



APROBAT

**Hotărârea Consiliului de Administrație din cadrul
Operatorului Regional SC COMPANIA DE UTILITĂȚI PUBLICE S.A. Focșani
nr./.....**

RAPORT DE EVALUARE
privind activitatea Directorului Economic
MATIȘAN BOGDAN EMILIAN
pentru anul 2023

Acest document PDF este elaborat în conformitate cu dispozițiile **art. 36, alin. (5)** din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

ATENȚIE! Raportul conține informații confidențiale ce trebuie tratate cu maximă responsabilitate.

Cuprins

- Introducere2
- Secțiunea I. Date despre directorul evaluat.....3
- Secțiunea a II-a. Date despre componenta de management.....4
- Secțiunea a III-a. Detalii despre activitatea de management7
 - 3.1. Date despre activitatea de management8
 - 3.2. Managementul activităților desfășurate privind atingerea obiectivelor10
 - 3.3. Alte activități de management.....11
- Secțiunea a IV-a. Indicatorii cheie de performanță.....12

Introducere

1. Procedura de evaluare se efectuează cu scopul de a asigura obiectivitatea și transparența activității organelor de administrare și de conducere al întreprinderii publice, de asigurare a profesionalismului și responsabilității deciziei manageriale, potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate de Organizația de Cooperare Economică și Dezvoltare, în lumina principiilor guvernării corporative ale întreprinderilor publice.
2. Principalele prevederi care fundamentează prezenta evaluare sunt cele prevăzute în art.30, alin.(7) și alin. (7.1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare.:
„Art. 36 (5) 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. ”
3. Expertul independent contractat pentru evaluarea activității directorului este **Societatea EWORA RESURSE UMANE S.R.L.**, cu sediul social în Municipiul Galați, strada Dr. Constantin Levaditti, nr. 7, bl. BUJOR 2, sc. 1, etaj. 3, ap. 13, județ Galați, înregistrată la Registrul Comerțului din Galați sub nr.J17/751/2011, Identificator Unic la Nivel European (EUID) ROONRCJ17/751/2011, cod fiscal RO28581299.
4. Evaluarea activității directorului s-a făcut prin prisma obligațiilor și responsabilităților prevăzute în sarcina acestuia în contractul de mandat și a rezultatelor obținute la nivelul anului 2023 și a vizat atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de management.
5. Prezentul **Raport de evaluare** este elaborat în conformitate cu dispozițiile **art.36, alin.(5)** din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare
6. După aprobare, prezentul **Raport de evaluare** al directorului se va publica pe site-ul societății.

Secțiunea I. Date despre directorul evaluat**Date generale**

Nume **MATIȘAN**
Prenume **BOGDAN EMILIAN**

Date despre contractul de mandat al directorului

Nr. de înregistrare 1/31.225/18.03.2021
Durata mandatului 4 ani
Data începerii 01.05.2021
Data încetării 30.04.2025

Alte observații

Nu este cazul

Secțiunea a II-a. Date despre componenta de management

Planul de administrare este aprobat	Hotărârea Consiliului de Administrație nr.3
Data aprobării	15.06.2021

Componenta de Management a Planului de Administrare 2021-2025 reprezintă strategia managerială a Directorului General al COMPANIEI DE UTILITĂȚI PUBLICE SA (CUP SA) cu sediul social în România, județul Vrancea, municipiul Focșani, str.Nicolae Titulescu nr.9, și a echipei de conducere executivă asupra perspectivelor de dezvoltare a societății pentru o perioadă de 4 ani, 2021-2025, pornind de la Scrisoarea de Așteptări a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „VRANCEAQUA” aprobată prin Ordinul nr.1 din 04 februarie 2021 a Președintelui Asociației, și care conține performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale CUP SA și politica acționariatului privind administrarea și conducerea întreprinderii publice.

Astfel, Planul de administrare devine principalul document strategic al CUP SA, care integrează principiile directoare privind administrarea și conducerea executivă a Societății în intervalul 2021 - 2025, stabilind: **misiunea, obiectivele, acțiunile, resursele și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari** pentru derularea unei activități eficiente pe parcursul perioadei **15.05.2021 – 14.05.2025** și pentru transpunerea în practică a așteptărilor acționariatului societății.

STRATEGII FINANCIARE

Strategia privind optimizarea fluxului de numerar

În scopul asigurării stabilității financiare, societatea va asigura optimizarea **fluxului de numerar**.

Obiective:

- Asigurarea unui grad de rentabilitate care să genereze resursele financiare necesare pentru rambursarea creditelor aferente proiectelor finanțate din fonduri europene și să permită societății să facă investiții din surse proprii.
- Respectarea strategiei de tarifare pe întreaga arie de operare.
- Implementarea unui management eficient al costurilor din exploatare.
- Corelarea planului de investitii cu disponibilitatea resurselor financiare.
- Creșterea disponibilităților bănești prin identificarea și recuperarea creanțelor.
- Îmbunătățirea indicatorilor de performanță ai companiei printr-un management economic – financiar eficient.
- Realizarea și respectarea bugetului de venituri și cheltuieli aprobat.

Principalele direcții pe care se va concentra societatea în următoarea perioadă sunt:

- Menținerea unui grad de colectare ridicat

- Urmărirea indicatorilor de performanță financiari ca instrument de măsură a performanței financiare;
- Implementarea economiilor de scară (controlul costurilor);
- Revizuirea periodică a procedurilor financiare;
- Efectuarea periodică de analize de risc financiar;
- Elaborarea și implementarea de strategii pentru diminuarea riscurilor financiare;
- Efectuarea periodică de instruiri de management financiar;
- Analizarea continuă a evoluției ratei de colectare în vederea identificării din timp a tendințelor negative care pot prezenta un risc pentru fluxul de numerar al companiei;
- Implementarea unui sistem de gestionare a datoriilor restante, inclusiv atenționarea din timp și debransarea restanțierilor cu datorii mai vechi de 45 de zile, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare;
- Implementarea tarifelor conform planului tarifar aprobat;
- Reducerea costurilor de exploatare prin identificarea și diminuarea pierderilor, identificarea consumurilor ilicite;
- Planificarea Bugetului de Venituri și Cheltuieli pentru anii următori.

Strategia privind îmbunătățirea sistemului de management al activelor

Managementul activelor contribuie la stabilirea unei modalități optime de repartizare a fondurilor, menținând în același timp nivelul dorit al serviciului. Există trei opțiuni de bază în ceea ce privește gestionarea activelor în timp, fiecare dintre aceste opțiuni având propriile costuri și beneficii:

- Exploatarea și întreținerea activelor
- Reabilitarea activelor
- Înlocuirea activelor

Obiective:

- Dezvoltarea modului „Managementul activelor”, care va permite desfășurarea următoarelor activități / operațiuni:
 - programarea lucrărilor;
 - lansarea comenzii;
 - generarea automată a unui feedback, ca urmare a finalizării unei operații;
 - încărcarea informațiilor post-execuție în sistemul informatic;
 - raportarea costurilor specifice programelor;
 - emiterea rapoartelor de verificare a modului de alocare a costurilor pe programe;
 - generarea rapoartelor de verificare a gradului de încadrare în bugetul alocat;
 - cunoașterea cu exactitate a activelor proprii existente în organizație;

- gestionarea activelor preluate;
- creșterea rolului activității de prevenire a întreruperilor în funcționare;
- reabilitarea sau înlocuirea activelor degradate la momentul oportun;
- minimalizarea costurilor pe întreg ciclul de viață al activelor.

Secțiunea a III-a. Detalii despre activitatea de management

În perioada 01.01.2023–31.12.2023, **Directorul Economic al Operatorului Regional SC COMPANIA DE UTILITĂȚI PUBLICE S.A. Focșani** (denumită în continuare SC CUP SA), conform atribuțiilor din Contractul de Mandat și cu respectarea prevederilor din Planul de Administrare completat cu componenta de management, s-a preocupat de conducerea executivă a societății, respectiv implementarea hotărârilor Consiliului de Administrație și exercitarea mandatului în limitele stabilite, dar și de implementarea etapelor legale privind guvernanta corporativă, analizând oportunitatea, legalitatea și necesitatea adoptării unor hotărâri de interes strategic pentru dezvoltarea optimă a afacerii **SC COMPANIA DE UTILITĂȚI PUBLICE S.A. Focșani**, și îndeplinirea obiectivelor asumate prin Bugetul de Venituri și Cheltuieli pe anul 2023 al societății, astfel:

În scopul îndeplinirii mandatului încredințat, **Directorul Economic** a exercitat conducerea economică a societății SC CUP SA constând în principal în captarea, tratarea și furnizarea apei potabile și canalizare și epurare ape uzate menajere în aria delegată, în baza prerogativelor stipulate în:

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 722 din 28 septembrie 2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Hotărârea Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Legea nr.31 din 16 noiembrie 1990, republicată, privind societățile, cu modificările și completările ulterioare;
- Actul Constitutiv al societății SC CUP S.A.;
- Regulamentul de Organizare și Functionare ale SC CUP S.A.;
- Contractul Unic de Delegare încheiat de societate cu Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „VRANCEAQUA”;
- Componenta de Management a Planului de Administrare pentru perioada 2021-2025 al societății, aprobat prin Hotărârea Consiliului de Administrație nr.3/15.06.2021, cuprinde și indicatorii cheie de performanță financiari și nefinanciari al căror nivel de realizare va determina gradul de acordare anuală a indemnizației variabile a remunerațiilor directorilor;

- Contractul de Mandat încheiat între Consiliul de Administrație, reprezentat prin președintele Consiliului de Administrație și Directorul General, au fost perfectate în condițiile legii, respectând modelul cadru aprobat de Consiliul de Administrație.

3.1. Date despre activitatea de management

În perioada evaluată **Directorul Economic** a desfășurat activitățile prevăzute prin contractul de mandat (management) prin îndeplinirea următoarelor obligații:

- Și-a îndeplinit obiectivele și indicatorii-cheie de performanță prevăzuți în anexa la contract.
 - A reprezentat societatea în relațiile cu terții, inclusiv bănci, orice autorități publice sau alte entități similare, în limitele stabilite de Lege, Actul Constitutiv, Adunarea Generală a Acționarilor și Consiliul de Administrație;
 - A asigurat conducerea Direcției Economice în calitate de Director al acesteia, conform dispozițiilor art.35, alin.1 din OUG:109/2011, coroborate cu dispozițiile art.143, alin.1 din Legea nr. 31/1990, sens în care a controlat activitatea modulelor funcționale din cadrul acesteia;
 - A organizat activitățile desfășurate în cadrul direcției în domeniile financiar, contabilitate-salarii, comercial, buget, tarife și personal;
 - A gestionat toate conturile bancare ale societății;
 - A elaborat bugetul de venituri și cheltuieli al societății;
 - A stabilit strategia societății în domeniul economic;
 - A controlat și și-a asumat răspunderea privind aplicarea și respectarea prevederilor legislației în vigoare, precum și a regulilor interne ale societății;
 - A semnat documentele care implică activitatea desfășurată în cadrul direcției;
 - A colaborat cu ceilalți directori în vederea realizării obiectului de activitate al societății;
 - Și-a exercitat mandatul cu prudența și diligența unui bun manager;
 - A respectat și a aplicat deciziile Consiliului de Administrație, Directorului General, precum și hotărârile Adunării Generale a Acționarilor;
 - A prezentat Consiliului de Administrație, ori de câte ori i s-a solicitat, rapoarte / situații / analize/documentații;
 - A aplicat direcțiile principale de activitate și dezvoltare ale societății aprobate de către Consiliul de Administrație;
 - A efectuat și asigurat implementarea și aplicarea oricăror decizii ale Consiliului de Administrație și ale Adunării Generale a Acționarilor, cu celeritate;
- Directorul Economic a efectuat următoarele operațiuni:
- A stabilit competențele, atribuțiile, îndatoririle și responsabilitățile personalului din cadrul direcției economice a societății în conformitate cu dispozițiile legislației în vigoare, Contractului

Colectiv de Muncă, Regulamentului de Ordine Interioară, Regulamentului de Organizare și Funcționare.

- A aprobat deplasările interne și internaționale ale personalului societății în limitele bugetului de venituri și cheltuieli aprobat;
- A asigurat un mediu de lucru normal în cadrul societății și a controlat, aprobat sau avizat măsurile propuse de directorii executivi/șefii secțiilor/serviciilor;
- A aprobat reglementări, proceduri și instrucțiuni privitoare la disciplina economică și administrativă din cadrul societății;
- A asigurat existența, redactarea corectă și păstrarea de către societate a registrelor cerute prin lege, cu excepția celor stabilite în sarcina celorlați directori executivi ai societății;
- Arăspuns solicitărilor de informații făcute de Consiliul de Administrație sau de oricare din administratorii societății în legătură cu administrarea societății și a informat Consiliul de Administrație, regulat și într-o manieră comprehensibilă, referitor la operațiunile și activitățile desfășurate sau pe care a intenționat să le desfășoare;
- A elaborat trimestrial și a prezentat Consiliului de Administrație raportul privind execuția mandatului, schimbările semnificative în situația economică și aspectele externe care ar putea afecta performanța societății sau perspectivele sale strategice;
- A informat Consiliul de Administrație sau auditorii societății referitor la orice act sau fapt care ar putea avea un impact semnificativ asupra societății (inclusiv, dar fără limitare la, orice modificări ale veniturilor și bugetului de cheltuieli, programul de activități și strategiile aprobate pentru anul financiar în curs), precum și cu privire la orice neregularități;
- Și-a îndeplinit orice alte obligații care îi incumbă în virtutea Actului Constitutiv și legilor aplicabile în legătură cu calitatea sa de Director Economic;
- A respectat hotărârile / deciziile adoptate de către Adunarea Generală a Acționarilor, Consiliul de Administrație și Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Vranceaqua” care au legătură cu furnizarea serviciilor delegate;
- A respectat și a adus la îndeplinire realizarea prevederilor Contractului colectiv de muncă în vigoare încheiat la nivelul societății, aferente activităților pe care le coordonează.
- Și-a îndeplinit obligațiile asumate prin acest contract cu diligență și competență;
- A desfășurat toate celelalte activități necesare pentru conducerea direcției economice curente a societății;
- A participat la întâlnirile Consiliului de Administrație, precum și la întâlnirile Adunării Generale a Acționarilor;
- A promovat cu succes interesele societății;

- Și-a îndeplinit orice alte obligații în legătură cu activitatea și operațiunile generale ale societății, astfel cum sunt stabilite în Actul Constitutiv și în Lege ori astfel cum îi pot fi delegate din când în când de către Consiliul de Administrație sau de către Adunarea Generală a Acționarilor.

3.2. Managementul activităților desfășurate privind atingerea obiectivelor

1. Continuarea implementării programului investitional POIM cu finanțare europeană prin care se realizează sisteme de canalizare în zona rurală în localitățile cu mai mult de 2.000 locuitori, astfel:

- continuare execuție lucrări la sistemele de canalizare și la stațiile de epurare aflate în lucru;
- execuție lucrări la sistemul CONTROL-CENTER, în curs de execuție, prin:
 - realizarea de investiții din surse proprii;
 - implementarea unor tehnologii noi privind sistemul de distribuție al apei;
 - introducerea de tehnologii noi, moderne, și la nivelul localităților ce vor fi preluate;
 - extinderea și modernizarea sistemului informatic pentru eficientizarea activităților societății;
 - modernizarea sistemului de comunicare cu clienții și de încasare a contravalorii serviciilor prestate;
 - înființarea, extinderea și/sau modernizarea sistemelor de apă și canalizare în localități neprevăzute în programul POIM cu surse financiare proprii disponibile.
- continuare documentație pentru atragere fonduri pentru investiții în infrastructură prin programul European PDD.

2. Îmbunătățirea comunicării cu clienții, astfel:

- transmiterea, prin orice formă de comunicare, inclusiv SMS, către clienții societății, a zonelor și perioadelor în care se fac intervenții și că serviciile pot fi întrerupte temporar din motive tehnice;
- optimizarea comunicării cu clienții (ex.: transmitere index, implementare sistem de contorizare inteligentă cu citire la distanță, facturi pe cale electronică, comunicare email, documentații tehnice electronice, etc.).

3. Acoperirea integrală a costurilor din veniturile realizate de către SC CUP SA astfel încât să se asigure un nivel rezonabil de dezvoltare:

- finalizare Plan de Afaceri 2022-2027 și transmiterea acestuia către ANRSC;
- aplicarea Planului tarifar realizat conform normelor legale în vigoare.

4. Dezvoltarea competențelor profesionale ale angajaților:

- instruiți specifice privind utilizarea optimă a noilor tehnologii (fizic și online)
- extinderea utilizării tehnicilor IT.

3.3. Alte activități de management

- Analiza și discutarea stadiului implementării proiectului investițional POIM și alte proiecte investiționale;
- analiza și dezbateră implementării procedurilor de governanță corporativă;
- activitatea operațională a societății;
- dificultăți financiare în desfășurarea activității curente;
- îndeplinirea indicatorilor de performanță economico-financiari;
- execuția Bugetului de Venituri și Cheltuieli pe anul 2023;
- strategia și politica tarifară;
- alte probleme de interes strategic în administrarea afacerii

Detalii privind preocupările **Directorului Economic** referitoare la execuția Bugetului de Venituri și Cheltuieli al SC CUP SA cumulat an 2023:

	Buget Aprobat Ianuarie – Decembrie 2023 (lei)	Buget Realizat Ianuarie – Decembrie 2023 (lei)	Grad de realizare (%)
VENITURI TOTALE	85.546.180,16	101.109.683,65	118,19
Venituri totale din exploatare, din care:	84.803.670,23	100.243.593,45	118,21
a) Subvenții, cf. Prevederilor legale in vig.	788,00	3.738,37	474,41
b) Transferuri, cf. Prevederilor legale in vig.	0,00	0,00	0,00
Venituri financiare	742.509,93	866.090,20	116,64
CHELTUIELI TOTALE	84.829.330,16	100.125.975,54	118,03
1. Cheltuieli de exploatare, din care:	84.447.158,56	99.816.213,00	118,20
A. cheltuieli cu bunuri și servicii	23.381.143,29	23.807.506,50	101,82
B. cheltuieli cu impozite, taxe și vărsăminte asimilate	7.474.185,23	7.443.346,15	99,59
C. cheltuieli cu personalul, din care:	46.935.202,98	46.669.514,00	99,43
C0. Cheltuieli de natură salarială	43.053.503,00	42.826.217,00	99,47
C1. Cheltuieli cu salariile	39.613.773,00	39.520.577,00	99,76
C2. Bonusuri	3.439.730,00	3.305.640,00	96,10
C3. Alte cheltuieli cu personalul	0,00	0,00	0,00
C4. Cheltuieli aferente contractului de mandat, CA, AGA	1.898.717,00	1.889.873,00	99,53
C5. Cheltuieli cu asig. Și protecția socială, fondurile speciale și alte obligatii legale	1.982.982,98	1.953.424,00	98,51
D. alte cheltuieli de exploatare	6.656.627,06	21.895.846,35	328,93
2. Cheltuieli financiare	382.171,60	309.762,54	81,05
REZULTATUL BRUT	716.850,00	983.708,11	137,23
IMPOZIT PE PROFIT	300.000,00	174.106,00	58,04
VENITURI DIN FONDURI EUROPENE			
CHELTUIELI ELIGIBILE DIN FOND. EUROPENE			
DATE DE FUNDAMENTARE			
Nr. de personal (nr. efectiv)	500,00	472,00	94,40
Nr. mediu de salariați	490,00	460,00	93,88
Cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale	991,62	990,27	99,86
Plăți restante	0,00	0,00	0,00
Creanțe restante	21.929.055,28	20.785.089,19	94,78

Secțiunea a IV-a. Indicatorii cheie de performanță

Tabel 1. Indicatori cheie de performanță financiari (ICPF)

Simbol Indic.	Denumire Indicator	U.M.	Pondere	Programat	Realizat	Indice realizare	Indic. ponderat
I1.	Plati restante catre bugetul de stat	zile	0.10	≤ 30	0	1.00	0.100
I2.	Rata datoriilor catre furnizori	zile	0.10	≤ 90	0	1.00	0.100
Formula de calcul: numărul de zile înregistrat de la expirarea datei scadente până la efectuarea plății.							
I3.	Recuperare creante	zile	0.10	≤ 180	64	2.81	0.281
Formula de calcul: valoarea creanțelor comerciale/ veniturile operaționale aflate in corespondenta, cu TVA-ul aferent*nr. de zile din perioada analizata. Nota: indicatorul "recuperare creante" a fost calculat utilizand valori cumulate din perioada cumulata de la inceputul anului.							
I4.	Incadrare in cost total de exploatare conform BVC anual	%	0.05	≤ 100	118.00	0.85	0.042
Formula de calcul: valoarea cheltuielilor totale de exploatare inregistrate/valoarea cheltuielilor totale de exploatare bugetate*100.							
I5.	Grad de incasare facturi emise in exercitiul financiar curent	%	0.10	≥ 75	75	1.16	0.116
Formula de calcul: valoarea totala a facturilor incasate/valoarea totala a facturilor emise*100.							
	TOTAL ICPF		0.45				0.640

Tabel 2. Indicatori cheie de performanță nefinanciari operaționali (ICPNO)

Simbol Indic.	Denumire Indicator	U.M.	Pondere	Programat	Realizat	Indice realizare	Indic. ponderat
II.1.	Plan de investitii	-	0.05	Incadrare in termene scadente	DA	1.00	0.050
II.2.	Termen maxim de raspuns la reclamatiiile utilizatorilor	zile	0.10	≤ 30	20	1.50	0.150
II.3.	Numar ore/instruire angajat/an	ore	0.10	≥ 12	18	1.50	0.150
Formula de calcul: nr. total de ore instruire/nr. mediu angajati							
II.4.	Cantitate medie zilnica CBO5 indepartata de	kg./zi	0.10	≥ 2750	2856	1.04	0.104

	catre Statia de Epurare din orasul cel mai mare(Focsani)						
Formula de calcul: cantitatea de apa uzata epurata*Capacitatea de inlaturare a Statiei de Epurare Focsani							
II.5.	Grad de conformare teste microbiologice apa potabila	numar probe conforme	0.10	≥ 95%			
				95	100	1.05	0.105
Formula de calcul: nr. de teste microbiologice conforme/nr. de teste microbiologice efectuate*100							
	TOTAL ICPF		0.45				0.559

Tabel 3. Indicatori cheie de performanță nefinanciari de guvernare corporativă (ICPNGC)

Simbol Indic.	Denumire Indicator	U.M.	Pondere	Programat	Realizat	Indice realizare	Indic. ponderat
III.1.	Implementeaza si raporteaza politici eficiente de gestiune a riscului	-	0.10	incadrare in termene scadente completare registru riscuri/Da/Nu	Da	1.00	0.100
	TOTAL ICPF		0.10				0.100
							1.299

Conform datelor raportate de societate către organele de supraveghere și de control, gradul de îndeplinire a indicatorilor pentru Directorul General **MATIȘAN BOGDAN EMILIAN**, este de **100%**.

În concluzie,

Având în vedere prevederile Contractul de Mandat încheiat între Consiliul de Administrație, reprezentat prin președintele Consiliului de Administrație și Directorul General, se constată că domnul **MATIȘAN BOGDAN EMILIAN**

- și-a îndeplinit toate obligațiile prevăzute în contractul de mandat;
- și-a îndeplinit obligațiile prevăzute în componenta de management a planului de administrare;
- respectiv, și-a îndeplinit indicatorii de performanță asumați prin contractul de mandat.

EXPERT INDEPENDENT

**EWORA RESURSE UMANE S.R.L., reprezentată prin
BURDUȘA CĂTĂLIN TIBERIU**