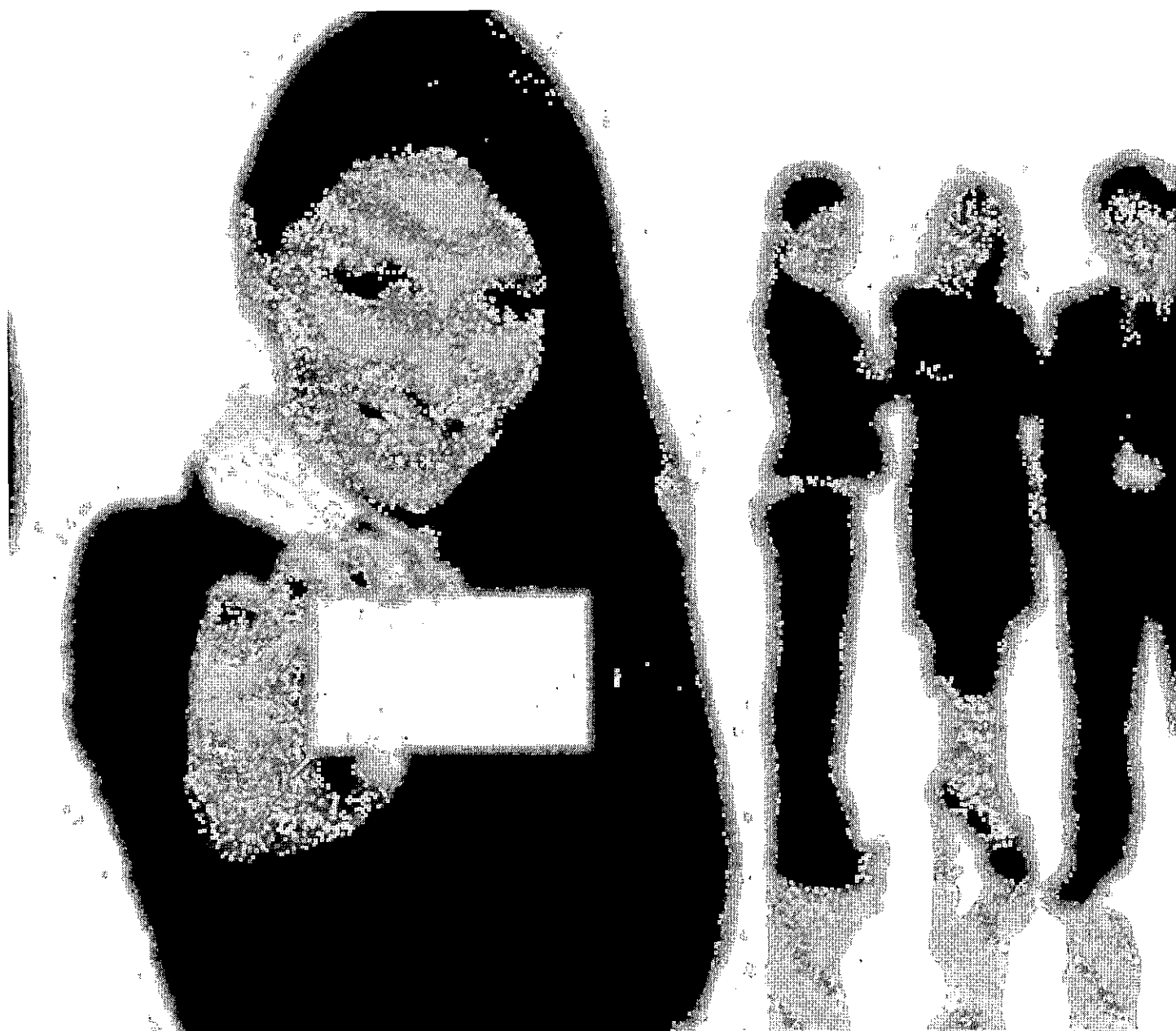




PROIECT DE SELECȚIE - Componenta inițială pentru desemnarea membrilor din cadrul Consiliul de Administrație al Societății JUDSERV 2020 S.R.L.

CUPRINS

Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta Inițială	2
Capitolul 2. Principii	2
Capitolul 3. Calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora.....	2
Capitolul 4. Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate	3
Capitolul 5. Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcție de etapele procedurii de selecție administratorilor	5
ANEXĂ Scrisoarea de Așteptări a Acționarilor.....	7

Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta Inițială

Componenta inițială a planului de selecție este, în conformitate cu prevederile Art.1 (1) - 4 din H.G. nr. 639/2023, un document de lucru care se întocmește de către Autoritatea Publică Tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, Scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea în posturile vacante.

Capitolul 2. Principii

Întocmirea componentei inițiale a Planului de Selecție s-a realizat cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și ale normelor metodologice aprobate prin H.G. nr.639/2023.

Planul de Selecție a fost astfel întocmit încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

Capitolul 3. Calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora

Activitatea	Responsabil	Termen	Livrabil	Documente AMEPIP	Observații
Notificare AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție	APT	-	Adresă de notificare către AMEPIP	Notificare AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție	
Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor	AGA al Operatorului	AGA al Operatorului Data adoptării Hotărârii AGA	Hotărâre AGA	Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor or	Conform prevederilor art. 3, alin. (1), lit. c) din Anexa nr. 1 la H.G. 639/2023

Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurilor de selecție	APT	2 zile lucrătoare de la data adoptării Hotărârii AGA	Adresă de notificare către AMEPIP	Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurilor de selecție	Conform prevederilor - art. 3, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639 /2023
Contractarea expertului independent	Autoritatea Publică Tutelară sau AMEPIP	-	Contract prestări servicii		Conform prevederilor art. 6 din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023

Capitolul 4. Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate

Prin modul de structurare a activităților proiectului, prin modul în care sunt alocate sarcinile și se concepe procedura de raportare, de evaluare și de validare a livrabilelor proiectului, se poate afirma că acest proiect poate fi „risk-proof”, totuși există riscuri inerente, pe care le-am identificat, le-am evaluat și am cautat soluții de minimizare a posibilității lor de apariție și a impactului lor asupra proiectului.

Toate acestea sunt prezentate în **Planul de Management al Riscurilor** prezentat în continuare:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Criza de timp/ neîncadrare în termenele prevăzute de legislație	moderat	medie	- alocarea unor rezerve de timp pentru fiecare activitate și pentru fiecare etapă a procedurii; - pregătirea din timp a documentelor; - stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al CSN.

Întârzieri în derularea procedurii de selecție	moderat	medie	- respectarea strictă a etapelor planificate în derularea procedurii de selecție; - îndeplinirea de către toți membrii CSN, cu celeritate, a atribuțiilor stabilite.
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	- publicitate adecvată, adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare și selecție; - abordarea directă cu metode de head-hunting a țăintelor identificate cu ajutorul celorlalți candidați.
Abandon al procesului de selecție din partea candidaților din lista scurtă/nominalizați	mare	medie	- asigurarea unui flux inițial de candidați suficient de mare pentru a permite ca în Lista scurtă să se afle un număr suficient de candidați acceptați; - scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat; - conștientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii; - clarificarea, pe cât posibil, a întrebărilor/problemelor ridicate de candidat legate de ocuparea postului.
Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ (art. 29, alin. (6) din O.U.G. 109/2011)	mare	medie	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut prin depunerea de contestații la instanța de contencios administrativ, în termen de 15 zile de la data comunicării APT

Capitolul 5. Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcție de etapele procedurii de selecție administratorilor

Pentru a participa la procesul de selecție pentru posturile de membru în Consiliul de Administrație al Societății JUDSERV 2020 S.R.L., candidații trebuie să depună un dosar de candidatură, care va trebui să conțină următoarele documente:

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
2. Curriculum vitae tehnoredactat, datat și semnat care va include informații detaliate privind activitatea anterioară și cea desfășurată în prezent, cu intervale de timp pentru fiecare formă exercitată, inclusiv denumirea angajatorilor și natura activităților desfășurate de aceștia, funcțiile deținute, cu evidențierea acelor activități care se înscriu în sfera funcției pentru care candidează, precum și alte informații relevante legate de entitățile în care persoana fizică a deținut sau deține responsabilități de conducere. Informațiile cuprinse în curriculum vitae trebuie să fie relevante din perspectiva nivelului de cunoștințe, aptitudini și experiență pe care persoana respectivă le deține;
3. Adeverință medicală emisă de medicul de familie, în termenul de valabilitate;
4. Certificatul de cazier judiciar, în termenul de valabilitate;
5. Certificatul de cazier fiscal, în termenul de valabilitate
6. Copii:
 - a. Copia actului de identitate;
 - b. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
 - c. Copia diplomei de licență sau echivalentă;
 - d. Copii ale diplomelor de absolvire a alor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;
 - e. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută – de exemplu extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă, dacă este cazul, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator eliberat de ONRC, documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, documente din care să reiasă ca este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau ca deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public (daca este cazul), alte documente însușite prin semnătură și

șampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/ condus, dovada înscrierii în corpul administratorilor independenți (dacă este cazul), etc.

7. Formulare:

- a. F1 - Cererea de înscriere;
- b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar.
- c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.
- d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
- e. F5 - Declarația de interese

8. Declarația de intenție

Candidații selectați pe lista scurtă vor depune, ulterior, Declarația de Intenție.

ANEXĂ Scrisoarea de Așteptări a Acționarilor

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

JUDSERV 2020 S.R.L.

**Perioadă Mandat
2025-2029**

CUPRINS

(1) Prezentare generală	9
(2) Cadrul strategic	9
(3) Cerințe contextuale	10
3.1. Analiza Internă.....	10
3.2. Analiza Externă.....	11
3.3. Direcțiile Strategice ale Mandatului 2025–2029	12
(4) Viziune, Misiune și Obiective strategice	12
(5) Implicarea/Sprijinul/Angajamentul autorității publice tutelare	16
(6) Așteptările acționarilor	16
6.1 Așteptări privind performanța operațională întreprinderii publice	17
6.2 Așteptări privind performanța financiară a întreprinderii publice	17
6.3 Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice	18
6.4 Așteptări privind obiectivele referitoare la calitate.....	18
6.5 Așteptări privind obiectivele comerciale.....	19
6.6 Așteptări privind politica de resurse umane (include categoriile de indicatori referitoare la angajați, crearea de noi locuri de muncă, egalitatea de gen)	20
6.7 Așteptări privind guvernanta corporativă	20

(1) Prezentare gener

(2) ală

1.1 Denumirea întreprinderii publice: JUDSERV 2020 S.R.L.

1.2 Forma juridică de organizare: Societate cu răspundere limitată, înființată în baza Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, având capital social integral public.

1.3 Unic asociat: Consiliul Județean Giurgiu.

1.4 Obiect principal de activitate (CAEN): 5622 – Alte servicii de alimentație (catering pentru evenimente și servicii conexe).

Activități secundare: curățenie, întreținere, închiriere utilaje.

1.5 Sediul social: Municipiul Giurgiu, Str. București nr. 10, camera 315.

1.6 Capital social: 2.000.000 lei.

1.7 Legislație aplicabilă: Legea nr. 31/1990, OUG nr. 109/2011, HG nr. 639/2023, Legea nr. 51/2006, Legea nr. 211/2011.

(3) Cadrul strategic

Activitatea Societății se aliniază strategiilor europene și naționale privind economia circulară, tranziția verde și digitalizarea serviciilor publice.

Strategii relevante:

- Pactul Verde European;
- Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR) Strategia Națională privind Gestionarea Deșeurilor 2022–2030;
- Strategia de dezvoltare durabilă a județului Giurgiu 2024–2034.

Obiective strategice locale:

- Eficientizarea serviciilor publice;
- Crearea de locuri de muncă;
- Reducerea poluării și creșterea reciclării;
- Digitalizarea proceselor administrative.

Priorități 2025–2029:

- Diversificarea serviciilor;
- Creșterea profitabilității;
- Atragerea de fonduri nerambursabile;
- Implementarea unui sistem de management digital.

Având în vedere contextul intern și extern analizat, Consiliul de Administrație al Judserv 2020 SRL stabilește următoarele direcții strategice pentru următorul mandat:

1. Consolidarea activității de catering și extinderea portofoliului de clienți instituționali și privați.
2. Diversificarea gamei de servicii de curățenie, inclusiv prin oferte personalizate pentru instituții și firme private.
3. Implementarea unui sistem de management al calității și formarea personalului pentru standarde superioare de siguranță și igienă.
4. Lansarea procesului de digitalizare – implementarea unui software integrat pentru gestiune, facturare, resurse umane și managementul comenzilor.
5. Optimizarea costurilor și creșterea profitabilității prin automatizare și reorganizarea fluxurilor operaționale.
6. Creșterea vizibilității și reputației companiei prin campanii de imagine și promovare a calității serviciilor.
7. Identificarea și atragerea de finanțări nerambursabile pentru dezvoltarea infrastructurii și achiziția de echipamente profesionale.
9. Dezvoltarea competențelor personalului.
10. Consolidarea mecanismelor de guvernanță corporativă ale întreprinderii publice.
11. Extinderea ariei de servicii și parteneriate public-private.

Prin aplicarea acestor direcții strategice, Consiliul de Administrație își propune să consolideze poziția Judserv 2020 SRL ca furnizor de servicii profesionale la nivel regional, asigurând sustenabilitatea financiară și creșterea competitivității companiei în perioada 2025–2029.

(4) Cerințe contextuale

3.1. Analiza Internă

Factori interni: 65 posturi aprobate (conform organigramei 2025);

Departamente: Alimentație publică, Administrativ, Curățenie, DDD, Management-Financiar;

Profit net 2025: 104.535 lei;

Nevoie de digitalizare și optimizare financiară.

3.1.1 Structura organizatorică

Compania Judserv 2020 SRL are o structură organizatorică flexibilă, adaptată specificului activităților de curățenie și catering. Echipa este coordonată de administratorul societății, sprijinit de personalul operativ și administrativ. Structura actuală permite o comunicare rapidă și o reacție eficientă la cerințele beneficiarilor.

3.1.2 Situația economică și financiară

Situația financiară a companiei este stabilă și în creștere, ca urmare a extinderii domeniului de activitate în zona serviciilor de catering. Veniturile au cunoscut o evoluție ascendentă, iar profitabilitatea se menține la un nivel satisfăcător. Compania urmărește consolidarea fluxurilor de venit și optimizarea costurilor operaționale.

3.1.3 Guvernanța corporativă

Guvernanța corporativă este asigurată prin respectarea legislației aplicabile și prin implementarea deciziilor Consiliului de Administrație. Relația dintre administrator și acționari se bazează pe transparență, responsabilitate și respectarea interesului companiei. Procesele decizionale sunt centralizate, dar se are în vedere o îmbunătățire a mecanismelor interne de control și raportare.

3.1.4 Sisteme de management implementate/neimplementate

În prezent, compania nu are implementate sisteme digitale de management (MBO, managementul performanței, managementul calității sau al riscurilor). Procesele sunt derulate manual, cu sprijinul unui laptop pentru activități administrative. În perioada următoare se dorește digitalizarea etapizată a activităților, implementarea unui sistem de management al calității și dezvoltarea unor proceduri standard de operare pentru ambele domenii de activitate.

3.1.5 Gradul de digitalizare

Gradul actual de digitalizare este redus, compania utilizând doar echipamente de bază (laptop, telefon, aplicații de birou). În viitorul mandat, o prioritate o va reprezenta implementarea unui sistem integrat de management digital – facturare electronică, gestiune clienți și evidență internă a personalului.

3.1.6 Alte aspecte interne relevante

Compania dispune de o echipă implicată și de o reputație bună în rândul beneficiarilor. Se remarcă o creștere a cererii pentru serviciile de catering, în special din partea instituțiilor publice, ceea ce consolidează stabilitatea pe termen lung.

3.2. Analiza Externă

Factori externi:

- Cerințe legislative privind economia verde;
- Finanțări disponibile prin PNRR și programe regionale;
- Concurență crescută pe piața locală;
- Creșterea cererii de servicii publice sustenabile.

3.2.1 Piețele țintă

Piețele principale pe care este prezentă compania sunt sectorul public (contracte instituționale – DGASPC, școli, grădinițe, spital) și sectorul privat local. În viitor, se urmărește extinderea portofoliului de clienți prin diversificarea serviciilor și prin atragerea de noi parteneriate în zona privată și HoReCa.

3.2.2 Mediul de afaceri

Mediul de afaceri regional este competitiv, însă favorabil companiilor care oferă servicii de calitate și respectă standardele sanitare și de siguranță alimentară. Cererea pentru servicii de catering și curățenie este în creștere, iar tendința generală este de profesionalizare și digitalizare.

3.2.3 Context legislativ și cerințe UE

Legislația națională și europeană impune tot mai multe cerințe privind siguranța alimentară, protecția mediului și trasabilitatea serviciilor. Compania trebuie să se alinieze treptat acestor standarde, inclusiv prin implementarea unor politici de sustenabilitate și digitalizare a raportărilor.

3.2.4 Alte aspecte externe

Concurența locală în domeniul serviciilor de curățenie și catering este ridicată, însă piața oferă oportunități semnificative pentru companiile care oferă servicii integrate, flexibile și de calitate.

3.3. Direcțiile Strategice ale Mandatului 2025–2029

Priorități 2025–2029:

- Diversificarea serviciilor;
- Creșterea profitabilității;
- Atragerea de fonduri nerambursabile;
- Implementarea unui sistem de management digital.

(5) Viziune, Misiune și Obiective strategice

Viziune: O întreprindere publică eficientă, modernă și sustenabilă, dedicată comunității giurgiuvene.

Misiune: Furnizarea de servicii publice moderne, sigure și de calitate, care contribuie la dezvoltarea durabilă a județului Giurgiu.

Obiective măsurabile:

- Creșterea cifrei de afaceri cu minimum 10% anual;
- Reducerea costurilor operaționale cu 5%;
- Atragerea a minimum 500.000 lei fonduri nerambursabile;
- Satisfacția clienților >90%.

Nr. crt.	Categorie	Obiectiv ^{strategic*}	Obiectiv operațional cascadat din obiectivul strategic	Indicatori cheie de performanță (KPI) de monitorizare a obiectivelor operaționale
1.	Obiective privind operațiunile	Consolidarea activității de catering	• Diversificarea secvențelor țintă adresate de servicii de catering	• Grad utilizare capacitate >90%
			• Îmbunătățirea proceselor de producție alimentară	• Timp mediu livrare <48h
		Diversificarea gamei de servicii de curățenie	• Elaborarea și optimizarea proceselor de servicii de curățenie	• (Cheltuieli totale/ venituri totale) din servicii de curățenie
2.	Obiective financiare	Optimizarea costurilor și creșterea profitabilității	• Reducerea cheltuielilor totale operaționale cu 5%	• Rata cheltuielilor unitare medii catering
			• Menținerea profitabilității la nivelul ratei medii din mandatul anterior	• EBITDA
			• Creșterea productivității (valorice) muncii	• Productivitatea valorică
			• Respectare politicii de dividende	• Rata de plată a dividendelor 100%
3.	Obiective privind investițiile	Lansarea procesului de digitalizare	• Implementarea unui software integrat pentru gestiune, facturare, resurse umane și managementul comenzilor • Investiții anuale min. 200.000 lei • Implementare sistem digital complet până în 2027	• Rata cheltuielilor de capital 5% • Grad de implementare software 100%

		Identificarea și atragerea de finanțări nerambursabile pentru dezvoltarea infrastructurii și achiziția de echipamente profesionale	Obținerea finanțărilor nerambursabile în vederea modernizării activelor Societății	Pondere finanțări nerambursabile din buget total de investiții
			Stabilirea de parteneriate care să conducă la dezvoltarea portofoliului	Nr. de parteneriate
4.	Obiective de calitate	Obținerea ISO9001 a Societății	Implementarea unui sistem de management al calității	Grad de implementare 100%
			Creșterea gradului de satisfacere a clienților	Scor de satisfacție clienți 90%
5.	Obiective comerciale	Extinderea portofoliului de clienți instituționali și privați pentru activitatea de catering	- Creșterea cu 10% a nr. de clienți instituționali - Creșterea cu 5% a nr. de clienți privați	- Rata de retenție a clienților 80% - Rata de creștere a cifrei de afaceri catering
		Extinderea portofoliului de clienți instituționali și privați pentru servicii de curățenie, inclusiv prin oferte personalizate pentru instituții și firme private	- Creșterea cu 100% a nr. de clienți instituționali - Creșterea cu 100% a nr. de clienți privați	- Rata de retenție a clienților 80% - Pondere vânzărilor de servicii și produse noi 20% - Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare 3.5% - Rata de creștere a cifrei de afaceri servicii de curățenie
		Creșterea	Lansarea și derularea a cel puțin o campanie anuală de promovare a serviciilor de catering și de curățenie	Creșterea notorietății

		vizibilității și reputației companiei prin campanii de imagine și promovare a calității serviciilor	Creșterea nivelului de vânzări încrucișate (cross-sale)	Rata vânzărilor încrucișate din total cifră de afaceri
			Dezvoltarea site-ului Societății și integrarea abelor categorii de servicii	Grad de implementare 100%
6.	Obiective de resurse umane	Formarea profesională a angajaților	Dezvoltarea competențelor profesionale specifice ale tuturor categoriilor de angajați	- Număr mediu de ore formare per angajat - Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților
			Formarea obligatorie a angajaților de pe procesele operaționale de catering pentru standarde superioare de siguranță și igienă	Numărul de instruiți în materie de siguranță
			Creșterea gradului de siguranță și securitate a muncii	- Frecvența totală a accidentărilor înregistrate - Frecvența accidentelor grave
7.	Obiective de guvernanță corporativă	Elaboarea și	- Aducerea la zi a Actului Constitutiv, a ROF, a ROI, a organigramei și a Fișelor de post, în acord cu modificările legislației de guvernanță corporativă - Elaborarea ROF pentru Consiliul de Administrare, Comitetul de Nominalizare și Remunerare și Comitetul de Audit	Grad de realizare 100%

		implementarea politicilor și instrumentelor fiabile de guvernare corporativă		
			• Elaborarea și implementarea politicii de remunerare a Administratorilor și Directorilor	• Ponderea componentelor fixe 95% • Ponderea componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi 5%
			• Elaborarea și implementarea unui sistem de remunerare în funcție de performanță • Elaborarea și implementarea unui sistem fiabil de raportare internă	• Grad de implementare 100%
			• Stabilirea politicilor și a procedurilor de management al riscurilor	• Grad de implementare de 100%

(6) Implicarea/Sprijinul/Angajamentul autorității publice tutelare

Consiliul Județean Giurgiu sprijină societatea prin: facilitarea accesului la finanțări publice și europene; susținerea proiectelor de investiții; asigurarea cadrului normativ adecvat pentru funcționarea eficientă.

(7) Așteptările acționarilor

6.1 Așteptări privind performanța operațională întreprinderii publice

OBIECTIV STRATEGIC	
1. Consolidarea activității de catering 2. Diversificarea gamei de servicii de curățenie	
OBIECTIVELE OPERAȚIONALE	
1.1. Diversificarea secvențelor țintă adresate de servicii de catering 1.2. Îmbunătățirea proceselor de producție alimentară 2.1. Elaborarea și optimizarea proceselor de servicii de curățenie	
INDICATORI DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA OBIECTIVULUI	VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI (nivel minim de realizare)
Grad utilizare capacitate	100%
Timp mediu livrare	<48h
(Cheltuieli totale/ venituri totale) din servicii de curățenie	93%

6.2 Așteptări privind performanța financiară a întreprinderii publice

OBIECTIV STRATEGIC	
Optimizarea costurilor și creșterea profitabilității	
OBIECTIVELE OPERAȚIONALE	
• Reducerea cheltuielilor totale operaționale cu (%) • Menținerea profitabilității la nivelul ratei medii din mandatul anterior • Creșterea productivității (valorice) muncii • Respectare politicii de dividende	
INDICATORI DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA OBIECTIVULUI	VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI (nivel minim de realizare)
Rata cheltuielilor unitare medii catering	10 lei/porție
EBITDA	1,5%

Productivitatea valorică	100000 lei/angajat/an
Rata de plată a dividendelor	100%

6.3 Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

OBIECTIV STRATEGIC	
1. Lansarea procesului de digitalizare 2. Identificarea și atragerea de finanțări nerambursabile pentru dezvoltarea infrastructurii și achiziția de echipamente profesionale	
OBIECTIVELE OPERAȚIONALE	
1.1. Implementarea unui software integrat pentru gestiune, facturare, resurse umane și managementul comenzilor 1.2. Investiții anuale min. 200.000 lei 1.3. Implementare sistem digital complet până în 2027 2.1. Obținerea finanțărilor nerambursabile în vederea modernizării activelor Societății 2.2. Stabilirea de parteneriate care să conducă la dezvoltarea portofoliului	
INDICATORI DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA OBIECTIVULUI	VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI (nivel minim de realizare)
Rata cheltuielilor de capital	0
Grad de implementare software	100%
Pondere finanțări nerambursabile din buget total de investiții	10%
Nr. de parteneriate	1

6.4 Așteptări privind obiectivele referitoare la calitate

OBIECTIV STRATEGIC	
Obținerea ISO9001 a Societății	
OBIECTIVELE OPERAȚIONALE	
- Implementarea unui sistem de management al calității - Creșterea gradului de satisfacere a clienților	
INDICATORI CHEIE DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA	VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI (nivel

OBIECTIVULUI	minim de realizare)
Grad de implementare	100%
Scor de satisfacție clienți	90%

6.5 Așteptări privind obiectivele comerciale

OBIECTIV STRATEGIC	
1. Extinderea portofoliului de clienți instituționali și privați pentru activitatea de catering 2. Extinderea portofoliului de clienți instituționali și privați pentru servicii de curățenie, inclusiv prin oferte personalizate pentru instituții și firme private 3. Creșterea vizibilității și reputației companiei prin campanii de imagine și promovare a calității serviciilor	
OBIECTIVELE OPERAȚIONALE	
1.1. Creșterea cu 10% a nr. de clienți instituționali 1.2. Creșterea cu 5% a nr. de clienți privați 2.1. Creșterea cu 100% a nr. de clienți instituționali 2.2. Creșterea cu 100% a nr. de clienți privați 3.1. Lansarea și derularea a cel puțin o campanie anuală de promovare a serviciilor de catering și de curățenie 3.2. Creșterea nivelului de vânzări încrucișate (cross-sale) 3.3. Dezvoltarea site-ului Societății și integrarea abelor categorii de servicii	
INDICATORI CHEIE DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA OBIECTIVULUI	VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI (nivel minim de realizare)
Rata de retenție a clienților catering	80%
Rata de creștere a cifrei de afaceri catering	10%
Rata de retenție a clienților servicii de curățenie	80%
Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi	20%

Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare	3.5%
Rata de creștere a cifrei de afaceri servicii de curățenie	100%
Creșterea notorietății	30%
Rata vânzărilor încrucișate din total cifră de afaceri	5%
Grad de implementare	100%

6.6 Așteptări privind politica de resurse umane (include categoriile de indicatori referitoare la angajați, crearea de noi locuri de muncă, egalitatea de gen)

OBIECTIV STRATEGIC	
Formarea profesională a angajaților	
OBIECTIVELE OPERAȚIONALE	
• Dezvoltarea competențelor profesionale specifice ale tuturor categoriilor de angajați • Formarea obligatorie a angajaților de pe procesele operaționale de catering pentru standarde superioare de siguranță și igienă • Creșterea gradului de siguranță și securitate a muncii	
INDICATORI DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA OBIECTIVULUI	VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI (nivel minim de realizare)
Număr mediu de ore formare per angajat	20
Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	DA
Numărul de instruiți în materie de siguranță	12
Frecvența totală a accidentărilor înregistrate	0
Frecvența accidentelor grave	0

6.7 Așteptări privind guvernanta corporativă

OBIECTIV STRATEGIC
Elaborarea și implementarea politicilor și instrumentelor fiabile de guvernanta

corporativă	
OBIECTIVELE OPERAȚIONALE	
• Aducerea la zi a Actului Constitutiv, a ROF, a ROI, a organigramei și a Fișelor de post, în acord cu modificările legislației de guvernanță corporativă • Elaborarea ROF pentru Consiliul de Administrare, Comitetul de Nominalizare și Remunerare și Comitetul de Audit • Elaborarea și implementarea politicii de remunerare a Administratorilor și Directorilor • Elaborarea și implementarea unui sistem de remunerare în funcție de performanță • Elaborarea și implementarea unui sistem fiabil de raportare internă • Stabilirea politicilor și a procedurilor de management al riscurilor	
INDICATORI DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA OBIECTIVULUI	VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI (nivel minim de realizare)
Grad de realizare	100%
Ponderea componentelor fixe	95%
Ponderea componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	5%
Grad de implementare	100%
Grad de implementare	100%