

RAPORT
de evaluare a activității directorului
Minprest Serv SA pentru activitatea desfasurata în anul 2022
întocmit în baza art. 36, alin. (5) din OUG 109/2011

I. Cadrul general de funcționare al conducerii administrative si executive a Societății in perioada de mandat 01.01.2022 - 31.12.2022; Componenta Conducerii Executive si a Consiliului de Administratie; Procesul de delegare a autoritatii

Societatea Minprest Serv SA este condusă, organizată, reprezentată de un Director general, sub supravegherea unui organ colectiv decizional - Consiliul de Administrație, denumit în cele de urmează "CA".

Conform prevederilor art. 36 alin. 5 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare:

"Evaluarea activității directorilor sau directoratului, după caz, se face anual de către consiliul de administrație sau supraveghere și vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a componentei de management a planului de administrare. Raportul de evaluare se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, la data de 31 mai a anului următor celui pentru care se efectuează evaluarea. Datele care conform legii au caracter confidențial sau secret sunt exceptate de la publicare."

Pentru anul 2022, administrarea societatii a fost asigurata de 5 membri CA, astfel:

- Pentru perioada 01.01-25.07.2022, 5 membri definitivi din care 3 aleși prin Hotărârea AGA nr. 8 din 08.10.2020 pe o perioadă de 4 ani de la data adoptării acestei hotarari, respectiv 2 membri aleși prin Hotărârea AGA nr. 4 din 17.06.2021.
- Începând cu 01.08.2022, ca urmare a renunțării la mandatul de administrator a dlui. Făget Paul Lucian, a fost numită doamna Drăgulescu Mădălina-Maria în calitate de membru provizoriu în Consiliul de Administrație al Minprest Serv S.A.

Prezentăm mai jos graficul cu membrii Consiliului de Administrație pentru anul 2022:

	01 ian	25 iul	1 aug	31 dec 2022
Brânzan Gheorghe Sebastian				
Popescu Monica-Gabriela				
Făget Paul Lucian				
Stăvăroiu Felicia				
Stoichițoiu Valentin				
Drăgulescu Madălina Maria				

Pe parcursul anului 2022, Societatea a fost condusă de un Director general, functie ocupata definitiv începand cu 05.05.2021.

	01 ian	31 dec 2022
Gîrjoabă Vasile Gabriel		

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 guvernanța 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 2022, Directorului general— dl. Gîrjoabă Vasile Gabriel— i-au fost stabiliți prin act adițional, în urma negocierii, indicatori de performanță financiari și nefinanciari, în baza cărora se va evalua întreaga activitate pentru anul 2022, 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 2022.

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 nefinanciari 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 pentru perioada 01.01.2022- 31.12.2022

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 a indicatorilor financiari și nefinanciari stabiliți prin aditional la contractul de mandat. Este obligat să își exercite mandatul încredințat cu loialitate, competență și diligență unui profesionist, în interesul societății - *realizată în mod corespunzător.*

Exercitarea mandatului de către Directorul General s-a realizat cu respectarea prevederilor Legii societăților nr. 31/1990, OUG 109/ 2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și Actului constitutiv al Minprest Serv S.A., prin adoptarea unor decizii oportune și eficiente, în special în perioadele de criză, reușind astfel să atragă noi beneficiari ai serviciilor prestate.

- În termen de 60 zile de la numire, a elaborat și prezentat 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, înregistrată 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 guvernarea 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 aditional 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 - *realizată în mod corespunzător.*

Pentru indicatorii de performanță financiari și nefinanciari negociați de directorul general pentru anul 2021 și aprobați de AGA Minprest Serv S.A. în ședința din 10 august 2021 a fost prezentată nota de fundamentare nr 24870/31.08.2022 în ședința CA din 05.09.2022. Prin HCA 17/05.09.2022, Consiliul de Administrație a aprobat gradul de realizare pentru anul 2021 al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari ai Directorului general al Minprest Serv S.A. aprobați prin Hotărârea AGOA nr. 5 din 10.08.2021, de 107,42%, în baza calculului și documentelor justificative anexate la nota nr. 24870/31.08.2022.

- Ducerea la îndeplinire, întocmai și în termenele stabilite în hotărârile Adunării Generale a Acționarilor și hotărârile Consiliului de Administrație - *realizată în mod corespunzător.*

Hotărârile CA și AGA, precum și mențiunile din procesele verbale ale ședințelor care au prevăzut acțiuni au fost duse la îndeplinire de către Directorul general și urmărite 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și a Actului constitutiv al Minprest Serv S.A., Directorul general a asigurat managementul și buna funcționare a societății pe parcursul anului 2022.

- La solicitarea Consiliului de Administrație, Directorul general prezintă un raport privind executarea contractului de mandat, informații privind situația economico-financiară a societății, stadiul realizării investițiilor, stadiul realizării unor măsuri, stadiul ducerii la îndeplinire a hotărârilor Consiliului de Administrație, precum și alte documente solicitate - *obligație respectată*.

Au fost elaborate:

Raportul Directorului General privind situația economico-financiară a societății, stadiul realizării investițiilor, stadiul realizării unor măsuri, stadiul ducerii la îndeplinire a hotărârilor Consiliului de Administrație în perioada 1 ianuarie -31 martie 2022 care a fost prezentat în ședința din 30 mai 2022, iar CA a luat act prin HCA nr.9/30.05.2022.

Raportul Directorului General privind situația economico-financiară a societății, stadiul realizării investițiilor, stadiul realizării unor măsuri, stadiul ducerii la îndeplinire a hotărârilor Consiliului de Administrație în perioada 1 ianuarie – 30 iunie 2022 care a fost prezentat în ședința din 5 septembrie 2022, iar CA a luat act prin HCA nr.17/05.09.2022.

Raportul Directorului General privind situația economico-financiară a societății, stadiul realizării investițiilor, stadiul realizării unor măsuri, stadiul ducerii la îndeplinire a hotărârilor Consiliului de Administrație în perioada 1 ianuarie– 30 septembrie 2022 a fost prezentat în ședința din 17.11.2022, iar CA a luat act prin HCA nr.20/17.11.2022.

Raportul Directorului General privind situația economico-financiară a societății, stadiul realizării investițiilor, stadiul realizării unor măsuri, stadiul ducerii la îndeplinire a hotărârilor Consiliului de Administrație în perioada 1 ianuarie– 31 decembrie 2022 se va prezenta în ședința din 19.04.2023.

- Prezentarea, la încheierea exercițiului financiar, atât a bilanțului contabil și contului de profit și pierdere, însoțit de anexe, precum și a raportului auditorului financiar, întocmit conform prevederilor legale în vigoare- *obligație respectată*

Directorul general al Minprest Serv S.A. a supus spre avizare Consiliului de Administrație în ședința din 20 aprilie 2022 și spre aprobarea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor din data de 26 mai 2022 situațiile financiare aferente exercitiului financiar încheiat la 31.12.2021, însoțite de anexe, raportul auditorului financiar, raportul CNR și raportul administratorilor.

- Prezentarea și supunerea spre avizarea Consiliului de Administrație a proiectului Bugetului de Venituri și Cheltuieli însoțit de toate notele de fundamentare, precum și a programului anual de investiții și achiziții pentru anul următor, la termenele și în condițiile impuse de legislația în vigoare. Fundamentarea și prezentarea spre avizarea Consiliului de Administrație BVC rectificat în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și înaintarea acestuia către Adunarea Generală a Acționarilor BVC pentru stabilirea acestuia -*obligatie respectată*

Directorul general al Minprest Serv S.A. a supus spre avizare Consiliului de Administrație, în ședința din 25 ianuarie 2022, proiectul Bugetului de venituri și cheltuieli al Minprest Serv S.A. pe anul 2022, respectiv: Anexa nr.1-Bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2022, Anexa nr.2 – Detalierea indicatorilor economico-financiari prevăzuți în bugetul de venituri și cheltuieli și repartizarea pe trimestre a acestora, Anexa nr. 3-Gradul de realizare a veniturilor totale, Anexa nr. 4 –Programul de investiții, dotări și sursele de finanțare, Anexa nr. 5-Măsurile de îmbunătățire a rezultatului brut și reducerea plăților restante.

Consiliul de Administrație a avizat și a dispus înaintarea Bugetului de venituri și cheltuieli al Minprest Serv S.A. pe anul 2022 către acționarul majoritar S. Complexul Energetic Oltenia S.A. și ulterior către autoritatea publică tutelară, în vederea aprobării conform actului constitutiv și contractelor de mandat ale administratorilor.

Adunarea Generală a Acționarilor, prin HAGA nr. 2/14.07.2022, a stabilit Bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2022 al Societății Minprest Serv S.A., în forma aprobată prin Ordinul nr. 207/351/510/2022 al Ministrului Energiei, Ministrului Finanțelor și Ministrului Muncii și Solidarității Sociale, publicat în Monitorul Oficial, partea I, nr. 336 din 06 aprilie 2022.

Directorul general al Minprest Serv S.A. a supus spre aprobare Consiliului de Administrație în ședința din 25 ianuarie 2022 și Consiliul de Administrație a aprobat Planul de achiziții pentru anul 2022.

Directorul general al Minprest Serv S.A. a supus spre aprobare Consiliului de Administrație în ședința din 24 februarie 2022 și Consiliul de Administrație a aprobat Planul de investiții, dotări și surse de finanțare pentru anul 2022.

Directorul general al Minprest Serv S.A. a supus spre aprobare în ședința din 30 mai 2022 și Consiliul de Administrație a aprobat Revizia I a Planului de investiții, dotări și surse de finanțare pe anul 2022, înaintat cu nota nr. 8132/25.05.2022.

Directorul general al Minprest Serv S.A. a supus spre aprobare în ședința din 28 iulie 2022 și Consiliul de Administrație a aprobat Revizia II a Planului de investiții, dotări și surse de finanțare pe anul 2022.

Directorul general al Minprest Serv S.A. a supus spre aprobare în ședința din 16 septembrie 2022 și Consiliul de Administrație a aprobat Revizia III a Planului de investiții, dotări și surse de finanțare pe anul 2022 cu încadrarea în Bugetul de venituri și cheltuieli aprobat pe anul 2022, în forma prezentată în nota 25675/12.09.2022.

Directorul general al Minprest Serv S.A. a supus spre avizare Consiliului de Administrație, în ședința din 16 septembrie 2022, rectificarea Bugetului de venituri și cheltuieli al Minprest Serv S.A. pe anul 2022, respectiv: Anexa nr.1-Bugetul de venituri și cheltuieli rectificat pe anul 2022,

Anexa nr.2 -Detalierea indicatorilor economico-financiari prevăzuți în bugetul de venituri și cheltuieli și repartizarea pe trimestre a acestora, Anexa nr.3 – Gradul de realizare a veniturilor totale, Anexa nr.4- Programul de investiții, dotări și sursele de finanțare, Anexa nr.5 – Măsuri de îmbunătățire a rezultatului brut și reducerea plăților restante.

Adunarea Generala a Actionarilor, prin HAGA nr. 7/28.12.2022, a stabilit Bugetul de venituri și cheltuieli rectificat pe anul 2022 pentru societatea MINPREST SERV S.A., în forma aprobată prin Ordinul comun nr. 1044/3933/2001/2022 publicat în Monitorul Oficial, partea I, nr. 1043 din 27 octombrie 2022 și aprobat de către Ministrul energiei, Ministrul finanțelor și Ministrul muncii și solidarității sociale.

- *Urmărirea și încadrarea în Bugetul de venituri și cheltuieli aprobat- obligație respectată*

Până la aprobarea bugetului societății pentru anul 2022, au fost întreprinse toate demersurile necesare în vederea încadrării în I/12 din BVC aprobat pentru anul 2022, 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 2022 a fost aprobat prin Ordinul nr. 207 din 9 martie 2022, Ordinul nr. 351/24 martie 2022 și Ordinul nr. 510/16 martie 2022 și publicat în Monitorul Oficial nr. 336 din 6 aprilie 2022.

De asemenea, precizăm că BVC-ul Minprest Serv SA rectificat pentru anul 2022 a fost aprobat prin Ordinul comun nr. 1044/3933/2001/2022 publicat în Monitorul Oficial, partea I, nr. 1043 din 27 octombrie 2022 și aprobat de către Ministrul energiei, Ministrul finanțelor și Ministrul muncii și solidarității sociale.

- *Propunerea, fundamentarea și includerea anumitor puncte pe ordinea de zi a ședințelor Consiliului de Administrație - obligație respectată.*

Pe parcursul anului 2022, 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, propunerea în Consiliu de Administrație a unor obiective, strategii și politici de dezvoltare ale societății și va fi preocupat permanent de îmbunătățirea imaginii acesteia -obligație respectată.*

Directorul general a întreprins toate demersurile necesare în vederea promovării și îmbunătățirii imaginii societății;

- *Adoptarea 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-obligație respectată.*

Nu există informații potrivit cărora Directorul general nu a adoptat măsurile 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.

- *Adoptarea măsurilor necesare pentru realizarea Bugetului de Venituri și Cheltuieli aprobat-obligatie respectata*

Până la aprobarea bugetului societății pentru anul 2022, 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. Bugetul de venituri și cheltuieli a fost aprobat prin Ordinul nr. 207 din 9 martie 2022, Ordinul nr. 351 din 24 martie 2022 și Ordinul nr. 510/16 martie 2022 și publicat în Monitorul Oficial nr. 336/ 6 aprilie 2022.

De asemenea, BVC-ul Minprest Serv SA rectificat pentru anul 2022 a fost aprobat prin Ordinul comun nr. 1044/3933/2001/2022 publicat în Monitorul Oficial, partea I, nr. 1043 din 27 octombrie 2022.

- *Coordonarea, supravegherea și controlul permanent a activității specifice desfășurată de angajați, sau după caz de către directorii societății, în vederea îndeplinirii indicatorilor de performanță stabiliți și dispunerea măsurilor, în consecință –obligatie respectata prin activitatea de conducere executiva a activității societății ;*
- *Conducerea și coordonarea compartimentelor functionale ale societății în conformitate cu reglementările interne ale societății–obligatie respectata prin activitatea de conducere executiva 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- obligație respectată.*

Directorul general prin deciziile adoptate în exercitarea funcției, a întreprins toate demersurile necesare în vederea respectării tuturor prevederilor, legale, aplicabile societății.

- *Încheierea asigurării pentru răspundere civilă profesională pe cheltuiala societății, pe toată perioada exercitării mandatului, sau polite anuale care se vor reînnoi înainte de data expirării-obligație respectată*

A fost reînnoită polița de asigurare de răspundere civilă profesională pentru Directorul general, înregistrată cu nr.1023178, valabilă în perioada 17.02.2022-16.02.2023 cu o valoare asigurată de 50.000 euro.

- *În cazul în care Directorul general 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 general 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 -obligație respectată.*

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- obligație respectată*

Pentru anul 2022, a fost în derulare Contractul colectiv de muncă valabil pentru perioada 01.01.2022-31.12.2022, înregistrat 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 reglementări aflate în vigoare la nivelul societății, pe durata derulării contractului de mandat – obligație respectată.*

Nu există informații potrivit cărora Directorul general să nu fi asigurat respectarea prevederilor Actului Constitutiv al societății, a regulamentelor, codurilor și altor proceduri și reglementări aflate în vigoare la nivelul societății;

- *Supunerea, spre aprobarea Consiliului de Administrație, a oricăror tranzacții cu administratorii, directorii, angajații, sau 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 – obligație respectată*

Directorul general al Minprest Serv S.A. a supus spre aprobare Consiliului de Administrație în ședința din 30.05.2022 tranzacția cu S. CE Oltenia S.A. având ca obiect Servicii de întreținere și reparații centrale termice în forma prezentată prin Nota nr. 6140/29.04.2022.

Directorul general al Minprest Serv SA a supus spre aprobare Consiliului de Administrație în ședința din 03.08.2022 încheierea tranzacției cu S CE Oltenia având ca obiect Servicii de întreținere și reparații instalatii de climatizare de tip industrial și rezidențiale în forma prezentată prin Nota nr.22623/01.08.2022.

Directorul general al Minprest Serv SA a supus spre aprobare Consiliului de Administrație în ședința din 16.09.2022, încheierea tranzacției având ca obiectiv Servicii de descarcare de carbune din vagoane pt SE Isalnita, SE Turceni în forma prezentată prin Nota nr.25673/12.09.2022.

Directorul general al Minprest Serv S.A. a supus spre aprobare Consiliului de Administrație în ședința din 20.12.2022 tranzacțiile cu S.CE Oltenia având ca obiect Servicii de întreținere și reparații linii CF, Servicii de asistență tehnică ramura mișcare și tracțiune, întreținere căi ferate uzinale și district linii și Servicii de prestare activități de mentenanță și operare instalații și agregate energetice cu personal de specialitate, în forma prezentată de către conducerea executivă prin nota nr.32799/15.12.2022.

Directorul general al Minprest Serv S.A. a supus spre aprobare Consiliului de Administrație în ședința din 30.12.2022 tranzacțiile cu S.CE Oltenia având ca obiect Servicii de deservire

generală pentru subunitățile din cadrul Sucursalei Miniere și Servicii de curățenie și întreținere instalații sanitare pentru sediile CEO Executiv, Hostel Maiami, SE Rovinari, SE Turceni, SE Ișalnița, ELCFU Motru și Reprezența București, în forma prezentată de către conducerea executivă prin nota nr. 33568/ 29.12.2022.

- Trimestrial, elaborează și prezintă Consiliului de Administrație un raport în care sunt prezentate informații privind executia mandatului sau, 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 2022 în ședința CA din 30.05.2022.
Directorul general al Minprest Serv S.A. a prezentat raportul pe trimestrul II al anului 2022 în ședința CA din 05.09.2022.
Directorul general al Minprest Serv S.A. a prezentat raportul pe trimestrul III al anului 2022 în CA ședința din 17.11.2022.
Directorul general al Minprest Serv S.A. va prezenta raportul pentru anul 2022 în ședința din 19.04.2023.
- Încheie actele juridice, în numele și pe seama societății, în limitele prevăzute de Actul constitutiv al societății și legislației în vigoare, imputernicirilor acordate de către Consiliul de Administrație și Adunarea Generală a Acționarilor- *obligăție respectată*.
Actele juridice au fost încheiate de către Directorul general, conform competențelor prevăzute de legislația în vigoare, de contractul de mandat și de Actul constitutiv actualizat;
- Prin deciziile pe care le adopta 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, Consiliul de Administrație și Adunarea Generală 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, Consiliul de Administrație și Adunarea Generală a Acționarilor;
- Raspunde fata de societate pentru neindeplinirea, din culpa sau cu intentie, a îndatoririlor ce-i revin pentru întreaga perioadă aferentă exercitării mandatului încredințat potrivit acestui contract.

Nu există informații potrivit cărora Directorul general nu a îndeplinit, din culpa sau cu intenție, îndatoririlor ce-i reveneau pentru anul 2022 potrivit contractului de mandat.

- Propune măsuri de restructurare, reorganizare și eficientizare a societății, inclusiv planuri de disponibilizare, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, înaintându-le organelor superioare de conducere, în scopul inițierii de decizii/hotarări în acest sens.

A fost prezentată Consiliului de Administrație și aprobată în ședința din 25 ianuarie 2022, modificarea structurii organizatorice a Minprest Serv S.A. Rovinari (organigrama, stat de funcții) corelată cu proiectul BVC pentru anul 2022, conform notei de fundamentare înregistrată cu nr. 1234/20.01.2022.

A fost prezentată Consiliului de Administrație și aprobată în ședința din 20 aprilie 2022, modificarea structurii organizatorice a Minprest Serv S.A. Rovinari (organigrama, stat de funcții) corelată cu proiectul BVC pentru anul 2022 conform notei de fundamentare înregistrată cu nr. 5544/15.04.2022.

A fost prezentată Consiliului de Administrație și aprobată în ședința din 17 noiembrie 2022, modificarea structurii organizatorice a Minprest Serv S.A. Rovinari (organigrama, stat de funcții) corelată cu proiectul BVC pentru anul 2022 conform notei de fundamentare înregistrată cu nr. 30608/ 11.11.2022

- Informează 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.

Nu există informații potrivit cărora Directorul general nu a informat 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 analiza problemelor ce vor fi dezbătute de către acesta în cadrul ședințelor, purtând întreaga responsabilitate pentru corectitudinea și completitudinea acestor materiale- *obligație respectată- 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 01.01.2022 - 31.12.2022.

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.

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 2022 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 2022:

În acest sens, Minprest Serv SA și-a adaptat volumul și a diversificat serviciile 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 au constituit o bază sigură în dobândirea de resurse financiare și întărirea autonomiei economice a societății.

Conectarea efectuării unor servicii clasice cu efectuarea altor servicii conexe în același areal sau executarea de lucrări, într-un raport integrativ al acestora, de amploare mică sau medie au fost 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 și pe parcursul anului 2022..

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

În anul 2022 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 dimensionat corespunzător pentru a putea răspunde cererilor, dar și pentru a putea să-si 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 și prin S.E.A.P., 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 312 mii lei.

OD 4. Creșterea eficienței economice a societății

În anul 2022 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;
- 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 au 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 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 2022

Indicatori necesari pentru calculul profitului net al societății:

Indicatori	Perioada analizată – mii lei-		
	Realizat an 2021	Realizat an 2022	%
Venituri totale	35.750	45.117	126,20
Venituri din exploatare	35.749	45.116	126,20
Cheltuieli totale	34.428	44.081	128,03
Cheltuieli din exploatare	34.427	44.093	128,07
Profit/pierdere brut	1.322	1.036	78,36
Impozit pe profit	0	38	
Profit/pierdere net	1.322	998	75,49
Productivitatea muncii	36,74	42,60	115,94

Se poate observa că societatea în exercițiul financiar 2022 a obținut un profit brut de 1.036 mii lei și un profit net de 998 mii lei. Profitul brut prezintă un grad de realizare de 78,36% față de realizatul anului 2021, iar profitul net prezintă un grad de realizare de 75,49% față de anul 2021. La productivitatea muncii în anul 2022 se observă o creștere de 15,94% față de realizatul anului 2021.

Pentru a avea comparabilitate este necesar să se precizeze faptul că profitul anului 2021 a fost influențat de anularea provizionului pentru litigii în sumă de 2.495.046,06 lei, constituit în anul 2020 și trecerea sumei aferente pe veniturile anului 2021. Astfel, se poate observa că societatea pentru exercițiul financiar al anului 2021, neinfluențat de venitul aferent acestui provizion, ar fi înregistrat o pierdere de 1.172.727,75 lei, comparativ cu profitul brut al anului 2022 în suma de 998.366,32 lei.

Raportat la activitatea desfășurată, considerăm că societatea a înregistrat o creștere a performanței financiare în anul 2022 față de 2021.

b) Rentabilitatea (profitabilitatea)

Indicatori necesari pentru calculul rentabilității (profitabilității) societății:

Indicatori	Perioada analizată – mii lei -		
	Realizat an 2021	Realizat an 2022	%
Rezultatul brut din exploatare	1.322	1.023	77,38
Rezultatul brut al exercițiului	1.322	1.036	78,36
Rezultatul net al exercițiului	1.322	998	75,49
Total active	9.136	9.905	108,31
Capitaluri proprii	4.837	5.360	110,81
Cifra de afaceri	35.580	44.487	125,03
Cheltuieli totale	34.428	44.081	128,03

Evoluția rentabilității financiare se prezintă astfel:

Indicatori	Formula de calcul	Perioada analizată	
		An 2021	An 2022
Rata rentabilității financiare	Profitul net/ capitaluri proprii X 100	27,33	18,61

➤ **Rata rentabilității financiare (ROE)** – evidențiază randamentul capitalurilor proprii, respective a plasamentului efectuat de acționarii unei societăți prin cumpărarea acțiunilor societății.

Nivelul considerat normal al acestui indicator este mai mare de 5%. Acest indicator prezintă o valoare de 18,61% mai mare decât valoarea recomandată deci se poate observa că activitatea desfășurată în cadrul societății a fost eficientă din punct de vedere al fructificării capitalurilor proprii.

OD 5. Creșterea performanței operaționale

Principalele acțiuni și măsuri întreprinse în anul 2022 pentru creșterea performanței operaționale a societății s-au concretizat prin bugetarea corectă a activității operaționale, standardizarea și adaptarea procedurilor operaționale ale efectuării 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 ce 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 cadrul cu principalul beneficiar Societatea Complexul Energetic Oltenia S.A., 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 2022 structura organizatorică a fost modificată în 3 rânduri, respectiv în cursul lunilor ianuarie, aprilie și noiembrie.

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 valorile aprobate prin 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, după cum urmează: anul 2020 = 16.575 zile; anul 2021 = 8.724 zile; anul 2022 = 6.095 zile. Această situație a fost afectată în principal de circumstanțele epidemiologice înregistrate la nivel național.

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

Minprest Serv S.A. a avut pentru anul 2022 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 2022:

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 atu-urile 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 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;

Mentținerea 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 și-a rezolvat nevoile pentru care a contractat serviciul), și
- calitatea funcțională măsurată în parametri ai modului în care serviciul a fost livrat (obținut de la beneficiari - certificat constatator 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 a rolului 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 parte, 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, din 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 să 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, creativitatea 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, salariați care nu vor fi supuși greșelilor.

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 2022 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.

De asemenea, în parteneriat cu o societate specializată în acest sens, Minprest Serv S.A. a inițiat participarea altor salariați la cursuri de formare profesională prin intermediul fondurilor europene.

OD 9. Implementarea caracteristicilor unei culturi organizationale

Cultura organizațională (numită și cultură corporativă) reprezintă 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 toată 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 a duce un 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 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-și 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 Situațiilor financiare (anuale și semestriale), Rapoartelor anuale ale auditorului financiar extern, Rapoartelor 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.

Guvernanța 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 2022:

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

Minprest Serv S.A. are menționate în actul constitutiv atribuțiile de baza ale adunării generale ale acționarilor și consiliului de administrație 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 corporativă, funcțiile, competențele și responsabilitățile Consiliului de administrație și ale comitetelor consultative.

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

2. La nivelul Acționarilor

Societatea a convocat periodic adunări generale ordinare ale acționarilor pentru a fi luate hotărâri necesare bunei funcționări, pentru a fi aprobate situațiile financiare și prezentate rapoartele Consiliului de Administrație și cele 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 completș 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 prezența a fost întotdeauna de 95% din acțiuni sau 100% în cazul sedinței AGOA din 26 mai 2022.

3. La nivelul Consiliului de administrație și al comitetelor consultative

Consiliul de administrație a aprobat în ședința din 16 iulie 2021 Regulamentul de Organizare și Funcționare al CA Minprest Serv S.A. în care au fost cuprinse principiile de guvernanta corporativă 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 periodice 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 sedintelor 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 cât 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 consemnarea în contractul de mandat a tuturor elementelor care exprimă responsabilitățile și angajamentele directorului aferente retributiilor respective, Consiliul a stabilit nivelele 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 2022, la nivelul societății a fost aplicată 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 cuprins între 1,5 -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 2021	An 2022
Capitaluri proprii	4.836	5.360
Datorii pe termen scurt <1 an	3.587	4.304
Datorii pe termen lung >1 an	18	0
Subvenții pentru investiții	0	0
Provizioane pentru riscuri și cheltuieli	695	241
Capitalul permanent	5.549	5.601
Datorii totale	3.605	4.304
Venituri în avans	0	0
Total pasiv	9.135	9.905
Active imobilizate	1.508	1.310
Imobilizări corporale	1.508	1.310
Active circulante	7.619	8.586
Creanțe	6.047	6.665
Stocuri	98	135
Disponibilități bănești	1.474	1.786
Cheltuieli înregistrate în avans	8	9
Total activ	9.135	9.905

Evoluția lichidității se prezintă astfel:

Indicatori	Formula de calcul	Perioada analizată	
		An 2021	An 2022
Lichiditatea curentă	Active curente/ datorii curente	2,12	2,00
Lichiditatea imediată	Active curente-stocuri/ datorii curente	2,09	1,96

Lichiditatea curentă după cum se observă înregistrează în anul 2022 valoarea de 2,00 ce se încadrează în valoarea optimă de 1,5 - 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, valoarea înregistrată este de 1,96 societatea înregistrând niveluri sprăunitare ce denotă faptul că 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-și diversifice serviciile. În acest sens au fost realizate investiții care să asigure implementarea acestor servicii. Conform notei de fundamentare 33538/28.12.20221 privind modificarea în structură a Anexei nr. 4 *Programul de investiții, dotări și surse de finanțare* au fost aprobate cheltuieli pentru investiții în sumă de **112 mii lei**. Inițial în Anexa nr. A BVC pe anul 2022 a fost aprobată suma de 323 mii lei la capitolul cheltuieli pentru investiții. Pe parcursul anului deoarece în procesul decizional de realizare a planului de investiții s-a ținut cont de performanța proiectului investițional, urmărindu-se ca alocarea resurselor financiare și realizarea proiectului investițional să se producă în stransă concordanță cu contractele de prestații în curs de execuție s-a reanalizat *Programul de investiții, dotări și surse de finanțare*, modificându-se astfel valoarea cheltuielilor pentru investiții - Anexa nr.4 a BVC 2022. Astfel programul de investiții a fost realizat 100% în ceea ce privește achiziția reperelor de mijloace fixe și valoarea privind cheltuielile pentru investiții stabilite și aprobate prin *Planul de investiții, dotări și surse de finanțare*.

Indicatori	Perioada analizată - % -		
	An 2021	An 2022	
	realizat	aprobat	realizat
Procent realizare din investițiile propuse în BVC	174	112	112

În baza indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari aprobați în luna iulie prin H. AGOA nr. 2 din 14 iulie 2022 pentru Directorului general, s-a evaluat întreaga activitate a directorului general pentru anul 2022.

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 intră 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;

- 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 2022:

Gradul de îndeplinire a indicatorilor cheie de performanță cumulați ai directorului, pe baza datelor înscrise în situațiile financiare la data de 31.12.2022 a fost de **110,19%**, structurați astfel:

- 60,71% grad de îndeplinire a indicatorilor financiari
- 24,48 % grad de îndeplinire a indicatorilor operaționali
- 25,00 % grad de îndeplinire a indicatorilor de guvernanta corporativă

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

În concluzie, în anul 2022 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.

Consiliul de Administrație al Minprest Serv S.A.

Brânzan Gheorghe Sebastian-președinte

Stăvăroiu Felicia -membru

Popescu Monica Gabriela -membru

Drăgulescu Mădălina Maria -membru

Stoichițoiu Valentin -membru