

**RAPORTUL DE EVALUARE A
ACTIVITATII DIRECTORULUI
GENERAL AL SOCIETATII URBI-SERV
PECICA S.A pentru anul 2024**

Prezentul Raport de Evaluare a fost întocmit în urma aplicării prevederilor art. 36 pct.5 din OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, care stipulează faptul că evaluarea activității directorilor sau directoratului, după caz, se face anual de către consiliul de administrație și vizează atât executia contractului de mandat, cât și a componentei de management a planului de administrare.

De asemenea s-au luat în considerare următoarele acte:

- contractul de mandat nr. 709/04.08.2023 prin care a fost delegată conducerea societății către directorul general al societății URBI-SERV PECICA S.A., d-nul Daniliuc Marian Catalin;
- Planul de Management al societății URBI-SERV PECICA S.A.. pentru anii 2023-2027;
- Raportul de Activitate a societății URBI-SERV PECICA S.A. pentru anul 2024;

Principalele obligații ale directorului general, așa cum rezulta din contractul de mandat, sunt următoarele:

- (1) Directorul General este obligat să își exercite mandatul încredințat personal și cu loialitate, competență și diligență unui profesionist, în interesul societății.
- (2) Directorul General este responsabil de luarea tuturor măsurilor aferente conducerii societății, în limitele obiectului de activitate a societății și cu respectarea competențelor exclusive stabilite prin lege, prin regulamentul de organizare și funcționare a societății și prin hotărârile Consiliului de administrație a societății.
- (3) Să elaboreze și să prezinte Consiliului de Administrație o propunere pentru componenta de management a planului de administrare pentru durata mandatului în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, în termen de 60 de zile de la numirea în funcție;
Să aducă la îndeplinire obiectivele, atribuțiile și criteriile de performanță, stabilite în baza B.V.C. aprobat, care constituie anexe la prezentul contract de mandat și fac parte integrantă din acesta;
- (4) Să transmită Ministerului Finanțelor Publice trimestrial și ori de câte ori i se solicită fundamentări, analize, situații, rapoarte și orice alte informații referitoare la indicatorii economico-financiari din bugetele de venituri și cheltuieli în formatul și la termenele stabilite prin ordin al Finanțelor Publice sau prin circulare.
- (5) Să-și exercite mandatul încredințat personal și cu loialitate, competență și diligență unui profesionist, în interesul societății;
- (6) Elaborează și aplică strategii și/sau politici de dezvoltare a societății;
- (7) Informează operativ membri Consiliului de administrație asupra activității societății
- (8) Depune, în vederea aprobării/modificării, bugetul de venituri și cheltuieli al societății în conformitate cu legislația în vigoare;
- (9) Încheie acte juridice în numele și pe seama societății în limitele împuternicirii date de Consiliul de Administrație pentru realizarea scopului societății
- (10) Trimestrial, Directorul General va întocmi un raport cu privire la activitatea de conducere executivă și cu privire la evoluția societății care va fi comunicat Consiliului de Administrație. Raportul va cuprinde și informații concrete despre stadiul îndeplinirii obligațiilor asumate de concesionari prin contractele de concesiune, stadiul investițiilor

asumate, situația garanțiilor constituite, situația încasării redevențelor și a celorlalte obligații asumate prin contractele de concesiune, măsuri întreprinse pentru recuperarea eventualelor debite.

- (11) Să prezinte lunar sau ori de câte ori i se solicită de către Consiliul de Administrație, situația economico-financiară a societății, stadiul realizării investițiilor precum și alte documentații solicitate, vizate și certificate de auditorul extern, după caz;
- (12) Să pună în executare de îndată toate hotărârile adoptate de Consiliul de administrație. În cazul în care Directorul General nu va putea să pună în executare o hotărâre a Consiliului de administrație sau când, deși ar putea să o pună în executare aplicarea acesteia ar putea conduce în mod evident și cert la prejudicierea societății, acesta este obligat să informeze de îndată și motivat Consiliul de administrație despre astfel de împrejurări.
- (13) Să pună la dispoziția Consiliului de Administrație, în modalitatea cea mai potrivită, toate documentele și informațiile necesare pentru cunoașterea și analizarea problemelor ce vor fi dezbătute de către acesta la Ordinea de zi, cu cel puțin cinci zile înainte de data și ora programată pentru ținerea ședinței; în cazuri excepționale (ședințe extraordinare), această durată poate fi redusă la 24 de ore;
- (14) Să participe la ședințele Consiliului de administrație și să informeze Consiliul de administrație despre orice acte sau fapte de încălcare a dispozițiilor legale de care a luat cunoștință cu prilejul executării prezentului contract;
- (15) Să asigure monitorizarea realizării prevederilor bugetului de venituri și cheltuieli
- (16) Directorul General, ca orice mandatar, este obligat să dea socoteală societății despre modul de ducere la îndeplinire a mandatului încredințat prin acest contract, atât pe parcursul executării, cât și la încetarea acestuia, din orice cauză.
- (17) Directorul general este obligat să informeze lunar Consiliul de Administrație despre aspectele de natură juridică a activității curente a societății și despre acțiunile în justiție în care este implicată societatea.
- (18) Directorul este responsabil de comunicarea tuturor documentelor solicitate de către Consiliul de Administrație sau membrii acestuia din partea colaboratorilor terți sau interni, să se realizeze în cel mult 72 de ore de la emiterea sau, după caz, recepționarea lor pe adresele electronice ale membrilor vizați ai Consiliului de Administrație sau grupul de corespondență al Consiliului de Administrație.
- (19) Directorul general se va asigura că solicitările societății sunt comunicate în termen Consiliului de Administrație.
- (20) Directorul general va transmite Consiliului de Administrație raportul trimestrial al directorului general prin corespondență electronică, cu cinci zile înaintea ședinței consiliului, având atașată o prezentare ppt. a punctelor de pe ordinea de zi, cu explicițarea consecințelor măsurilor propuse.

În cursul anului 2024 activitatea directorului general al societății s-a desfășurat în vederea ducerii la îndeplinire a planului de management a indicatorilor de performanță stabiliți de consiliul de administrație prin luarea de măsuri de operationalizare a serviciilor de utilitate publică prestate de URBI-SERV PECICA S.A., concrete și cuantificabile, care au dus la creșterea performanței manageriale în perioada de referință la realizarea obiectivelor strategice asumate de directorul general în declarația de misiune.

Responsabilitățile generale asumate și realizate de directorul general pentru perioada evaluată sunt următoarele:

- stabilirea direcțiilor principale de dezvoltare ale societății;

- evaluarea performantei generale a societatii si compararea periodica a rezultatelor realizate cu cele planificate;
- evaluarea activitatii privind executia contractului de mandat si a planului de management;
- dezvoltarea societatii din punct de vedere economic, tinând cont de comenzile venite dinspre actionarul unic;

Indicatorii criteriile de performanta au fost calculati pe baza bugetului anual de venituri si cheltuieli, aprobat prin Hotarârea AGA, precum si pe baza situatiilor financiare a raportarilor operationale din contractele de mandat încheiate între administratori societate, actualizate anual.

Obiectivele stabilite si asumate în Planul de Administrare si în Planul de Management au fost determinate având la baza oportunitatile, riscurile si evolutia previzionata de situatia economico financiara a societatii.

Din punct de vedere financiar societatea continuă sa aiba o crestere a veniturilor din prestarile de servicii realizate de diversele departamente ale societatii.

Elementele majore care au influentat profitul operational în anul 2024 au fost urmatoarele:

1. Solicitarile în numar mare de comenzi pentru lucrarile de bransament apa-canal.
2. Reducerea consumului de carburant
3. Solicitari pentru prestarea serviciilor pe zona spatiilor verzi.
4. Solicitari in numar mare de comenzi pentru lucrari in constructii.

Raportat la aceste variabile, principalele obiective sunt urmatoarele:

- Optimizarea cheltuielilor
- Îndeplinirea obiectivelor majore investitionale
- Îmbunatatirea indicatorilor privind performantele financiare ale societatii
- Mentinerea capacitatii de productie si servicii

La nivel de conducere au fost analizate si aprobate decizii care sa asigure stabilitatea veniturilor pe baza mentinerii unei productii stabilite si constante. Aceste decizii au fost dublate de o eficientizare a procesului de achizitii printr-o abordare pro-activa a necesitatilor si cantitatilor aferente. De asemenea, s-a avut în vedere eficientizarea costurilor, fie prin regândirea si prioretizarea proceselor de achizitii, fie prin procesul de implementare a managementului integrat. Cheltuielile de operare si mentenanta au fost prioritizate în functie de necesitati si impact, fara a afecta, însa, societatea, aceasta ramânând prioritatea absoluta.

Din punct de vedere al investitiilor:

- Achizitie materiale si accesorii curente (articole sanitare, accesorii electrice, materiale pentru constructii etc)
- Achizitii consumabile pentru tehnica de calcul, toner
- Echipament informatic copiatoare (terminale informatice)

- Dotarea si îmbunatatirea parcului auto a societatii cu utilaje noi si second hand
- Achizitie piese de schimb(filtre ulei, aer,polen,benzina,motorina/ uleiuri lubrefiante si agenti lubrefianti pentru parcul auto/utilaje
- Achizitia materialelor consumabile destinate întretinerii sistemului de irigatie aferent spatiilor verzi
- Achizitie materialul pentru plantat, gazon, flori, arbori pentru amenajarea zonelor verzi .
- Achizitie unelte de lucru/ sectoare.
- diverse articole , consumabile, sare, roaba, frânghie , chinga, diverse echipamente de gradinarit, ghivece, huse scaune, insecticid , erbicid, fungicid ,ingrasamnat,roaba, scara,furca, greble,incarcator , acumulator, casca sudura, ruleta etc .
- Achizitie motocoasa
- Achizitie masina de tuns iarba

1. REZULTATE

INDICATORI	REALIZAT	REALIZAT
	31.12.2023	31.12.2024
	1	2
PROFIT DIN EXPLOATARE	266	552
PROFIT FINANCIAR	0	-11
REZULTATUL TOTAL BRUT (PROFIT)	266	541
Impozit pe profit	39	76
REZULTATUL TOTAL NET (PROFIT)	227	465

La 31.12.2024 societatea realizeaza un profit brut în suma de 552 mii lei si un profit net în suma de 465 mii lei.

Veniturile totale realizate in anul 2024 sunt de 5058 mii lei.

Activitatile care concura la realizarea cifrei de afaceri sunt urmatoarele:

- Venituri din activitatea Spatii-verzi;
- Venituri din activitati de salubritate;
- Venituri din lucrari de constructii;
- Venituri din activitati de curatenie a cladirilor;
- Venituri din lucrari bransament apa-canal.

Cheltuielile totale pentru anul 2024 sunt de 4506 mii lei.

Conform fisei de evaluare a directorului general de catre Presedintele Comitetului de Nominalizare si Remunerare din cadrul Consiliului de Administratie al societatii URBI-SERV PECICA S.A., directorul societatii a dat dovada de initiativa în toate domeniile acoperite de contractul de mandat, a realizat o stabilizare economica a societatii, urmata de crestere. Facând o analiza a activitatii acestuia prin prisma criteriilor de performanta Comitetul de

Nominalizare al societatii Urbi-Serv Pecica S.A. a apreciat ca rezultatele directorului general îi confera pe deplin calificativul „foarte bine”.

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

STOICU MIHAELA NARCISA – Presedinte C.A.

KRISTOF ANA EDINA – Membru C.A.

FARAGO IOAN ROMULUS – Membru C.A.