

Societatea Pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj S.A.
Craiova, str. Drumul Jiului, nr. 10
J16/163/1991, CIF RO10639878
Capital social subscris și vărsat: 23.084.397,50 lei
Consiliul de Administrație, 29.04.2022
Președinte

Raportul Consiliului de Administrație privind evaluarea activității Conducerii delegate în anul 2021

Guvernanța corporativă precizează distribuția drepturilor și responsabilităților diferitelor categorii de persoane implicate în societate: administratorii, directorii, acționarii și alte categorii, și stabilește regulile și procedeele de luare a deciziilor privind activitatea unei companii.

Având în vedere principiile guvernanței corporative dezvoltate de O.U.G. nr. 109/2011, se definește guvernanța corporativă a întreprinderilor publice ca fiind "ansamblul de reguli care guvernează sistemul de administrare și control în cadrul unei întreprinderi publice, raporturile dintre autoritatea publică tutelară și organele întreprinderii publice, între consiliul de administrare, directori, acționari și alte persoane interesate"

Principiile guvernanței corporative determină eficiența și eficacitatea mecanismelor de control adoptate cu scopul de a proteja și a armoniza interesele tuturor categoriilor de participanți la activitatea desfășurată de societate – acționari, administratori, directori, conducători ai diverselor structuri ale societății, angajați și organizațiile care le reprezintă interesele, clienți și parteneri de afaceri, autorități centrale și locale, etc.

Modelul de guvernare internă al S.P.L.D.P. DOLJ S.A. prezintă cu precădere principalele atribuții și responsabilități ale structurilor de conducere și de administrare ale societății.

În concluzie, guvernanța corporativă înseamnă conducerea în ansamblu a întregii organizații prin acceptarea tuturor componentelor interne, care funcționează împreună, dar care în final vor fi integrate conducerii și implementării managementului riscurilor din cadrul societății, precum și a sistemului de management financiar.

Sistemul de administrare

S.P.L.D.P. DOLJ S.A. are un sistem de administrare unitar.

Structuri de guvernanță corporativă

Structurile de guvernanță corporativă ale S.P.L.D.P. DOLJ S.A. sunt reprezentate de: Adunarea Generală a Acționarilor, Consiliul de Administrație și Conducerea Delegată.

Adunarea Generală a Acționarilor

Acționarii își exercită drepturile în cadrul Adunării Generale a Acționarilor care reprezintă cel mai înalt for decizional al societății. Actul Constitutiv al S.P.L.D.P. DOLJ S.A. prevede competențele Adunărilor Generale ale Acționarilor.

Conducerea delegată depune toate diligențele, cu respectarea cerințelor legislației în materie, pentru facilitarea participării acționarilor la lucrările Adunărilor Generale, precum și a exercitării depline a drepturilor acestora.

Adunările Generale ale Acționarilor sunt prezidate de Președintele Consiliului de Administrație sau de administratorul care îi ține locul, la ședințe participând și conducerea delegată.

Consiliul de Administrație

Administrarea Societății este încredințată Consiliului de Administrație ales de către Adunarea Generală a Acționarilor, acesta fiind însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății. Consiliul de Administrație se întrunește ori de câte ori este necesar, dar cel puțin o dată la 3 luni la convocarea Președintelui. Ordinea de zi este stabilită de Președinte. Totodată, Consiliul de Administrație mai poate fi convocat la cererea motivată a cel puțin doi dintre administratori sau a directorului general. În acest caz, ordinea de zi este stabilită de către autorii cererii. În cazul în care președintele se află în imposibilitate temporară de a-și exercita atribuțiile, pe durata stării respective, consiliul de administrație poate însărcina pe un alt administrator cu îndeplinirea funcției de președinte.

Conducerea delegată

Consiliul de Administrație delegă conducerea executivă a S.P.L.D.P. DOLJ S.A. către Directorul General și Directorul General Adjunct. Aceștia reprezintă societatea în relațiile cu terții.

Conducerea delegată a fost asigurată de:

1. ing. Golumbeanu Dumitru Emanoil Alin, director general
2. ec. Rada Marcela, director general adjunct.

Rolul și obligațiile conducerii delegate

Conducerea delegată a răspuns pe perioada anului 2021 de conducerea societății, de managementul și controlul activităților și al operațiunilor acesteia, fiind responsabilă de luarea tuturor măsurilor aferente conducerii societății, în limitele obiectului de activitate al societății și cu respectarea competențelor exclusive rezervate de lege, de Actul Constitutiv, de Consiliul de Administrație sau Adunarea Generală a Acționarilor. Astfel se asigură implementarea liniilor strategice aprobate de Consiliul de Administrație privind dezvoltarea societății, administrarea și controlul riscurilor asociate activității acesteia.

Responsabilitățile Conducerii delegate precum și competențele de aprobare ale unor activități/operațiuni specifice activității societății sunt detaliate în Actul Constitutiv și în Contractele de mandat, completate cu prevederile legislative aplicabile.

Conducerea delegată a furnizat Consiliului de Administrație, în mod regulat și cuprinzător, informații detaliate cu privire la toate aspectele importante ale activității societății. În plus, orice eveniment de importanță majoră a fost comunicat imediat Consiliului de Administrație. De asemenea, orice membru al Consiliului de Administrație a putut solicita conducerii delegate sau salariaților cu funcții de conducere din cadrul S.P.L.D.P. DOLJ S.A. informații cu privire la activitatea Societății.

Conducerea delegată a societății a avut și a îndeplinit în cursul anului 2021 următoarele atribuții principale:

- a) a asigurat conducerea și gestionarea afacerilor societății și a răspuns de desfășurarea activității acesteia, atât pentru atribuțiile directe cât și pentru cele încredințate Conducerii delegate;
- b) a întocmit proiectul de raport anual, proiectul bugetului de venituri și cheltuieli și al programului de activitate și le-a prezentat consiliului de administrație;

- c) a respectat obligațiile de raportare stabilite prin reglementările în vigoare în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, precum și cu celelalte prevederi legale aplicabile;
- d) a elaborat strategiile și politicile de dezvoltare și de marketing ale societății și le-a supus spre aprobare consiliului de administrație; a aplicat strategia, politicile de dezvoltare și de marketing ale societății, stabilite de Consiliul de Administrație;
- e) a întocmit proiecte și planuri de afaceri și le-a prezentat consiliului de administrație spre aprobare;
- f) a elaborat regulamentul de organizare și funcționare al societății, proiectul de structură organizatorică și structura de personal a societății și le-a prezentat consiliului de administrație spre aprobare;
- g) a organizat, coordonat și a luat toate măsurile care se impun pentru punerea în practică a strategiilor și politicilor aprobate de către consiliul de administrație; a aprobat documentele cu caracter de norme și regulamentele care reglementează activitățile societății;
- h) a angajat/ numit/ destituit/ promovat/ suspendat/ concediat, după caz, în condițiile legii, personalul societății și i-a stabilit drepturile și obligațiile;
- i) a negociat contractele individuale de muncă ale salariaților;
- j) a stabilit atribuțiile, competențele și responsabilitățile prin fișa postului, pentru posturile din structura organizatorică aflate în directă subordonare;
- k) a asigurat încadrarea în fondul de salarii din bugetul de venituri și cheltuieli aprobat, în condițiile realizării indicatorilor de productivitate;
- l) a asigurat monitorizarea realizării prevederilor bugetului de venituri și cheltuieli al societății;
- m) nu a divulgat datele și informațiile la care are acces privind societatea și activitatea acesteia.
- n) a solicitat directorilor executivi, lunar sau ori de câte ori este nevoie, rapoarte de activitate care au fost prezentate în consiliul de administrație;
- o) a avut drept de semnătură și specimen de semnătură în bancă și a decis cu privire la operațiunile de încasări și plăți ale societății, aceste atribuții putând fi delegate, în cazul imposibilității exercitării atribuțiilor, altor persoane din cadrul societății;
- p) a înștiințat consiliul de administrație de toate neregulile constatate cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor sale;
- q) a negociat și încheiat pentru și în numele societății Contractul Colectiv de Muncă, în forma aprobată de către Consiliul de Administrație;
- r) a reprezentat societatea în raporturile cu terții;
- s) a încheiat acte juridice în numele și pe seama S.P.L.D.P. DOLJ S.A., în condițiile legii și în conformitate cu prevederile contractului de mandat și ale împuternicirilor acordate prin deciziile consiliului de administrație;
- t) a încheiat contracte de vânzare și cumpărare de bunuri, în condițiile legii și în conformitate cu prevederile contractului de mandat și ale împuternicirilor acordate prin deciziile consiliului de administrație;
- u) a împuternicit directorii executivi sau orice alt angajat să exercite orice atribuții din sfera sa de competență, atât în ceea ce privește activitatea societății cât și referitor la reprezentarea în relația cu diverse autorități, instituții publice, persoane fizice sau juridice, în justiție, etc. după caz;
- v) a avizat sau aprobat, după caz, materialele aflate pe ordinea de zi a ședințelor consiliului de administrație;
- w) conducerea delegată a convocat la ședințe salariați cu funcții de conducere sau de execuție din cadrul societății, și, după caz, atunci când s-au discutat probleme de interes profesional, economic și social și Președintele sindicatului.
- x) oricare dintre administratori a putut solicita Conducerii delegate informații cu privire la

conducerea operativă a societății. Conducerea delegată a avut obligația de a informa Consiliul de Administrație în mod regulat și cuprinzător asupra operațiunilor întreprinse și asupra celor avute în vedere.

Raportarea financiară

Conducerea delegată a urmărit ca societatea să întocmească situații financiare intermediare periodice care au fost puse la dispoziția tuturor celor interesați. Situațiile financiare anuale au fost examinate de către Auditorul financiar și de Comisia de Cenzori

Conducerea delegată a societății a îndeplinit în cursul anului 2021 indicatorii financiari și nefinanciari cuprinși în contractele de mandat, astfel:

Nr. crt.	Denumirea criteriului de performanță	U.M.	2021		
			Prevederi	Realizări	Grad de îndeplinire (%)
0	1	2	3	4	5
3.1	Rata profitului net	%	0.403	8.960	2223.325
3.2	Productivitatea muncii	lei/sal	141263.000	225256.000	159.459
3.3	Perioada medie de recuperare a creanțelor	zile	90.000	70.409	127.825
3.4	Perioada medie de rambursare a datoriilor	zile	90.000	29.586	304.196
3.5	Consumul specific de combustibil convențional	kg/to	15.520	9.971	155.651
3.6	Consumul specific de cribluri	to/to	0.482	0.440	109.545
3.7	Consumul specific de nisip	to/to	0.390	0.455	85.714
3.8	Consumul specific de filer	kg/to	129.000	64.462	200.118
3.9	Consumul specific de bitum	kg/to	71.700	55.372	129.488
3.10	Consumul specific de emulsie	kg/mp	1.200	0.997	120.361
3.11	Consumul specific de mixtură asfaltică	kg/mp	94.000	134.670	69.800
3.12	Lichiditatea generală		2.000	2.925	146.255
3.13	Rotăția stocurilor	nr.rot/an	20.000	30.844	154.222
GRAD DE ÎNDEPLINIRE A INDICATORILOR DE PERFORMANȚĂ FINANCIARI ȘI NEFINANCIARI (media valorilor obținute în coloana 5)					306.61

În același timp, alți indicatori economico-financiari au fost îndepliniți astfel:

Indicatorul cheltuieli totale la 1.000 lei venituri totale înregistrează valoarea de 912 lei.

Prezentăm în continuare câțiva indicatori în urma rezultatelor economico-financiare ale perioadei analizate:

- Rata profitului net

$$\frac{\text{Profit net}}{\text{Cifra de afaceri}} \times 100 = \frac{3.423.695}{38.212.503} = 8,96 \%$$

Indicatorul a crescut față de anul precedent (1,835%).

- Durata de imobilizare a creanțelor

$$\frac{\text{Media creanțelor}}{\text{Cifra de afaceri}} \times 365 = \frac{7.370.047}{38.212.503} = 70,41$$

La capitolul "creanțe" s-a înregistrat o perioadă de recuperare a creanțelor la finele anului 2021 de 70,41 zile. Se impune o politică de recuperare a creanțelor mai agresivă.

- Durata de utilizare a surselor atrase de furnizori

$$\frac{\text{Datorii}}{\text{Cifra de afaceri}} \times 365 = \frac{3.097.433}{38.212.503} = 29,586$$

Durata de utilizare a surselor atrase de la furnizori este de 29,586 zile în 2021, ceea ce indică faptul că societatea lucrează pozitiv pe credit furnizor.

- Viteza de rotație a activelor totale

$$\frac{\text{Cifra de afaceri}}{\text{Total active}} = \frac{38.212.503}{37.529.871} = 1,018$$

Acest indicator aproximează de câte ori activele au contribuit de-a lungul exercițiului financiar la obținerea cifrei de afaceri. Comparativ cu anul precedent (0,883), indicatorul a scăzut.

- Viteza de rotație a stocurilor:

$$\frac{\text{Cheltuieli exploatare}}{\text{Stoc mediu}} = \frac{35.200.347}{1.141.226} = 30,844$$

Acest indicator aproximează de câte ori stocul a fost reluat de-a lungul exercițiului financiar. Comparativ cu anul precedent (18,705), indicatorul a crescut.

- Rentabilitatea capitalului propriu

$$\frac{\text{Profit brut}}{\text{Capital propriu}} = \frac{3.880.932}{29.202.699} = 13,290\%$$

Indicatorul exprimă profitul obținut de societate din banii investiți în afacere. Comparativ cu anul precedent, indicatorul a crescut.

Indicatorii de lichiditate calculați la nivelul anului 2021 înregistrează următoarele valori :

- Indicatorul lichidității curente:

$$\frac{\text{Active curente}}{\text{Datorii curente}} = \frac{20.680.861}{7.070.158} = 2,925$$

Valoarea recomandată este în jurul valorii 2.

- Indicatorul lichidității imediate:

$$\frac{\text{Active curente-stocuri}}{\text{Datorii curente}} = \frac{19.060.896}{7.070.158} = 2,696$$

fapt ce oferă garanția acoperirii datoriilor curente din active curente.

Administrarea riscului și sistemul de control intern

Managementul riscului este o parte esențială a managementului strategic al oricărei organizații, fiind procesul prin care se abordează metodic riscurile legate de activitățile lor, sporind astfel înțelegerea avantajelor și dezavantajelor potențiale ale factorilor care pot afecta organizația. Această abordare crește probabilitatea de succes și reduce atât probabilitatea de eșec cât și nivelul de incertitudine asociat cu atingerea obiectivelor organizației.

În cadrul S.P.L.D.P. DOLJ S.A. managementul riscului este deja o componentă esențială în fiecare proiect, în prioritizarea acțiunilor și investițiilor. Conducerea delegată a societății este în continuare preocupată și responsabilă pentru stabilirea și aprobarea politicilor, alinierea obiectivelor aferente managementului riscului cu obiectivele și strategiile societății și alocarea resurselor necesare.

Conducerea delegată a S.P.L.D.P. DOLJ S.A. își definește ca și misiune organizațională, asigurarea funcționării în condiții de maximă siguranță și stabilitate, cu îndeplinirea standardelor de calitate și a indicatorilor de performanță prevăzuți în buget. În îndeplinirea misiunii sale, S.P.L.D.P. DOLJ S.A. a fundamentat un sistem de management integrat, implementat în conformitate cu cerințele standardelor de management.

Concluzii

Consiliul de Administrație consideră că activitatea desfășurată de conducerea delegată pe perioada anului precedent a fost conformă cu prevederile legale și cu cele din Contractele de mandat. Aceasta a dus la îndeplinirea tuturor atribuțiilor specifice, la buna desfășurare a activității societății în anul 2021 și la realizarea indicatorilor tehnico-economici prevăzuți în Contractele de mandat.

Consiliul de Administrație

- | | |
|-------------------------|----------------------------|
| - Dujer Ionel Cristian | - administrator-președinte |
| - Radu Florian-Georgel | - administrator membru |
| - Mecu Marian-Laurentiu | - administrator membru |
| - Novac Cătălin | - administrator-membru |
| - Floricel Bogdan-Mihai | - administrator-membru |

Craiova
29.04.2022