



## PROTECȚIE ȘI PAZĂ BISTRITĂ-NĂSĂUD SRL

Sediu: Bistrița, str. Sucevei, nr. 1-3, parter, C.P.420099

Telefon secretariat: 0725408971, E-mail: office@protectie-paza-bn.ro

C.U.I.:RO32740988, R.C.:J6/74/04.02.2014

Cont: RO64INGB0000999909372384 ING BISTRITA

Cont: RO 47TREZ1015069XXX008521 TREZORERIA BISTRITA



Nr. 539 din 29.05.2024



NR: 11974  
DATA: 29/05/2024  
COD: F3B6

CONSILIUL JUDEȚEAN			
JUDEȚUL BISTRITĂ-NĂSĂUD			
REGISTRATURĂ - INTRARE			
Nr. Document	11	11974	
Ziua	29	Luna	05
Anul			2024
Nr. file	1	Nr. anexa	9
Mod. primire	Direct	Nume	BI

C ă t r e,

**CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRITĂ-NĂSĂUD**

Înaintăm alăturat Raportul Consilului de Administrație privind evaluarea activității directorului general al societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud SRL pe anul 2023.

Cu stimă,

**DIRECTOR GENERAL**  
**INȚĂMIQAN VIOREL**

	<b>PROTECȚIE ȘI PAZĂ BISTRITĂ-NĂSĂUD SRL</b>		
	Sediu: Bistrița, str. Sucevei, nr. 1-3, parter, C.P.420099	9001:2015 ISO 14001:2015	
	Telefon secretariat: 0725408971, E-mail: office@protectie-paza-bn.ro		
	C.U.I.:RO32740988, R.C.:J6/74/04.02.2014 Cont: RO64INGB0000999909372384 ING BISTRITA Cont: RO 47TREZ1015069XXX008521 TREZORERIA BISTRITA	<b>45001</b>	

## **RAPORTUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**

**privind evaluarea activității directorului general al societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud SRL pentru activitatea desfășurată în anul 2023 întocmit în baza art.36alin.(5)dinOUG nr.109/2011**

2024

CUPRINS

DESPRE RAPORT.....	3
I.CONDUCEREA SOCIETATII.....	3
1.1. Conducerea administrativă.....	3
1.2. Conducerea executivă.....	3
II.OBLIGAȚIILE DIRECTORULUI GENERAL.....	3
2.1.Obligațiile prevăzute în contractul de mandat al Directorului General.....	4
III.PLANUL DE ADMINISTRARE.....	5
3.1.Cadrul legal.....	5
3.2.Puncte de reper.....	5
IV. EVALUAREA ACTIVITĂȚII DIRECTORULUI GENERAL.....	6
4.1.Cadrul legal.....	6
4.2.Realizări 2023 versus BVC 2023.....	6
V.CONCLUZII.....	8

## DESPRE RAPORT

Conform prevederilor art.36 alin.(5) din OUG 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice "Evaluarea activității directorilor sau directoratului, după caz, se face anual de către consiliul de administrație sau supraveghere și vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a componentei de management a planului de administrare. Raportul de evaluare se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, la data de 31 mai a anului următor celui pentru care se efectuează evaluarea." Consiliul de administrație al societății, desemnat de Adunarea membrilor Asociatului Unic prin Hotărârea nr.8 din 14.12.2021 în urma analizei dosarelor de concurs, a elaborat Componenta de Administrare a planului de administrare care a fost analizată și aprobată de CA în data de 14.12.2021.

Directorul general al societății a elaborat Planul de Management parte a Planului de administrare care a fost analizată și aprobată de către CA în data de 10.02.2022.

## I.CONDUCEREA SOCIETĂȚII

1.1.Conducerea administrativă Selecția și nominalizarea membrilor Consiliului de Administrație la nivelul Societății s-a realizat cu respectarea prevederilor OUG nr.109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr.111/2016 și a Normelor metodologice de aplicare(HG nr.722/2016).

Conducerea administrativă la nivelul anului 2023 a fost asigurată după cum urmează:

dl. Berințan Grigore - presedinte CA  
d-na Neamțiu Oana Ancuța – membru  
d-na Pop Anca Nicoleta – membru  
dl. Ința Ioan Viorel – membru  
dl. Bugnar Vasile – membru

Membrii Consiliului de Administrație au fost numiți pentru un mandat de 4 ani prin Hotărârea Adunării membrilor Asociatului Unic, prin Hotărârea nr.8 din 14.12.2021

### 1.2.Conducerea executivă

Conducerea executivă a fost asigurată la nivelul anului 2023 de directorul general, în persoana dlui Ința Ioan Viorel, care a fost numit în funcție prin Decizia nr. 15 din 22.12.2021 a Consiliului de Administrație.

## OBLIGAȚIILE DIRECTORULUI GENERAL

Având în vedere: prevederile art.143 alin.(1) din Legea nr.31/1990 : "Consiliul de administrație poate delega conducerea societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director generali ; prevederile art.3S alin.(1) din OUG 109/2011 : "În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație delegă conducerea societății unuia său mai multor directori, numîndu-l pe unul dintre ei director general"; faptul că societatea este administrată în sistem unitar; prevederile art.19 din Actul constitutiv al societății: "Consiliul

de administrație aprobă delegările de competență pentru directorul general, în condițiile și limitele prevăzute de lege și prezentul Act constitutiv"; Consiliul de Administrație a delegat conducerea, organizarea, reprezentarea și gestionarea activității Societății directorului general încheind cu acesta un contract de mandat.

## 2.1. Obligațiile prevăzute în contractul de mandat al Directorului General

Societatea, în calitate de mandant a încheiat cu dl. Ința Ioan-Viorel, în calitate de mandatar, Contractul de mandat nr.15 din 20.12.2021, pentru o perioadă de 4 ani, începând cu data de 20.12.2021 și până la de 20.12.2025.

Conform prevederilor Contractului de mandat, Consiliul de Administrație a împuternicit Directorul general să reprezinte Societatea în relația cu terții, să adopte măsurile necesare conducerii Societății, în conformitate cu dispozițiile cadrului legal aplicabil în vigoare, precum și Actului constitutiv al Societății, în limitele obiectului de activitate al Societății și cu respectarea competențelor exclusive rezervate Consiliului de Administrație, Președintelui Consiliului de Administrație și Adunării membrilor Asociației Unice a Societății de Legea nr.31/1990, OUG nr.109/2011, aprobată de Legea nr.111/2016 cu modificările și completările ulterioare și de Actul Constitutiv.

Obligațiile principale ale Directorului General, conform prevederilor Contractului de mandat, sunt următoarele:

- să asigure conducerea activității societății, coordonarea și controlul acesteia în ceea ce privește utilizarea resurselor financiare, materiale – obligație realizată în mod corespunzător;
- să ducă la îndeplinire, întocmai și în termenele stabilite, deciziile CA și a hotărârilor Adunării membrilor Asociației Unice care au stabilit atribuții în sarcina sa – obligație îndeplinită lunar prin informare privind stadiul de implementare al deciziilor CA;
- să prezinte lunar sau ori de câte ori se solicită CA, execuția bugetului de venituri și cheltuieli și ori de câte ori este necesar, informații privind situația economico financiară a societății, stadiul realizării investițiilor, stadiul realizării măsurilor luate, stadiul ducerii la îndeplinire a deciziilor CA, oricare alte documente și informații solicitate, precum și măsurile luate în cazul neîndeplinirii acestora – obligații prezentate în totalitate la termen și integral;
- să prezinte trimestrial CA și anual Adunării membrilor Asociației Unice, sau ori de câte ori se solicita, situația economico-financiară a societății și oricare alte documente și informații – obligație realizată corespunzător;
- să asigure monitorizarea realizării prevederilor/indicatorilor bugetului de venituri și cheltuieli – obligație realizată corespunzător;
- să asigure managementul și functionarea societății, conducerea, organizarea, reprezentarea și gestionarea activității societății, potrivit legii și Actului constitutiv al societății și în limitele contractului de mandat - nu există informații cu privire la adoptarea de decizii care să nu fie în conformitate cu prevederile Actului constitutiv;
- să prezinte CA, la încheierea exercitiului financiar, bilanțul contabil, contul de profit și pierdere, raportul auditorului financiar independent și raportul anual, conform prevederilor legale în vigoare – obligație realizată la termen și integral;
- să prezinte CA, în conformitate cu prevederile legale, proiectul de buget de venituri și cheltuieli și programul de investiții pentru anul următor – obligație realizată la termen și integral;

- să ia măsurile necesare pentru realizarea bugetului de venituri și cheltuieli aprobat al societății – obligație realizată prin decizii oportune și eficiente;
- să negocieze pentru și în numele societății contractul colectiv de muncă, în baza mandatului acordat de CA și să încheie pentru și în numele societății Contractul Colectiv de Muncă, în forma aprobată de Consiliul de Administrație – obligație realizată corespunzător;
- să prezinte trimestrial CA un raport asupra activității de conducere, care include și informații referitoare la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății – obligație realizată parțial;
- să își exercite mandatul cu loialitate, cu prudență și cu diligența unui bun administrator în interesul exclusiv al Societății – obligație realizată corespunzător;
- să nu înstrăineze, respectiv să nu dobândească în nume propriu bunuri către sau de la Societate - obligație respectată;

### III.PLANUL DE ADMINISTRARE

#### 3.1.Cadrul legal

Planul de administrare este un instrument de lucru al administratorilor și al directorului general concretizat într-un document întocmit pentru a determina drumul de parcurs al Societății în perioada mandatului acestora (art.2 pct.8 din OUG nr.109/2011).

Planul de administrare de la elaborare la aprobare:

~ "În termen de maximum 30 de zile de la data numirii sale, Consiliul de administrație .... elaborează o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare .... " - art.30 alin.(1).

Componenta de administrare se completează cu componenta de management;

~ "În termen de maximum 60 zile de la numire, dlrectorii .... elaborează și prezintă consiliului de administrație o propunere pentru componenta de management a planului de administrare " - art.36 alin.(1);

~ Negocierea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari cuprinși în Planul de administrare se face în termen de 45 de zile de la data comunicării acestora autorității publice tutelare, termen care se poate prelungi, dacă este necesar, cu maximum 30 de zile - art.30 alin.(4);

~ Planul de administrare se supune analizei și aprobării consiliului de administrație;

~ Aprobarea Planului de administrare în integralitate se face în termen de maximum 20 de zile de la termenul prevăzut la art.36 alin.(1);

~ "În termen de 5 zile de la aprobarea planului de administrare .... se convoacă adunarea generală a acționarilor, în vederea negocierii și administrării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare" .... - art.30 alin.(3);

#### 3.2.Puncte de reper

Punctele de reper ale Planului de administrare ,incluzând numirea administratorilor și directorilor și semnarea contractelor de administrare și a contractelor de mandat sunt următoarele:

## Raport de evaluare a activității directorului general 2023

- 14.12.2021 - Adunarea membrilor Asociatului Unic ,prin Hotărârea nr.8, în urma analizei dosarelor depuse de candidații pentru Consiliul de Administrație, a desemnat membrii Consiliului de Administrație al societății pentru un mandat de 4 ani;
- 22.12.2021- prin decizia nr.15, Consiliul de Administrație a hotărât numirea dlui Ința Ioan Viorel în funcția de director general al societății pentru un mandat de 4 ani;
- 22.12.2021 - societatea încheie cu dl.Ința Ioan Viorel, în calitate de director general, contractul de mandat nr.15 pentru o perioadă de 4 ani, începând cu data de 08 aprilie 2019 și pana la 08 aprilie 2023;
- 10.02.2022 - Consiliul de Administrație a analizat și aprobat propunerea de componentă de administrare a Planului de Administrare, conform prevederilor art.30 alin.(l). dîn OUG nr.109/2011;

### IV.EVALUAREA ACTIVITĂȚII DIRECTORULUI GENERAL

#### 4.1.Cadrul legal

Conform prevederilor art.36 alin.(5) dîn OUG nr.109/201111 Evaluarea activității directorilor ..... se face anual de către consiliul de administrație și vizează atât execuția contractului de mandat cât și a componentei de management a planului de administrare".

Evaluarea activității directorului general s-a făcut prin prisma obligațiilor și responsabilităților prevăzute în sarcina acestuia în contractul de mandat și a rezultatelor obținute la nivelul anului 2023 vis-a-vis de indicatorii aprobați de catre Adunarea membrilor Asociatului Unic a societății prin bugetul de venituri și cheltuieli.

#### 4.2.Realizari 2023 versus BVC 2023

Indicatorii economico-finanari bugetați pentru perioada analizată sunt cuprinși în Bugetul de Venituri și Cheltuieli al societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud SRL ,așa cum aceștia au fost aprobați prîn Hotărârea Adunării membrilor Asociatului Unic a societății nr.2 din 18.05.2023.

Indicatori fizici sunt prezentați în tabelul următor:

Denumire indicator	Propuneri 2023	Realizat 31.12.2023	%	Propuneri 2024
<b>TOTAL VENITURI EXPLOATARE</b>	4.719.000	5.094.317	108%	4.679.000
Venituri din activitatea de baza	4.719.000	4.621.079	98%	4.679.000
Alte venituri din exploatare	0	473.238	100%	

## Raport de evaluare a activității directorului general 2023

Chelt. privind ajustările și provizioanele	0	0	0%	0
Venituri din provizioane	0	0	0%	0
Alte chelt. de exploatare	0	12.000	100%	6.000
<b>REZULTAT DIN EXPLOATARE</b>	<b>58.000</b>	<b>396.922</b>	<b>1112%</b>	<b>34.000</b>
<b>Venituri financiare</b>	<b>0</b>	<b>141</b>	<b>100%</b>	
<b>Cheltuieli financiare</b>	<b>16.000</b>	<b>18.280</b>	<b>114%</b>	<b>16.000</b>
<b>REZULTAT CURENT ACTIVITATE</b>	<b>-16.000</b>	<b>-18.139</b>	<b>-113%</b>	<b>-16.000</b>
<b>Venituri excepționale</b>				
<b>Cheltuieli excepționale</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
<b>REZULTAT BRUT</b>	<b>58.000</b>	<b>447.197</b>	<b>771%</b>	<b>34.000</b>
<b>Cheltuieli impozit pe profit</b>	<b>9.000</b>	<b>68.415</b>	<b>760%</b>	<b>5.000</b>
<b>REZULTAT NET</b>	<b>49.000</b>	<b>378.782</b>	<b>773%</b>	<b>29.000</b>

### V. CONCLUZII

Din analiza efectuată rezultă că au fost respectate obligațiile aferente execuției contractului de mandat pentru activitatea desfășurată pentru anul 2023

Având în vedere specificul activității Societății am dori să facem câteva precizări:

1. Societatea Protecție și Pază Bistrița-Năsăud SRL este o societate care are ca obiect de activitate paza umană și își desfășoară activitatea pe raza mun. Bistrița dar și în UAT-uri de pe raza județului, având 14 clienți:

- Consiliul Județean Bistrița-Năsăud;
- Centrul Militar Județean Bistrița-Năsăud;
- Aquabis SA Bistrița;
- Supercom SA Bistrița;
- Centrul școlar de educație incluzivă nr. 1 Bistrița
- Școala Gimnazială Avram Iancu Bistrița
- Casa de Sănătate Bistrița-Năsăud- Clubul Sportiv Gloria Bistrița 2018
- STEWO SRL Năsăud;
- Spitalul orășenesc Beclean;



## Raport de evaluare a activității directorului general 2023

- Preventoriul Ilișua
- Primăria Căianu Mic
- Primăria Spermezeu
- Primăria Maieru
- Primăria Feldru

În anul 2023, societatea PROTECTIE SI PAZA BISTRITA-NASAUD S.R.L. a înregistrat pe ansamblu o evoluție favorabilă a indicatorilor economico financiari, cu toate că veniturile din activitatea de bază s-au realizat în procent de 98%, datorită faptului că societatea SUPERCOM SA, a reziliat contractul de prestari servicii cu societatea noastră. Efectul negativ generat de rezilierea contractului cu SUPERCOM SA, a fost diminuat prin contractarea de servicii de pază cu alți clienți.

În urma sentinței definitive privind penalitățile facturate către SUPERCOM SA, în sumă de 379.379 mii lei, acestea au fost încasate iar această sumă a generat atât majorarea veniturilor din exploatare cât și a profitului societății.

Structura patrimoniului s-a îmbunătățit în anul 2023, astfel, Fondul de rulment al societății a crescut cu 37 % . Îmbunătățirea pe ansamblu a activității este reflectată cel mai judicios de nivelul capitalurilor proprii care a crescut în 2023 față de 2022 cu suma de 378.782 lei, respectiv cu 37 %.

Din analiza efectuată rezultă că au fost respectate obligațiile aferente execuției contractului de mandat pentru activitatea desfășurată pentru anul 2023.

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

Președinte,

BERINȚAN GRIGORE