ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR AGROALIMENTARE S.A.
GALAȚI

S.C. ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR AGROALIMENTARE S.A.
GALAȚI
INTRARE/IEȘIRE 11263 / 29.07.2026

PLAN DE ADMINISTRARE

2026-2030



www.piete-galati.ro

Administraţia Pieţelor Agroalimentare S.A.
Str. Traian nr. 63, Galaţi, cod poştal: 800119, România
Telefon: (+40) 236.411054, (+40) 236.418359, Fax: (+40) 236.411194
website: www.piete-galati.ro; e-mail: office@piete-galati.ro
CUI: RO10843605; ORC: J1998000646175; cont: RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR Galaţi

ISO 9001 • ISO 14001
LLC (Certification)

BENEFICIAR:

SOCIETATEA ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR AGROALIMENTARE S.A.

UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ – MUNICIPIUL GALAȚI

ELABORAT:

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

LUNGEANU NECULAI - PREȘEDINTE

CIUCA SILVIU – MEMBRU

ADOCHITEI DANIEL – ION - MEMBRU

TOPALA RAZVAN – CIPRIAN - MEMBRU

CANDREA ALINA - MEMBRU

ȘI

CONDUCEREA EXECUTIVĂ

POALELUNGI DUMITRU – DIRECTOR GENERAL

CONSTANTIN DORINA – DIRECTOR ECONOMIC

Administraţia Pieţelor Agroalimentare S.A.
Str. Traian nr. 63, Galaţi, cod poştal: 800119, România
Telefon: (+40) 236.411054, (+40) 236.418359, Fax: (+40) 236.411194
website: www.piete-galati.ro; e-mail: office@piete-galati.ro
CUI: RO10843605; ORC: J1998000646175; cont: RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR Galaţi

ISO 9001 • ISO 14001
LL-C (Certification)

CUPRINS

COMPONENTA DE ADMINISTRARE .....pag. 3 - 41

COMPONENTA DE MANAGEMENT .....pag. 42 - 75

Administraţia Pieţelor Agroalimentare S.A.
Str. Traian nr. 63, Galaţi, cod poştal: 800119, România
Telefon: (+40) 236.411054, (+40) 236.418359, Fax: (+40) 236.411194
website: www.piete-galati.ro; e-mail: office@piete-galati.ro
CUI: RO10843605; ORC: J1998000646175; cont: RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR Galaţi

ISO 9001 · ISO 14001
IQNet (Certification)

COMPONENTA DE ADMINISTRARE
A PLANULUI DE ADMINISTRARE

ELABORATA DE CATRE:

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

LUNGEANU NECULAI - PREŞEDINTE

CIUCA SILVIU – MEMBRU

ADOCHITEI DANIEL – ION - MEMBRU

TOPALA RAZVAN – CIPRIAN - MEMBRU

CANDREA ALINA - MEMBRU

Administrația Pieţelor Agroalimentare S.A.
Str. Traian nr. 63, Galaţi, cod poştal: 800119, România
Telefon: (+40) 236.411054, (+40) 236.418359, Fax: (+40) 236.411194
website: www.piete-galati.ro; e-mail: office@piete-galati.ro
CUI: RO10843605; ORC: J1998000646175; cont: RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR Galați

ISO 9001 • ISO 14001
LI-C (Certification)

Contents

I INTRODUCERE 5
Declarația Consiliului de Administrație privind asumarea responsabilității 6
II CADRUL INSTITUTIONAL 7
Delimitarea rolurilor instituționale 7
III CADRUL LEGAL 8
IV INFORMATII GENERALE PRIVIND INTREPRINDEREA PUBLICA 13
Aspecte critice şi riscuri asociate contractului de delegare 15
V. MISIUNEA SI VIZIUNEA CONSILIULUI DE ADMINSTRAȚIE 16
VI GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ 17
Rolul Consiliului de Administrație în managementul riscurilor 18
VII CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE 19
Evaluarea anuală a consiliului de administrație 21
VIII OBIECTIVELE STRATEGICE 21
IX. POLITICA DE DIVIDENDE/VARSAMINTE DIN PROFITUL NET 24
Politica de reținere a profitului pentru investiții 25
X POLITICA DE INVESTITII 25
Criterii de prioritizare a investițiilor 26
XI RELAȚIA CU ACȚIONARII ȘI PĂRȚILE INTERESATE 27
Canale de comunicare cu autoritatea publică tutelară 28
XII CALITATEA SI SIGURANTA SERVICIILOR SI PRODUSELOR 28
Indicatori privind calitatea serviciilor 29
XIII ETICA, INTEGRITATE SI GUVERNANTA CORPORATIVA 29
XIV OBIECTIVELE GENERALE ALE ADMINISTRARII SOCIETATII IN PERIOADA 2025 - 2029 33
Calendarul de implementare a obiectivelor 2025–2029 33
Sistemul de management integrat 33
Sistemul de control intern managerial 34
XV Analiza SWOT a societatii 35
Analiza pieței: 35
Analiza SWOT: 35
Puncte slabe: 36
Oportunități: 37
Vulnerabilități: 37
Concluzii strategice ale analizei swot 38
Aspecte ce pot influența activitatea societății Administrația Pieţelor Agroalimentare S.A. Galați 38
XVI STRATEGIA DE ADMINISTRARE PENTRU ATINGEREA OBIECTIVELOR ȘI A CRITERIILOR DE PERFORMANȚĂ IN PERIOADA 2025-2029 39
Matricea obiective – KPI – riscuri 41

I INTRODUCERE

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Planul de administrare este definit ca fiind instrumentul de lucru al administratorilor și al directorilor concretizat într-un document întocmit pentru a determina drumul de parcurs al unei întreprinderi publice în perioada mandatului acestora, structurat pe două componente: de administrare, întocmit de consiliul de administrație și de management, întocmit de directori (directori selectați în baza O.U.G. nr. 109/2011 cu care întreprindere publică a încheiat contracte de mandat). Acesta este corelat cu scrisoarea de așteptări și stabilește misiunea, obiectivele, acțiunile, resursele și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari pentru derularea activității specifice pe parcursul unei perioade viitoare care nu poate depăși patru ani.

Art. 30 din cuprinsul aceleiași Ordonațe de Urgență precizează că "(1) în termen de maximum 30 de zile de la data numirii sale, consiliul de administrație sau supraveghere elaborează o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari. (2) componenta de administrare prevăzută la alin. (1) se completează cu componenta managerială elaborată conform prevederilor art. 36 alin. (1).

Componenta de Administrare a Planului de Administrare a fost elaborată de membrii Consiliului de Administrație, în acord cu prevederile art. 30 (1) din OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si cu H.G. nr.639/2023pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice .

Documentul reprezinta instrumentul strategic prin care Consiliul de Administrație stabileste directiile de dezvoltare ale societatii Administrația Pieţelor Agroalimentare S.A. Galați pentru perioada 2025-2029, avand ca scop asigurarea unui management performant, transparent, responsabil si orientat catre cresterea calitatii serviciilor publice.

Scopul Componentei de Administrare este acela de a prezenta strategia managerială a societății pe durata mandatului Consiliului de Administrație, în vederea atingerii obiectivelor și indicatorilor de performanță stabiliți în contractul de mandat, premisele și modul de administrare a activității Societatea Administrația Pieţelor Agroalimentare S.A. Galați, fundamentate pe consolidarea procesului de dezvoltare prin reorganizare, modernizare și tehnologizare, propus de actualul Consiliu de Administrație.

Componenta de administrare se coreleaza cu componenta managerială elaborată conform prevederilor art. 36 (1) din OUG 109/ 2011, cu completările și modificările ulterioare, indicatorii de performanta si scrisoarea de asteptari emisă de autoritatea publică tutelară.

Elaborarea Componentei de administrare a Planului de administrare al societatii Administrația Pieţelor Agroalimentare S.A. Galați pentru perioada 2025-2029 a avut la bază următoarele principii:

- Asigurarea unei dezvoltări durabile a întreprinderii publice;
- Transpunerea în practică a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Dezvoltarea sustenabilă, durabilă și modernizarea continua;
- Eficientizarea organizațională și operațională;
- Fundamentarea de prognoze și date relevante pentru sectorul de activitate al întreprinderii publice;
- Necesitatea îmbunătățirii continue a performanței tuturor proceselor derulate în cadrul întreprinderii publice;
- Creşterea atractivității și a calității serviciilor oferite;
- Stimularea dezvoltării economiei și a competitivității.

Consiliul de Administrație își propune să acționeze ferm pe liniile de dezvoltare, considerând că numai prin implementarea unor strategii de reorganizare și eficiență economică se poate realiza o performanță a acestei activități.

Consiliul de Administrație își propune, de asemenea, realizarea unei gestiuni care să consolideze poziția și activitatea Societății Administrația Pieţelor Agroalimentare S.A. Galați, prin implementarea proceselor sistemelor de management al calității prin sporirea eficientă a calității serviciului public, la cele mai înalte standarde, în raport cu partenerii și cetățenii municipiului Galați.

Direcțiile de dezvoltare ale Societății Administrația Pieţelor Agroalimentare S.A. Galați, definite în prezenta componenta de administrare, au la bază principiile guvernanței corporative, care statutează o atitudine responsabilă, profesională și etică a Societății Administrația Pieţelor Agroalimentare S.A. Galați, atât în raport cu consumatorii, cu colaboratorii cât și cu autoritatea tutelară, cu autoritățile locale, cu autoritățile de reglementare, cu organismele de control și cu angajații.

Consiliul de administrație al Societății Administrația Pieţelor Agroalimentare S.A. Galați, își propune ca pe toată perioada mandatului încredințat să gestioneze interesele sale și să depună toate eforturile, experiența și capacitatea reprezentaților, astfel încât să demonstreze autorității tutelare, partenerilor săi, precum și cetățenilor că organizația acționează cu profesionalism și este competitivă și aliniată în ceea ce privește practicile și strategiile manageriale.

Consiliul de administrație al Societății Administrația Pieţelor Agroalimentare S.A. Galați isi asuma exercitarea mandatului cu profesionalism, responsabilitate, transparență si orientare catre interesul public.

Declarația Consiliului de Administrație privind asumarea responsabilității

„Consiliul de Administrație al Societății Administrația Pieţelor Agroalimentare S.A. Galați își asumă în mod expres și integral răspunderea pentru elaborarea, conținutul, coerența, realismul și implementarea Componentei de administrare a Planului de administrare pentru perioada 2025–2029.

Consiliul de Administrație confirmă că obiectivele, direcțiile strategice, măsurile propuse și indicatorii de performanță incluși în prezenta Componentă de administrare sunt fundamentați pe analiza situației economico-financiare, a mediului intern și extern de funcționare a societății și sunt în concordanță cu Scrisoarea de așteptări emisă de autoritatea publică tutelară.

Consiliul de Administrație își asumă obligația de a monitoriza permanent îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor de performanță, precum și de a informa autoritatea publică tutelară cu privire la orice deviere semnificativă de la acestea, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare."

II CADRUL INSTITUTIONAL

Societatea Administrația Pieţelor Agroalimentare S.A. Galați este întreprindere publica, in sensul art. 2 din O.U.G nr.109/2011, avand ca actionar unic Municipiul Galați, reprezentat prin Consiliul Local al Municipiului Galați.

Societatea functionează ca societate pe acțiuni, administrata in sistem unitar, in conformitate cu Legea nr. 31/1990 - legea societăților comerciale republicată cu modificările și completările ulterioare.

Prezenta componenta de administrare a fost elaborata respectând prevederile Ordonanței de urgentă nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, republicată cu modificările și completările ulterioare și ale Legii 31/1991 privind societatile comerciale. Aceasta se încadrează în baza Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, republicată cu modificările și completările ulterioare, fiind o societate comercială având ca unic acționar Municipiul Galați, reprezentat prin Consiliul Local al Municipiului Galați, constituită în conformitate cu prevederile Legii nr.31/1990- legea societăților comerciale republicată cu modificările și completările ulterioare.

Delimitarea rolurilor instituționale

În cadrul cadrului instituțional, atribuțiile și responsabilitățile sunt delimitate clar între acționar, Consiliul de Administrație și conducerea executivă.

Acționarul unic, prin autoritatea publică tutelară, stabilește direcțiile generale de dezvoltare, aprobă Planul de administrare, bugetul de venituri și cheltuieli, situațiile financiare anuale și exercită controlul strategic asupra activității societății.

Consiliul de Administrație exercită funcțiile de strategie, supraveghere, control și evaluare a performanței conducerii executive, fiind responsabil pentru aprobarea politicilor, monitorizarea riscurilor și asigurarea respectării principiilor de guvernanță corporativă.

Conducerea executivă asigură implementarea operativă a deciziilor Consiliului de Administrație și gestionează activitatea curentă a societății, în limitele mandatului acordat.

III CADRUL LEGAL

Acte normative care reglementeaza organizarea si functionarea societatii:

- Legea 31/1990 privind societatile comerciale
- OUG 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare
- H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice
- Ordonanţa nr. 71/2002 privind organizarea şi funcţionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public şi privat de interes local
- H.C.L. nr. 451/2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare al serviciului de administrare şi exploatare a pieţelor din Municipiul Galaţi
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice
- HCL 770/27.12.2023 - privind aprobarea tarifelor și prețurilor pentru activitățile desfășurate de către Administrația Pieţelor Agroalimentare Galați.
- HG 348/2004 privind exercitarea comerţului cu produse şi servicii de piaţă în unele zone publice
- Ordinul nr. 259/2003 pentru stabilirea condiţiilor minime obligatorii la comercializarea produselor agricole şi agroalimentare în pieţele de gros
- Legea 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieţei produselor din sectorul agricol
- OG 21/1992 privind protecţia consumatorilor
- HG 947/2000 privind modalitatea de indicare a preţurilor produselor oferite consumatorilor spre vânzare
- Hotărârea nr. 1.074/2021 privind stabilirea sistemului de garanţie-returnare pentru ambalaje primare (in vigoare de la 06 octombrie 2021)
- Hotărârea nr. 12/2023 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 1.074/2021 privind stabilirea sistemului de garanţie-returnare pentru ambalaje primare nereutilizabile (in vigoare de la 12 ianuarie 2023)
- Hotărârea nr. 1075/2023 pentru modificarea şi completarea Hotărârii Guvernului nr. 1.074/2021 privind stabilirea sistemului de garanţie-returnare pentru ambalaje primare nereutilizabile (in vigoare de la 07 noiembrie 2023)
- HG 857/2011 privind stabilirea şi sancţionarea contravenţiilor la normele din domeniul sănătăţii publice
- Ordin 111/2008 privind aprobarea Normei sanitare veterinare şi pentru siguranţa alimentelor privind procedura de înregistrare sanitară veterinară şi pentru siguranţa alimentelor a activităţilor de obţinere şi de vânzare directă şi/sau cu amănuntul a produselor alimentare de origine animală sau

nonanimală, precum şi a activităţilor de producţie, procesare, depozitare, transport şi comercializare a produselor alimentare de origine nonanimală

- HG 831/2004 privind aprobarea Normelor privind limitele admisibile de perisabilitate la mărfuri în procesul de comercializare
- HG 924/2005 privind aprobarea regulilor generale pentru igiena produselor alimentare
- Regulament 852/2004 privind igiena produselor alimentare
- H.G. 905/2017 privind registrul general de evidenta a salariatilor
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii
- Legea 296/2023 privind unele masuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilitatii financiare;
- Ordonanta de Urgenta nr.115/2023 privind unele masuri fiscal-bugetare in domeniul cheltuielilor publice pentru consolidare fiscala, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea si completarea unor acte normative;
- Legea 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, in vigoare pana la data de 31.08.2024.
- Legea nr. 287/2009 privind Codul civil
- Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă
- Legea nr. 2
- 86/2009 privind Codul penal
- Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală
- Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenţei şi de insolvenţă
- Legea 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public
- HG 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public
- Ordin 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice
- H.G. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naţionale anticorupţie 2021-2025 şi a documentelor aferente acesteia
- HG 599/2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupţie în cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilităţii de materializare a riscurilor de corupţie, cu indicatorii de estimare a impactului în situaţia materializării riscurilor de corupţie şi formatul registrului riscurilor de corupţie, precum şi pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate
- Legea 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acţiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcţiei
- Legea 361/2022 privind protecţia avertizorilor în interes public
- Hotărârea nr. 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea şi combaterea hărţuirii pe criteriul de sex, precum şi a hărţuirii morale la locul de muncă

- Regulamentul 679/2016 privind protectia datelor cu caracter personal
- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern
- OUG 195/2005 privind protecţia mediului
- Legea nr. 17/2023 pentru aprobarea OUG 92/2021 privind regimul deşeurilor
- OUG 5/2015 privind deşeurile de echipamente electrice şi electronice
- Hotărârea nr. 1132/2008 privind regimul bateriilor şi acumulatorilor şi al deşeurilor de baterii şi acumulatori;
- Legea nr. 55/2017 pentru aprobarea O.G nr. 24/2016 privind organizarea şi desfăşurarea activităţii de neutralizare a deşeurilor de origine animală
- H.G. 856/2002 privind evidenţa gestiunii deşeurilor şi pentru aprobarea listei cuprinzând deşeurile, inclusiv deşeurile periculoase
- H.G. 1061/2008 privind transportul deşeurilor periculoase şi nepericuloase pe teritoriul României
- Ordin 1281/2005 /1121/2006 privind stabilirea modalităţilor de identificare a containerelor pentru diferite tipuri de materiale în scopul aplicării colectării selective
- Legea nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor şi a deşeurilor de ambalaje;
- Hotărârea nr. 188/2002 pentru aprobarea unor norme privind condiţiile de descărcare în mediul acvatic a apelor uzate;
- Normativul NTPA-002 privind condiţiile de evacuare a apelor uzate în reţelele de canalizare ale localităţilor şi direct în staţiile de epurare;
- Ordonanţa nr. 7/2023 privind calitatea apei destinate consumului uman;
- Legea nr. 104/2011 privind calitatea aerului înconjurător;
- Ordinul nr. 55/2021 privind modificarea Ordinului preşedintelui Autorităţii Naţionale Sanitare Veterinare şi pentru Siguranţa Alimentelor nr. 16/2010 pentru aprobarea Normei sanitare veterinare privind procedura de înregistrare/autorizare sanitar-veterinară a unităţilor/centrelor de colectare/exploataţiilor de origine şi a mijloacelor de transport din domeniul sănătăţii şi al bunăstării animalelor, a unităţilor implicate în depozitarea şi neutralizarea subproduselor de origine animală care nu sunt destinate consumului uman şi a produselor procesate şi a anexei la Ordinul preşedintelui Autorităţii Naţionale Sanitare Veterinare şi pentru Siguranţa Alimentelor nr.79/2019 pentru aprobarea Normei sanitar-veterinare privind procedura de înregistrare/autorizare sanitar-veterinară a unităţilor din domeniul subproduselor de origine animală şi produselor derivate care nu sunt destinate consumului uman şi pentru modificarea şi completarea Ordinului preşedintelui Autorităţii Naţionale Sanitare Veterinare şi pentru Siguranţa Alimentelor nr. 96/2014 privind aprobarea tarifelor aplicabile în domeniul sanitar-veterinar şi pentru siguranţa alimentelor;
- Hotărârea nr. 170/2004 privind gestionarea anvelopelor uzate
- Ordonanţa de urgenţă nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu
- Ordinul 572/2019 pentru depunerea declaraţiilor privind obligaţiile la Fondul pentru mediu prin mijloace electronice de transmitere la distanţă;

- Legea 319/2006 a securităţii şi sănătăţii în muncă
- Hotărârea nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securităţii şi sănătăţii în muncă nr. 319/2006;
- HG 355/2007 privind supravegherea sănătăţii lucrătorilor
- Hotărârea nr. 1146/2006 privind cerinţele minime de securitate şi sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;
- Ordinul nr. 225/1995 privind aprobarea Normativului-cadru de acordare şi utilizare a echipamentului individual de protecţie;
- Hotărârea nr. 1048/2006 privind cerinţele minime de securitate şi sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecţie la locul de muncă
- Ordonanţa de urgenţă nr. 99/2000 privind măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecţia persoanelor încadrate în muncă
- Hotărârea nr. 1028/2006 privind cerinţele minime de securitate şi sănătate în muncă referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare
- Hotărârea nr. 971/2006 privind cerinţele minime pentru semnalizarea de securitate şi/sau de sănătate la locul de muncă;
- Hotărârea nr. 1091/2006 privind cerinţele minime de securitate şi sănătate pentru locul de muncă
- Legea 307 / 2006 privind apărarea împotriva incendiilor
- Ordinul 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor
- Ordin 712/2005 pentru aprobarea Dispozitiilor generale privind instruirea salariatilor in domeniul situatiilor de urgentă
- Legea 349/2002 pentru prevenirea şi combaterea efectelor consumului produselor din tutun
- Ordinul nr. 211/2010 pentru aprobarea Dispoziţiilor generale de apărare împotriva incendiilor la ateliere şi spaţii de întreţinere şi reparaţii;
- Ordinul nr. 187/2010 pentru aprobarea Dispoziţiilor generale privind apărarea împotriva incendiilor la spaţii pentru comerţ
- Ordinul nr. 6026/2018 pentru modificarea şi completarea reglementării tehnice "Normativ privind securitatea la incendiu a construcţiilor, Partea a II-a - Instalaţii de stingere", indicativ P 118/2-2013, aprobată prin Ordinul viceprim-ministrului, ministrul dezvoltării regionale şi administraţiei publice, nr. 2.463/2013;
- Ordinul nr. 6025/2018 pentru modificarea reglementării tehnice "Normativ privind securitatea la incendiu a construcţiilor, Partea a III-a - Instalaţii de detectare, semnalizare şi avertizare", indicativ P 118/3-2015, aprobată prin Ordinul ministrului dezvoltării regionale şi administraţiei publice nr. 364/2015
- Legea nr. 481/2004 privind protecţia civilă;
- Ordinul nr. 886/2005 pentru aprobarea Normelor tehnice privind Sistemul naţional integrat de înştiinţare, avertizare şi alarmare a populaţiei

- Ordinul nr. 1259/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi asigurarea activităţii de înştiinţare, avertizare, prealarmare şi alarmare în situaţii de protecţie civilă;
- Legea 98/2016 privind Achiziţiile publice
- Hotărârea nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice
- Legea nr.101/2016 privind remediile şi căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziţie publică, a contractelor sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii, precum şi pentru organizarea şi funcţionarea Consiliului Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor
- Legea 227/2015 privind Codul fiscal
- Legea 82/1991 Legea contabilitatii
- Legea 207/2015 privind Codul de procedura fiscal
- O.G 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unităţile administrativ-teritoriale sunt acţionari unici ori majoritari sau deţin direct ori indirect o participaţie majoritară
- OMFP 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situaţiile financiare anuale individuale şi situaţiile financiare anuale consolidate
- Legea 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilităţii financiare a României pe termen lung
- Legea bugetului de stat
- Legea bugetului asigurărilor sociale
- O.G. 20/1992 privind activitatea de metrologie, aprobată cu modificări prin Legea 11/1994
- H.G. 1660/2005 privind aprobarea unor instrucţiuni de metrologie legală
- Ordinul nr. 305/2005 privind aprobarea Normei de metrologie legală NML 056-05 Aparate de cântărit cu funcţionare neautomată
- Legea 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor şi protecţia persoanelor
- H.G. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor şi protecţia persoanelor
- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcţii
- Legea nr. 50 /1991 privind autorizarea executarii lucrărilor de construcţii
- Hotărârea de Guvern nr. 907/2016 pentru modificarea şi completarea unor acte normative în domeniul urbanismului şi al amenajării teritoriului.
- Hotărârea 273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepţia construcţiilor
- Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului şi urbanismului.

IV INFORMATII GENERALE PRIVIND INTREPRINDEREA PUBLICA

Societatea Administrația Pieţelor Agroalimentare S.A. este persoană juridică de naționalitate română se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

Societatea Administrația Pieţelor Agroalimentare S.A. este organizată ca o societate pe acțiuni administrată în sistem unitar.

Datele de identificare:

- Denumire întreprindere publică: **Societatea ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR AGROALIMENTARE S.A.**
- Cod de Identificare Fiscală: **RO 10843605**
- Număr înmatriculare: **J1998000646175**
- EUID: **ROONRC.J1998000646175**
- Sediul social: **municipiul Galați, str. Traian nr. 63, județ Galați, România, 800119**

Capital social vărsat în valoare de 8.641.370,64 lei este divizat în 316.302 acțiuni nominative, numerotate de la 1 la 316.302 inclusiv, cu o valoare nominală de 27,32 lei/acțiune.

Acționarul unic al societății este **U.A.T. Municipiul Galați**.

Autoritatea publică tutelară este **Consiliul Local Galați**.

Domeniul principal de activitate este: Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate. (CAEN Rev.3: 682).

Activitatea principală este: Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate. (CAEN Rev.3: 6820).

Alte activități: potrivit Actului Constitutiv.

Societatea este licențiată și autorizată conform legislației în vigoare.

Adunarea Generală a Acționarilor este organul de conducere al societății care decide asupra activității acesteia și stabilește politica economică și comercială

Societatea Administrația Pieţelor Agroalimentare S.A. își desfășoară activitatea în baza Contractului de Delegare a gestiunii serviciului public de administrare și exploatare a piețelor din Municipiul Galați nr. 235241/06.12.2024.

Permanent, societatea implementează măsuri și desfășoară activități în vederea îndeplinirii obligațiilor ce derivă din contract.

În baza contractului de delegare a gestiunii serviciului public de administrare și exploatare a piețelor nr. 235241/06.12.2024, pentru o perioadă de 10 ani, societatea administrează o suprafață de 96.404,84 mp teren concesionat, pe care își desfășoară activitatea piețe tradiționale și complexe comerciale.

Administrația Pieţelor Agroalimentare S.A.
Str. Traian nr. 63, Galaţi, cod poştal: 800119, România
Telefon: (+40) 236.411054, (+40) 236.418359, Fax: (+40) 236.411194
website: www.piete-galati.ro; e-mail: office@piete-galati.ro
CUI: RO10843605; ORC: J1998000646175; cont: RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR Galaţi

Conform Contractului de delegare a gestiunii serviciului public de administrare și exploatare a pieţelor din Municipiul Galaţi, obligaţiile societății Administrația Pieţelor Agroalimentare S.A Galaţi sunt următoarele:

- să asigure prestarea serviciului conform prevederilor contractuale, ale regulamentului serviciului;
- să respecte sarcinile asumate potrivit contractului;
- să respecte indicatorii de performanță stabiliți prin regulamentul serviciului;
- să preia de la delegatar, pe bază de proces verbal de predare – primire, infrastructura aferentă și bunurile concesionate, cu ocazia delegării de gestiune;
- să furnizeze delegatarului informațiile solicitate și să asigure accesul la toate informațiile necesare verificării și evaluării funcționării și dezvoltării serviciului în conformitate cu clauzele contractuale și cu prevederile legale în vigoare;
- să pună în aplicare metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale prevăzute de normele legale în vigoare pentru achiziții publice de lucrări, bunuri și servicii;
- să asigure finanțarea pregătirii și perfecționării profesionale a propriilor salariați în funcție de necesitățile societății;
- să obțină de la autoritățile competente avizele, acordurile și autorizațiile necesare prestării/furnizării activităților delegate;
- să nu subdelege serviciul și bunurile care fac obiectul delegării;
- să asigure continuitatea prestării activității în condițiile stipulate în contract, la încetarea contractului de delegare a gestiunii din alte cauze decât termenul sau forță majoră, până la preluarea acesteia de către delegatar, dar nu mai mult de 90 de zile;
- să gestioneze serviciul pe criterii de competitivitate și eficiență economică;
- să plătească redevența la valoarea prevăzută și la termenul prevăzut în contract;
- să propună delegatarului scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe concesionate, cu ocazia delegării de gestiune a serviciului, în baza legislației în vigoare;
- să restituie delegatarului, la încetarea contractului, în deplină proprietate bunurile de retur, în mod gratuit și libere de sarcini, cu uzură normală proporțională cu durata utilizării;
- să respecte orice prevederi care derivă din reglementările legale în vigoare și din hotărârile Consiliului Local al Municipiului Galaţi;
- să depună toate diligențele necesare conservării bunurilor, echipamentelor și dotărilor preluate în concesiune, pe toată durata derulării contractului;
- să ia măsurile necesare pentru protecția mediului și pentru asigurarea igienei și siguranței la locul de muncă;
- să predea delegatarului, la încheierea perioadei pentru care a fost perfectat contractul, toată documentația tehnică existentă referitoare la bunurile și serviciile gestionate, cărțile construcțiilor, planurile instalațiilor, schemele tehnologice, etc. încheind în acest scop borderouri și procese verbale de predare – primire.

Activitatea societății este organizată cu respectarea următoarelor principii și strategii locale:
a) rezolvarea problemelor de ordin economic, social și de mediu;
b) administrarea eficientă a bunurilor aparținând domeniului public și privat al unității administrativ-teritoriale;
c) luarea măsurilor pentru creșterea competivității.

Societatea administrează următoarele piețe aflate în municipiul Galați:

- Piața Centrală
- Piața Calea Basarabiei (piața de gros)
- Piața Țiglina I
- Piața Micro 17
- Piața Micro 16
- Piața Micro 14
- Piața Micro 39
- Piața Micro 19
- Piața Micro 20
- Piața Micro 40
- Complex Tudor Vladimirescu
- Complex I.C. Frimu
- Complex Rizer
- Piața Veche
- Piața Moruzzi

- Participări ale societății Administrația Pieţelor Agroalimentare S.A. la asociații de profil:

- membru fondator al Asociației Administratorilor de Piețe din România;
- membru fondator al Camerei de Comerț și Industrie Galați;
- membru fondator al Clubului Internațional al Mării Negre;
- membru fondator al Pieţelor de Gros din Romania;

Administrația Pieţelor Agroalimentare S.A. organizează începând cu anul 2002 manifestarea numită „Târgul de Toamnă" – unde agenții economici și producătorii particulari expun și comercializează produse agroalimentare de cea mai bună calitate. La târg participă de asemeni comercianți și distribuitori de: mașini și utilaje agricole, semințe, pesticide, crescători de pești, flori, producători de conserve.

Aspecte critice și riscuri asociate contractului de delegare

Contractul de delegare a gestiunii serviciului public de administrare și exploatare a piețelor din Municipiul Galați reprezintă cadrul contractual esențial în baza căruia societatea își desfășoară activitatea.

Principalele riscuri asociate acestui contract sunt reprezentate de: modificări legislative sau contractuale care pot afecta condițiile de operare, riscuri privind nivelul redevenței, riscuri de neîndeplinire a indicatorilor de performanță contractuali, precum și riscuri privind conservarea și returnarea bunurilor concesionate.

Consiliul de Administrație va monitoriza permanent respectarea obligațiilor contractuale și va dispune măsuri de prevenire și diminuare a riscurilor identificate, în colaborare cu conducerea executivă.

V. MISIUNEA, VIZIUNEA SI VALORILE CONSILIULUI DE ADMINSTRAȚIE

5.1. Viziunea

Consiliul de Administrație urmărește dezvoltarea sustenabilă a societății prin modernizare, optimizarea resurselor si cresterea performanței operaționale, în conformitate cu direcțiile strategice ale acționarilor si cu evoluțiile obiectului de activitate.

Consiliul de Administrație urmăreşte dezvoltarea Administrației Pieţelor Agroalimentare S.A. Galaţi intr-o organizație modernă, digitalizată, eficienta energetic si orientată către cetațean, care oferă servicii publice la standarde europene.

5.2. Misiunea

Consiliul de Administrație are misiunea de a asigura administrarea prudentă si eficientă a societății, promovând interesul acționarilor, transparență şi o guvernanță responsabilă.

Consiliul de Administrație va urmări în principal următoarele aspecte:

a) Continuarea demersurilor de modernizare şi retehnologizare a societății, în vederea furnizării unor servicii de calitate superioară pentru beneficiari;

b) Menținerea şi crearea unor condiții de muncă adecvate pentru angajații societății;

c) Armonizarea practicilor manageriale cu principiile guvernanței corporative.

d) Utilizarea responsabilă a resurselor.

Obiectivul general al Consiliului de Administrație al societății Administrația Pieţelor Agroalimentare S.A. este menținerea la un nivel de performanță ridicat, fapt ce implică necesitatea ca societatea să înregistreze la finalul exercițiilor financiare anuale un profit care să poată oferi posibilitatea continuării procesului de modernizare si retehnologizare a acesteia, precum şi pentru oferirea de servicii de calitate superioară pentru cetățeni şi, implicit, pentru beneficiarul final al acestora.

Strategia pentru dezvoltarea durabilă a societății va fi guvernată de următoarele principii:

- Universalitatea serviciilor publice;
- Eficiența economică;
- Profesionalism;
- Asigurarea igienei şi sănătății populației în spațiile publice;
- Dezvoltarea durabilă şi corelarea cerințelor cu resursele;
- Protecția şi conservarea mediului natural şi construit;
- Transparența şi liberul acces la informațiile privind serviciile publice

În conformitate cu obiectivele strategice generale ale societății, un rol important îl ocupă obiectivele la nivelul activităților economico-financiare, structurate în conformitate cu metodologia SMART, după cum urmează:

- Atingerea indicilor de rentabilitate;
- Asigurarea unui nivel optim al ratei de îndatorare totală;
- Asigurarea permanentă a fluxului de numerar (cash-flow) necesar bunei desfăşurări a activităților productive şi a celor investiționale;

- Asigurarea implementării Planului de Management;
- Asigurarea unui grad ridicat de încasare;
- Respectarea în continuare a nivelurilor de servicii privind soluționarea reclamațiilor/petițiilor formulate de clienți;

- Ne angajam sa furnizam servicii de buna calitate, la preturi accesibile care sa anticipeze nevoile si asteptarile beneficiarilor din zona noastra de acoperire;
- Ne angajam sa promovam respectul si transparență prin tratamentul egal al tuturor clientilor nostri prin mentinerea unei comunicari eficace cu toti factorii interesati;
- Tintim un nivel ridicat de profesionalism prin continua instruire a angajatilor care sunt tratati cu respect si fara discriminare;
- Construim viitorul societatii având drept scop prosperitatea, continuitatea, stabilitatea si dezvoltarea durabila a acesteia printr-un management competitiv;
- Se va asigura promovarea responsabilitatii institutionale, protectia si conservarea mediului înconjurator.

5.3. Valorile Consiliului de Administrație

Activitatea Consiliului de Administrație este fundamentată pe următoarele valori corporative:

- profesionalism și competență;
- integritate, etică și respectarea legii;
- transparență decizională și responsabilitate;
- orientare către interesul public și cetățean;
- eficiență economică și utilizarea responsabilă a resurselor;
- respect pentru mediu și dezvoltare durabilă.

VI GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Societatea Administrația Piețelor Agroalimentare S.A. se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la Art. 2 pct. 2 lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de dispozițiile Legii nr. 27/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Administrația Piețelor Agroalimentare S.A. este o societate administrată unitar, având un Consiliu de Administrație, ai cărui membri sunt numiți de către Adunarea Generală a Acționarilor, un Director General si un Director Economic, care sunt numiti de către Consiliului de Administrație.

Structurile esențiale de guvernanță corporativă sunt:

- Adunarea Generală a Acționarilor;

- Consiliul de Administrație;
- Directorul General.

Adunarea Generală a Acționarilor este principalul organism de guvernare corporativă al Societății, care decide asupra activității, politicii economice și de afaceri a Administrației Pieţelor Agroalimentare S.A, care a stabilit și implementat proceduri interne solide privind organizarea și desfășurarea A.G.A., precum și reguli care guvernează activitatea legală și statutară a acesteia, în conformitate cu Actul Constitutiv și cu legislația aplicabilă.

Organul executiv al societății este Consiliul de Administrație, format din 5 membri. Membrii Consiliului de Administrație sunt aleşi de către Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor pentru un mandat de 4 ani, pot fi realeşi sau, în cazul neîndeplinirii obiectivelor principale, pot fi revocați de către Adunarea Generală a Actionarilor.

Președintele Consiliului de Administrație este ales de către Consiliul de Administrație, dintre membrii săi. Această funcție nu poate fi îndeplinită de Directorul General chiar dacă este/sau nu este membru al Consiliului de Administrație. Președintele Consiliului de Administrație este numit pe o perioadă care nu poate depăși durata mandatului sau de administrator și poate fi revocat oricând de către Consiliul de Administrație.

Consiliul de Administrație se angajează să respecte urmatoarele principii:

- Transparență si responsabilitate;
- Legalitate și integritate;
- Separarea clară a rolurilor între Consiliul de Administrație și conducerea executivă;
- Evaluarea performanței;
- Managementul riscurilor și al resurselor;
- Orientarea către rezultate și eficiență;

Consiliul de Administrație este responsabil pentru strategia generală, iar conducerea executivă pentru implementarea operativă.

Rolul Consiliului de Administrație în managementul riscurilor

Consiliul de Administrație este responsabil pentru stabilirea cadrului general de management al riscurilor la nivelul societății, inclusiv pentru definirea apetitului la risc, aprobarea politicilor și procedurilor de gestionare a riscurilor și monitorizarea eficacității acestora.

Consiliul de Administrație, prin intermediul Comitetului de gestionare a riscurilor, asigură identificarea, evaluarea, monitorizarea și raportarea riscurilor strategice, operaționale, financiare, de conformitate și reputaționale care pot afecta atingerea obiectivelor societății.

VII CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

În conformitate cu prevederile Ordonanţei de urgenţă nr.109/2011, privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, republicată cu modificările şi completările ulterioare Adunarea Generală Ordinară a Acţionarilor societăţii, numeşte Consiliu de Administraţie al societăţii.

Societatea este administrată de un Consiliu de Administraţie, mandatat pentru 4 ani.

Consiliul de Administraţie are puteri depline cu privire la conducerea şi administrarea societăţii, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate şi atribuţiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competenţa Adunărilor Generale.

Responsabilităţile membrilor Consiliului de Administraţie sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat potrivit prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare şi a normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Prin Hotărârea Adunării Generale a Acţionarilor nr. 6/12.11.2025 în baza procedurii de selecţie făcută conform dispoziţiilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, republicată cu modificările şi completările ulterioare, s-a stabilit şi aprobat componenţa Consiliului de Administraţie al Societăţii Administraţia Pieţelor Agroalimentare S.A., format din 5 membri, astfel:

Lungeanu Neculai - Preşedinte Consiliul de Administraţie
Ciucă Silviu – Membru Consiliul de Administraţie
Adochiţei Daniel Ion – Membru Consiliul de Administraţie
Topală Răzvan Ciprian - Membru Consiliul de Administraţie
Candrea Alina - Membru Consiliul de Administraţie

La data de 12.11.2025 s-au încheiat contractele de mandat, între societate şi membrii Consiliului de Administraţie ai Societăţii Administraţia Pieţelor Agroalimentare S.A .

Consiliul de Administraţie al Administraţiei Pieţelor Agroalimentare S.A. Galaţi, s-a constituit în structura actuală, cu respectarea principiilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr.109/2011, privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, republicată cu modificările şi completările ulterioare.

În cadrul Consiliului de Administraţie s-au constituit următoarele comitete consultative:
Comitetul de nominalizare si remunerare in urmatoarea componenta:

- Lungeanu Neculai - Preşedinte
- Ciuca Silviu - Membru
- Adochitei Daniel-Ion - Membru

Potrivit art. 34 alin. (2) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Comitetul de nominalizare şi remunerare organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului, formulează propuneri de remunerare a administratorilor şi directorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP, şi sprijină consiliul în evaluarea propriei performanţe, precum şi a performanţei conducerii executive.

Comitetul de audit in urmatoarea componenta:

- Ciuca Silviu - Preşedinte
- Topala Razvan-Ciprian - Membru
- Candrea Alina - Membru

Potrivit art. 34 alin. (2) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Comitetul de audit îndeplineşte atribuţiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017, cu modificările ulterioare.

Comitetul de gestionare a riscurilor in urmatoarea componenta:

- Adochitei Daniel-Ion - Preşedinte
- Topala Razvan-Ciprian - Membru
- Lungeanu Neculai - Membru

Potrivit art. 34 alin. (2^1) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Comitetul de gestionare a riscurilor asigură concordanţa activităţilor de control cu riscurile generate de activităţile şi procesele care fac obiectul controlului, identifică, analizează, evaluează, monitorizează şi raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă. De asemenea, este responsabil cu măsurarea solvabilităţii întreprinderii publice, prin raportare la atribuţiile şi obligaţiile uzuale ale acesteia, şi informează sau, după caz, face propuneri consiliului de administraţie, respectiv consiliului de supraveghere.

Atribuţiile administratorilor şi ale Consiliului în administrarea întreprinderii publice

Consiliul de Administraţie este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare şi utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice, cu excepţia celor rezervate prin lege Adunării Generale a Acţionarilor;

În acest sens, Consiliul de Administraţie are, în principal, următoarele atribuţii:

a) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, stabilirea direcţiilor principale de activitate şi dezvoltare;

b) stabilirea politicilor contabile şi a sistemului de control financiar, precum şi aprobarea planificării financiare;

c) supravegherea funcţionării unor sisteme prudente şi eficiente de control, care să permită evaluarea şi gestionarea riscurilor;

d) îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor întreprinderii publice;

e) supravegherea activității și monitorizarea performanței conducerii executive;

f) stabilirea și aprobarea remunerației directorilor;

g) asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;

h) elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de lege.

Evaluarea anuală a consiliului de administrație

Consiliul de Administrație va realiza anual evaluarea propriei performanțe, precum și evaluarea individuală a administratorilor, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și ale normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Evaluarea va avea la bază criterii obiective privind îndeplinirea obiectivelor strategice, participarea la ședințe, contribuția la procesul decizional, respectarea obligațiilor legale și a principiilor de guvernanță corporativă.

Rezultatele evaluării vor fi analizate în cadrul Consiliului de Administrație și vor fundamenta măsuri de îmbunătățire a performanței.

VIII OBIECTIVELE STRATEGICE

Orizontul 2025-2029 urmareste continuarea liniei de dezvoltare a societatii prin consolidarea obiectivelor strategice cuprinse si in Scrisoarea de asteptari pe care societatea Administrația Pietelor Agroalimentare SA Galati le considera adevarate valori de performanta.

1. **Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor**

- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității societății;
- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi;
- Imbunatatirea serviciilor din punct de vedere al calitatii acestora;
- Modernizarea, reparatia si intretinerea spatiilor comerciale existente;
- Dotarea spatiilor existente cu utilaje frigorifice necesare unui comert civilizat, care sa corespunda cerintelor europene.

2. **Orientarea către cetățeni**

- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparente legat de acțiunile întreprinse;
- Informarea eficientă și educarea utilizatorilor în ceea ce privește activitățile desfășurate;
- Îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor publice la nivelul standardelor europene.

3. **Eficiența economică**

- Optimizarea permanentă a costurilor de producție si de logistică, astfel încât atingerea performanțelor dorite și la nivelul serviciilor cerute să se realizeze cu costuri minime;
- Optimizarea permanentă a costurilor de producție, de logistică, astfel încât, la atingerea performanțelor dorite și la nivelului serviciilor cerute de consumatori, să se realizeze cu costuri minime;
- Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației;
- Implementarea unor măsuri de eficientizare energetică pentru reducerea costurilor cu energia;
- Recuperarea creanțelor;
- Îmbunătățirea sistemului de încasare a facturilor;

4. **Eficacitatea actului de conducere**

- Aplicarea principiilor de guvernanță corporativă, în special, și fără a se limita la transparența decizională;
- Articularea componentelor strategice și manageriale/operaționale într-un plan de administrare coerent;
- Promovarea, dezvoltarea si menținerea unor relații pozitive și de durată cu toți colaboratorii interni și externi ai societății;
- Dezvoltarea capabilităților de raportare, control si management al riscului;
- Auditarea principalelor funcțiuni si activități ale societății;
- Creșterea si protejarea valorii societății.

5. **Grija pentru mediu**

- Gestionarea rațională a resurselor naturale;
- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- Achiziția unor produse, materii prime si materiale ecologice si/sau cu un impact minim asupra mediului, precum si importul/dezvoltarea unor tehnologii de lucru care să aibă in vedere mediul înconjurător;
- Implementarea eficientă a tehnologiilor moderne conform standardelor europene.

6. **Competența profesională**

- Creșterea eficienței generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
- Crearea unui mediu favorabil învățării în companie și sprijinirea angajaților în a se dezvolta, capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training;

- Adoptarea unor norme interne de etică şi integritate.

7. **Contributia la sanatatea populatiei**

Colaborarea continua cu Directia Sanitar Veterinara si Pentru Siguranta Alimentelor, Directia de Sanatate Publica, Agentia Nationala pentru Protectia Mediului, Comisariatul Judetean pentru Protectia Consumatorilor, Politia Locala in scopul evitarii imbolnavirii populației prin consumarea produselor agroalimentare care se comercializeaza in pietelor municipiului;

Interzicerea comercializarii produselor agroalimentare fara documente de provenienta si certificate de garantie.

Masuri de punere in aplicare in vederea indeplinirii obiectivelor

***Creşterea economică, prin*:**

1. Previzionarea veniturilor, aproximarea necesarului resurselor şi volumul investiţiilor viitoare;
2. Reconsiderarea cheltuielilor de exploatare şi întreţinere, prin realizarea unor măsuri de control a acestora având ca scop minimizarea cheltuielilor, reducerea cheltuielilor nedeductibile fiscal şi eficientizarea proceselor de achiziţii;
3. Ajustarea periodică a preţurilor şi tarifelor, în funcţie de influenţele intervenite în costurile de operare şi a contextului economic actual;
4. Diversificarea obiectului de activitate şi identificarea de noi oportunităţi de dezvoltare cu rol de rectificare a dezechilibrelor, asigurând dezvoltarea echilibrată şi constantă;
5. Recuperarea integrală a cheltuielilor din veniturile încasate şi realizarea unui profit anual rezonabil, maximizarea creşterii economice compatibilă cu resursele existente;

Modernizarea şi îmbunătăţirea serviciilor, astfel:

1. Eficientizarea procedurilor şi proceselor interne;
2. Creşterea permanentă a calităţii şi eficienţei serviciilor prin îmbunătăţirea condiţiilor tehnico-administrative din cadrul pieţelor şi creşterea gradului de confort al spaţiilor prin crearea unor condiţii optime de igienă şi practicarea unui management eficient al deşeurilor realizate;
3. Informarea corectă şi corespunzătoare a clienţilor;
4. Gestionarea serviciului pe criterii de competitivitate şi eficienţă economică;
5. Orientarea către antreprenorii sau managerii de Start-up-uri, către afacerile aflate la început de drum, către cei care testează noi concepte de business;
6. Oferirea de chirii accesibile şi vad asigurat întreprinzătorilor din domeniul alimentar, nealimentar sau din zona serviciilor care pot solicită un spaţiu într-o piaţă şi pe care îl poate amenaja după necesitatea afacerii sale;
7. Sprijin pentru închirierea simultană de spaţii comerciale în mai multe pieţe pentru dezvoltarea lanţurilor de magazine la nivel local;
8. Organizarea frecventă de târguri şi expoziţii în zone de maximă vizibilitate adresate atât producătorilor agricoli, comerciaţilor cât şi consumatorilor;

9. Distribuirea de materiale publicitare, organizarea de campanii de informare, modernizarea site-ului societăţii astfel încât să ofere informaţii rapide, concrete şi actualizate;
10. Adaptarea programului de funcţionare al pieţelor (program prelungit) astfel încât să acopere necesităţile tuturor consumatorilor;
11. Introducerea de noi concepte care să asigure creşterea gradului de accesibilitate a consumatorilor la produsele agroalimentare locale (*„tarabă socială", „aprozarul virtual"*, concepte implementate în cadrul altor unităţi administrativ-teritoriale).

Competenţa profesională:

1.Creşterea eficienţei generale a societăţii, prin corectă dimensionare, informare şi motivare a personalului societăţii;
2. Instruirea permanentă a personalului, pentru creşterea gradului de profesionalism.
3.Implementarea unui sistem de evaluare a performantei angajatilor.

Grija pentru mediu şi sănătatea populaţiei:

1. Preocuparea continuă pentru protejarea sănătăţii publice prin modernizarea sistemelor de monitorizare a calităţii produselor alimentare, apei potabile;
2. Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului.

IX. POLITICA DE DIVIDENDE/VARSAMINTE DIN PROFITUL NET

La societatea Administraţia Pieţelor Agroalimentare S.A. politica de dividende se aliniază prevederilor O.G. nr. 64/2001 privind repartizarea profitului si va urmări menţinerea unui echilibru intre:

- Obligaţiile faţă de bugetul local
- Necesitatea finanţării investiţiilor
- Asigurarea sustenabilităţii financiare a societăţii.

Politica generală de dividende se va publica într-o secţiune distinctă, de pe pagina de internet a întreprinderii publice.

Potrivit O.G. nr. 64/30.08.2001 privind repartizarea profitului la societăţile naţionale, companiile naţionale şi societăţile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum şi regiile autonome, cu modificările şi completările ulterioare, destinaţiile repartizării profitului sunt:

a) rezerve legale;
b) alte rezerve reprezentând facilităţi fiscale prevăzute de lege;
c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenţi, cu excepţia pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 „Raportarea financiară în economiile hiperinflaţioniste", potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaţionale de raportare financiară şi Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva 86/635/CEE şi cu Standardele Internaţionale de Contabilitate aplicabile instituţiilor de credit;

d) alte repartizări prevăzute de lege;

e) participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor in relația cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;

f) minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;

g) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a)- f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare, putând fi redistribuit ulterior sub formă de dividende sau vărsăminte la bugetul de stat sau local în cazul regiilor autonome.

Rezultatele activității societății sunt determinate pe baza situațiilor financiare aprobate de către Adunarea Generală a Acționarilor. Contul de profit și pierderi care include veniturile și cheltuielile exercițiului financiar va evidenția, după înregistrarea deducerilor obligatorii, profitul sau pierderea exercițiului respectiv profitul net, urmând a se determina conform legii, după plata impozitului de profit.

Din profitul societății se va prelua în fiecare an, cel puțin 5% pentru formarea fondului de rezervă, până ce acesta va atinge minimum a cincea parte din capitalul social. Dacă fondul de rezervă, după constituire, s-a micșorat din orice cauză, va fi completat cu respectarea acelorași reguli.

Repartizarea profitului net se va face prin hotărâre a Adunării Generale a Acționarului, în conformitate cu prevederile legii.

Politica de reținere a profitului pentru investiții

Consiliul de Administrație va urmări menținerea unui echilibru între distribuirea profitului sub formă de dividende și necesitatea finanțării investițiilor strategice, în vederea asigurării dezvoltării durabile și a sustenabilității financiare a societății.

O parte semnificativă a profitului net poate fi alocată constituirii de rezerve și finanțării investițiilor, în conformitate cu prevederile legale și cu hotărârile Adunării Generale a Acționarilor.

X POLITICA DE INVESTITII

Programul anual și multianual de investiții va fi înaintat spre aprobare către acționarul majoritar, odată cu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli.

Finanțarea și realizarea investițiilor se vor face cu respectarea legislației în vigoare, în temeiul următoarelor principii:

- promovarea rentabilității și eficienței economice;

- respectarea legislației în vigoare privind achizițiile publice;
- păstrarea veniturilor realizate din activitățile desfășurate la nivelul comunității locale și utilizarea lor pentru dezvoltarea serviciului.

Consiliul de administrație va urmări asigurarea resurselor financiare pentru realizarea și finalizarea investițiilor planificate cât și pentru sustenabilitatea proiectelor ce se vor implementa.

Se va urmări prin planul de investiții:

✓ Modernizarea și consolidarea infrastructurii existente, în vederea îndeplinirii obiectivelor societății prin încercarea de a accesa diverse fonduri nerambursabile (inclusiv fonduri europene);

✓ Considerând competiția intensă a pieței, politicile de investiții trebuie să urmărească dezvoltarea și fidelizarea resurselor umane și crearea unui plan de carieră pentru specialiștii din domeniul de activitate al societății;

✓ Diminuarea consumului de energie electrica obtinuta din surse clasice si instalarea de panouri fotovoltaice, pentru un consum de energie verde. Energia verde este vazuta in prezent ca o solutie optima de continuare a dezvoltarii economice intr-un ritm alert, fara a fi afectat mediul inconjurator. Dintre numeroasele surse de energii disponibile oamenilor, energia verde este considerata cea mai prietenoasa si ecologica;

✓ Modernizarea spatiilor comerciale aflate in administrarea societatii pentru a putea ramane competitivi pe piata inchirierilor;

✓ Achizitionarea unor tehnologii de exploatare precum si a unor echipamente corespunzatoare care sa permita exploatarea in conditii de eficienta.

Consiliul de administratie va implementa corect politica de investiții în ceea ce privește evoluția societății, astfel încât finanțarea și realizarea lucrărilor de întreținere și investiții aferente activităților de administrare a piețelor să se realizeze cu respectarea legislației în vigoare privind inițierea, fundamentarea, promovarea și aprobarea investițiilor publice.

Criterii de prioritizare a investițiilor

Prioritizarea investițiilor se va realiza pe baza următoarelor criterii:

- impactul asupra calității serviciilor publice;
- contribuția la eficiența economică și reducerea costurilor;
- respectarea cerințelor legale și de mediu;
- gradul de urgență și riscurile asociate;
- disponibilitatea surselor de finanțare;
- corelarea cu obiectivele strategice ale societății.

XI RELAȚIA CU ACȚIONARII ȘI PĂRȚILE INTERESATE

Părțile implicate în activitatea societății sunt Unitatea Administrativ Teritoriala Municipiul Galați, Consiliul Local Galați, Primaria Galați, instituțiile publice aparținând administrației locale și cetățenii orașului.

Activitatea de gestionare a domeniului public și privat desfașurată de Administrația Pieţelor Agroalimentare S.A. Galati se desfășoară în conformitate cu normele impuse de Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice (A.N.R.S.C.), instituție publică de interes național, cu personalitate juridică si conform Contractului de Delegare a gestiunii a serviciului public de Administrare si Exploatare a Pietelor din Municipiul Galati nr. 235241/06.12.2024 și care are ca scop reglementarea și monitorizarea a activităților din domeniul serviciilor comunitare de utilități publice.

Administrația Pieţelor Agroalimentare este autorizată conform Contractului de delegare a gestiunii să asigure, să organizeze, de administrare și exploatare a piețelor din Municipiul Galați, din cadrul serviciului de administrare a domeniului public și privat al Municipiului Galați, să coordoneze și să controleze prestarea serviciilor publice, gestionarea patrimoniului public si privat, asigurarea de spații pentru vânzarea legumelor, fructelor, produselor agricole, produse industriale pe raza municipiului Galați.

Relația cu acționarii se desfășoară având în vedere următoarele:

- Informarea acestora cuprivire la toate aspectele ce țin de activitatea societății, de rezultatele economico-financiare și cu privire la obiectivele de dezvoltare și strategice ale societății;
- Asigurarea transparenței informațiilor și diseminarea lor promptă, cu privire la raportarea activităților curente, financiare, administrative;
- Asigurarea corectitudinii în desfășurarea activității economico-financiară prin exercitarea unui audit statutar anual.

Dezideratele Consiliului de Administrație cu privre la comunicarea cu autoritatea publica tutelara sunt cele care derivă din actele normative în vigoare, respectiv:

- cu privire la informațiile dorite de autoritatea publică tutelară și frecvența raportării acestora, dezideratul autorității tutelare este acela de instituire la nivelul întreprinderii publice a unor reglementări proprii, clare și ferme de raportare (la autoritate) și de transparență. Autoritatea publică tutelară se așteaptă să primească informări periodice și continue cu privire la toate evenimentele importante ale societății. Aceste reglementări se vor referi cel puțin la raportul semestrial al consiliului de administrație privind activitatea întreprinderii publice, care se va prezenta autorității publice tutelare și la raportarea lunară către autoritatea publică tutelară a modului de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexa la contractul de mandat, (precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia).
- cu privire la orice deviere de la indicatorii de performanta stabiliți prin contractele de mandat ale organelor de conducere, dezideratul este că aceasta trebuie notificată autorității publice tutelare

în cel mai scurt timp posibil, respectiv de îndată ce organele de administrare și conducere ale Societății determină că o astfel de deviere este foarte probabilă.

Canale de comunicare cu autoritatea publică tutelară

Comunicarea cu autoritatea publică tutelară se realizează prin rapoarte periodice, informări scrise, ședințe de lucru și alte instrumente de raportare stabilite prin reglementările interne ale societății.

Raportarea către autoritatea publică tutelară se realizează, de regulă, lunar pentru indicatorii de performanță și semestrial pentru raportul de activitate al Consiliului de Administrație, precum și ori de câte ori apar situații excepționale sau riscuri semnificative.

XII CALITATEA SI SIGURANTA SERVICIILOR SI PRODUSELOR

Autoritatea tutelară se așteaptă ca **Societatea Administrația Pieței Agroalimentare S.A.** să asigure creșterea continuă a calității serviciilor prestate, a câștigurilor și protejarea resurselor și a mediului.

Menținerea unui echilibru între performanța economică, calitatea serviciilor, siguranță și dezvoltarea durabilă reprezintă un aspect important pentru autoritatea publică tutelară. În acest sens, autoritatea publică tutelară va solicita Consiliului de administrație și conducerii executive îmbunătățirea în mod continuu a proceselor, strategiilor și managementului societății, în vederea alinierii cu standardele internaționale în domeniu și desfășurării întregii activități la un înalt nivel de siguranță.

Pentru asigurarea calității serviciilor prestate, **Societatea Administrația Pieței Agroalimentare S.A** va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate și va urmări în permanență îmbunătățirea Sistemului de Management implementat deja în societate. De asemenea societatea urmărește realizarea obiectivelor de performanță și strategice în ceea ce privește îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate prin anticiparea nevoilor și așteptărilor utilizatorilor, orientarea serviciului către utilizatori și asigurarea calității serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene.

În conformitate cu principiile operaționale definite de Contractul de Delegare, **Societatea Administrația Pieței Agroalimentare S.A.**, va avea în vedere următoarele priorități strategice:

- Adaptarea serviciilor la noile cerințe ale clienților, de fiecare dată când este necesar și în termene rezonabile;
- Respectarea indicatorilor financiari și manageriali prevăzuți de Contractul de Administrare;
- Societatea va urmări în permanență menținerea și îmbunătățirea sistemelor de calitate;
- Îmbunătățirea continuă a calității serviciilor la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene.
- În scopul creșterii calității serviciilor și produselor furnizate, societatea va utiliza eficient toate resursele de care dispune; în acest scop, organele de administrare și conducere vor avea o imagine

acurată a capacitații societății, propunând și implementând soluții pentru optimizarea acesteia. În mod necesar, investițiile privind creșterea calității serviciilor și produselor vor fi aprobate și implementate.

În acest scop, **Societatea Administrația Pieţelor Agroalimentare S.A** se angajează să respecte:

- cerințele clienților și ale celorlalte părți interesate, aplicând prevederile legislației în vigoare, ale standardelor existente, armonizate cu normele Uniunii Europene;
- aplicarea principiilor dezvoltării durabile prin satisfacerea necesităților prezentului, fără a compromite capacitatea generațiilor viitoare de a-și satisface propriile necesități;
- promovarea proiectării responsabile și prestarea în condiții de securitate a serviciilor;
- măsurarea, monitorizarea, evaluarea și îmbunătățirea continuă, performanțele de mediu și sănătate și securitate în muncă;
- stabilirea obiectivelor privind calitatea produselor și a serviciilor societății pe care o măsoară, monitorizează, evaluează și o menține;
- încurajarea continuă a propriilor angajați în vederea dezvoltării profesionale prin instruire și crearea unui mediu stimulativ pentru aceștia;
- evaluarea în mod regulat și îmbunătățirea continuă a interfețelor cu angajații, autoritățile și comunitatea, prin care se comunică politica, obiectivele și performanțele activităților societății;
- asigurarea creșterii continue a satisfacției clienților prin oferirea de produse cu grad înalt de inovare și servicii de calitate;
- prevenirea poluării mediului prin promovarea și implementarea celor mai bune tehnici disponibile;
- protejarea mediului înconjurător în principal prin reducerea atât a emisiilor cât și a utilizării resurselor natural neregenerabile;
- implementarea standardelor SSM

Pentru respectarea acestor principii, a fost implementat, menținut și îmbunătățit continuu sistemul eficient de management integrat în conformitate cu documentele de referință aplicabile: SR EN ISO 9001:2015; SR EN ISO 14001:2015.

Indicatori privind calitatea serviciilor

Calitatea serviciilor prestate va fi monitorizată prin indicatori specifici, precum gradul de satisfacție al clienților, numărul și soluționarea reclamațiilor, respectarea normelor de igienă și siguranță alimentară, precum și menținerea certificărilor de calitate și mediu.

XIII ETICA, INTEGRITATE SI GUVERNANTA CORPORATIVA

Atribuțiile administratorilor și directorilor în domeniul eticii, al integrității și al guvernanței corporative sunt cele prevăzute de Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, Actul Constitutiv al societății, Contractele de Mandat și legislația specifică domeniului de activitate al societății.

În domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al managerilor societății:

1. **Etica managerială**: administratorii societății și directorii vor respecta Codul de Etică. Mai mult, vor lua și aplica decizii care afectează angajații, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică – un principiu universal de etică managerială. În plus, administratorii și directorii vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.

B.

1. **Profesionalismul**: Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor executivi și neexecutivi și directorilor societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale; administratorii și directorii vor face toate diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societății;

2. **Imparțialitatea și nediscriminarea**: principiu conform căruia administratorii executivi și neexecutivi și directorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției; managerilor și administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o au;

3. **Libertatea de gândire și de exprimare**: principiu conform căruia administratorul sau directorul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

4. **Onestitatea, cinstea și corectitudinea**: principiu conform căruia administratorul sau directorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;

5. **Deschiderea și transparența**: principiu conform căruia activitățile administratorilor și a directorilor, în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

6. **Confidențialitatea**: principiu conform căruia administratorul/directorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

În privinţa guvernanţei corporative, acţionării şi autoritatea publică tutelară aşteaptă ca administratorii să iniţieze şi să finalizeze demersul de îmbunătăţire a sistemului informatic integrat.

În egală măsură, tot în sensul asigurării guvernanţei corporative a societăţii, acţionarii aşteaptă ca, până la finele mandatului, administratorii să finalizeze implementarea sistemelor de management prin obiective şi de management al performanţei, sisteme care permit trasabilitatea performanţei individuale şi de grup şi responsabilizează fiecare angajat în sensul contribuiri la atingerea obiectivelor societăţii, securizând astfel în bună măsură rezultatele societăţii.

Controlul intern este un proces la care participă tot personalul societăţii, inclusiv Consiliul de Administraţie, conceput să furnizeze o asigurare rezonabilă privind realizarea următoarelor obiective:

a) desfăşurarea activităţii în condiţii de eficienţă şi rentabilitate;
b) controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor societăţii;
c) furnizarea unor informaţii corecte, relevante, complete şi oportune structurilor implicate în luarea deciziilor în cadrul societăţilor şi utilizatorilor externi ai informaţiilor;
d) protejarea patrimoniului;
e) conformitatea activităţii societăţii cu reglementările legale în vigoare, politică şi procedurile Societăţii.

În vederea îndeplinirii acestor obiective, societatea elaborează şi revizuieşte periodic Politica de control intern pentru ca aceasta să corespundă necesităţilor şi evoluţiei societăţii.

Societatea va dispune astfel de un sistem adecvat de control intern asupra procesului de management al riscurilor, care implică analize independente şi regulate, evaluări ale eficacităţii sistemului şi, acolo unde se impune, asigurarea remedierii deficienţelor constatate. Rezultatele acestor analize sunt comunicate în mod direct Consiliului de Administraţie şi comitetelor specializate.

În vederea asigurării unei culturi de etică şi conformitate şi a unui sistem de guvernanţă adecvat, a promovării valorilor şi principiilor care asigură o bună conduită în relaţie cu toate părţile interesate şi păstrarea unei bune reputaţii pe piaţă, managerii şi membrii Consiliului de administratie vor trebui să asigure îndeplinirea permanentă a următoarelor cerinţe:

- deţinerea de competenţă şi experienţă profesională, precum şi o bună reputaţie şi integritate pe tot parcursul deţinerii funcţiei;
- asigurarea cerinţelor guvernanţei corporative: structura organizatorică transparentă şi adecvată, alocarea adecvată şi separarea corespunzătoare a responsabilităţilor;
- administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor şi strategiilor, precum şi a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare şi de transmitere a informaţiilor;
- menţinerea standardelor etice şi profesionale pentru a asigura un comportament profesional şi responsabil la nivelul entităţii reglementate în vederea prevenirii apariţiei conflictelor de interese (Cod de Etică, Politica privind administrarea conflictelor de interese);
- îndeplinirea cerinţelor de competenţă şi onorabilitate prevăzute de reglementările aplicabile;

- menţinerea nivelului de competenţă relevat în matricea de competenţe a Consiliului de Administraţie la momentul nominalizării, relevat în evaluarea anuală a nivelului de competenţă individuală a membrilor consiliului de administraţie;
- cunoaşterea, respectarea şi aplicarea cu profesionalism a legislaţiei specifice societăţii, strategia şi politicile societăţii, Codul de etică, normele, procedurile, acordurile şi convenţiile care reglementează activitatea;
- nedepăşirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare, în societăţi sau întreprinderi publice cu sediul în România care pot fi exercitate concomitent şi alocarea de timp suficient pentru îndeplinirea responsabilităţilor;
- evitarea conflictelor de interese (să se asigure în permanenţă că interesele lor personale sau profesionale – directe sau indirecte – nu sunt în conflict cu interesele societăţii şi să se asigure că procedurile şi controalele implementate la nivelul societăţii sunt adecvate pentru identificarea, raportarea şi gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese actuale şi potenţiale).

Consiliul de Administraţie al întreprinderii publice este responsabil şi pentru stabilirea şi revizuirea principiilor cadrului de administrare a activităţii şi a valorilor corporative ale instituţiei, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui cod etică şi conduită, iar de la directori se aşteaptă să facă diligenţele necesare integrării acestor principii de etică în cultura organizaţională a instituţiei publice.

Codul de Etică defineşte idealurile, valorile şi principiile pe care angajaţii le respectă şi le aplică în activitatea desfăşurată în cadrul întreprinderii publice. Codul de etică urmăreşte promovarea valorilor şi principiilor etice în cadrul întreprinderii publice în vederea creşterii calităţii serviciilor oferite şi a protejării reputaţiei şi are un rol educativ, de reglementare şi de impunere a valorilor promovate.

Consiliul de Administraţie al întreprinderii publice este responsabil şi de comunicarea organizaţională.

Comunicarea dintre organele de administrare, conducerea societăţii, autoritatea publică tutelară şi acţionariat se va face conform O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare şi Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

În caz de neîndeplinire a indicatorilor de performanţă stabiliţi în contractele de mandat ale administratorilor, aceştia din urmă au obligaţia de a notifica în scris autoritatea publică tutelară şi acţionariatul cu privire la cauzele care au determinat devierea, precum şi impactul asupra indicatorilor de performanţă. Notificarea administratorilor trebuie transmisă în cel mult 10 zile de la apariţia cauzei care a stat la baza neîndeplinirii, sau atunci când administratorii constată că o astfel de deviere este foarte probabilă.

XIV OBIECTIVELE GENERALE ALE ADMINISTRARII SOCIETATII IN PERIOADA 2025 - 2029

Calendarul de implementare a obiectivelor 2025–2029

Implementarea obiectivelor strategice se va realiza etapizat, pe întreaga perioadă 2025–2029, pe baza unui calendar de implementare aprobat de Consiliul de Administrație, care va stabili obiective anuale, responsabilități, termene și indicatori de monitorizare.

Sistemul de management integrat

Administraţia Pieţelor Agroalimentare S.A. Galaţi are implementat Sistemul de management al calităţii de mediu, conform cu cerinţele standardelor SR EN ISO 9001:2015 privind sisteme de management al calitatii si ISO 14001:2015 privind sisteme de management de mediu, preocupându-se permanent de calitatea lucrărilor şi serviciilor furnizate. Astfel răspunde aşteptărilor tuturor părţilor interesate (clienţi, furnizori, angajaţi, comunitate) şi îşi menţine imaginea şi reputaţia în ceea ce priveşte protejarea mediului şi a sănătăţii.

La trei ani are loc auditul de recertificare efectuat de către organismul de certificare cu care societatea incheie contract de servicii, prin care se evalueaza Sistemul Integrat de Management al Calităţii si de Mediu aplicat la Administraţia Pieţelor Agroalimentare S.A. Galaţi, având ca referenţial cerinţele SR EN ISO 9001:2015 si ISO 14001:2015. Anual, timp de 2 ani, au loc doua audituri de supraveghere de catre organismele de certificare.

In urma acestora s-a apreciat că Sistemul de Management al Calităţii si de Mediu este documentat, aplicat corespunzător şi este eficace.

Domeniul de certificare se referă la activităţi de administrare a pietelor agroalimentare.

Obiectivele generale ale sistemului de management integrat calitate-mediu, au ca principal scop:

1. Asigurarea funcţionalităţii serviciului delegat prin activităţi de reparaţii şi întreţinere care să conducă la menţinerea caracteristicilor tehnice minime obligatorii.
2. Modernizarea infrastructurii aferente serviciului delegat cu dezvoltarea unor spaţii în vederea satisfacerii nevoilor clienţilor APA SA.
3. Furnizarea de servicii adecvate şi competitive cu respectarea prevederilor legale şi a principiului tratamentului egal şi nediscriminării.
4. Promovarea serviciului delegat în vederea îmbunătăţirii imaginii şi percepţiei publice şi creşterea competitivităţii în raport cu concurenţa.
5. Implementarea unor practici de management în domeniul de activitate al societăţii prin îmbunătăţirea aspectelor ce ţin de control intern managerial, calitate-mediu, resurse umane, alocări financiare şi materiale.
6. Utilizarea documentelor previzionale (strategii, planuri, programe) şi îmbunătăţirea proceselor de monitorizare şi control a tuturor activităţilor din cadrul societăţii.

7. Diminuarea impactului negativ asupra mediului cauzat de activităţile serviciului delegat şi implementarea de măsuri specifice care vizează îmbunătăţirea aspectelor de mediu.
8. Dezvoltarea activităţilor de prevenire şi control pentru protejarea resurselor alocate împotriva pierderilor datorate risipei, abuzului, erorilor sau fraudelor.
9. Asigurarea liberului acces la informaţiile de interes public.

Îndeplinirea acestor obiective fundamentale va fi urmărită prin armonizarea politicilor manageriale şi de administrare cu principiile guvernanţei corporative.

Sistemul de management integrat calitate-mediu pe care conducerea societăţii îl impune pentru aplicare personalului de conducere şi execuţie este implementat în scopul asigurării că toate echipamentele şi serviciile furnizate clienţilor să fie conforme cu cerinţele acestora şi nu produce un impact semnificativ asupra mediului, cu respectarea legilor şi normativelor în vigoare, fără a pune în pericol viaţa sau sănătatea persoanelor implicate în instalarea, comisionarea, manipularea şi utilizarea acestora.

Sistemul de management are ca punct de plecare următoarele:
- furnizarea consecventă de servicii care să satisfacă cerinţele clientului;
- îmbunătăţirea continuă a sistemului prin asigurarea conformităţii cu cerinţele clientului, cerinţele legale şi reglementate aplicabile;
- acordarea importanţei cuvenite impactului real şi potenţial al activităţilor noastre asupra mediului în scopul îmbunătăţirii controlului poluării, asigurării dezvoltarii durabile şi creşterii satisfacţiei părţilor interesate;
- realizarea şi menţinerea unui mediu de muncă şi relaţii de muncă adecvate.

Sistemul de control intern managerial

Sistemul de control intern/managerial reprezintă o componentă integrantă a sistemului de management al Administraţiei Pieţelor Agroalimentare S.A. Galaţi, care vizează toate activităţile societăţii la toate nivelurile de management, în vederea atingerii obiectivelor propuse într-un mod:
- economic, eficient şi eficace;
- respectarea regulilor externe şi a politicilor şi regulilor managementului;
- protejarea bunurilor şi a informaţiilor;
- prevenirea şi depistarea fraudelor şi greşelilor;
- calitatea documentelor de contabilitate şi producerea în timp util de informaţii de încredere, referitoare la segmentul financiar şi de management.

Administraţia Pieţelor Agroalimentare S.A. Galaţi, a implementat sistemul de control intern managerial şi procedurile de sistem si operaţionale, *conform Ordinului nr 600/ 20.04.2018 privind aprobarea Codului Conrolului Intern Managerial al entităţilor publice*, prin aplicarea celor 16 standarde de control intern managerial, care definesc un set minim de reguli de management ce

trebuie respectate în cadrul societății. Procedurile de sistem si operaționale sunt actualizate ori de cate ori prevederile legislative impun acest lucru.

Procedurile operaționale documentate sunt funcționale si aplicate la nivel de societate și se vor actualiza în funcție de modificările legislative apărute. Acestea stabilesc pașii de urmat și procesele de control necesare.

XV Analiza SWOT a societatii

Analiza pieței:

Administrația Piețelor Agroalimentare S.A. Galați își desfășoară activitatea în municipiul Galați, administrând și exploatând piețele agroalimentare.

Activitatea societății este la concurență cu activitatea supermarket-urilor deschise în municipiul Galați și care fac o concurență acerbă activității societății.

FACTORII INTERNI – PUNCTE TARI ŞI PUNCTE SLABE, au făcut obiectul unei analize SWOT după tipar clasic şi a urmărit să identifice punctele forte sau minusurile acestora, ţinând cont de infrastructura pentru clienţi, infrastructura comercială, conectarea la economia locală, piaţa privită ca loc de socializare-comunitate locală, atractivitate-promovare şi atractivitate comercială.

Ambele tipuri de pieţe sunt un loc important de socializare pentru comunitatea locala, în care se face contactul direct cu producătorii şi au o atractivitate comercială sporită, deoarece se păstrează valorile tradiţionale privind modul de comercializare.

Analiza SWOT:

Elaborarea unei strategii care urmăreste eficientizarea activității societății, impune realizarea unei panorame asupra punctelor forte și a celor slabe, care se poate realiza prin intermediul analizei SWOT.

Acronimul SWOT se refera la punctele tari (strenghts), punctele slabe (weaknesses), oportunități (opportunities), amenințări (threats). Primele două privesc firma și reflectă situația acesteia, iar următoarele două privesc mediul și oglindesc impactul acestuia asupra activității firmei.

În urma analizei diagnostic asupra activității din ultimii 4 ani au identificate următoarele:

Puncte tari:

- societatea deține spații comerciale bine situate în municipiul Galați;
- societatea are o relație de colaborare pe baze corecte și de echilibru cu clienții și furnizorii societății;
- pregătirea și experiența de conducere a managementului societății;
- cooperarea interinstituțională activă în domeniul administrativ;
- monitorizarea îndeplinirii obiectivelor și indicatorilor;
- imagine bună a societății în rândurile populației;
- experiență și profesionalism în activitatea desfășurată;
- deschiderea managerilor pentru modernizare și eficientizare;

- management activ, orientat pe obiective prioritare şi de dezvoltare;
- disponibilitate şi posibilitate de dezvoltare viitoare a serviciilor oferite;
- societatea este permanent preocupată de menţinerea şi dezvoltarea relaţiilor cu actualii săi parteneri, cât şi de identificare de potenţiali noi colaboratori;
- activitatea societăţii poate fi considerată ca un nucleu polarizator pentru dezvoltarea de servicii şi activităţii în zona de acţiune;
- contactul direct cu micii şi marii producători;
- accesibilitate bună şi facilităţi pentru cumpărători şi comercianţi;
- aşezarea pieţelor este una cu o mare vizibilitate prin poziţionarea acestora în cartierele importante;
- accesul facil din calea rutieră;
- implicarea autorităţilor locale în încurajarea accesului producătorilor şi eliminarea intermediarilor de pe pieţe;
- este un loc de socializare;
- păstrarea valorilor tradiţionale privind modul de comercializare;
- trafic intens din partea cumpărătorilor;
- stimularea economiei locale prin încurajarea producătorilor locali;
- creşterea competitivităţii
- situarea societăţii într-o zonă de frontieră, dând astfel posibilitatea comercializării de produse cu alt specific.
- monopol local in administrarea pieţelor

Puncte slabe:

- amplasarea supermarket-urilor în apropierea pieţelor gălaţene;
- resurse financiare plafonate pentru susţinerea/promovarea unei reclame agresive cu privire la spaţiile comerciale libere;
- resurse financiare limitate pentru modernizarea continuă a spaţiilor comerciale, a pieţelor, în general;
- lipsa unei legislaţii care să protejeze micii producători şi implicit protejarea pieţelor agroalimentare unde îşi desfăşoară activitatea;
- necesitatea renovării şi a celorlalte pieţe, într-un mod unitar şi integrând toate dimensiunile modernizării folosind măsuri innovative;
- uzura morală şi fizică a bunurilor aflate în administrarea societăţii;
- pieţe care trebuie modernizate si care să ofere condiţii în orice anotimp;
- dotarea insuficientă cu echipamente adecvate pentru desfăşurarea în condiţii de siguranţă alimentară (frigidere, aer condiţionat);
- lipsa spaţiilor de stocare (depozite cu temperatură de refrigerare) a produselor perisabile;
- acces neadaptat grupurilor specifice (persoane cu handicap, mame cu copil în cărucior);

- insuficienta popularizare a spațiilor puse la dispoziție;
- nu există mediu propice desfășurării de piețe volante;
- spirit civic deficitar;
- număr redus de activități realizate în parteneriat cu alte instituții.

Eliminarea sau reducerea punctelor slabe, presupune stabilirea unei strategii coerente și a unor direcții de acțiune care să fie adecvate și adaptate obiectivelor societății sau mediului în care se desfășoară activitatea.

Oportunități:

- menținerea unui comerț civilizat;
- satisfacția clienților de a găsi mereu marfă prospătă;
- posibilitatea producătorilor autohtoni de a-și comercializa produsele într-un mediu curat, modern;
- promovarea produselor românești;
- inițiativa de modernizare a dotărilor tehnice, cât și a sistemului de taxare;
- producătorii locali au posibilitatea să încheie contracte de închiriere de spații de vânzare la prețuri avantajoase;
- promovarea de produse agricole și agroalimentare de la producători locali;
- existența unei game largi de produse tradiționale.

Vulnerabilități:

- mediu economic neprielnic cu influențe negative asupra resurselor bugetare;
- schimbările climatice care afectează obținerea de produse autohtone;
- tendința de scădere a puterii de cumpărare pentru cetățenii din municipiu;
- dependența dintre închirierea tarabelor și momentul obținerii, de către producătorii agricoli a produselor vândute în piețe;
- concurența datorată apariției unor societății care au același domeniu de activitate;
- pandemia Covid-19 a perturbat semnificativ activitatea din sectorul agroalimentar slăbind astfel piețele locale și ducând la scăderea consumului unor anumite produse agricole;
- de asemenea, pe perioada pandemiei Covid – 19, transportul mărfurilor a fost perturbat, iar producătorii s-au orientat spre vânzarea directă a produselor (in special prin intermediul mediului online), ceea ce a dus la scăderea închirierilor de spații;
- tendința consumatorului de a se orienta spre alimente ieftine, mai puțin calitative datorate slăbirii puterii de cumpărare;
- imposibilitatea temporară de a accesa fonduri europene pentru a moderniza spațiile aflate în administrare;
- instabilitatea economică a clienților determină scăderea ratei de închirieri a spațiilor;
- lipsa resurselor bugetare;
- atacuri mediatice nefondate, prin prezentarea unor date false cu privire la activitatea societății.

Aplicarea diagnozei organizaționale nu numai că ne permite să vedem societatea în sine și aceasta să fie diagnosticată corect, dar permite să prevadă din punct de vedere managerial și să se rezolve problemele specifice ale societății pentru a se implementa corect și cu succes soluțiile optime.

Concluzii strategice ale analizei swot

Analiza SWOT evidențiază necesitatea concentrării eforturilor Consiliului de Administrație asupra consolidării avantajelor competitive, modernizării infrastructurii, creșterii eficienței economice, adaptării la schimbările mediului economic și menținerii unui nivel ridicat de calitate a serviciilor publice.

Aspecte ce pot influența activitatea societății Administrația Pieţelor Agroalimentare S.A. Galați

1.1 Aspecte economico – financiare

Având în vedere că situația economică din plan național se reflectă și în mediul economic local de multe ori, măsurile economice implementate prin politicile fiscale ale autorităților centrale influențează în mod direct activitatea Societatății Administrația Pieţelor Agroalimentare S.A. Galați, ca parte a circuitului economic general.

Indiferent de situația economică, actuală sau viitoare, Societatea Administrația Pieţelor Agroalimentare S.A. Galați trebuie să acționeze cu prudență în ceea ce privește măsurile economice implementate. În aceeași direcție Societatea Administrației Pieţelor Agroalimentare S.A. Galați va trebui să adopte măsuri menite să crească veniturile și să păstreze un echilibru permanent între venituri și cheltuieli.

1.2 Aspecte de ordin tehnologizat

Tehnologia este în continuă schimbare/evoluție, inovația fiind factor de dezvoltare economică continuă. Factorii tehnologici care afectează Societatea Administrația Pieţelor Agroalimentare S.A. Galați sunt:

- Disponibilitatea unor tehnologii de exploatare mai eficientă prin achiziționarea de echipamente corespunzătoare;
- Sisteme IT: implementarea unor sisteme de management integrat, relații cu clienții, relații cu autoritatea tutelară, relații interne etc pot contribui la eficientizarea activităților derulate la nivelul Societatății Administrației Pieţelor Agroalimentare S.A. Galați.

1.3 Aspecte politico - legislative

Mediul politic se referă la toate acele acte întreprinse de Guvern care afectează economia și scenariul de afaceri în general. Reglementarile guvernamentale și politice care au impact asupra mediului de afaceri includ și legi comerciale, de muncă, politici fiscale, legi și norme de mediu,

restricții comerciale, tarife comerciale, politici de infrastructură şi dezvoltare, grad de stabilitate politică etc., având o influiență importantă asupra mediului de afaceri şi a economiei în general.

Factorii politici-legislativi influiențează Societatea Administrația Pieţelor Agroalimentare S.A. Galați atât pozitiv, cât si negativ. Factorii politici pot influența pozitiv activitatea luând în considerare că acționarii sunt factori legali. Orice societate ce are activități de servicii publice este influențată de deciziile legislative. Societatea Administrația Pieţelor Agroalimentare S.A. Galați poate sprijini inițiative de modificări legislative cu efect favorabil în activitatea sa. Factorii politici pot influența şi negativ activitatea având în vedere repetatele schimbari legislative, astfel că implementarea unor programe pe termen mediu şi lung poate deveni dificil de realizat.

1.4 Aspecte de ordin social

Mediul socio-cultural reprezintă un complex de elemente cu caracteristici de maximă eterogenitate din punctul de vedere al efectelor şi al ariei de acțiune. Modificările în timp ale acestor elemente sunt lente. Având în vedere specificul activității Societății Administrația Pieţelor Agroalimentare S.A. Galați factorii socio-cultural nu au un impact semnificativ asupra acesteia.

Totuşi, trebuie avută în vedere pregătirea forței de muncă prin specializări tehnice şi disponibilitatea forței de muncă calificată în domeniul tehnic care să asigure înlocuirea personalului existent după pensionare şi obținerea unui echilibru corespunzător între motivație şi remunerarea muncii.

XVI STRATEGIA DE ADMINISTRARE PENTRU ATINGEREA OBIECTIVELOR ŞI A CRITERIILOR DE PERFORMANȚĂ IN PERIOADA 2025-2029

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 639/2023 Anexa nr. 2 şi ale Ordinului AMEPIP nr. 651/2024, autoritatea publică tutelară a **stabilit şi va monitoriza** următorii indicatori de performanță pentru organele de administrare:

Indicatori financiari

Nr. Crt	Categorie	Indicator	UM	Formula de calcul	Pondere	Valori orientative/ termen anual
1	**Politica de investiții**	Rata cheltuielilor de capital	%	$Rata\ cheltuielilor\ de\ capital = \frac{Cheltuieli\ de\ capital}{Total\ active}$	**10%**	
2	**Finanțarea**	Rata lichidității curente	nr	$Rata\ lichidității\ curente = \frac{Active\ curente\ (circulante)}{Datorii\ curente}$	**10%**	
3	**Operațiuni**	Viteza de rotație a activelor	nr	$Viteza\ de\ rotație\ a\ activelor = \frac{Cifra\ de\ afaceri\ neta}{\frac{Total\ active\ (T0) + Total\ active\ (T1)}{2}}$	**10%**	

Administrația Pieţelor Agroalimentare S.A.
Str. Traian nr. 63, Galaţi, cod poştal: 800119, România
Telefon: (+40) 236.411054, (+40) 236.418359, Fax: (+40) 236.411194
website: www.piete-galati.ro; e-mail: office@piete-galati.ro
CUI: RO10843605; ORC: J1998000646175; cont: RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR Galați

4	**Rentabilitate**	Rentabilitatea capitalului propriu	%	$Rentabilitatea\ capitalului\ propriu = \frac{Profit\ net}{Valoare\ capital\ propriu}$	**10%**	
5	**Politica de dividende**	Rata de plată a dividendelor	%	$Rata\ de\ plată\ a\ dividendelor = \frac{Dividende\ plătite}{Profit\ net}$	**10%**	

Indicatori nefinanciari

Nr. Crt	Categorie	Indicator	UM	Formula de calcul	Ponderе	Valori orientative/ termen anual
6	**Indicatori de mediu**	Consum de energie	Mwh	$Consum\ de\ energie$	**10%**	- 1.30%
7	**Indicatori referitor la clienți**	Scorul satisfacției clienților	%	$Scor\ clienti_t = \frac{total\ număr\ evaluari\ de\ 4\ si\ 5_t}{total\ număr\ evaluari_{t-1}}$	**10%**	≥ 45,00
8	**Indicatori referitor la angajați**	Numărul de instruiri în materie de siguranță	Nr.	*Număr de instruiri în materie de siguranță_t = Numărul total de instruiri în materie de siguranță care s-au realizat pe parcursul anului*	**10%**	≥4
9	**Indicatori legați de guvernanță corporativă**	Rata de participare la reuniunile comitetului de conducere	%	$Rp = \frac{\sum_{i=1}^{N_t} numarul\ participantilor\ la\ sedinte}{Numar\ total\ membri_t \cdot Numar\ sedinte}$	**10%**	= 100
10	**Indicatori legați de guvernanță corporativă**	Stabilirea Politicilor de gestionare riscuri	DA /NU	*Confirmarea stabilirii politicilor*	**10%**	DA

Îndeplinirea obiectivelor stabilite va asigura îmbunătățirea continuă a stabilității economico - financiare a societății, prezentând astfel un nivel ridicat de credibilitate în raport cu orice instituție finanțatoare din țară sau din străinătate, favorizând în acest mod atragerea de resurse financiare nerambursabile pentru susținerea proceselor investiționale.

Componenta de administare cuprinde indicatorii de performanta financiari si nefinanciari pentru administratorii neexecutivi ai societății, stabiliți și în Scrisoarea de Așteptări.

Indicatorii de performanţă financiari - instrumente de măsurare a performanţei, utilizate pentru a determina eficienţa utilizării resurselor pentru generarea veniturilor, acoperirea costurilor şi obţinerea profitului. De obicei, aceştia se exprimă sub forma unui raport dintre două mărimi, două categorii de mărimi din cadrul situaţiilor financiare anuale, contului de profit şi pierdere şi bugetul de venituri şi cheltuieli ale întreprinderii publice

Indicatorii de performanţă nefinanciari - instrumente de măsurare a performanţei, care determină cât de bine utilizează întreprinderea publică resursele, în principal pentru:

a. eficientizarea activităţii interne;

b. furnizarea de servicii externe pentru clienţi;

c. îndeplinirea cerinţelor legale.

Indicatorii de performanţă ai activităţii curente reprezintă instrumente de măsură care permit cuantificarea nivelului atins prin îndeplinirea obiectivelor propuse precum şi cuantificarea rezultatelor înregistrate ca urmare a implementării activităţilor ce au fost programate.

Componenta e administrare prevede o serie de criterii de performanţă, exprimate cantitativ, în conformitate cu Ordonanţa de Urgentă a Guvernului nr. 109/2011, privind guvernanţa corporativă a Intreprinderilor publice, republicată cu modificările şi completările ulterioare şi pe baza obligaţiilor asumate prin Contractele de mandat ale administratorilor neexecutivi ai societăţii.

Strategia de administrare 2025-2029 vizează un management financiar prudent, investiţii etapizate, profesionalizarea resursei umane, orientarea către cetăţean si comunitate si aplicarea celor mai bune practici de guvernanţă corporativă.

Matricea obiective – KPI – riscuri

Pentru asigurarea unei monitorizări eficiente a performanţei, obiectivele strategice sunt corelate cu indicatori de performanţă financiari şi nefinanciari, precum şi cu principalele riscuri asociate, conform matricei prezentate în anexele Planului de administrare.

Administraţia Pieţelor Agroalimentare S.A.
Str. Traian nr. 63, Galaţi, cod poştal: 800119, România
Telefon: (+40) 236.411054, (+40) 236.418359, Fax: (+40) 236.411194
website: www.piete-galati.ro; e-mail: office@piete-galati.ro
CUI: RO10843605; ORC: J1998000646175; cont: RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR Galaţi

ISO 9001 • ISO 14001
LL-C (Certification)

COMPONENTA DE MANAGEMENT
A PLANULUI DE ADMINISTRARE

ELABORATA DE CATRE:

POALELUNGI DUMITRU – DIRECTOR GENERAL

CONSTANTIN DORINA – DIRECTOR ECONOMIC

Administraţia Pieţelor Agroalimentare S.A.
Str. Traian nr. 63, Galaţi, cod poştal: 800119, România
Telefon: (+40) 236.411054, (+40) 236.418359, Fax: (+40) 236.411194
website: www.piete-galati.ro; e-mail: office@piete-galati.ro
CUI: RO10843605; ORC: J1998000646175; cont: RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR Galaţi

ISO 9001 • ISO 14001
LL-C (Certification)

CUPRINS

I INTRODUCERE 44
I.1. Cadrul institutional 44
I.2. Cadrul legal 47
I.3. Guvernanta Corporativa 48
II DIAGNOSTICUL FINANCIAR 50
III INDICATORI CHEIE DE PERFORMANTA PENTRU DIRECTORUL GENERAL SI DIRECTORUL ECONOMIC.....60
IV CONCLUZII 76

Administraţia Pieţelor Agroalimentare S.A.
Str. Traian nr. 63, Galaţi, cod poştal: 800119, România
Telefon: (+40) 236.411054, (+40) 236.418359, Fax: (+40) 236.411194
website: www.piete-galati.ro; e-mail: office@piete-galati.ro
CUI: RO10843605; ORC: J1998000646175; cont: RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR Galaţi

ISO 9001 • ISO 14001
LI-C (Certificatior)

INTRODUCERE

Planul de management, supus atentiei si analizei Consiliului de Administratie, cuprinde in structura sa, intreaga strategie de management a Administratiei Pietelor Agroalimentare SA Galati pentru perioada 01.06.2026 – 12.01.2030, respectiv 3 ani si 8 luni de mandat ai Directorului General si Directorului economic si va avea ca principal scop, atingerea obiectivelor si criteriilor de performanta stabilite prin Planul de Administrare.

Prin Componenta de management a Planului de Administrare se urmăreste prezentarea celor mai utilizate si eficiente metode si tehnici de management, care sa se adapteze la specificul activitatii , cuantificarea masurilor ce urmeaza a fi aplicate in cadrul strategiei de management elaborate si mai ales implementarea acestor masuri, care urmeaza sa influenteze pozitiv activitatea societatii Administratia Pietelor Agroalimentare SA Galati in viitor.

Planul de Management va operaționaliza obiectivele, indicatorii de performanță și măsurile pentru atingerea, monitorizarea și evaluarea rezultatelor previzionate în Planul de Administrare. Totodata planul de management este un document de planificare strategica ce cuprinde si strategii de informare a partenerilor implicati in derularea serviciilor de utilitate publica, precum si a persoanelor interesate, premisa a transparentei administrarii performante a societății Administratia Pietelor Agroalimentare SA Galati.

Este deja demonstrat ca, astazi, intr-o economie globalizata si pe o piata concurentiala acerba, conceptele precum: eficienta, competitivitate, management, strategie, viziune etc, nu mai pot fi ignorate de nici o administratie, fie ea publica sau privata.

Astazi o societate comerciala, nu mai poate fi condusa doar prin masuri administrative, pe baza pregatirii profesionale si experientei practice a directorilor sau administratorilor. De aceea este mai mult decat necesar ca, un manager, pentru a putea sa conduca in mod eficient, trebuie sa dispuna pe langa aceste calitati si de abilitati psiho-pedagogice si comportamentale, de viziune, talent, curaj si determinare, care sa-i permita sa elaboreze si sa puna in aplicare strategii performante si sa ii dea acestuia posibilitatea sa-si indeplineasca rolul in cadrul societatii.

Administratia Pietelor Agroalimentare SA Galati, este un prestator de servicii publice, si din acest motiv activitatea ei trebuie sa fie una eficienta, iar managementul unul performant.

I.1. Cadrul institutional

Componenta de management a Planului de administrare al Administratiei Pietelor Agroalimentare S.A Galati intocmita de directorul general, numit prin Decizia nr. 31 din 28.05.2026 si directorul economic numit prin Decizia nr. 32 din 28.05.2026, pentru perioada mandatului (01.06.2026 – 12.01.2030) a fost elaborata în baza Ordonanței de Urgență nr 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu respectarea prevederilor Legii nr 544/2001 privind liberul acces la informațiile publice, cu modificările și completările ulterioare si cu respectarea Hotararii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Conform art.36 alin(1) din OUG nr 109/2011, modificată şi completată , în termen de 60 de zile de la numire, directorii elaborează şi prezintă Consiliului de Administraţie o propunere pentru componenta de management a Planului de Administrare pe durata mandatului, în vederea realizării indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari.

Administratia Pietelor Agroalimentare SA Galati se încadrează în prevederile OUG nr. 109/2011, fiind o societate comercială pe acţiuni, constituită în temeiul Legii nr. 31/1990 privind societăţile comerciale. În spiritul practicilor şi principiilor guvernanţei corporative, în baza Scrisorii de Aşteptări, a măsurilor şi obiectivelor specificate, a pachetului informativ pus la dispoziţia candidaţilor înscrişi în lista scurtă de selecţie, toate actiunile echipei manageriale vor avea scopul de a optimiza procesele şi relaţiile manageriale, în vederea maximizării şi eficientizării rezultatelor Societăţii, atât din punct de vedere economico-financiar, cât şi din punct de vedere al importanţei activităţii de inchiriere si subinchiriere a bunurilor imobiliare proprii si inchiriate, si are la baza viziunea manageriala a conducerii societatii asupra perspectivelor de evolutie a Administratiei Pietelor Agroalimentare SA Galati, fundamentata pe consolidarea proceselor de dezvoltare si modernizare initiate de societate, de Consiliul de Administratie si de autoritatea tutelara – Unitatea Administrativ Teritoriala Municipiul Galati

La elaborarea Planului de Management, s-a avut în vedere politica de dezvoltare a Societăţii care reflectă politica generală a Consiliului de Administraţie. Direcţiile de dezvoltare ale Administratiei Pietelor Agroalimentare SA

Scopul componentei de management este acela de a descrie strategia de management a societatii pe durata mandatului directorului general si directorului economic, in vederea atingerii obiectivelor si indicatorilor de performanta stabiliti.

La elaborarea componentei de management, respectiv la identificarea obiectivelor principale ale directorilor s-a tinut cont de specificul obiectului de activitate al societatii, de conditiile socio-economice in care societatea isi desfasoara activitatea si de viziunea generala si cerintele Consiliului de administratie cu privire la misiunea si obiectivele societatii, prezentate in cadrul componentei de administrare a Planului de administrare.

Pentru elaborarea acestei strategii de afaceri, managementul societatii va trebui sa aiba in vedere identificarea, definirea, cuantificarea si mai ales modul in care vor fi implementate actiunile, care urmeaza sa influenteze in viitor activitatea societatii.

Planul strategic presupune un sistem complex si coerent de etape si proceduri ce trebuie parcurse intr-o anumita succesiune, structurarea acestuia urmand sa includa urmatoarele etape:

- definirea notiunilor si conceptelor cu care se va opera in cuprinsul acestei lucrari: eficicienta, competitivitate, management, strategie, misiune, viziune, etc
- definirea mai clara a misiunii societatii pentru urmatorii 4 ani, pe baza unei noi viziuni strategice;
- analiza starii actuale a societatii, pe baza prezentarii activitatii si indicatorilor economico-financiari pe ultimii 3 ani (2023 – 2025);
- identificarea, stabilirea si detalierea politicilor generale si specifice ale societatii, care se concretizeaza prin programul sau planul anual al intreprinderii si prin programele speciale pe anumite domenii: marketing, servicii, financiar, resurse umane etc.;
- stabilirea obiectivelor strategice si a tintelor de atins;
- evaluarea mediului extern: concept , componente si trasaturi;
- evaluarea mediului intern:concept si structura, analiza potentialului societatii, in interconexiune cu mediul competitiv al acesteia(Modelul SWOT);
- elaborarea planului de management pe baza examinarii perspectivelor de dezvoltare a societatii si cuantificarea acestora;

- stabilirea alternativelor viitoare si compararea acestora;
- implementarea strategiei;
- evaluarea si controlul strategiei.

In literatura de specialitate, managementul este definit ca o artă şi nu una oarecare, ci arta artelor pentru că pune în valoare talentul oamenilor, deci are un pronunţat caracter uman.

Managementul este considerat o artă întrucât are la bază intuiţia, experienţa, abilitatile psiho-pedagogice si comportamentale, viziunea, talentul, curajul si determinarea şi alte modalităţi de acţiune ale managerului, care sa-i permita sa elaboreze si sa puna in aplicare strategii performante si sa ii dea acestuia posibilitatea sa-si indeplineasca rolul in cadrul societatii.

Managerii de success, categorie in care doresc sa intre si managerii de la Administratia Pietelor Agroalimentare SA, au o capacitate specială, accea de a învăţa rapid din experientă, şi nu numai că participă la activităţile de zi cu zi, dar analizează, in mod competent, evenimentele şi situaţiile deosebite, formulează teorii personale şi le foloseşte atunci când iau decizii.

Managementul reprezintă activitatea de planificare, luare a deciziei,organizare şi control,direcţionate asupra resurselor umane,financiare, fizice şi informaţionale,cu ajutorul cărora se realizează obiectivele organizaţiei într-o manieră efectivă şi eficientă.

Ca activitate practică,managementul este definit ca o muncă intelectuală prin care managerul determină subordonaţii să desfăşoare anumite activităţi pentru realizarea obiectivelor propuse.

Procesul de management reprezintă ansamblul fazelor prin care se determină obiectivele, se organizează activitatea şi se antrenează personalul pentru a participa la realizarea scopurilor propuse.

Obiectul de studiu al managementului constă în studierea relaţiilor de

conducere care iau naştere în cadrul procesului de management,cu scopul aplicării celor mai adecvate sisteme, metode şi tehnici de management, menite să asigure creşterea eficacităţii activităţii desfasurate.

Conform Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, la societatile administrate in sistem unitar, asa cum este Administratia Pietelor Agroalimentare SA Galati, Consiliul de Administratie deleaga conducerea societatii unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general.

Directorul general, care asigură desfăşurarea intregului proces de management la nivelul societatii va îndeplini funcţia de manager general(Leadership), care trebuie sa dispuna de autoritate şi răspundere, deoarece influenţează comportamentul salariaţilor;dispune de cunoştinţe necesare eficientizării relaţiei cu salariaţii; suportă solicitările şi stresul funcţiei de conducere, etc.

Managerul general exercita in societate, o putere legitimă, consfinţită de poziţia oficială pe care o ocupă în firma;o putere de recompensare, determinată de capacitatea lui de a răsplăti salariaţii potrivit contribuţiei lor la derularea activităţii;o putere a exemplului personal,atunci când leaderul

reuşeşte să genereze încredere în rândul salariaţilor;o putere profesională, determinata de abilităţile fizice şi intelectuale pe care le pune în valoare în procesul muncii.

Planul de management este instrumentul principal de conducere al Administratiei Pietelor Agroalimentare SA pe perioada mandatului de 4 ani al Directorului General si Directorului economic, respectiv 01.06.2026 –12.01.2030 si are la baza viziunea si strategia managerială a acestora,asupra perspectivelor de evoluţie ale societatii Administratiei Pietelor Agroalimentare SA Galati.

La elaborarea Planului de management s-a avut in vedere strategia de dezvoltare stabilita prin Planul de administrare, care reflectă politica generală a Consiliului de Administraţi şi anume aceea de a consolida poziţia de lider a societatii Administratia Pietelor Agroalimentare in raport cu

celelalte societati de profil.Principiul general pe care si-a propus sa il respecte planul de management al societății este ca acesta sa fie corelat cu scrisoarea de așteptări elaborata de actionari, astfel incat planul sa stabileasca misiunea, obiectivele, actiunile, resursele si indicatorii de performanta financiari si nefinanciari pentru derularea activitatii specifice societății, pe parcursul perioadei viitoare de aproximativ 4 ani,pe baza scopurilor si obiectivelor strategice ale societății, luand in considerare prioritatile, tintele cheie si masurile necesare pentru a asigura indeplinirea acestora.

I.2. Cadrul Legal

- O.U.G. nr.30 din 1997 privind transformarea Regiilor Autonome in Societati Comerciale cu actionar unic Consiliul Local .
- Hotararea Consiliului Local nr.70 din 1998 reorganizarea S.C Administratiei Pietelor Agroalimentare SA.
- Legea 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public .
- H.G. nr.123/2002 Norme metodologice de aplicare a Legii nr.544 /2001 privind liberul acces la informatiile de interes public.
- OG 71/2002 privind organizarea si functionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public si privat de interes local, cu modificarile si completarile ulterioare;
- HG 955/2004 pentru aprobarea reglementarilor cadru de aplicare a OG 71/2002;
- Legea 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica.
- H.G. nr.348 din 2004 privind exercitarea comertului cu produse si servicii de piata in unele zone publice
- Regulament de organizare si functionare al Administratiei Pietelor Agroalimentare SA aprobat prin Hotararea Consiliului Local 261/25.04.2024.
- O.U.G. 109/2011 privind guvernanata corporativa a intrepriderilor publice;
- HG nr. 653/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG 109/2011, privind guvernanta corporativa a intrepriderilor publice;
- Legea 145/2014 pentru stabilirea unor masuri de reglementare a pietei produselor din sectorul agricol;
- Contractul de delegare a gestiunii serviciului public de administrare si exploatare a pietelor din Municipiul Galati nr. 235241/06.12.2024;
- Regulament de organizare si functionare al serviciului public de administrare si exploatare a pietelor din Municipiul Galati;
- Legea nr.31/1990, legea societatilor comerciale, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- OMFP 1802/2014 pentru aprobarea reglementarilor contabile privind situatiile financiare anuale individuale si situatiile financiare anuale consolidate;
- OG nr. 26/2013, privind intarirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitatile administrativ – teritoriale sunt actionari unici sau majoritari sau detin indirect o participatie, cu modificarile si completarile ulterioare.

I.3. Guvernanta Corporativa

Societatea functioneaza in baza sistemului de guvernanta corporativa structurat in principal in baza prevederilor Legii 31/1990, privind societatile comerciale, ale Legii 111/2016 pentru aprobarea OUG 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice.

Administratia Pietelor Agroalimentare SA Galati este societate administrata unitar, avand un Consiliu de Administratie ai caror membri sunt numiti de Adunarea Generala a Actionarilor si un Director general, care este numit de Consiliul de Administratie in urma parcurgerii etapelor prevazute de OUG 109/2011.

Structurile esentiale ale guvernantei corporative sunt:

- Adunarea Generala a Actionarilor;
- Consiliul de Administratie;
- Directorul General.

Adunarea Generala a Actionarilor este principalul organism de guvernare corporativa al societatii, care decide asupra activitatii, politicii economice si de afaceri a Administratiei Pietelor Agroalimentare SA Galati.

Organul executiv al societatii este Consiliul de Administratie, format din 5 membri.

Membrii Consiliului de Administratie sunt alesi de catre Adunarea Generala a Actionarilor pentru un mandat de 4 ani, pot fi realesi sau, in cazul neindeplinirii obiectivelor principale, pot fi revocati.

Activitatea Consiliului de Administratie este reglementata prin Actul Constitutiv al societatii, regulamentele de organizare si functionare si legislatia in vigoare.

Conducerea executiva a Administratiei Pietelor Agroalimentare SA Galati este delegata de catre Consiliul de Administratie Directorului General.

Directorul General asigura desfasurarea intregului proces de management la nivelul societatii, iar pentru ca atributiile de conducere i-au fost delegate, competenta de reprezentare a societatii revine directorului general.

Consiliul de Administratie incheie contract de mandat cu directorul general si directorul economic.

Contractul de mandat este acordul de vointa incheiat intre societate, reprezentata de presedintele Consiliului de Administratie si directorul general/directorul economic si are ca obiect indeplinirea obiectivelor si criteriilor de performanta, aprobate de Consiliul de Administratie, in scopul realizarii obiectului de activitate al societatii.

Directorul general are in principal urmatoarele atributii si obligatii, in conformitate cu Contractul de mandat numarul 7970/28.05.2026;

- gestioneaza si conduce nemijlocit si efectiv intreaga activitate a societatii;
- duce la indeplinire obiectivele si criteriile de performanta prevazute in anexa la contractul de mandat;
- informeaza Consiliul de administratie in mod permanent si cuprinzator asupra masurilor intreprinse si a celor ce se vor intreprinde;
- respecta permanent in activitatea sa principiul economicitatii, eficacitatii si eficientei;
- exercita mandatul incredintat personal si cu loialitate in interesul societatii;
- aplica strategia si politicile de dezvoltare a societatii comerciale, stabilite de Consiliul de Administratie;
- va elabora trimestrial si va prezenta Consiliului de Administratie un raport cu informatii privind executia mandatului;

– este indreptatit si obligat in acelasi timp sa reprezinte societatea fata de terti si in fata oricaror institutii si autoritati ale statului in limita imputernicirilor date;
– sa incheie acte juridice in numele si pe seama societatii;
– sa asigure conducerea activitatilor pentru societate, coordonarea si controlul acestora, precum si utilizarea eficienta a resurselor financiare, materiale si umane, pentru realizarea obiectivelor si criteriilor de performanta prevazute in contractul de mandat;
– alte obligatii prevazute in contractul de mandat.

Directorul economic, conform contractului de mandat nr.7971/28.05.2026 are urmatoarele responsabilitati:

– Asigură conducerea activităţii economice şi financiare a societăţii, coordonarea şi controlul acesteia în ceea ce priveşte utilizarea resurselor financiare, materiale şi umane în vederea atingerii obiectivelor societăţii, în mod direct sau prin personalul subordonat;
– Duce la îndeplinire, întocmai şi în termenele stabilite, hotărârile AGA şi ale CA;
– Prezintă ori de câte ori se solicită sau este necesar, către CA, execuţia bugetului de venituri şi cheltuieli, informaţii privind situaţia economico-financiară a societăţii, stadiul realizarii investiţiilor, stadiul realizării măsurilor luate, stadiul aducerii la îndeplinire a hotărârilor CA, oricare alte documente şi informaţii solicitate, precum şi măsurile luate în cazul neîndeplinirii acestora;
– Prezintă, atunci când este cazul, sau la solicitarea CA sau AGA, situaţia economico financiară a societăţii şi oricare alte documente şi informaţii;
– Asigură monitorizarea realizării prevederilor/indicatorilor bugetului de venituri si cheltuieli;
– Asigură managementul economic al societăţii, conducerea, organizarea, reprezentarea şi gestionarea activităţii economice a societăţii, potrivit legii, Actului constitutiv al societăţii, Regulamentului de Organizare şi Functionare (ROF) şi în limitele prezentului contract;
– Prezintă CA, la încheierea exerciţiului financiar, nivelul de îndeplinire a obiectivelor societăţii, bilanţul contabil, contul de profit şi pierdere, raportul auditorilor şi raportul anual, conform prevederilor legale în vigoare;
– Avizează proiectul de buget de venituri şi cheltuieli şi programul de investiţii pentru anul următor, în vederea prezentării în CA, în conformitate cu prevederile legale;
– Ia măsurile necesare pentru realizarea bugetului de venituri şi cheltuieli aprobat al societăţii în mod direct sau prin personalul subordonat;
– Va avea în vedere permanent în activitatea sa respectarea principiului economicităţii, eficacităţii şi eficienţei.
– Să-şi exercite mandatul încredinţat personal şi cu loialitate în interesul societăţii.
– duce la indeplinire obiectivele si criteriile de performanta prevazute in anexa la contractul de mandat;
– Exercită atribuţiile ce i-au fost delegate de CA conform Legii societăţilor nr. 31/1990, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi orice alte atribuţii prevăzute de lege, de Actul Constitutiv sau de Regulamentul de Organizare şi Funcţionare în sarcina sa;

Directorul general intentioneaza ca pe perioada mandatului societatea sa fie tratata de catre toti partenerii ei din mediul economic si social ca si un partener profesionist, competitiv si aliniat, din punct de vedere al practicilor manageriale , la cerintele si standardele de calitate europene.

Pornind de la acest deziderat, ariile strategiei de activitate ala societatii Administartia Pietelor Agroalimentare SA Galati vor fi reprezentate de prestari de servicii de calitate pentru administrarea pietelor galatene, astfel incat sa fie satisfacute necesitatile locuitorilor municipiului Galati.

Obiectivele principalele ale societatii pentru urmatorii 4 ani sunt:

- Modernizarea spatiilor comerciale si asigurarea unor servicii de calitate agentilor economici ce comercializeaza in pietele administrate de societate produse agricole, agroalimentare si de uz casnic. In acest sens societatea are implementat Managementul Calitatii – ISO 9001:2015 si 14001/2015 si se face tranzitia catre 14001/2026.
- Mentinerea unor tarife scazute pentru comerciantii ce beneficiaza de serviciile noastre de inchiriere a spatiilor comerciale si de depozitare.
- Crearea de locuri de munca in cadrul societatii, sau prin inchirierea spatiilor comerciale de catre agentii economici, a tarabelor si locurilor de vanzare.
- Participari ale Administratiei Pietelor Agroalimentare SA la asociatii de profil:

- membru fondator al Asociatiei Administratorilor de Piete din Romania
- membru fondator al Camerei de Comert si Industrie Galati
- membru fondator al Clubului International al Marii Negre
- membru fondator al Pietelor de Gros din Romania
- membru fondator al WUWM (Uniunea Internationala a Pietelor de Gross)

Administratia Pietelor Agroalimentare S.A. organizeaza incepand cu anul 2002 manifestarea numita "Targul de Toamna" – unde agentii economici si producatorii particulari expun si comercializeaza produse agroalimentare de cea mai buna calitate.

La targ participa deasemeni comercianti si distribuitori de: miere, masini si utilaje agricole, seminte, pesticide, crescatori de pesti, flori, producatori de conserve, alimentatie publica, mici meseriasi, etc.

Unul dintre obiectivele strategice ale societatii este acela al atragerii de noi resurse financiare si fonduri pe care sa le directioneze catre modernizarea societatii, creand astfel premisele unor noi standarde de calitate pentru serviciile prestate , crearea conditiilor optime pentru confortul cetatenilor, crearea de noi locuri de munca, noi perspective de dezvoltare.

In perioada in care societatea a administrat si gestionat pietele galatene, au fost facute eforturi sustinute pentru a pastra si moderniza patrimoniul si pentru a asigura conditii optime pentru desfasurarea unui comert civilizat, cu respectarea reglementarilor legale.

Astfel, doar in ultimul an de activitate, 2025 s-a procedat la:

- Modernizarea de spatii comerciale din pietele galatene;
- Realizarea de sistem bransament apa si canalizare - Piața Centrală;
- Schimbarea copertinelor din platoul de legume – fructe - Piața Centrală;
- Asfaltare platou – Piata Basarabiei;
- Modernizare grup sanitar - Piata Basarabiei;
- Achizitionare si montare sistem taxare auto si grup generator - Piata Basarabiei;
- Modernizare sistem canalizare Complex IC Frimu;

DIAGNOSTICUL FINANCIAR

Diagnosticul financiar constă într-un ansamblu de instrumente și metode care permit aprecierea situației financiare și a performanțelor unei întreprinderi.

Scopul diagnosticului financiar este de a aprecia situația financiară a întreprinderii. Pe baza acestui diagnostic are loc elaborarea unei noi strategii de menținere și dezvoltare în mediul specific economiei locale. În sens general, finalitatea diagnosticului financiar constă în oferirea de informații financiare atât celor din interiorul întreprinderii, cât și celor interesați din afara acesteia.

Când problema diagnosticului este pusă din interiorul întreprinderii (diagnostic financiar intern) utilizatorii pot fi conducătorii, acţionarii actuali sau salariaţii. Obiectivul urmărit în acest caz este de a detecta eventuale situaţii de dezechilibru financiar şi de a adopta noi decizii de gestionare a întreprinderii. Aceste decizii se bazează pe identificarea originii şi cauzelor dezechilibrelor, pe de o parte, iar pe de altă parte, pe stabilirea măsurilor de remediere a dezechilibrelor.

Când problema este pusă din exteriorul întreprinderii (diagnostic financiar extern) utilizatorii pot fi analiştii financiari, acţionarii potenţiali, organisme bancare şi financiare sau chiar statul. Obiectivul urmărit este capacitatea financiară a întreprinderii de a genera profit, capacitatea întreprinderii de a-şi onora obligaţiile pe termen scurt sau lung (lichiditatea şi solvabilitatea întreprinderii), precum şi valoarea întreprinderii.

De cele mai multe ori utilizatorii externi au nevoie de un diagnostic financiar fie pentru acordarea de credite întreprinderilor (în special băncile), fie pentru luarea deciziilor de pătrundere în capitalul unei întreprinderi (acţionari potenţiali sau alte întreprinderi).

Atât analiza pe plan intern cât şi cea externă au ca obiectiv aprecierea performanţelor întreprinderii şi a riscurilor la care aceasta este pusă şi urmăresc: analiza rentabilităţii; analiza riscului şi analiza valorii întreprinderii.

Independent de rezultatele înregistrate de întreprindere sau de desfăşurarea evenimentelor, elaborarea unui diagnostic financiar trebuie să aibă loc periodic. Diagnosticul financiar identifică factorii favorabili si nefavorabili care vor afecta activitatea viitoare a întreprinderii.

De cele mai multe ori informaţiile diagnosticului financiar trebuie completate cu informaţii referitoare la mediul extern al întreprinderii (starea economiei, a sectorului de activitate), informaţii referitoare la potenţialul tehnic şi uman, potenţial comercial şi juridic, managementul întreprinderii (informaţii dependente de întreprinderi). Toate aceste elemente influenţează performanţele financiare ale întreprinderii determinând, în final, competitivitatea acesteia.

Folosind metode şi tehnici specifice, diagnosticul financiar permite aprecierea situaţiei financiare trecută şi actuală, pe baza informaţiilor furnizate pentru luarea deciziilor de către conducere acesta vizează viitorul.

Informaţiile necesare pentru efectuarea diagnosticului financiar sunt preluate din situaţiile financiare simplificate care cuprind: bilanţul, contul de profit şi pierdere, anexa la bilanţ.

Realizarea diagnosticului financiar are ca obiectiv aprecierea stării de performanţă financiară a societatii la 31.12.2025, deoarece situatia financiara a anului 2026 nu este incheiata.

Principalele scopuri urmărite sunt:

- aprecierea rezultatelor financiare obţinute;
- evidenţierea modalităţilor de realizare a echilibrului financiar;
- examinarea randamentului capitalului investit;
- evaluarea riscurilor.

Rezultatele analizei pot fi utilizate pentru:

- fundamentarea deciziilor de gestiune;
- elaborarea unui diagnostic global strategic;
- fundamentarea politicilor de dezvoltare.

Sursele utilizate au fost:

- situaţiile financiare anuale (2023-2025);
- alte materiale de documentare din evidenţa contabilă.

Analiza structurii bilanţului

LEI

Specificatie	Simb	2023	%	2024	%	2025	%
Imobilizari necorporale	Inn	29.159	0,10	112.748	0,39	97.623	0,33
Imobilizari corporale	Inc.	25.070.783	84,97	24.219.103	83,51	23.558.368	80,82
Imobilizari financiare	If	0	0	0	0	0	0
Active imobilizate	In	25.099.942	85,06	24.331.851	83,90	23.655.991	81,16
Stocuri	St	251.043	0,85	274.383	0,95	221.899	0,76
Creante totale	Cr	1.955.353	6,63	1.551.406	5,35	1.463.035	5,02
Disponibilitati banesti	Db	2.198.733	7,45	2.844.389	9,81	3.807.268	13,06
Active circulante	Ac	4.405.129	14,93	4.670.178	16,10	5.492.202	18,84
Ct de regularizare si asimilate-activ	Ra	1.857	0,01	0	0,00	0	0
TOTAL ACTIV	At	29.506.928	100	29.002.029	100	29.148.193	100

- In=Inn+Inc+If
- Ac=St+Cr-Db

At=In+Ac+Ra

CONCLUZII:

Rata activelor imobilizate=In/At masoară gradul de investire a capitalului fix. Nivelul ei este ridicat datorita ponderii mare a dotarilor tehnice, echipamente, utilaje si instalatii. Nivelul acestei rate este influentat nefavorabil de înregistrarea cheltuielilor lunare cu amortizarea care diminuează valoarile ramase ale activelor imobilizate.

- Rata imobilizărilor necorporale=Inn/At are un nivel mic.
- Rata imobilizărilor financiare=If/At ca urmare a inexistenţei imobilizărilor financiare, nivelul acestei rate este neglijabil.
- Rata activelor circulante=Ac/At exprimă ponderea în totalul activului a capitalului circulant. 2025 fata de 2024 si 2024 fata de 2023: Ca urmare a cresterii ponderii disponibilitatilor banesti in anul 2025 fata de 2024 si in 2024 fata de 2023, se observa o usoara crestere a ponderii activelor circulante in total active (de la 14,93 la 16,10 si la 18,84).
- Rata stocurilor=St/At ponderea stocurilor în total activ se menţine relativ constanta in perioada analizată, cunoscând o ușoară scadere în anul 2025.

Rata creanţelor=Cr/At in 2025, creanţele au scazut, influientand pozitiv gradul de lichiditate,

- Rata disponibilităţilor=Db/At este influenţată de raportul dintre durata medie de încasare a creanţelor şi durata medie de achitare a obligaţiilor, In perioada 2023 – 2025 rata disponibilitatilor banesti a crescut constant.

Analiza ratelor de structură ale pasivului

Ratele de structură ale pasivului permit aprecierea politicii financiare a întreprinderii prin punerea în evidenţă a unor aspecte privind stabilitatea şi autonomia financiară a acesteia.

LEI

Specificatie	Simb	2023 lei	%	2024 lei	%	2025 lei	%
Capital social	CPS	8.641.371	29,29	8.641.371	29,80	8.641.371	29,65
Rezerve	Rez	11.576.634	39,23	11.687.848	40,30	11.857.017	40,67
Alte Fonduri	Fd	0	0	0	0	0	0
Rezultatul reportat	Rr	-298.305	0	-298.306	0,00	-214.919	0.00
Profit	Pn	240.451	0,81	358.284	0,59	535.066	1,84
Repartizarea profitului	Rep	16.533	0,06	21.647	0,07	34.514	0,12
Subventii pentru investitii+venituri inreg .in avans	Sbvi	7.055.983	23,91	6.792.898	23,42	6.504.874	22,32
Capital propriu	Cpr	20.143.618	68,27	20.367.550	70,23	20.784.021	71,30
Credite pe termen mediu şi lung (Itml)	Îtml	33.682	0,11	0	0	0	0
Credite pe termen scurt (Its)	Îts	0	0	0	0	0	0
Furnizori şi asimilate	Fz	760.384	2,58	447.011	1,54	427.114	1,47
Alte obligaţii de exploatare	Ob	1.296.261	4,39	1.322.570	4,56	1.310.184	4,49
Datorii totale	Dt	2.056.645	6,97	1.769.581	6,10	1.737.298	5,96
Ct. de regularizare si asimilate – pasiv	Rp	217.000	0,74	72.000	0,25	122.000	0,42
TOTAL PASIV	Pt	29.506.928	100	29.002.029	100	29.148.193	100

Cpr=CPS+Rez+Fd+Rr+Pn-Rep
Dt=Itml+Its+Fz+Ob
Cpm=Cpr+Itml

Specificatie	Simbol	2023	2024	2025
Rata autonomiei fin globale	CPR/PT	68,27	70,23	71,30
Rata auton fin la termen	CPR/CPM	99,83	100	100,00
Rata de indatorare globala	DAT/PT	6,97	6,10	5,96
Rata de indatorare la termen	ITML/CPR	0	0	0
Rata creantelor de trezorerie	ITS/NFR	0	0	0

CONCLUZII:

- Rata autonomiei financiare globale=Cpr/Pt aratã gradul de independenţă financiară a societatii, reflectand contributia surselor proprii la finantarea mijloacelor economice ale întreprinderii.. Se consideră că existenţa unui capitalul propriu de cel puţin 1/3 din pasivul total constituie o premisă esenţială pentru autonomia financiară a societatii. Aceasta rata difera în functie de politica financiara a întreprinderii, de eficienta activitatii sale materializata prin profitul obtinut. Este un indicator care exprima autonomia financiara a întreprinderii apreciind ansamblul finantarii sale.Repartitia surselor de finantare si a altor elemente de pasiv între fonduri proprii si datorii de origine diversa constituie una dintre caracteristicile care exprima cel mai bine autonomia financiara a întreprinderii.În perioada analizata, rata autonomiei financiare globale are un nivel foarte bun, de peste 68%..

- Rata autonomiei financiare la termen=Cpr/Cpm aratã gradul de independenţă financiară al unităţii pe termen lung, exprima ponderea fondurilor proprii în ansamblul resurselor cu durata mai mare de 1 an. Pentru asigurarea autonomiei financiare capitalul propriu trebuie sa reprezinte cel putin jumatate din cel permanent. Aceasta rata exprima gradul de independenta financiara a întreprinderii, asigurata atunci când capitalul propriu este egal sau mai mare decât obligatiile la termen Nivelul acestei rate manifesta o tendinta de crestere continua datorita ponderii fondurilor proprii în ansamblul resurselor.Se observa ca in perioada analizata societatea are o rata a autonomiei financiare la termen de 100% in ultimii 2 ani, societatea neavand contractat nici un imprumut bancar.

- Rata de îndatorare globală=Dat/Pt reflectă ponderea tuturor datoriilor pe care le are unitatea în pasivul total al acesteia. Nivelul ratei de indatorare a inregistrat o scadere in ultimii 3 ani deoarece societatea nu a avut datorii restante, platind la timp atat datoriile catre bugete, cat si catre furnizori.

- Rata de îndatorare la termen=Iml/Cpr reflectă gradul de indatorare prin împrumuturi pe termen lung şi mediu. Se utilizează în fundamentarea deciziei de atragere a surselor împrumutate pe termen lung şi a urmăririi modului în care s-a utilizat efectul de levier. Pentru perioada analizata societatea nu inregistreaza imprumuturi pe termen lung, mediu sau scurt, exceptie facand anul 2023.

- Rata creditelor de trezorerie- reprezentand gradul de acoperire a necesitatilor de finantare a activitatii de exploatare cu surse externe de finantare- credite pe termen scurt. Este zero datorita necontractarii creditelor pe termen scurt.

Analiza soldurilor intermediare de gestiune

Tabloul soldurilor intermediare de gestiune se prezintă astfel:

Nr.	Specificatie	simbol	2023 lei	2024 lei	2025 lei
1	+ Vânzări de mărfuri	Vmf	3.014.598	2.563.373	1.981.399
2	– Producţia exerciţiului	Qex	21.528.937	21.984.784	22.753.016
3	- Cheltuieli privind mărfurile	Chmf	2.548.739	2.193.013	1.712.576
4	- Cheltuieli cu materiale şi servicii	Chms	7.993.699	8.167.836	9.470.458
5	= Valoarea adăugată	Va	14.001.097	14.187.308	13.551.381
6	- Impozite şi taxe	Imp	1.445.374	1.690.444	1.942.840
7	+ Subventii pentru exploatare	Sbv	0	0	0
8	- Cheltuieli cu personalul – totale	Chp	10.779.106	10.810.061	9.662.520
9	= Excedent brut de exploatare	EBE	1.776.617	1.686.803	1.946.021
10	+ Venituri din provizioane	Vpv	230.083	234.467	56.842
11	+ Alte venituri din expoatare	Ave	948.816	709.402	895.662
12	- Alte cheltuieli din exploatare	Ace	40.139	44.891	196.364
13	- Cheltuieli privind amortizarea si provizioanele	Cha	2.582.317	2.153.065	2.056.878
14	= Profit din exploatare	Pe	333.060	432.716	645.283
15	+ Venituri financiare	Vf	1.946	216	44.988
16	- Cheltuieli financiare	Chf	4.350	0	0
17	= Profit curent	Pc	330.656	432.932	690.271
18	± Rezultatul excepţional	Rexc	0	0	0
19	= Profit brut	Pb	330.656	432.932	690.271
20	- Impozit pe profit+specific	Ipr	90.205	74.648	155.205
21	= Profit net	Pn	240.451	358.284	535.066

Va=Vmf+Qex-Chmf-Chms
EBE=Va-Imp+Sbv-Chp
Pe=EBE+Ave-Ace-Cha
Pc=Pe+Vf-Chf
Pb=Pc+Rexc
Pn=Pb-Ipr

Valoarea adăugată (Va) exprimă creşterea de valoare rezultată din utilizarea factorilor de producţie, îndeosebi a factorilor muncă şi capital, peste valoarea materialelor şi serviciilor cumpărate de întreprindere de la terţi. Valoarea adăugată asigură remunerarea participanţilor direcţi şi indirecţi la activitatea economică a întreprinderii:

- personalul, prin salarii, indemnizaţii şi alte cheltuieli;
- statul, prin impozite, taxe şi vărsăminte;
- creditorii, prin dobânzi, dividende şi comisioane plătite;
- acţionarii, prin dividende;
- întreprinderea, prin capacitatea de autofinanţare.

Nivelul absolut al indicatorului are o tendinţă de creştere în perioada analizată datorata in principal cresterii productiei exercitiului, cu o usoara scadere in anul 2025 datorata obtinerii de venituri mai mici din vanzarea marfurilor, deoarece a fost inchis 1 magazin tip Economat.

Excedentul brut de exploatare (EBE) măsoară capacitatea potenţială de autofinanţare a investiţiilor. Indicatorul inregistreaza o crestere in valoare absoluta in anul 2025, fata de 2024 si chiar fata de 2023.

Profitul (rezultatul) din exploatare (Pe) măsoară, în mărimi absolute, rentabilitatea procesului de exploatare, prin deducerea tuturor cheltuielilor din veniturile exploatării. Tendinţa de creştere a indicatorului relevă procesul de rentabilizare a activităţii de exploatare si pe seama altor venituri din exploatare realizate.In anul 2024 profitul din exploatare a crescut cu 29,92% fata de cel obtinut in anul 2023, iar in anul 2025 acesta a inregistrat o crestere cu 49,12% fata de cel obtinut in 2024.

- Profitul (rezultatul) curent (Pc) este determinat de rezultatul exploatării şi cel al activităţii financiare. In perioada analizata exercitiile financiare 2024 si 2025 se incheie cu profit, iar in 2023 rezultatul financiar este negativ, ceea ce afecteaza rezultatul curent.
- Profitul net (Pn) reprezintă, în mărimi absolute, măsura rentabilităţii financiare a capitalului propriu subscris si varsat de acţionari. Acest indicator inregistreaza în perioada analizată o crestere pe seama:
  - cresterii productiei exercitiului;
  - micsorarii cheltuielilor.
  -

Analiza pietei:

Administartia Pietelor Agroalimentare SA Galati isi desfasoara activitatea in municipiul Galati, administrand si exploatand pietele agroalimentare.
Activitatea societatii este la concurenta cu activitatea supermarket-urilor deschise in municipiul Galati si care fac o concurenta acerba activitatii societatii.

Analiza SWOT:

Elaborarea unei strategii care urmareste eficientizarea activitatii societatii, impune realizarea unei panorame asupra punctelor forte si acelor slabe , care se poate realiza prin intermediul analizei SWOT.

Acronimul SWOT se refera la punctele tari (strenghts), punctele slabe (weaknesses), oportunitati (opportunities), amenintari (threats). Primele doua privesc firma si reflecta situatia acesteea, iar urmatoarele doua privesc mediul si oglindesc impactul acestuia asupra activitatii firmei.

In urma analizei diagnostic asupra activitatii din ultimii 3 ani au identificate urmatoarele **puncte tari:**

- societatea detine spatii comerciale bine situate in municipiul Galati;
- societatea are o relatie de colaborare pe baze corecte si de echilibru cu clientii si furnizorii societatii;
- pregatirea si experienta de conducere a managementului societatii;
- experienta in activitatea desfasurata;
- deschiderea managerilor pentru modernizare si eficientizare;
- management activ, orientat pe obiective prioritare si de dezvoltare;
- disponibilitate si posibilitate de dezvoltare viitoare a serviciilor oferite;
- societatea este permanent preocupata de mentinerea si dezvoltarea relatiilor cu actualii sai parteneri, cat si de identificare de potentiali noi colaboratori.

Puncte slabe:

- amplasarea supermarket-urilor in apropierea pietelor galatene;
- scaderea numarului de producatori agricoli care vin sa-si vanda produsele in piete;
- scaderea numarului locuitorilor din orasul nostru;
- pierderea interesului populatiei pentru aprovizionarea cu legume/fructe din pietele galatene;
- resurse financiare plafonate pentru sustinerea/promovarea unei reclame agresive cu privire la spatiile comerciale libere;
- resurse financiare limitate pentru modernizarea continua a spatiilor comerciale, a pietelor, in general;

Eliminarea sau reducerea punctelor slabe, presupune stabilirea unei strategii coerente si a unor directii de actiune care sa fie adecvate si adaptate obiectivelor societatii sau mediului in care se desfasoara activitatea.

Oportunitati:

- mentinerea unui comert civilizat;
- satisfactia clientilor de a gasi mereu marfa proaspata;
- posibilitatea producatorilor autohtoni de a-si comercializa produsele intr-un mediu curat, modern;
- promovarea produselor romanesti;
- initiativa de modernizare a dotarilor tehnice, ca: si a sistemului de taxare.

Vulnerabilitati:

- mediu economic neprielnic cu influiente negative asupra resurselor bugetare;
- schimbarile climatice care afecteaza obtinerea de produse autohtone;
- tendinta de scadere a puterii de cumparare pentu cetatenii din municipiu;
- dependenta dintre inchirierea tarabelor si momentul obtinerii de catre producatorii agricoli a produselor vandute in piete.

Situatie financiara 2023- 2025:

MII LEI

AN	VENITURI TOTALE (cu v. din provizioane)	CHELTUIELI TOTALE (cu impozit profit)	PROFIT NET
2023	25.724	25.483	241
2024	25.492	25.134	358
2025	25.675	25.140	535

Realizarea principalilor indicatori in anul 2025

MII LEI

NR. CRT.	DENUMIRE INDICATORI	BVC 2025	Realizat 2025	Realizat %
1	Venituri totale	25.730	25.732	100,01
2	Cheltuieli totale, din care Cheltuieli cu salarii brute,contributii,tichete masa,etc	25.284 10.508	25.042 9.587	99,04 91,24
3	Profit brut	446	690	154,71
4	Productivitatea muncii	183,43	201.81	112,94
5	Plati restante	0	0	100
6	Creante restante	66	71	107,58
7	Gradul de utilizare a spatiilor comerciale	0,75	0,87	116,00

Administrația Pieţelor Agroalimentare S.A.
Str. Traian nr. 63, Galaţi, cod poştal: 800119, România
Telefon: (+40) 236.411054, (+40) 236.418359, Fax: (+40) 236.411194
website: www.piete-galati.ro; e-mail: office@piete-galati.ro
CUI: RO10843605; ORC: J1998000646175; cont: RO85 RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR Galaţi

II. Viziunea, Declaratia de misiune si Obiectivele strategice

Viziunea

Administratia Pietelor Agroalimentare S.A. este o societate comerciala care are ca actionar unic administratia locala, respectiv UAT Municipiul Galati. Obiectivul societatii este de a asigura un comert civilizat in pietele municipiului Galati, in vederea aprovizionarii populatiei cu legume, fructe si alte produse alimentare, industriale si de uz casnic indeplinind obiectivele si criteriile de performanta stabilite de actionar.

Declaratia de misiune

a) Ne propunem sa furnizam servicii de calitate la preturi accesibile, care sa multumeasca clientii nostrii si la randul lor sa asigure produse de calitate si la preturi accesibile populatiei Municipiului Galati.

b) Ne angajam sa asiguram transparenta si tratamentul egal al tuturor beneficiarilor nostrii si sa promovam respectul fata de acestia.

c) Prin continua instruire a personalului dorim sa asiguram un nivel ridicat de profesionalism.

d) Dorim sa crestem patrimoniul societatii prin investitii noi care sa asigure viitorul societatii noastre, stabilitatea si dezvoltarea durabila.

e) Vom promova responsabilitatea institutionala, protectia si conservarea mediului inconjurator.

Obiective strategice

Obiectivele strategice pe care si le propune Directorul General al Administratiei Pietelor Agroalimentare SA sunt urmatoarele:

- *Eficienta economica*

a) Optimizarea permanenta a costurilor, tarifelor si preturilor de inchiriere a spatiilor comerciale astfel incat atingerea performantelor dorite si a nivelului serviciilor cerute de beneficiari sa se realizeze cu costuri minime.

b) Promovarea unei metodologii a preturilor si tarifelor astfel incat sa se asigure autofinantarea costurilor de exploatare, modernizarea si dezvoltarea luand in considerare si gradul de suportabilitate al populatiei si al beneficiarilor.

c) Urmarirea incasarii chiriilor la termenele stabilite prin contract.

- *Modernizarea spatiilor comerciale si imbunatatirea serviciilor*

a) Reparatia si intretinerea spatiilor comerciale existente;

b) Dotarea acestora cu utilaje frigorifice necesare unui comert civilizat, care sa corespunda cerintelor europene;

c) Constructia de spatii noi;

d) Modernizarea spatiilor comerciale existente;

e) Imbunatatirea serviciului din punct de vedere al calitatii acestuia.

- *Competenta profesionala*

a) Cresterea gradului de profesionalism prin instruirea permanenta a personalului;

b) Dimensionarea corecta a personalului societatii pentru cresterea eficientei;
c) Sprijinirea angajatilor societatii pentru a-si dezvolta capacitatea de a folosi proceduri moderne in vederea cresterii eficientei profesionale.

- *Ocrotirea mediului*

a) Gestionarea corecta a deseurilor ce rezulta in pietele municipiului Galati;
b) Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
c) Urmarirea respectarii legislatiei mediului de catre toti beneficiarii nostrii.

- *Contributia noastra la sanatatea populatiei*

a) Colaborarea continua cu:
- Directia Sanitar Veterinara si pentru Siguranta Alimentelor
- Directia de Sanatate Publica
- Agenţia Naţională pentru Protecţia Mediului
- **Comisariatul Judeţean pentru Protecţia Consumatorilor Galaţi**
- Politia locala

In scopul evitarii imbolnavirii populatiei prin consumarea produselor agroalimentare care se comercializeaza in pietele municipiului Galati.

b) Interzicerea comercializarii produselor agroalimentare fara documente de provenienta si certificate de garantie a acestora.

INDICATORII CHEIE DE PERFORMANTA PENTRU DIRECTORUL GENERAL SI DIRECTORUL ECONOMIC
perioada 01 iunie 2026 – 12 ianuarie 2030

Indicatorii de performanţă reprezintă etaloane de măsură care permit examinarea şi indicarea viabilităţii strategiei de performanţă, în vederea realizării obiectivelor precise ce decurg din aceasta.

Indicatorii oferă o informaţie specifică măsurată la un moment precis; aceştia oferă imaginea evoluţiei şi anticipării performanţei unei organizaţii.

Indicatorii de performanţă permit măsurarea performanţei pentru fiecare acţiune întreprinsă, în vederea atingerii unui obiectiv propus. Sunt deci date cantitative, care măsoară eficienţa sau eficacitatea unei acţiuni precise.

Scopul alegerii şi utilizării indicatorilor de performanţă:O organizaţie nu poate ameliora efectiv decât ceea ce poate măsura şi compara.

Performanţa trebuie măsurată pentru ca:

- reduce incertitudinea;
- stabilizează informaţia;
- facilitează comunicarea;
- dinamizează capacitatea de reflectare (gândirea);
- contribuie la o mai bună stăpânire (controlare) a riscului.

Importanţa măsurării performanţelor

- Este parte componentă a strategiei instituţiei şi permite evaluarea gradului de implementare a acesteia.
- Măsurarea performanţei permite dirijarea/coordonarea implementării strategiei instituţiei.
- Contribuie la luarea deciziilor pe baza faptelor (rezultatelor evidente).

• Clasifică probleme existente: acolo unde este nevoie de îmbunătăţire şi dacă activităţile clasificate au contribuit la îmbunătăţire.

Măsurarea performanţelor va permite coordonarea implementării, precum şi oferirea informaţiei obiective conducerii pentru adoptarea deciziilor corecte pe anumite direcţii de activitate. De asemenea, metoda nouă de lucru facilitează procesul de identificare a problemelor existente şi a sectoarelor unde este nevoie de intervenţii privind ameliorarea situaţiei, precum şi de apreciere în ce măsură activităţile planificate şi-au atins scopul.

Indicatorii de performanţă reprezintă elemente importante într-o strategie de afaceri. Sunt valori măsurabile care ajută la măsurarea progresului şi performanţei unei companii în raport cu anumite obiective stabilite pentru o perioadă determinată de timp. Cu ajutorul indicatorilor de performanţă, monitorizezi progresul spre obiectivele stabilite, să motivezi echipa la nivel de companie spre performanţă şi să iei decizii strategice bazate pe date concrete.

In alegerea indicatorilor, este necesara folosirea principiul SMART. Mai precis, indicatorii ar trebuie să fie Specifici (clar definiţi şi uşor de înţeles), Măsurabili (să existe o modalitate de a cuantifica rezultatele), Accesibili (să fie realizabili cu resursele disponibile), Relevanţi (aliniaţi cu obiectivele de business) şi Încadraţi în timp (să aibă un termen limită specific). În acest fel, ai un obiectiv clar, măsurabil şi realizabil într-un timp definit.

Indicatorii de performanta financiari si nefinanciari negociati si aprobati de adunarea generala a actionarilor, avizati final de catre AMEPIP, constituie elemente fata de care se determina componenta variabila a remuneratiei administratorilor si directorilor intreprinderii publice.

Dupa aprobarea planului de administrare de catre consiliul de administratie, componenta de management sau, dupa caz, indicatorii-cheie de performanta, avizati de AMEPIP, constituie anexa la contractul de mandat incheiat cu directorii.

Propuneri indicatori:

INDICATORI FINANCIARI:

a) Fluxul de numerar

Fluxul de numerar este considerat a fi suma totala de numerar care este generata si primita de catre o societate, impreuna cu suma cheltuita pentru organizare. Monitorizarea fluxului de numerar este considerata esentiala pentru a avea o imagine exacta a stabilitatii financiare a afacerii. De multe ori, fluxul de numerar poate furniza informatii ce pot fi utilizate pentru a imbunatati situatia economica a business-ului.

Un flux de numerar poate fi asociat cu functionarea generala a companiei sau cu o anumita componenta sau un proiect al propriei afaceri.Unul dintre obiectivele principale in orice fel de business este mentinerea unui flux de numerar pozitiv.

b) Rata de rotatie a datoriilor

sau viteza de rotaţie este un indicator financiar care măsoară cât de repede îşi achită o companie obligaţiile faţă de furnizori şi alţi creditori. O valoare ridicată arată o capacitate bună de plată, în timp ce una prea mică indică o posibilă problemă de lichiditate.

Indicatorul se calculează și se interpretează astfel:

- **Numărul de rotații** (de câte ori pe an își plătește compania datoriile):
  Rata de rotație = Total achiziții (sau Cifra de Afaceri)/Sold mediu datorii
- **Durata de rotație în zile** (în câte zile se achită datoriile):
  Durată în zile = Sold mediu datorii/Cifra de Afaceri *365

c) Lichiditatea generala

Lichiditatea reprezintă capacitatea de a converti activele în bani lichizi rapid și fără pierderi semnificative de valoare.

Lichiditatea generală (sau curentă) măsoară capacitatea unei companii de a-și achita datoriile pe termen scurt folosind toate activele circulante.

Formula de calcul este:
Lichiditate Generală = Active Circulante\Datorii Curente

Valoarea ideală: O valoare > 1 indică faptul că firma deține suficiente active pentru a-și acoperi obligațiile. În general, o rată optimă este considerată a fi între 1,5 și 2.

Active Circulante: Numerar, stocuri, creanțe și alte active convertibile în bani în decurs de un an.

Datorii Curente: Datoriile financiare pe termen scurt reprezintă, în mod concis, obligațiile unei entități economice care trebuie plătite într-un termen mai mic de un an. Dacă o companie dispune de o lichiditate convenabilă, nu apar probleme de acoperire a datoriilor pe termen scurt. Apar dificultăți atunci când lichiditatea curentă este afectată, datorită evoluției nefavorabile a fluxului de numerar sau creșterii stocurilor.

In societatile comerciale, lichiditatea generala a firmei se calculeaza lunar si este influentata de toate elementele care intra in componenta activelor si datoriilor curente, care la randul lor sunt influentate de o serie de factori cantitativi si calitativi.

d) Gradul de realizare al veniturilor –

Reprezinta valoarea veniturilor realizate de societate, comparativ cu valoarea veniturilor propuse a se realiza in anul de referinta.

e) Solvabilitatea patrimoniala -

Solvabilitatea patrimonială măsoară capacitatea unei companii de a-și onora obligațiile pe termen lung și gradul său de independență financiară. Acest indicator arată cât din activele afacerii sunt finanțate din surse proprii și se calculează ca raport procentual între capitalul propriu și totalul pasivelor (sau datoriilor).

Formula de calcul

Formula generală este:

Solvabilitate Patrimonială = Capitaluri Proprii\total Pasive (sau Total Datorii) * 100

Valoare optimă: Un nivel considerat sigur și performant este, în general, de peste 30% sau 0.3, indicând o pondere sănătoasă a capitalului propriu în totalul resurselor.

Valori mari: Arată un grad ridicat de autonomie financiară și un risc scăzut de îndatorare. Compania poate face față mai ușor perioadelor de criză.

Valori mici (sub 20%): Semnalează un grad crescut de dependență față de creditori. Dacă valoarea scade periculos de mult, afacerea poate întâmpina dificultăți majore în rambursarea datoriilor, intrând în risc de insolvabilitate.

INDICATORI NEFINANCIARI OPERATIONALI

a) Realizarea programului anual de investitii –
Indicatorul de realizare a programului de investiții măsoară progresul fizic și financiar al proiectelor. Acesta se calculează cel mai frecvent ca raport procentual între valoarea investițiilor efectiv realizate (plăți efectuate/lucrări executate) și valoarea programată (bugetul alocat) pentru o anumită perioadă de timp.

Satisfactia clientului:cresterea calitatii serviciilor, imbunatatirea conditiilor tehnico-administrative din cadrul pietelor, cresterea gradului de confort al spatiilor comerciale prin crearea de conditii optime de igiena si practicarea unui management eficient al deseurilor realizate.

Mentinerea certificarii pe Sistem management integrat ISO 9001/2015 si ISO 14001/2015 si trecerea spre ISO 14001/2026.

Completarea chestionarelor pentru monitorizarea gradului de satisfactie al clientului si centralizarea rezultatelor.

3. INDICATORI DE GUVERNANTA CORPORATIVA

a) Implementarea sistemului de Control Intern Managerial
b) Raportarea periodica si la termen a gradului de indeplinire a indicatorilor cheie de performanta aferenti contractelor de mandat;
c) Stabilirea obiectivelor generale si a obiectivelor specifice de activitate pe fiecare directie a intreprinderii publice

III. Strategia de management pentru atingerea obiectivelor si a criteriilor de performanta

Planul de administrare al Directorului General si Directorului economic a fost elaborat cu respectarea viziunii, declaratiei de misiune, a principalelor directii strategice avand ca si scop primordial atingerea obiectivelor si criteriilor de performanta stabilite in contractul de mandat. In functie de principalele directii/servicii/compartimente ale societatii, planul de management a fost structurat in urmatoarele strategii:

- Strategii privind aspecte institutionale (sistemul de management)
- Strategii comerciale/de marketing (utilizare mass media, publicitatea spatiilor comerciale si a beneficiarilor, extinderea spatiilor proprii prin magazine economat, preturi, relatii cu clientii).
- Strategii de management financiar
- Strategii privind organizarea, functionarea si gestionarea pietelor
- Strategii de resurse umane
- Strategii de modernizare si intretinerea pietelor agroalimentare

III.1. Strategii privind aspectele institutionale (sistemul de management)

Strategia 1. *Imbunatatirea sistemului de management al calitatii serviciilor*

Prin:

- cresterea eficientei prin reducerea pierderilor care provin din scaderea gradului de inchiriere a spatiilor comerciale;
- anticiparea cerintelor clientilor, imbunatatirea imaginii societatii;
- imbunatatirea calitatii serviciilor;
- cresterea eficientei interne printr-o buna organziare a muncii;
- cresterea productivitatii muncii;
- mentinerea certificarii societatii in conformitate cu cerintele standardelor SR EN 9001:2015 si SR EN 14001: 2015.

Strategia 2. *Cresterea capacitatii de productie (construirea de spatii comerciale, complexe comerciale noi), precum si modernizarea si dotarea cu echipamentele necesare a celor existente in vederea ridicarii gradului de inchiriere.*

In vederea realizarii acestei strategii anual se vor intocmi programe de dezvoltare si modernizare de catre compartimentul investitii, programe ce vor avea la baza propunerile facute de catre administratorii din fiecare piata.

De asemenea se vor intocmi programe anuale de intretinere si reparatie a spatiilor comerciale din fiecare piata.

Planificarea lucrarilor de intretinere si reparatie se va face in functie de posibilitatea financiara a societatii, conducerea stabilind prioritatile. Lucraile de modernizare si intretinere a spatiilor comerciale se vor realiza din surse proprii ale societatii cat si din surse atrase.

Sursele atrase pot fi de la cei care au inchiriat spatii comerciale si care doresc sa participe in calitate de cofinantator la realizarea lucrarilor de modernizare, urmand ca dupa realizarea acestora sa beneficieze de compensarea cu chiria.

In aceste situatii se vor intocmi contracte de cooperare unde se vor stabili toate clauzele pentru realizarea acestui deziderat.

Strategia 3. *Strategia de securitate si sanatate ocupationala*

Legislatia aplicabila in domeniu:

1. Legea 319/2006 Legea Securitatii Si Sanatatii In Munca;
2. H.G. 1425/2006 modificata de H.G.955/2010 Norma metodologica de aplicare a legii 319/2006;
3. H.G.1048/2006 Cerinte minime de Securitate Si Sanatate In Munca pentru utilizarea echipamentelor individuale de protectiv;
4. H.G.1146/2006 Cerinte minime de Securitate si Sanatate in munca pentru utilizarea echipamentelor de munca;
5. H.G.975/2006 Semnalizarea de Securitate si Sanatate la locul de munca;
6. H.G.355/2007 Supravegherea Sanatatii lucratorilor,cu modificarile completarile aduse de HG 1169/2011;
7. H.G.1091/2006 Asigurarea, marcarea si intretinerea cailor de acces si de circulatie

8. S.N.EN ISO 14001/ 2015 si 9001/ 2015,Sisteme de management al calitatii.
9. O.U 99/2000 privind masuri ce pot fi aplicate in perioadele cu temperaturi extreme pentru protectia persoanelor incadrate in munca.

Obiective generale:

- Reducerea in mod constant si semnificativ a numarului de accidente de munca si boli profesionale.
- Imbunatatirea in mod continu, a nivelului de sanatate si securitate
- Mai buna cunoastere si intelegere a riscurilor de la locul de munca.
- Identificarea masurilor adecvate si eficiente de prevenire si protectie pentru cresterea nivelului de securitate.

Obiective specifice:

- *Promovarea culturii de siguranta in munca: angajator si angajati*

Angajator: estimarea riscului, controlul conditiilor de munca, instruirea si informarea lucratorilor, supravegherea sanatatii, investigarea cauzelor accidentelor, acordarea primului ajutor.

Angajati: responsabilitatea fiecarui angajat de a avea grija, cat mai mult posibil de securitatea si altor persoane care pot fi afectate de actiunile sale, sa foloseasca corect aparatura si echipamentul individual de protectie, sa informeze angajatorul, sa coopereze, sa cunoasca si sa inteleaga riscurile de la locul de munca, sa cunoasca masurile adecvate si eficiente de prevenire, sa participe activ in prevenirea si combaterea riscurilor.

- *Organizarea activitatii de protectie a muncii*

Elaborarea de instructiuni proprii de securitate si sanatate in munca pentru fiecare meserie; intocmirea bugetului de cheltuieli anual pentru activitatea ssm (cheltuieli cu retehnologizare, verificarea si intretinerea ehipamentelor de munca, materiale igienico sanitare, alimentatie de protectie, controale medicale, abonamente, materiale informative, semnalizare, trusa sanitara), organizarea punctelor de prim ajutor.

- *Instruirea si informarea personalului pe probleme de securitate si sanatate in munca*

Elaborarea tematicilor anuale de instruire pe meserii, a programului de instruire testare, efectuarea testarii in urma instruirii introductive generale, verificari ale instruirii periodice.

- *Semnalizarea securitatii la locurile de munca*

Identificarea zonelor cu risc, stabilirea necesarului si tipului de semnalizare, instalarea mijloacelor de semnalizare.

- *Asigurarea echipamentelor individuale de protectie*

Stabilirea tipului, necesarului de echipamente individuale de protectie si includerea in Bugetul de Venituri si Cheltuieli al societatii.

- *Prevenirea accidentelor de munca si mentinerea starii de sanatate a personalului*

Identificarea si evaluarea riscurilor de producere a accidentelor de munca si imbolnavirilor profesoinale, elaborarea planului de prevenire si protectie, autorizarea interna a meseriilor ce necesita acest lucru.

- *Realizarea activitatilor de prevenire si protectie*

Supravegherea sanatatii lucratorilor care se face in baza fisei de identificare a factorilor de risc si cuprinde programarea si urmarirea efectuarii examenelor medicale profilactice, in vederea prevenirii, depistarii, dispensarizarii bolilor profesionale si mentinerea sanatatii si a capacitatii de munca a lucratorilor; completarea fisei de identificare a riscurilor pentru fiecare angajat; evidenta posturilor de lucru care necesita examene medicale suplimentare; a grupurilor sensibile (femei gravide, mame care alapteaza, adolescenti 16-18 ani, persoane cu handicap); organizarea si dotarea cu truse medicale a punctelor de lucru, instruirea personalului cu privire la aplicarea metodelor accesibile acordarii primului ajutor; utilizarea in conditii de securitate a substantelor folosite in procesul de munca.

- *Verificarea respectarii prevederilor legale in domeniul securitatii si sanatatii in munca.*

- *Monitorizarea activitatilor de interventie in caz de necesitate*

Alertarea factorilor de interventie; coordonarea evacuarii accidentatilor si a altor categorii de personal.

Strategia 4. *Implementarea sistemului de control intern/managerial*

Sistemul de control intern/managerial reprezintă ansamblul politicilor şi procedurilor concepute şi implementate de către managementul şi personalul entităţii, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru: atingerea obiectivelor entităţii într-un mod economic, eficient şi eficace; respectarea regulilor externe şi a politicilor şi regulilor managementului; protejarea bunurilor şi a informaţiilor; prevenirea şi depistarea fraudelor şi greşelilor; calitatea documentelor de contabilitate şi producerea în timp util de informaţii de încredere, referitoare la segmentul financiar şi de management. Controlul este privit ca o *funcţie managerială*, prin funcţia de control, managementul constată abaterile rezultate de la obiective, analizează cauzele care le-au determinat şi dispune măsurile corective sau preventive ce se impun.

La nivelul societatii s-a constituit Comisia de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica pentru implementarea si/sau dezvoltarea sistemului de control intern/managerial. Comisia este alcatuita din toti sefii de compartimente/servicii, respectiv managerii de linie. Presedintele comisiei face parte din managerii de linie, astfel asigurandu-se autoritatea acestuia in cadrul comisiei. Seful compartimentului de audit intern participa la intrunirile comisiei in calitate de observator si va asigura consilierea si indrumarea metodologica a comisiei, in elaborarea lucrarilor specifice si incadrarea in termene.

Rolul şi scopul Compartimentului Audit Intern este de a ajuta entitatea să-şi îndeplinească obiectivele printr-o abordare sistematică şi metodică, care evaluează şi îmbunătăţeşte eficienţa şi eficacitatea sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului, a controlului şi a proceselor de administrare. Compartimentul de audit are rolul de a evalua funcţionalitatea sistemului de control intern.

Atributiile Comisiei de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a implementarii sistemului de control intern/managerial sunt stabilite prin Regulamentul de organizare si exercitare a controlului intern/managerial.

Regulamentul de organizare şi de lucru al Comisiei de lucru pentru dezvoltarea sistemului de control managerial intern din Administratia Pietelor Agroalimentare S.A. Galati s-a realizat prin respectarea prevederilor art. 3 din O.S.G.G nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului *controlului intern managerial* al entităţilor publice .

Activitatea de monitorizare, coordonare şi îndrumare metodologică desfăşurată de Comisia de lucru constituita la nivelul entitatii trebuie sa conduca la o mai bună înţelegere a importanţei şi rolului controlului intern/managerial de către personalul de la toate compartimentele societatii şi eficienţă în procesul implementării standardelor de control intern/managerial la nivelul entitatii în vederea asigurării rezonabile a atingerii obiectivelor, începând cu cele individuale (specifice) şi terminând cu cele generale.

Aplicarea atributiilor si activitatilor de catre membrii comisiei se face in baza procedurii de sistem PS-40.00.02 privind functionarea Comisiei de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a implementarii sistemului de control intern/managerial.

Prin Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial se stabilesc obiectivele de realizat, activităţile prioritare, termenele de realizare şi persoanele responsabile pentru fiecare activitate. La nivelul fiecărui compartiment obiectivele specifice stabilite corespund pachetului de cerinţe SMART (S=precise; M=măsurabile; A=necesare; R=realiste; T=cu termen de realizare). Pentru fiecare angajat al compartimentului se stabilesc activităţi individuale care să conducă la realizarea obiectivelor specifice ale compartimentelor, şefii de compartiment fiind direct responsabili pentru coordonarea şi verificarea îndeplinirii acestora. Obiectivele generale stabilite sunt în conformitate cu actul normativ de organizare şi funcţionare, privind reorganizarea şi funcţionarea Administratiei Pietelor Agroalimentare S.A. Galati in conformitate cu Hotararea Consiliului Local 70/1998 si cu normele stabilite in domeniul managementului calitatii, mediului, etc.

Programul Sistemului de Control Intern Managerial trebuie sa cuprinda obiectivele, acţiunile, responsabilităţile, termenele şi sa fie transmis la entitatea ierarhic superioară, respectiv Primaria Municipiului Galati, la termenele stabilite de aceasta. Sa fie respectate prevederile art. 4 alin. (2) şi art. 8 din OSGG nr.600/2018, pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, al entităţilor publice. Actiunile de formare profesionala a salariatilor sunt detaliate in cadrul Programului Sistemului de Control Intern Managerial, serviciul resursele umane fiind responsabilizat pentru perfectionarea profesionala a personalului cu functii de conducere si cu functii de executie precum si a personalului implicat in sistemele de control intern prin cursuri organizate de organisme abilitate.

Structura organizatorică este stabilită prin organigrama entitatii aprobată de Consiliul Local Galati. Competenţele, sarcinile, responsabilităţile şi obligaţia de a raporta ierarhic asupra îndeplinirii atribuţiilor sunt specificate prin fişele de post actualizate periodic. Prin statul de funcţii al entitatii este evidenţiată încadrarea cu personal de conducere şi de execuţie la nivelul entitatii. Anual in procesul de evaluare a performantelor profesionale individuale sunt stabilite obiectivele specifice fiecarei functii impreuna cu indicatorii de performanta in concordanta cu obiectivele specifice stabilite la nivelul Administratiei Pietelor Agroalimentare SA Galati.

Structurile din cadrul entitatii pun în concordanţă activităţile necesare pentru atingerea obiectivelor cu resursele maxime posibil de alocat, astfel încât riscurile de a nu realiza obiectivele să fie minime sau inexistente. Sunt planificate atat resursele financiare cât si resursele materiale prin: Bugetul de Venituri si Cheltuieli, Programul anual de achiziţii publice.În cazul modificării obiectivelor se stabilesc cu prioritate măsuri pentru realocarea fondurilor/resurselor necesare tinand cont si de restrictiile ce se impun in utilizarea fondurilor.

III.2. Strategii comerciale de marketing

- Activitatatea de marketing in cadrul Directiei Comerciale presupune a descoperi care sunt cerintele clientilor Administratiei Pietelor Agroalimentare SA si asigura servicii de calitate

astfel incat sa facem fata acestor cerinte, in acest fel realizand obiectivele si criteriile de performanta.

- Specific pentru societatea noastra este faptul ca prin prestarile de servicii oferite trebuie sa satisfacem atat cerintele utilizatorilor pietelor cat si a consumatorilor acestora.
- Un marketing de succes inseamna a avea serviciul cerut la locul si momentul potrivit lucru de care trebuie sa se ocupe Directia Comerciala.
- In acest sens Consiliul de Administratie va controla in permanenta activitatea de marketing a societatii care se refera la:

- inchirierea de tarabe, spatii comerciale, standuri, locuri de vanzare (teren)
- politica de preturi
- modul de promovare a serviciilor de inchiriere prin mass-media
- facilitati acordate beneficiarilor (chiriasilor)
- intocmirea de proceduri simple si clare pentru toate serviciile din cadrul Directiei Comerciale astfel incat sa se elimine timpii de asteptare, confuzia, banuiala etc.

Obiectivele generale ale Directiei Comerciale ce functioneaza in cadrul Administratiei Pietelor Agroalimentare SA sunt:

- Inchirierea, utilizarea in procent cat mai mare a spatiilor comerciale;
- Inchirierea in procent cat mai mare a tarabelor ce se afla in pietele municipiului.

Obiective specifice

1. Asigurarea transparentei procesului de inchiriere spatii comerciale prin organizare de licitatii publice de inchiriere.
2. Eficientizarea magazinelor Economat – crestere rulaj marfa.
3. Reanalizarea anuala a taxelor si tarifelor aplicate.
4. Imbunatatirea comunicarii cu serviciile, directiile din cadrul Administratiei Pietelor Agroalimentare SA.
5. Efectuarea continua a rotatiei stocului evitand depasirea termenelor de valabilitate.

Strategia 5. *Politica de preturi si tarife*

- Tarifele ce vor fi aplicate agentilor economici ce doresc inchirierea de tarabe, standuri, spatii comerciale vor fi stabilite in conformitate cu Hotararile Consiliului Local.
- Urmarind conditiile economico financiare ale perioadei de criza prin care trece societatea romaneasca, analizele comparative ale preturilor si tarifelor practicate de societatea cu acelasi profil de activitate din tara, propuneri ale clientilor, la sfarsitul fiecarui an calendaristic vom aproba indexarea tarifelor astfel incat sa incurajam clientii sa inchirieze tarabe si spatii comerciale in pietele municipiului Galati.

Ne vom orienta in acest sens pe urmatoarele masuri:

- acordarea de reduceri ale tarifelor pentru vad scazut;
- aprobarea inchirierii de tarabe cu taxe de rezervare, astfel incat sa asiguram venituri si pe perioadele de iarna;

- fixarea preturilor de vanzare ale marfurilor prin magazinele Economat astfel incat sa fie mai mici decat ale comerciantilor din piete, asa vom mentine un echilibru al preturilor de vanzare aplicate de chiriasii nostrii;
- reduceri de tarife pentru agentii economici ce doresc inchirierea de tarabe in zone cu vad mai scazut;
- facilitati acordate producatorilor particulari de legume si fructe prin rezervare de tarabe fara plata pentru perioada martie – octombrie a anului;
- conditii de plata – reesalonari, plati la 10, 20,30 zile;
- alte facilitati.

Strategia 6. *Promovarea serviciilor de inchiriere tarabe, spatii, standuri si a vanzarii de produse alimentare prin magazinele Economat.*

Pentru promovarea serviciilor vom adopta urmatoarele tehnici:

- imbunatatirea politicii de relatii cu publicul
- vom face publicitate in presa de specialitate, reviste, etc
- realizarea de material de promovare, pliante, mape distribuite la evenimentele organizate de catre diferite institutii - Directia Agricola, Primaria Minicipiului Galati, Consiliul Judetean Galati, odata cu organizarea Targului de Toamna, etc.
- promovare prin materiale publicitare in mass – media .

Strategia 7. *Distributia serviciilor prestate*

- Administratia Pietelor Agroalimentare presteaza servicii de inchiriere pentru persoane juridice, persoane fizice autorizate, producatori si vanzare de marfuri agroalimentare prin magazinele Economat in reteaua proprie.
- Imbunatatirea distributiei de produse alimentare in cadrul magazinelor Economat in functie de cerintele populatiei.
- Analizarea darii in folosinta de noi capacitati.

Strategia 8. *Consolidarea relatiilor cu clientii*

Strategia promovează următoarele valori: creşterea nivelului de încredere al clienţilor în calitatea serviciilor şi produselor oferite, optimizarea procesului de comunicare dintre societate şi utilizatori, respectiv monitorizarea permanentă a opiniei clienţilor.

- Furnizarea catre client a serviciilor de calitate la cele mai inalte standarde.
- Imbunatatirea continua a relaţiilor de comunicare şi colaborare cu fiecare categorie de clienti in parte.
- Tratatarea si rezolvarea tuturor solicitarilor, sesizarilor sau reclamatiilor într-o maniera promptă si eficienta, respectand termenele si prevederile legale in vigoare.
- Preocuparea permanenta pentru creşterea gradului de incredere al clientilor in serviciile oferite si pentru asigurarea transparentei in actiunile intreprinse.

III.3. Strategii de management financiar

Gestionarea finanţelor unei afaceri poate fi o sarcină provocatoare, dar plină de satisfacţii. O administrare financiară adecvată este esenţială pentru susţinerea şi creşterea afacerii.

Strategia 9. *Optimizarea fluxului de numerar*

In scopul asigurarii stabilitatii financiare, Directia economica va optimiza fluxul de numerar prin urmatoarele metode:

- planificarea incasarii chiriilor si a contravalorii licentelor de piata in jurul datelor la care se genereaza datoriile societatii: datorii salariale, comerciale si datorii catre bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale si bugetul local;
-analizarea periodica a ratei incasarilor prin intocmirea de situatii comparative cu aceeasi perioada a lunii trecute si aceeasi perioada a anului trecut pentru fiecare piata;
- organizarea de inventare inopinate si controale zilnice cu privire la modul de respectare a tarifelor stabilite prin Hotararea Consiliului Local;
-organizarea de inventare conform planificarii anuale, dar si inventare inopinate la magazinele tip economat ale societatii pentru verificarea gestiunilor si a stocurilor de marfuri ;
- verificarea cu maxima responsabilitate a incasarilor zilnice;
- luarea de masuri imediate, specifice de diminuare a factorilor de risc identificati;
- implementarea unui sistem de gestionare a datoriilor curente si a celor restante;
-colaborare cu Directia comerciala pentru incasarea restantelor.

Strategia 10. *Urmarirea incadrarii veniturilor si cheltuielilor in prevederile bugetului de venituri si cheltuieli aprobat de catre Consiliul local*

Un buget cuprinzător este piatra de temelie a unei gestionări financiare eficiente. Te ajută să planifici atât cheltuielile aşteptate, cât şi cele neaşteptate, să urmăreşti veniturile şi să te asiguri că aloci resursele eficient. Un buget bine pregătit poate evidenţia, de asemenea, zonele în care poţi reduce costurile şi îmbunătăţi profitabilitatea.In acest scop, se va proceda la monitorizarea executiei bugetare prin:

- prezentarea lunara membrilor Consiliului de Administratie a situatiei veniturilor obtinute si a cheltuielilor efectuate;
- prezentarea lunara membrilor Consiliului de Administratie a executiei bugetare pentru perioada curenta;
- identificarea cheltuielilor neeconomicoase si luarea de masuri pentru eliminarea lor;
- verificarea permanenta a respectarii tarifelor aprobate, in vederea realizarii cifrei de afaceri prognozate in Bugetul de Venituri si Cheltuieli.

Strategia 11. *Administrarea cu respectarea economicitatii, eficacitatii si eficientei a patrimoniului societatii*

- inventarierea anuala a bunurilor apartinand societatii, conform reglementarilor in vigoare, OMFP 2861/2009;
- inventarierea gestiunilor ori de cate ori intervin schimbari esentiale in componenta acestora (casari mijloace fixe, obiecte de inventar, intrari in gestiune de mijloace fixe, etc);
- inventare inopinate pentru verificarea modului de gestionare a bunurilor apartinand societatii;
- comisiile de inventariere vor fi desemnate anual, respectandu-se principiul de rotatie al membrilor, iar in componenta lor se vor regasi si specialisti de la alte compartimente nu numai din contabilitate pentru a se putea stabili cu exactitate valoarea patrimoniului, deoarece societatea

noastra detine in gestiune mijloace fixe (cladiri, echipamente tehnologice) pentru inventarierea carora este necesara prezenta specialistilor.

III.4. Strategii privind organizarea, functionarea si gestionarea pietelor din cadrul societatii

Strategia 12. *Organizarea pietelor si controlul functionarii acestora.*

Administrarea pietelor se face prin intermediul administratorului de piata care se subordoneaza in mod direct sefului de serviciu administrativ.

Administratorii au in gestiune tot patrimoniul pietii in care isi desfasoara activitatea si raspund, conform HG nr. 348 din 2004 privind organizarea si functionarea pietelor, de buna desfasurare a activitatilor specifice, de ordinea, disciplina si curatenia din piata .

Controlul este asigurat de catre compartimentul de control aflat in subordinea serviciului administrativ.

La fiecare control se intocmeste un proces verbal unde se consemneaza toate aspectele constatate.

Procesul verbal se semneaza de catre comisia de control si de catre administratorul de serviciu. Periodic, seful de serviciu administrativ intocmeste rapoarte privind aspectele constatate si propune masuri.

Lunar se convoaca sedinta administratorilor de piata unde se discuta si se propun masurile necesare pentru buna functionare a activitatii.

Curatenia in piete este asigurata de societatile carora li s-a atribuit contractul in urma licitatiei conform Legii 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

Strategia 13. *Administrarea sistemului de recuperare si sortare a deseurilor, protectia mediului in conformitate cu legislatia in vigoare.*

Activitatea de protectie a mediului din cadrul Administratiei Pietelor Agroalimentare SA se realizeaza respectand prevederile actelor normative in vigoare:

1.Legea 265/2006 pentru aprobarea OUG 195/2005 privind protectia mediului;

2. OUG 92/2021 privind regimul deseurilor;

3. HG.856/2002 privind evidenta gestiunii deseurilor si pentru aprobarea listei cuprinzand deseurile, inclusiv deseurile periculoase;

4. Ordin 1281/2005/1121/2006 privind stabilirea modalitatii de identificare a containerelor pentru diferite tipuri de materiale in scopul aplicarii colectarii selective;

5. HG 1061/2008 privind transportul deseurilor periculoase si nepericuloase pe teritoriul Romaniei;

6. HG 1132/2008 privind regimul bateriilor si acumulatorilor si al deseurilor de baterii si acumulatori;

7. OUG 5/2015 privind deseurile de echipamente electrice si electronice;

8. Legea 458/2002 privind calitatea apei potabile;

9. OUG 196/2005 privind fondul de mediu;

10. OG 24/2016 privind organizarea si desfasurarea activitatii de neutralizare a subproduselor de origine animala care nu sunt destinate consumului uman;

11. Regulamentul (CE)nr.1069/2009 al Parlamentului European si al Consiliului de stabilire a unor norme sanitare privind subprosele de origine animala si produsele derivate care nu sunt destinate consumului uman;

12. Ordinul 572/2019 al Ministerului Mediului pentru depunerea declaratiilor privind obligatiile la Fondul de Mediu prin mijloace electronice pentru depunere la distanta;

13. Ordinul 578/2006 pentru aprobarea metodologiei de calcul al contributiilor si taxelor datorate la Fondul pentru mediu;

14. HG 188/2002 pentru aprobarea unor norme privind conditiile de descarcare in mediul acvatic a apelor uzate ;

15. Legea 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor si a deseurilor de ambalaje.

La nivelul societatii este organizat compartimentul "SSM, ISU, Mediu" in cadrul caruia a fost desemnata cate o persoana responsabila cu gestiunea si colectarea selectiva a deseurilor, conform OUG 92/2021 privind regimul deseurilor, prevenirea si stingerea incendiilor si cu responsabilitati privind protectia civila.

Sursele potentiale de poluare a mediului inconjurator prin activitatea proprie sunt incendiile, exploziile, alterarea produselor de origine animala, scurgerile accidentale pe sol, deversarea substantelor periculoase in canalizari, numite situatii de urgenta.

In scopul prevenirii producerii poluarilor prin activitatea proprie, in cadrul Administratiei Pietelor Agroalimentare SA se vor intocmi planuri de masuri de prevenire si de raspuns la situatii de urgenta.

Pentru prevenirea poluarii mediului inconjurator, se vor adapta urmatoarele masuri:

- deseurile vor fi colectate numai in recipiente inchise cu capac tip europubela cu saci de plastic, de diferite capacitati, in functie de solicitari, si eurocontainere care prezinta un grad de siguranta ridicat din punct de vedere sanitar si al protectiei mediului;
- punctele de colectare a deseurilor menajere vor fi betonate, prevazute cu rigole de preluare a apei, racordate la reteaua de canalizare;
- pentru deseurile de ambalaje Administratia Pietelor Agroalimentare SA va asigura in fiecare piata europubele de culori diferite sau etichetate (in functie de tipul de deseu) si locuri speciale de depozitare temporara (magazii);
- deseurile de echipamente electrice si electronice se vor depozita la sursa pana la valorificare; tuburile fluorescente se depoziteaza temporar intr-o lada special amenajata;
- deseurile de tesuturi animale se vor depozita temporar in lazi frigorifice special amplasate in acest sens, pentru halele de carne;
- toate categoriile de deseuri se vor preda la societati autorizate de colectare, valorificare si eliminare;
- montarea de panouri fotovoltaice pentru iluminatul din Piata Basarabiei
- instruirea periodica a salariatilor privind prevenirea si stingerea incendiilor;
- verificarea periodica a instalatiilor electrice din punct de vedere al improvizatiilor si verificarea prizelor de impamantare;

• activitatile de reparatii ale autovehiculelor se realizeaza numai la unitati autorizate pe baza de contract de prestari servicii;

• in cazul aparitiei unor scurgeri de ulei, personalul este instruit sa utilizeze si are la dispozitie materiale absorbante biodegradabile;

• asigurarea pazei obiectivelor;

• verificarea tehnica periodica a centralelor termice de catre firme autorizate;

• utilizarea produselor biodegradabile pentru efectuarea curateniei in grupurile sanitare si dezinfectarea conductelor de canalizare/scurgeri de pardoseala.

Prin contractele de inchiriere, conventiile si licentele incheiate cu agentii economici care isi desfasoara activitatea in pietele agroalimentare va fi prevazuta responsabilitatea acestora de a respecta normele de prevenire si combatare a situatiilor de urgenta, in conformitate cu legislatia in domeniul protectiei mediului, prevenirii si stingerii incendiului.

In contractele de prestari servicii vor fi prevazute cerintele privind respectarea normelor din domeniul protectiei mediului, prevenirii si stingerii incendiului.

• montarea in toate pietele unde este posibil a iluminatului cu panouri fotovoltaice;

• montarea de panouri solare in toate pietele pentru generarea de apa calda;

• amenajarea unor puncte noi de colectare selectiva a deseurilor in pietele cu volum mare de deseuri reciclabile;

• amplasarea de puncte de colectare pentru baterii si acumulatori.

Masuri in domeniul protectiei mediului

Administratia Pietelor Agroalimentare SA se preocupa in permanenta de perfectionarea managementului mediului, conform standardelor europene. In acest sens isi propune urmatoarele obiective generale cu privire la protectia mediului:

1. Evaluarea continua si tinerea sub control a aspectelor de mediu, in vederea prevenirii poluarii;
2. Imbunatatirea modului de gestionare a deseurilor generate din activitatile curente din piete, cu respectarea legislatiei in vigoare.

Strategia 14. *Administrarea sistemului de curatenie in piete – transportul gunoiului.*

In pietele municipiului Galati principalele actiuni privind asigurarea conditiilor optime de curatenie si igiena, fito-sanitar-veterinare, obligatorii desfasurarii unui comert civilizat presupune urmatoarele:

1. Curatenia si igienizarea tuturor spatiilor, platformelor si tarabelor administrate.
2. Colectarea selectiva, depozitarea in spatii amenajate cu euro containere igienizate si evacuarea intregii cantitati de deseuri rezultate.
3. Efectuarea periodica sau cand situatia o impune, a actiunilor de dezinfectie, dezinsectie, deratizare (DDD).
4. Intretinerea si exploatarea grupurilor sanitare dotate corespunzator normelor in vigoare cu: vas wc si chiuveta racordate la apa si canalizare, dispersoare si uscatoare de maini, materiale igienico-sanitare, personal de serviciu.

5. Pe timp de iarna interventii operative pentru deblocarea si curatirea cailor de acces in piete. Administratia pietelor prin serviciile sale, prin administratorii pietelor, organizeaza si monitorizeaza permanent toate aceste activitati externalizate, astfel incat firmele de specialitate contractante sa respecte si sa-si onoreze din punct de vedere cantitativ si calitativ toate obligatiile cotractuale. Cuantificarea rezultatelor pentru fiecare componenta, pentru fiecare furnizor de servicii de: curatenie, igienizare, evacuare gunoi si exploatare grupuri sanitare, se realizeaza zilnic prin consemnarea intr-un document (conform Procedurilor Operationale existente) a gradului de realizare a prevederilr contractuale.

Se va actiona pentru o mai buna selectare a deseurilor refolosibile pentru care vor fi amplasate mai multe containere cu aceasta destinatie.

III.5. Strategii de resurse umane

Strategia 15. *Dezvoltarea unui sistem eficient si eficace de management al performantelor resurselor umane*

Societatea are prevazut in organigrama un numar de 254 de salariati. La sfarsitul anului 2021, sunt 176 de salariati activi si un numar de 78 posturi vacante. Organigrama este prezentata in Anexa nr. 1 si este astfel intocmita si dimensionata incat sa raspunda cerintelor de personal pentru atingerea obiectivelor si criteriilor de performanta.

Societatea isi va concentra eforturile asupra dezvoltarii competentelor angajatilor, cresterea eficientei resurselor umane si promovarea lucrului, pentru a raspunde cerintelor generate de noile investitii, nivelul de performanta în crestere si exigentele clientilor.

Îmbunatairea randamentului fiecarui angajat, a comportamentului sau profesional si, implicit, cresterea performantelor resurselor umane ale societatii, respectiv cresterea productivitatii muncii.

Dezvoltarea unui sistem eficace de management al performantei resurselor umane, care va corela eficienta profesionala cu obiectivele societatii.

Obiective generale:

- Actualizarea regulamentelor aplicabile societatii in functie de modificarile legislative.
- Dezvoltarea competentelor angajatilor, cresterea eficientei resurselor umane si promovarea lucrului în echipa.
- Asigurarea accesului la instruire tuturor angajatilor, în raport cu pregatirea necesara posturilor, responsabilitatile si cerintele posturilor.
- Derularea unei campanii interne de informare si instruire a tuturor angajatilor cu privire la misiunea si obiectivele societatii, respectiv la rolul fiecarui angajat, importanta resurselor umane in obtinerea rezultatelor propuse, precum si la asteptarile angajatorului de la angajatii sai.
- Revizuirea periodica a sistemului de evaluare a performantelor individuale, în concordanta cu obiectivele si strategiile soietatii.
- Asigurarea resurselor umane necesare in vederea continuarii activitatii prin intocmirea de planificari privind modalitatea de realizare a concediilor de odihna.
- Stabilirea necesarului de personal pentru derularea activitatilor, în conditii de eficienta si eficacitate.
- Reactualizarea fiselor de post in functie de modificarile legislative.
- Efectuarea unei analize la nivelul resurselor umane cu privire la pregatirea, expertiza, competentele, varsta, responsabilitatile si sarcinile existente.

• Elaborarea unui plan de instruire/perfectionare/specializare/recalificare ce cuprinde toate compartimentele societatii.

IV. Modernizarea si intretinerea pietelor agroalimentare din cadrul societatii

Strategia 16. *Modernizare, intretinere si reparatii spatii comerciale*

Scopul principal al societatii este de a moderniza, intretine si repara spatiile comerciale din toate pietele municipiului Galati pentru a pune la dispozitia clientilor societatii spatii comerciale competitive.

Acest deziderat se rezolva prin programe anuale intocmite de catre Serviciul de investitii, programe care se aproba de catre Consiliul de Administratie si de catre Adunarea Generala a Actionarilor odata cu aprobarea Bugetului de Venituri si Cheltuieli.

Programele de modernizare, intretinere si reparatii se intocmesc in functie de sumele alocate prin Bugetul de Venituri si Cheltuieli si se stabilesc prioritatile pentru fiecare piata in parte.

Programul este urmarit de Directiea de Dezvoltare, prin Serviciul de investitii.

Planul de administrare al Consiliului de Administratie cuprinde programul de modernizare, propus pentru 2026-2030.

Programele de reparatii se intocmesc in fiecare an de Serviciul de investitii si se aproba de catre Consiliul de Administratie in functie de necesitatile care apar in fiecare piata.

De asemenea si programul de modernizari poate suferi modificari in functie de anumite prioritati si in functie de posibilitatea financiara a societatii.

Propuneri de modernizare, intretinere si reparatii spatii comerciale din pietele municipiului Galati in perioada 2026 – 2030:

• Modernizare Hala Agro-Alimentare – Piata Centrala - modernizare acoperis;
• Modernizare Hala Legume - Fructe – Piata Centrala - modernizare acoperis, inlocuit luminator,etc;
• Modernizare sistem climatizare Hala Industriala - Piata Centrala – inlocuit compresoare si ventiloconvectoare defecte;
• Modernizare spatii comerciale din patrimoniul societatii;
• Modernizare grupuri sanitare;
• Modernizare sistem taxare
• Modernizare platou Legume – fructe – Piata Centrala.

Intretinerea si reparatiile curente se asigura de catre cele trei ateliere existente la nivelul societatii, respectiv: Atelierul instalatii, Atelierul de contructii, Atelierul mecanic.

Serviciile de intretinere utilaje frigorifice sunt externalizate, ele fiind urmarite de Serviciul investitii.

Reparatiile efectuate de catre cele trei ateliere din cadrul Serviciului investitii se executa in baza referatelor de necesitate emise de catre administratorii din fiecare piata. Devizele de lucrari se intocmesc de personalul Serviciului investitii in urma efectuarii masuratorilor.

Lucrarile care depasesc posibilitatea de executie a atelierelor, sunt externalizate si efectuate in baza contractelor de achizitii de lucrari si servicii conform legislatiei in vigoare.

Lucrarile de investitii, reparatii si intretinere vor fi planificate anual, prin Planul de investitii, anexa la Bugetul de Venituri si Cheltuieli.

CONCLUZII

Principalele consecinţe ale implementării şi monitorizării cu succes a Componentei de Management vizează consolidarea activitatii societatii, respectiv atingerea competitivităţii la nivel local si naţional în ceea ce priveşte calitatea serviciilor prestate.

Componenta de Management va operaţionaliza obiectivele, indicatorii de performanţă şi măsurile pentru atingerea, monitorizarea şi evaluarea rezultatelor previzionate în Planul de Administrare. Totodata, componenta de management este un document de planificare strategica ce cuprinde si strategii de informare a partenerilor implicati in derularea serviciilor de utilitate publica, precum si a persoanelor interesate, premisa a transparentei administrarii performante a societatii noastre.

Componenta de Management este supusa aprobarii Consiliului de Administratie al societatii Administratia Pietelor Agroalimentare S.A. Galati si este parte integranta a Planului de Administrare.

Capitolul final – Dispoziţii finale

Prezentul Plan de administrare, elaborat în conformitate cu prevederile Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, este alcătuit din Componenta de administrare şi Componenta de management şi reprezintă documentul strategic de referinţă pentru desfăşurarea activităţii societăţii pe durata mandatului administratorilor şi a conducerii executive.

Planul transpune în obiective, direcţii de acţiune, măsuri şi indicatori de performanţă aşteptările Autorităţii Publice Tutelare şi ale Adunării Generale a Acţionarilor, urmărind asigurarea unei administrări eficiente, transparente şi responsabile a societăţii, creşterea performanţei economico-financiare, furnizarea unor servicii de calitate către comunitate şi utilizarea eficientă a resurselor administrate.

Consiliul de Administraţie şi conducerea executivă îşi asumă responsabilitatea implementării prevederilor prezentului Plan de administrare, monitorizării permanente a gradului de realizare a obiectivelor şi indicatorilor-cheie de performanţă, precum şi adoptării măsurilor necesare pentru gestionarea riscurilor şi adaptarea activităţii societăţii la modificările legislative, economice şi operaţionale care pot interveni pe parcursul mandatului.

Monitorizarea şi evaluarea implementării Planului de administrare se vor realiza periodic, în conformitate cu prevederile legislaţiei privind guvernanţa corporativă, ale contractelor de mandat, ale actului constitutiv al societăţii şi ale hotărârilor adoptate de organele statutare, rezultatele obţinute constituind baza evaluării performanţei administratorilor şi a conducerii executive.

Prin implementarea consecventă a obiectivelor şi măsurilor asumate, societatea urmăreşte consolidarea stabilităţii financiare, creşterea eficienţei operaţionale, dezvoltarea durabilă a activităţii, respectarea principiilor bunei guvernanţe corporative şi crearea de valoare pentru comunitatea locală şi pentru acţionarul unic – Unitatea Administrativ-Teritorială.

Prezentul Plan de administrare intră în vigoare la data aprobării sale de către Consiliul de Administraţie, în condiţiile prevăzute de legislaţia aplicabilă şi de actele de guvernanţă corporativă ale societăţii, şi constituie documentul de referinţă pentru implementarea, monitorizarea şi evaluarea performanţei pe întreaga durată a mandatului.

Administrația Pieţelor Agroalimentare S.A.
Str. Traian nr. 63, Galaţi, cod poştal: 800119, România
Telefon: (+40) 236.411054, (+40) 236.418359, Fax: (+40) 236.411194
website: www.piete-galati.ro, email: office@piete-galati.ro
CUI: RO10843605; ORC: J1998000646175; cont: RO85RNCB 0141 0328 5659 0001 BCR Galaţi

ISO 9001 · ISO 14001
LLC Certification

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

LUNGEANU NECULAI - PREȘEDINTE

CIUCA SILVIU – MEMBRU

ADOCHITEI DANIEL – ION - MEMBRU

TOPALA RAZVAN – CIPRIAN - MEMBRU

CANDREA ALINA – MEMBRU

CONDUCEREA EXECUTIVĂ

POALELUNGI DUMITRU – DIRECTOR GENERAL

CONSTANTIN DORINA – DIRECTOR ECONOMIC

