual de muncă, Minprest Serv S.A. elaborează fișa de post pentru salariații săi. Aceasta cuprinde cerințele postului ocupat, sarcinile și responsabilitățile atribuite de către angajator.

Fișa de post se actualizează ori de câte ori se impune această situație, în scopul eficientizării activității desfășurate de către salariat și îndeplinirii obiectivelor.

În ceea ce privește concediile medicale, în ultimii ani s-a înregistrat o diminuare a numărului acestora. Anul 2021 a fost însă afectat de situația epidemiologică înregistrată la nivel național.

OD 7. Prospectarea și pătrunderea pe noi piețe, mărirea volumului de servicii/lucrări prestate/executate cu terții

Minprest Serv SA a avut pentru anul 2021 în derulare contracte încheiate cu terți și are o politică de marketing expansivă care vizează promovarea ofertei de servicii către principalii angajatori din județele Gorj, Dolj și Mehedinți, cât și pentru instituțiile de stat.

Societatea a urmărit ca nivelul tarifelor să fie unul atractiv și sustenabil, calculat în condiții de eficiență, ca răspuns la apariția de diverse tarife de dumping, care nu au legătură cu realitatea.

Direcții de acțiune și măsuri întreprinse în anul 2021:

Promovarea serviciilor prestate de societate prin toate mijloacele publicitare existente, în limita bugetului alocat în acest sens;

Adaptarea tarifelor practicate pe piața printr-o coerență mărită între costurile și beneficiile posibil a fi obținute, contracarând prețurile de dumping existente pe piața și mediul specific unde societatea acționează;

Promovarea imaginii societății prin prisma calității serviciilor oferite care este unul din atuu-rile de necontestat al societății, element care este definitoriu în satisfacția clientului și care poate fi luat în seamă de aceștia în procesul de evaluare al serviciilor pe care doresc să le contracteze;

Atragerea de parteneri în vederea creșterii organice a dimensiunii afacerii societății, care, se observă că pe cont propriu este foarte dificil de realizat, fără alocarea de resurse suplimentare dezvoltării acesteia. Extinderea pe noi piețe, creșterea facilităților de prestarea a serviciilor sau dezvoltarea sunt condiționate de capital suplimentar;

Menținerea nivelului maxim de experiență al calității pentru ambele dimensiuni tehnice și funcționale ale furnizării de servicii, respectiv:

- calitatea tehnică măsurată în rezultatul serviciilor (a îndeplinit cerințele beneficiarilor din caietul de sarcini și acesta si-a rezolvat nevoile pentru carea contractat serviciul), și
- calitatea funcțională măsurată în parametri ai modului în care serviciul a fost livrat (a fost obținut de la beneficiari certificat constator pozitiv);

Procedurile de achiziție servicii necesare îndeplinirii contractelor sunt derulate printr-o transparență totală aducând competitivitate crescută între ofertanți, iar atribuirea se face în mod rezonabil aplicând criteriul *"prețul cel mai scăzut"*, eficientizând astfel cuantumul tarifelor practicate.

OD 8. Creșterea capitalului uman și a motivației angajaților

Regula care funcționează întotdeauna este că atunci când echipele de la locul de muncă lucrează bine împreună, societatea obține rezultatele dorite, iar planurile de dezvoltare merg în direcția potrivită.

Însă, pentru ca această evoluție să devină o constantă, este necesară încurajarea și promovarea muncii în echipă. Minprest Serv S.A. dorește implementarea celor mai eficiente metode pentru a crea un mediu de lucru plăcut, în care să existe încredere, comunicare și nu în ultimul rând, colaborare. Acestea presupun respectarea cel puțin a următoarelor principii:

- stabilirea de la bun început care este rolul fiecărui membru al echipei;
- alocarea sarcinilor în funcție de abilitățile fiecăruia;
- oferirea tuturor membrilor unui rol activ în luarea deciziilor;
- încurajarea activităților sociale între colegi;
- recompensarea chiar și a micilor succese.

Creșterea eficienței economice a activității ca obiectiv central al organizației se bazează tot mai mult pe dialogul dintre conducere și salariați, manifestat la diverse niveluri și sub diferite forme. Continuarea și accentuarea dialogului este un obiectiv al societății, urmărindu-se ca acesta să aibă o influență pozitivă în calitatea muncii salariaților.

La nivelul Minprest Serv S.A. sunt stabilite misiunea, obiectivele societății, angajatorul comunicând salariaților așteptările în ceea ce îi privește.

Fiecare salariat trebuie să cunoască misiunea și viziunea entității, obiectivele generale și specifice ale societății și ale structurii organizatorice din care face, rolul său precum și atribuțiile postului pe care îl ocupă. Aceasta reprezintă un deziderat permanent al societății.

Motivația este procesul în care oamenii aleg diferite forme de comportament pentru atingerea scopurilor personale.

Relația dintre performanța în muncă și motivația angajatului constă în faptul că performanța depinde de:

- mediul de muncă (condiții bune sau slabe de muncă);
- abilitățile personalului (talent, calificare, experiență);
- motivația lui pentru a realiza un anumit lucru (pentru a avea o anumită performanță).

Motivația unui angajat de a realiza performanțe în muncă și moralul său sunt strâns legate. Dacă moralul este ridicat, există premise ca persoana să fie motivată în ceea ce face. Un moral scăzut face ca motivarea să nu poată fi de lungă durată.

Pentru perioade scurte, angajații pot fi motivați prin diferite stimulente materiale sau morale, dar numai un climat organizational bun (care se traduce printr-un moral deosebit al angajaților) poate susține motivarea lor pe termen lung.

Adevărata motivare a personalului vine, de fapt, din automotivarea sa, rezultatul eforturilor managerului de a crea un climat adecvat în societate. Aceste eforturi constau în acțiunea asupra a trei factori care determină motivarea angajaților:

1. Capacitatea de muncă

Un angajat care știe și poate să-și îndeplinească sarcinile postului este mai motivat decât altul căruia, desi nu-i lipsesc dorința și recompensarea, nu are abilitățile necesare pentru a realiza acele sarcini. Este nevoie de o preocupare în permanență pentru asigurarea unei instruiți adecvate a personalului și de asigurarea că de la început sunt selectate persoanele care au aptitudinile necesare (fizice și psihice) pentru ocuparea postului.

2. Dorința de lucru

De multe ori, interesele și nevoile personalului nu coincid cu cele ale conducerii societății. De exemplu, în timp ce conducerea își dorește ca angajații să aibă performanță în muncă, salariații pot fi foarte mulțumiți de serviciul lor, dar foarte neperformanți în același timp. Important este să fie identificate acele căi de motivare a personalului prin care sa le inducă dorința de a munci eficient pentru societate.

3. Recompensarea

Angajații vor lucra mai mult și mai bine dacă sunt (se simt) răsplătiți pentru ceea ce fac. Dacă recompensarea este adecvata, personalul va continua să aibă rezultate bune sau chiar foarte bune.

Minprest Serv S.A. depune eforturi pentru a avea angajați motivați. Aceștia asigură: calitatea sporita a serviciilor oferite, efort mai mare, atitudine pozitivă față de societate, respectarea mai atentă a termenelor limită, fluctuație redusă de personal, creativitate și asumarea responsabilităților.

În vederea creșterii motivației, Minprest Serv S.A. are în vedere inclusiv implementarea unui sistem de salarizare care să stimuleze performanța.

În scopul principal constând în îmbunătățirea abilităților și însușirea de noi cunoștințe, Minprest Serv S.A. asigură participarea salariaților la programe de formare profesională. Acestea aduc avantaje atât pentru angajați, cât și pentru angajatori. Din punct de vedere al angajatorului, acesta va avea în echipă oameni mai performanți, capabili să aducă un plus de valoare în companie.

Principalele beneficii ale participării la programe de formare profesională sunt: obținerea unei calificări profesionale, adaptarea angajaților la cerințele locului de muncă și ale postului, promovarea la locul de muncă, dezvoltarea carierei profesionale, actualizarea cunoștințelor și abilităților profesionale pentru locul de muncă, perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază, dobândirea de cunoștințe avansate.

Pentru anul 2021 Minprest Serv S.A. a asigurat pentru salariați participarea la cursuri de formare / perfecționare profesională, cu încadrarea în bugetul de venituri și cheltuieli și planul de formare profesională, cu mențiunea că organizarea acestora a fost afectată de situația epidemiologică înregistrată la nivel național.

OD 9. Implementarea caracteristicilor unei culturi organizationale

Cultura organizațională (numită și cultură corporativă) este un sistem de convingeri, valori, credințe atitudini și experiențe comune, care guvernează modul în care oamenii se comportă în organizații. Aceste valori comune au o influență puternică asupra membrilor organizației.

Cultura organizațională este, de asemenea, definită ca ansamblul de norme și valori pe care oamenii le au în cadrul unei anumite organizații.

Cultura organizațională reprezintă psihologia unei companii. Este alcătuită din câteva elemente precum: valorile și atitudinile angajaților săi, imaginea pe care organizația o oferă societății în care activează, identitatea organizației, procesul de selecție al angajaților săi și al furnizorilor săi.

Cultura organizațională este foarte importantă în orice organizație, deoarece ghidează direcția companiei și ghidează modul în care ar trebui să fie condusă. De asemenea, direcționează tratamentul care ar trebui acordat angajaților, clienților și societății în general.

Minprest Serv S.A. își propune implementarea normelor de conduită pozitive stabilite prin Componenta de management a Directorului General, respectiv:

- orientarea activității societății spre succes;
- conștientizarea faptului că problemele societății sunt și ale salariaților;
- preocuparea conducerii societății față de oameni, acționarea în interesul acestora;
- tendința ca toata lumea să fie tratată cu respect și demnitate, atât în relațiile din cadrul societății, cât și cu salariații beneficiarului;
- satisfacerea cerințelor beneficiarilor și corectitudine în relațiile cu furnizorii;
- respect, seriozitate în muncă, respectarea normelor de protecție a muncii;
- instruirea personalului și dezvoltarea societății, fără limitarea la programe de formare profesională ci abordând și un proces de autoinstruire și ulterior diseminare a informațiilor în încercarea de aducere a unui aport personal la dezvoltarea societății;
- existența unor sisteme de evaluare a personalului;
- conștientizarea salariaților că dezvoltarea și bunăstarea societății este strâns legată de bunăstarea salariaților.

Creșterea eficienței economice este un obiectiv important al organizației și se bazează inclusiv pe dialogul dintre conducere și salariați, manifestat la diverse niveluri și sub diferite forme. Accentuarea dialogului este un obiectiv al societății, urmărindu-se ca acesta să aibă o influență pozitivă în calitatea muncii salariaților. Nu este acceptabil principiul „merge și așa”.

Conducerea societății este conștientă de faptul că satisfacția la locul de muncă nu este de ajuns pentru a menținerea angajaților productivi. Un angajat cu un nivel ridicat de implicare își face treaba mult mai bine și de aceea companiile care dispun de astfel de angajați sunt mult mai productive, profitabile și mai lipsite de probleme.

Un factor important care determină un nivel înalt de implicare pentru angajații din cadrul companiei este mândria de a lucra pentru această organizație. În momentul în care oamenii se simt mândri de locul în care lucrează, aceștia sunt mult mai mulțumiți, mai dedicați, au parte de mai mult succes și sunt mult mai predispuși să recomande compania și altor persoane. Ajung să se identifice cu obiectivele companiei. În loc să se concentreze asupra obiectivelor personale, aceștia își îndreaptă toată energia spre a face tot ce este necesar pentru binele companiei.

Principiul care ghidează conducerea societății este că indiferent de poziția pe care o are un om în companie, acesta trebuie respectat. Toată lumea lucrează cât de bine poate pentru a își îndeplini atribuțiile și toți au nevoie să se simtă apreciați și respectați.

Relațiile bune la locul de muncă ajută oamenii să-și facă treaba mai bine și să vină cu bucurie la locul de muncă. Relațiile tensionante, din contră, demotivează. De aceea este importantă încurajarea unei atitudini tolerante și bazată pe respect față de colegi.

Aceleași principii trebuie aplicate și în relațiile cu beneficiarul prestațiilor efectuate sau cu salariații acestora.

Prin instruirea și dezvoltarea profesională angajații acumulează noi cunoștințe și abilități, cunosc experiențele altor specialiști, iar prin aceasta vor contribui la:

- asigurarea competitivității;
- sporirea gradului de performanță profesională;
- realizarea eficientă a sarcinilor și responsabilităților de muncă;
- creșterea gradului de motivare.

Însă, se urmărește și implementarea culturii organizaționale bazată pe autoinstruire, societatea punând la dispoziția personalului documentația necesară.

Evaluarea activității profesionale reprezintă procesul de stabilire a modului și a măsurii în care angajatul își îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile care revin postului ocupat, prin raportare la obiective sau standarde stabilite anterior. În plus, poate fi și un mod de a determina acordarea unor beneficii.

La nivelul Minprest Serv S.A. a fost elaborată o procedură care reglementează evaluarea activității profesionale a salariaților.

Se urmărește dezvoltarea continuă a societății și obținerea de rezultate superioare. O astfel de situație aduce beneficii atât pentru companie cât și pentru personalul unității, iar astfel de aspecte trebuie aduse la cunoștința salariaților în scopul eficientizării activităților desfășurate de către aceștia.

OD 10. Implementarea caracteristicilor de bună guvernare

Conducerea executivă a elaborat și prezentat Consiliului de Administrație trimestrial și la solicitare rapoartele prevăzute de legislația în vigoare și contractul de mandat.

Societatea are pagina de internet prin care se comunica informațiile în timp util într-un cadru transparent de comunicare.

În scopul asigurării transparenței și accesului la informație al tuturor părților interesate, cât și al respectării prevederilor legale în vigoare, se asigură diseminarea informațiilor relevante cu privire la societate, inclusiv aspectele principale ale politicii sale de guvernare corporativă, situațiile financiare și performanța societății, precum și a informațiilor referitoare la orice alt eveniment important cu privire la societate și activitatea sa.

Furnizarea continuă a informației prin intermediul paginii de internet a societății se realizează în mod structurat. Au fost create secțiuni dedicate:

- raportărilor financiare, respectiv Situațiile financiare (anuale și semestriale), Rapoartele anuale ale auditorului financiar extern, Rapoartele CA și al Comitetului de nominalizare și remunerare (anual);
- documentelor referitoare la organizarea ședințelor AGA - convocatorul, documentația și hotărârile adoptate, potrivit cerințelor legale;
- anunțurilor și informațiilor dedicate potențialilor investitori, cât și publicului larg - componența organelor de conducere, CV-urile membrilor CA și directorilor, Actul constitutiv al societății și principalele reguli și principii de funcționare, etc.

Guvernarea corporativă specifică distribuția drepturilor și responsabilităților dintre diferitele categorii de persoane implicate în societate, cum ar fi: Consiliul de administrație, Adunarea Generală a Acționarilor, conducerea executivă și alte categorii de personal, stabilind totodată regulile și

procedeele de luare a deciziilor privind activitatea unei societăți.

Acestea sunt stabilite în legislația adiacentă, în contractele de mandat, ele mergând pe principiul descentralizării, majoritatea deciziilor privind activitatea societății fiind luate de către conducerea executivă, rolul Consiliului de Administrație fiind doar de supraveghere și coordonare.

Implementarea principiilor de guvernanta corporativă la nivelul Minprest Serv S.A. pe parcursul anului 2021:

1. La nivelul actului constitutiv, al reglementarilor interne si al structurilor de organizare

Minprest Serv S.A. are mentionate în actul constitutiv atribuțiile de baza ale adunării generale ale acționarilor și consiliului cu privire la implementarea și respectarea principiilor guvernantei corporative. În Regulamentul de Organizare și Funcționare al Consiliului de administrație și al comitetelor consultative din cadrul consiliului sunt definite structurile de guvernanta corporativa, funcțiile, competențele și responsabilitățile Consiliului de administrație și ale comitetelor consultative.

Fiind organizată în sistem unitar, societatea respecta criteriile de echilibru între membri neexecutivi ai Consiliului de Administrație (5 persoane) și Director care are întreaga răspundere executivă.

2. La nivelul Actionarilor

Societatea a convocat periodic adunări generale ordinare ale acționarilor pentru a fi luate hotărâri necesare bunei funcționări și pentru a fi aprobate situațiile financiare și prezentate rapoartele Consiliului de Administrație și ale Comitetului de nominalizare și remunerare. În acest mod acționarii au fost informați corect și la timp asupra situației societății și au putut lua deciziile în deplină legalitate și completă informare. Acționarii și-au îndeplinit responsabilitățile conferite de lege prin hotărârile luate. Toate adunările generale s-au desfășurat cu îndeplinirea și respectarea prevederilor legale, iar prezenta a fost întotdeauna de 95% din acțiuni.

3. La nivelul Consiliului de administratie si al comitetelor consultative

Consiliul de administrație a aprobat în sesiunea din 16 iulie 2021 Regulamentul de Organizare și Funcționare al CA Minprest serv S.A. în care au fost cuprinse principiile de guvernanta corporativa prevăzute de legislația în vigoare. Prin urmare membri Consiliului de administrație și-au însușit în totalitate sarcinile care provin din legislația în vigoare și le-au aplicat în activitatea proprie.

Consiliul de administrație are organizat Comitetul de nominalizare și remunerare, Comitetul de Audit și Comitetul de strategie și studii de piață, structuri cu rol consultativ care își desfășoară activitatea conform propriului regulament de organizare și funcționare și legislației în vigoare.

Consiliul de administrație este responsabil pentru managementul strategic al societății prin aprobarea Planului de administrare cu cele două componente ale sale: de administrare și de management și urmărește îndeplinirea obiectivelor stabilite.

Prin urmărirea periodică a gradului de îndeplinire a bugetului de venituri și cheltuieli și prin analiza situațiilor financiare periodic prezentate de director, consiliul a stabilit criterii clare de evaluare a poziției financiare a societății și urmărește permanent îndeplinirea acestor criterii.

Astfel, periodic în cadrul sesiunelor Consiliului de administrație sunt analizați indicatorii de evaluare privitori la situația financiară a societății.

De asemenea, Consiliul a stabilit indicatori cheie de performanță pentru monitorizarea și evaluarea rezultatelor activității Directorului societății.

În relația cu auditorul financiar extern Consiliul de administrație a stabilit un cadru formal și transparent pentru furnizarea de informații corecte, complete și la timp referitoare la modul în care se aplică principiile și practicile de raportare financiară atât prin organizarea Comitetului de Audit și prin responsabilitățile conferite acestuia.

Consiliul de administrație a primit rapoarte periodice ale structurilor funcționale care au responsabilități în controlul intern, respectiv audit intern, a analizat rapoartele și a luat hotărâri corespunzătoare astfel încât să se asigure de independența acestor structuri și de fiabilitatea și conformitatea informațiilor financiare și nefinanciare raportate.

Consiliul a aprobat politica de remunerare a directorului societății încât aceasta să corespundă strategiei de afaceri, obiectivelor și intereselor pe termen lung.

Prin selectarea și numirea directorului, a stabilirii remunerației acestuia și prin consemnarea în contractul de mandat a tuturor elementelor care exprimă responsabilitățile și angajamentele directorului aferente retribuițiilor respective, Consiliul a stabilit nivele ale remunerației în concordanță cu responsabilitățile conferite.

Consiliul și-a îndeplinit responsabilitatea de a se asigura de dezvoltarea și aplicarea standardelor etice și profesionale pentru a asigura un comportament profesional și responsabil la nivelul societății în vederea prevenirii apariției conflictelor de interese prin aprobarea Codului de etică aplicabil la nivelul Minprest Serv S.A.

În anul 2021, la nivelul societății a fost implementată procedura PS-SMN-02, Ed.1/ Rev. 1 pentru Semnalarea neregularităților și monitorizarea încălcărilor prevederilor Codului de etică.

OD 11. Creșterea performanței financiare

Pornind de la direcțiile de măsură și control privind asigurarea lichidității necesare pe baza unor priorități bine definite se va analiza dacă societatea a performat bine sau nu și dacă se află în echilibru financiar sau este într-o situație de dificultate financiară. Principala analiză va fi aceea a lichidității prin intermediul ratelor de lichiditate.

Analiza lichidității prin intermediul ratelor de lichiditate

Lichiditatea reprezintă capacitatea întreprinderii de a transforma activele sale circulante în numerar pentru a face față obligațiilor pe termen scurt.

➤ **Rata lichidității curente (Rcl)** – evidențiază gradul de acoperire a datoriilor curente (datorii pe termen mic de 1 an) din activele curente. Nivelul recomandat al acestui indicator este în jur de 2.

➤ **Rata lichidității imediate (Rli)** – evidențiază abilitatea societății de a-și achita datoriile pe termen scurt prin valorificarea creanțelor, investițiilor financiare pe termen scurt și a disponibilităților bănești. Nivelul considerat normal al acestui indicator este între 0,8-1.

Indicatori necesari pentru calculul ratelor de lichiditate:

Indicatori	Perioada analizată - mii lei -	
	An 2020	An 2021
Capitaluri proprii	3.010	4.836
Datorii pe termen scurt <1 an	3.431	3.587
Datorii pe termen lung >1 an	2.202	18

Subvenții pentru investiții	0	0
Provizioane pentru riscuri și cheltuieli	2.629	694
Capitalul permanent	7.841	5.548
Datorii totale	5.633	3.605
Venituri în avans	0	0
Total pasiv	11.272	9.135
Active imobilizate	1.004	1.508
Imobilizări corporale	1.004	1.508
Active circulante	10.260	7.619
Creanțe	8.905	6.047
Stocuri	206	98
Disponibilități bănești	1.149	1.474
Cheltuieli înregistrate în avans	8	8
Total activ	11.272	9.135

Evoluția lichidității se prezintă astfel:

Indicatori	Formula de calcul	Perioada analizată	
		An 2020	An 2021
Lichiditatea curentă	Active curente/ datorii curente	2,99	2,12
Lichiditatea imediată	Active curente-stocuri/ datorii curente	2,93	2,09

Lichiditatea curentă înregistrează mărimi supraunitare în anul 2021 depășind nivelul minim de 2 ceea ce înseamnă că entitatea își poate onora în întregime datoriile pe termen scurt.

Lichiditatea imediată reprezintă capacitatea societății de a-și onora datoriile pe termen scurt din creanțe și disponibilitățile bănești, societatea înregistrând niveluri supraunitare ce denotă faptul că Minprest Serv S.A. își poate valorifica creanțele pentru plata imediată a datoriilor curente.

OD 12. Realizarea optimului de finanțare a investițiilor

Prin programul anual de investiții, s-a urmărit în principal adaptarea activității societății la cerințele beneficiarilor, achizițiile vizând înlocuirea capitalului fix uzat moral și/sau fizic, precum și modernizarea, dezvoltarea și re tehnologizarea capitalului fix existent.

Piața concurențială în care Minprest Serv SA își desfășoară activitatea forțează societatea să-si diversifice serviciile. În acest sens au fost realizate investiții care să asigure implementarea acestora. Conform BVC aprobat în anul 2021, sunt aprobate cheltuieli de investiții în sumă de 227 mii lei.

În procesul decizional de realizare a planului de investiții s-a ținut cont de performanța proiectului investițional, încadrarea în bugetul alocat și de optimizarea investiției, urmărindu-se ca alocarea resurselor financiare și realizarea proiectului investițional să se producă în stransă concordanță cu contractele de prestații în curs de execuție, cu termenele de finalizare a acestora, cu disponibilul de personal al Minprest Serv S.A. și cu perspectiva contractării de noi prestații. Astfel programul de investiții a fost realizat 100% în ceea ce privește achiziția reperelor de mijloace fixe stabilite și aprobate prin *Planul de investiții, dotări și surse de finanțare*, dar prin procedurile de licitații și cerere de ofertă au fost obținute prețuri sub prețurile estimate inițial.

Indicatori	Perioada analizată - % -		
	An 2020	An 2021	
	realizat	aprobat	realizat
Procent realizare din investițiile propuse în BVC	87	100	78

În baza indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari aprobați în luna august prin H. AGOA nr. 5 din 10.08.2021 pentru Directorului general, s-a evaluat întreaga activitate a directorului general pentru anul 2021.

Indicatorii cheie de performanță ai Directorului general stabiliți prin act adițional la contractul de mandat au fost structurați în 3 categorii : indicatori financiari (în număr de 9), indicatori operaționali (în număr de 6) și indicatori de guvernanta corporativă (în număr de 4).

Principiile care stau la baza *evaluării indicatorilor de performanță*, astfel cum au fost acestea aprobate de către Consiliul de Administrație, au în vedere următoarele reguli de evaluare:

- indicatorii stabiliți sub forma unor cifre absolute și procente au fost, fie preluați ca atare din conturi/documente contabile, fie calculați pe baza parametrilor care intra în formula de calcul și au fost exprimați în mii lei, număr, procent; în evaluarea gradului de îndeplinire a acestora, indicatorii au fost considerați îndepliniți dacă valoarea realizată a fost egală sau mai mare față de ținta în cazul indicatorilor de venit/profitabilitate/productivitate, respectiv dacă valoarea realizată a fost mai mică față de ținta în cazul indicatorilor de eficiență/cost.

- în cazul indicatorilor stabiliți sub forma unui calendar de implementare, evaluarea gradului de îndeplinire a acestora s-a făcut pe baza următoarelor principii:

- o indicatorul s-a considerat îndeplinit (100%) dacă a avut loc furnizarea tuturor livrabilelor, la nivelul de calitate și conformitate stabilit cu respectarea integrală a calendarului convenit;

- o indicatorul s-a considerat neîndeplinit (0%) dacă nu au fost îndeplinite cerințele de mai sus. Realizările parțiale ale etapelor din cadrul unui calendar de implementare, nu au fost recunoscute la calculul gradului de îndeplinire a indicatorului evaluat;

- fiecare indicator a contribuit într-un anumit procent la calculul indicatorului total care se înmulțește cu gradul efectiv realizat al fiecărui indicator individual, obținându-se astfel gradul global de îndeplinire al indicatorilor cheie de performanță.

În anexa sunt prezentate detalii cu privire la gradul de realizare a indicatorilor Directorului general aferenți anului 2021:

Gradul de îndeplinire a indicatorilor cheie de performanță cumulați ai directorului, pe baza datelor înscrise în situațiile financiare la data de 31.12.2021 a fost de **107,42%**, structurați astfel:

- 57,42 % grad de îndeplinire a indicatorilor financiari
- 25,00 % grad de îndeplinire a indicatorilor financiari
- 25,00 % grad de îndeplinire a indicatorilor de guvernare corporativă

Nota* Datele prezentate în prezentul raport nu au caracter confidențial și se pot publica.

În concluzie, având în vedere dificultățile cauzate de pandemie, conducerea executivă a reușit să îndeplinească, întocmai și la termen, atribuțiile din contractul de mandat, obiectivele derivate din componenta de management, precum și măsurile lăsate prin hotărârile CA/AGA.

În cadrul MINPREST SERV SA., procesul de evaluare a activității directorului general al societății a fost coordonat de către Comitetul de nominalizare și remunerare în baza atribuțiilor ce-i revin.

Președintele Consiliului de Administrație

Brânzan Gheorghe Sebastian

