

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: 14.084.397,50 lei  
Consiliul de Administrație, 09.04.2019  
Președinte

## **Raportul Consiliului de Administrație privind evaluarea activității Conducerii delegate în anul 2018**

Governanța 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 guvernantei corporative dezvoltate de O.U.G. nr. 109/2011, se definește guvernanta 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 guvernantei 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, guvernanta 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 guvernanta corporativă**

Structurile de guvernanta 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, al carui Contract de mandat nr. 1285/21.06.2016 a fost suspendat, cu acordul Consiliului de Administrație, începând cu data de 20.04.2018.
2. ec. Rada Marcela, director general adjunct, care de la data de 20.04.2018 a preluat și atribuțiile specifice funcției de director general.

### **Rolul și obligațiile conducerii delegate**

Conducerea delegată a răspuns pe perioada anului 2018 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 2018 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 încredintate 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 2018 indicatorii financiari și nefinanciari cuprinși în contractele de mandat, astfel:

Nr. crt.	Denumirea criteriului de performanță	U.M.	2018			Coeficient de ponderare	Grad de îndeplinire ponderat pentru anul 2018 col.5 x col.6 (%)
			Prevederi	Realizări	Grad de îndeplinire (%)		
0	1	2	3	4	5	6	7
1	Rata profitului net	%	0,2997	2,991	997,998	0,20	199,60
2	Productivitatea muncii	lei/sal	133000	153267	115,238	0,15	17,29
3	Perioada medie de recuperare a creanțelor	zile	90	62,634	143,692	0,05	7,19
4	Perioada medie de rambursare a datoriilor	zile	90	31,7185	283,746	0,05	14,19
5	Consumul specific de combustibil	kg/to	15,52	10,788	143,864	0,05	7,19
6	Consumul specific de cribluri	to/to	0,482	0,373	129,223	0,05	6,46
7	Consumul specific de nisip concasaj	to/to	0,18	0,358	50,279	0,05	2,51
8	Consumul specific de nisip natural	mc/to	0,131	0,073	179,452	0,05	8,97
9	Consumul specific de filer	kg/to	129	90,573	142,427	0,05	7,12
10	Consumul specific de bitum	kg/to	71,7	62,195	115,283	0,05	5,76
11	Consumul specific de emulsie	kg/mp	1,2	0,99	121,212	0,05	6,06
12	Consumul specific de mixtură asfaltică	kg/mp	94	94,803	99,153	0,05	4,96
13	Consumul specific de vopsea de marcaj	kg/km.ech	50,43	75,609	66,698	0,05	3,34
14	Lichiditatea generală		2	3,887	194,35	0,05	9,72
15	Rotația stocurilor	nr.rot/an	20	40,3031	201,516	0,05	10,08
<b>GRADUL GLOBAL DE ÎNDEPLINIRE A CRITERIILOR DE PERFORMANȚĂ</b> (suma valorilor din coloana 7)							<b>310,43</b>

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

- Viteza de rotație a activelor totale

Cifra de afaceri 28.047.803  
----- = ----- = 1,115

Total active 25.156.556

Acest indicator aproximează de câte ori activele au contribuit de-a lungul exercitiului financiar la obtinerea cifrei de afaceri. Comparativ cu anul precedent (1,251), indicatorul a scăzut.

- Rentabilitatea capitalului propriu

Profit brut realizat 1.292.595  
----- x 100 = ----- x 100 = 7,051

Capital propriu 18.332.862

Indicatorul exprimă profitul obținut de societate din banii investiți în afacere. Comparativ cu anul precedent (7,239), indicatorul a scăzut.

- Indicatorul lichidității imediate:

Active curente – stocuri 17.332.485  
----- = ----- = 3,619

Datorii curente 4.789.067

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 2018 și la realizarea indicatorilor tehnico-economici prevăzuți în Contractele de mandat.

## Consiliul de Administrație

- |                                    |                            |
|------------------------------------|----------------------------|
| - Adam Marian-Cătălin              | - administrator-președinte |
| - Barbărasă Gheorghe               | - administrator membru     |
| - Radu Florian-Georgel             | - administrator membru     |
| - Dujer Ionel-Cristian             | - administrator-membru     |
| - Marcinschi-Moanță Adriana-Lorena | - administrator membru     |

Craiova  
09.04.2019