



RAPORTUL ADMINISTRATORILOR

asupra activității desfășurate în anul 2023
de Compania Națională „Poșta Română” S.A.

CUPRINS

1. PREZENTARE COMPANIA NAȚIONALĂ „POȘTA ROMÂNĂ” S.A.

1.1. Date generale

1.2. Obiect de activitate

1.2.1 Structura obiectului de activitate

1.2.2 Oferta de servicii din portofoliul Companiei Naționale Poșta Română SA

1.3. Managementul Companiei Naționale „Poșta Română” S.A. în anul 2023

1.4. Guvernanța Corporativă

1.4.1 Considerații privind Guvernanța Corporativă

1.4.2 Considerații privind Adunarea Generală a Acționarilor

1.4.3 Considerații privind Consiliul de Administrație

1.4.4 Considerații privind Directorii companiei

1.5. Participațiile Companiei Naționale „Poșta Română” S.A. și prezentare Filiale

1.6. Sucursalele Companiei Naționale „Poșta Română” S.A.

1.7. Obiective fundamentale pe linia conducerii companiei în anul 2023

2. ANALIZA SITUAȚIEI ECONOMICO-FINANCIARE

2.1. Analiza Veniturilor

2.2. Analiza Cheltuielilor

2.3 Analiza performantei financiare

3. ANALIZA FUNCȚIEI COMERCIALE A COMPANIEI

3.1. Viziunea asupra unei funcții comerciale flexibile a companiei

3.2. Activitatea Departamentului Clienți și Vânzări

3.2.1 Structură și istoric

3.2.2 Lista proiectelor derulate în anul 2023 de fiecare componentă

3.3. Unitatea de Afaceri Servicii Financiare

3.4. Unitatea de Afaceri Curierat

3.4.1. Trimiteri

3.4.2. Mobilitate rețea

3.4.3. Normare

3.5. Unitatea de Afaceri Imobiliare

3.6. Unitatea de Afaceri Logistică

4. FUNCȚIILE DE GESTIUNE, COORDONARE, CONTROL ȘI LEGALITATE

4.1. Departamentul Economico-Financiar

4.2. Departamentul Infrastructură

4.3. Departamentul Juridic și Contracte Individuale de Muncă

4.4. Domeniul Inspectie, Integritate și Antifraudă

4.5. Domeniul Achiziții și Licitatii furnizori

4.6. Domeniul Activități Speciale

4.7. Domeniul Control Financiar de Gestiune

4.8. Domeniul Audit Intern

5. ACȚIUNI CU IMPACT SEMNIFICATIV ÎN DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII COMPANIEI

6. CONCLUZII ȘI PERSPECTIVE PENTRU VIITOR

1. PREZENTARE COMPANIA NAȚIONALĂ „POȘTA ROMÂNĂ” S.A.

1.1. Date generale

Compania Națională „Poșta Română” S.A. cu sediul în București, Bulevardul Dacia nr. 140, sector 2, a fost înființată în baza Hotărârii Guvernului nr. 371/03.07.1998, dată la care activele și pasivele Regiei Autonome “Poșta Română” au fost transferate Companiei Naționale “Poșta Română” S.A. La rândul ei, Regia Autonomă “Poșta Română” fusese organizată în condițiile economiei de piață pe baza H.G. nr. 448/1991. În decursul timpului, instituția răspunzătoare de prestarea serviciilor poștale pe teritoriul țării noastre a cunoscut mai multe modificări organizatorice sau instituționale. În esență, întreprinderea numită generic POȘTA ROMÂNĂ este una dintre cele mai vechi din România, cu o tradiție de peste 140 de ani.

Începând cu data de 01.09.1998, Compania Națională „Poșta Română” S.A. funcționează ca societate (comercială) pe acțiuni, fiind înregistrată la Registrul Comerțului sub numărul J40/8636/1998, cod unic de înregistrare RO 427410, plătitor de TVA.

Compania Națională „Poșta Română” S.A. își desfășoară activitatea în domeniul serviciilor poștale, în conformitate cu prevederile Legii Serviciilor Poștale nr. 187/2013 pentru aprobarea OUG nr. 13/2013 privind serviciile poștale, având ca obiect principal de activitate „Activități poștale desfășurate sub obligativitatea serviciului universal”.

Compania Națională „Poșta Română” S.A. participă pe piața liberă a serviciilor poștale în calitate de concurent desfășurând și alte activități colaterale, necesare realizării în condiții de rentabilitate a obiectului său principal de activitate, respectiv comerț exterior, aprovizionare, cercetare și proiectare tehnologică și informațională, învățământ, social-cultural etc.

Compania asigură, în temeiul contractelor, convențiilor ori a prevederilor legale, serviciile de poștă necesare sistemului național de apărare și sistemului de siguranță națională, la solicitarea autorităților competente.

Compania Națională „Poșta Română” S.A. a fost desemnată de către ANCOM furnizor de serviciu universal în domeniul serviciilor poștale în România pentru perioada 1 ianuarie 2020 – 31 decembrie 2024, în conformitate cu Decizia ANCOM nr. 1363/2019.

1.2. Obiect de activitate

1.2.1 Structura obiectului de activitate

Compania are obiectul de activitate organizat pe următoarele segmente de activitate:

- a) serviciile poștale
- b) editarea, tipărirea, comercializarea și păstrarea timbrelor sau efectelor poștale;
- c) alte tipuri de prestări servicii (servicii independente sau conexe celor menționate mai sus) și orice alte activități conform legislației în vigoare.

a. Serviciile poștale sunt formate din:

- I. Servicii poștale de bază (serviciul poștal universal);
- II. Servicii poștale altele decât cele de bază (servicii poștale în afara serviciului poștal universal);

1.2.2 Oferta de servicii din portofoliul Companiei Naționale „Poșta Română” S.A.

A. Servicii din sfera serviciului poștal universal

- Poșta de scrisori (corespondență, imprimate, corespondență răspuns, cecograme, pachete mici) interne și internaționale în greutate până la 2 kg
- Colete poștale interne și internaționale în greutate de până la 10 kg
- Taloane de plată a drepturilor de pensii și protecție socială, inclusiv documentele de informare întocmite de Casa Națională de Pensii Publice la domiciliul beneficiarilor, în situația în care aceștia au optat pentru plata în cont curent sau în cont de card, indiferent de numărul de trimiteri poștale care fac obiectul acestui serviciu
- Condiții de volum pentru trimiterile poștale incluse în sfera serviciului universal

B. Servicii poștale din afara sferei serviciului universal

- Coletele poștale interne și internaționale în greutate de peste 10 kg
- Servicii având ca obiect trimiteri interne și internaționale de corespondență în număr mare, colete poștale în număr mare, imprimate în număr mare și pachete mici în număr mare
- Sac "M" internațional
- Servicii de publicitate prin poștă având ca obiect trimiteri poștale interne
- Serviciul de trimitere contra ramburs, având ca obiect trimiteri interne și internaționale
- Serviciul confirmare de primire, având ca obiect trimiteri interne și internaționale
- Serviciul express, având ca obiect trimiteri interne și internaționale
- Serviciul schimbare destinație, având ca obiect trimiteri interne și internaționale
- Serviciul livrare specială, având ca obiect trimiteri interne
- Serviciul mandat poștal pe suport de hartie intern și internațional

C. Servicii non-poștale

- Programul Tezaur
- Activitatea de achitare a drepturilor de pensii și prestații sociale
- Servicii de cash-collection
- Alte încasări și plăți în numele terților
- Operațiuni bancare
- Activitatea de contractare și difuzare presă
- Servicii de publicitate indoor (Poștafis) și marketing direct
- Vânzare mărfuri în regim consignația
- Soluții business
- Servicii integrate
- Comisionariat vamal
- PostScan
- Curier electronic
- Semnătura electronică
- Vânzare bilete concerte
- Roviniete electronice
- Închiriere căsuța poștală
- Western Union

- Ria Money Transfer

D. Servicii suplimentare

- Predare "în mână proprie" (Personal)
- Confirmare poștală de primire (AR)
- Confirmare poștală de primire în sistem PrioriPost (PCP)
- Confirmare electronică de predare (EC)
- Recomandat (R)
- Valoare declarată (V)
- Factaj (FCT)
- Fragil (FG)
- Voluminos (VOL)
- Avizare telefonică (fix/GSM)
- Reexpediere la cererea destinatarului
- Colectare 24/24, de luni până sâmbătă

E. Servicii cu plata online oferite pe website

- E-Mandat web cu plata online
- Abonamente presă
- MyPoștalcard
- MyMark
- MyLetter

1.3. Managementul Companiei Naționale "Poșta Română" S.A. în anul 2023

Conducerea **Companiei Naționale "Poșta Română" S.A.** este asigurată de către:

- Adunarea Generală a Acționarilor;
- Consiliul de Administrație;
- Directorul General.

Adunarea Generală a Acționarilor are în componență reprezentantul Ministerului sub autoritatea căruia își desfășoară activitatea compania în calitate de acționar majoritar și reprezentantul Fondului Proprietatea în calitate de acționar minoritar.

În cadrul Consiliului de Administrație funcționează Comitetul de Remunerare și Comitetul de Audit. În urma deliberărilor pe diferite probleme, comitetele Consiliului de Administrație emit Recomandări. Consiliul de Administrație emite Hotărâri.

Potrivit dispozițiilor art. 19 alin. 13 din Actul Constitutiv al *Companiei Naționale "Poșta Română" S.A.*, în relațiile cu terții, cu salariații și în justiție, compania este reprezentată și angajată prin semnătura Directorului General. Acesta poate desemna o altă persoană în acest scop, în limitele stabilite de către Consiliul de Administrație. În aplicarea acestei atribuții Directorul General al Companiei Naționale Poșta Română SA a emis Decizii prin care a nominalizat persoanele cu atribuții de reprezentare, menționând aria mandatului și limitele în timp ale acestuia.

În conformitate cu OSGG 600/2018 managementul Companiei Naționale Poșta Română SA se bazează pe proceduri de sistem sau pe metodologii și instrucțiuni de lucru. Anul 2023 a fost deosebit de dens în actualizarea sau înnoirea procedurilor, metodologiilor și instrucțiunilor cu scopul de a le face utile în procesul de restructurare și de modernizare.

1.4 Guvernanta corporativă

1.4.1 Considerații privind Guvernanța Corporativă

În ceea ce privește „codul de guvernanță corporativă care se aplică entității”, facem precizarea că, în accepțiunea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, Compania Națională „Poșta Română” S.A. este „întreprindere publică” și, pe cale de consecință, ansamblul de reguli care guvernează sistemul de administrare și control, raporturile dintre autoritatea publică tutelară și organele de conducere ale Companiei Naționale „Poșta Română” S.A. dintre Consiliul de Administrație, directori sau acționari și alte persoane interesate este guvernat de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011.

În acest sens, conducerea Companiei Naționale „Poșta Română” S.A. este asigurată de Adunarea Generală a Acționarilor în conformitate cu dispozițiile Actului Constitutiv coroborate cu cele ale Legii nr. 31/1990. Consiliul de Administrație este format din 7 membri. Cel puțin unul dintre membrii Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii economice și experiența în domeniul economic, contabilitate, audit sau financiar de cel puțin 5 ani. Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți. Așadar, selecția și numirea membrilor Consiliului de Administrație ai Companiei Naționale „Poșta Română” S.A. se derulează 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 și H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011.

În ceea ce privește numirea directorilor, potrivit art. 142 alin. 2 lit. c din Legea nr. 31/1990, art. 18 alin. 3 lit. c și art. 19 alin. 1 și 3 din Actul Constitutiv, numirea și revocarea directorilor reprezintă una dintre atribuțiile de bază ale Consiliului de Administrație. Unul dintre directori va fi numit Director General sau Chief Executiv Officer – “CEO”.

Potrivit art. 35 din O.U.G. nr. 109/2011 și art. 19 alin. 3 și 4 din Actul Constitutiv, directorii sunt selectați în condițiile prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și numiți de Consiliul de Administrație la recomandarea Comitetului de Nominalizare și Remunerare. Directorii cărora le-au fost delegate atribuțiile de către Consiliul de Administrație nu pot încheia cu compania un contract de muncă (potrivit art. 19 alin. 12 din Actul Constitutiv).

1.4.2 Considerații privind Adunarea Generală a Acționarilor

În ceea ce privește Adunarea Generală a Acționarilor, facem precizarea că modul de desfășurare, atribuțiile-cheie ale acesteia precum și drepturile acționarilor și modul cum acestea pot fi exercitate sunt reglementate de dispozițiile Actului Constitutiv al Companiei Naționale „Poșta Română” S.A. precum și de prevederile legale în vigoare, în special cele ale Legii nr. 31/1990. În acest sens, așa cum rezultă din dispozițiile Actului Constitutiv, Adunările Generale sunt ordinare și extraordinare.

Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor se convoacă cel puțin o dată pe an, în maximum 5 luni de la încheierea exercițiului financiar precedent. Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor va fi convocată ori de câte ori este necesar.

Convocarea Adunării Generale a Acționarilor precum și ordinea de zi se stabilesc prin Hotărâre a Consiliului de Administrație. Termenul de întrunire nu poate fi mai mic de 30 de zile de la publicarea convocării în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a. Convocarea se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, și în unul dintre ziarele de largă răspândire din localitatea în care se află sediul societății sau din cea mai apropiată localitate. Convocarea poate fi făcută și numai prin scrisoare recomandată sau prin scrisoare transmisă pe cale electronică, având încorporată, atașată sau logic asociată semnătura electronică extinsă, expediată cu cel puțin 30 de zile înainte de data ținerii adunării, la adresa acționarului, înscrisă în registrul

acționarilor. Acționarii pot vota în Adunarea Generală a Acționarilor personal, prin reprezentare, prin corespondență sau prin mijloace electronice. Acționarii reprezentând întreg capitalul social pot, dacă nici unul dintre ei nu se opune, să țină o adunare generală și să ia orice hotărâre de competența adunării, fără respectarea formalităților cerute pentru convocarea ei.

Competențele Adunării Generale Ordinare a Acționarilor

I. În afară de dezbaterile altor probleme înscrise la ordinea de zi, Adunarea Generală a Acționarilor este obligată:

- să discute, să aprobe sau să modifice situațiile financiare anuale, pe baza rapoartelor prezentate de Consiliul de Administrație și de către auditorul financiar și să fixeze dividendul;
- să aleagă și să revoce membrii Consiliului de Administrație;
- să numească sau să demită și să fixeze durata minimă a contractului de audit financiar;
- să fixeze remunerația cuvenită pentru exercițiul în curs membrilor Consiliului de Administrație;
- să se pronunțe asupra gestiunii Consiliului de Administrație;
- să stabilească bugetul de venituri și cheltuieli și, după caz, programul de activitate, pe exercițiul financiar următor;
- să hotărască gajarea, închirierea sau desființarea uneia sau a mai multor unități ale societății;
- să fixeze limitele generale ale remunerațiilor suplimentare acordate membrilor Consiliului de Administrație;
- să hotărască cu privire la contractarea de împrumuturi bancare pe termen lung, inclusiv a celor externe, să stabilească competențele și nivelul de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale și a garanțiilor;
- să aprobe structura organizatorică a companiei și numărul de posturi;
- să fixeze limitele generale ale remunerațiilor directorilor;
- să decidă asupra oricăror alte probleme care intra în competența Adunării Generale Ordinare a Acționarilor.

II. Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor va hotărî asupra următoarelor probleme:

- schimbarea formei juridice a companiei;
- mutarea sediului companiei;
- schimbarea obiectului de activitate al companiei;
- înființarea sau desființarea unor sedii secundare: sucursale, agenții, reprezentanțe sau alte asemenea unități fără personalitate juridică;
- modificarea duratei de funcționare a companiei;
- majorarea capitalului social;
- reducerea capitalului social sau reîntregirea lui prin emisiune de noi acțiuni;
- fuziunea cu alte societăți sau divizarea companiei;
- dizolvarea anticipată a companiei;
- conversia acțiunilor nominative în acțiuni la purtător sau a acțiunilor la purtător în acțiuni nominative;
- conversia acțiunilor dintr-o categorie în cealaltă;
- conversia unei categorii de obligațiuni în altă categorie sau în acțiuni;
- emisiunea de obligațiuni;
- încheierea de acte juridice prin care compania dobândește, înstrăinează, închiriază, schimbă sau constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul său, a caror valoare depășește o zecime din valoarea contabilă a activelor companiei la data încheierii actului juridic respectiv;
- oricare altă modificare a Actului Constitutiv sau oricare altă hotărâre pentru care este cerută aprobarea Adunării Generale Extraordinare;
- aprobă orice act cu titlu gratuit inclusiv orice contract de donație sau sponsorizare cu o

valoare mai mare de 100.000 lei (RON).

În tabelul nr. 1 de mai jos prezentăm reprezentanții în cadrul fiecăreia din ședințele AGA desfășurate în anul 2023.

Tabelul numărul 1
Reprezentanți în cadrul ședințelor A.G.A. în 2023

Nr. crt.	Nume- prenume	Funcția	Perioada	Reprezentant din partea cărei entități
0	1	2	3	4
1.	Cristian Paraschiv	Reprezentant desemnat pentru ședința A.G.A.	16.01.2023 / 17.01.2023 31.01.2023 / 01.02.2023 06.03.2023 / 07.03.2023 20.03.2023 / 21.03.2023 03.04.2023 / 04.04.2023 25.04.2023 / 26.04.2023 28.04.2023 / 02.05.2023 03.05.2023 / 04.05.2023 24.05.2023 / 25.05.2023 14.06.2023 15.06.2023 / 16.06.2023	Ministerul Cercetării Inovării și Digitalizării
2.	Marius - Viorel Poșa	Reprezentant desemnat pentru ședința A.G.A.	13.07.2023 / 14.07.2023	Ministerul Cercetării Inovării și Digitalizării
3.	Horia - Răzvan Botiș	Reprezentant desemnat pentru ședința A.G.A.	23.08.2023 / 24.03.2023	Ministerul Cercetării Inovării și Digitalizării
3.	Carmen Milcomete	Reprezentant desemnat pentru ședința A.G.A.	19.09.2023 / 20.09.2023 02.10.2023 / 03.10.2023 08.11.2023 / 09.11.2023	Ministerul Cercetării Inovării și Digitalizării
4.	Nicolae - Tiberiu Olariu	Reprezentant desemnat pentru ședința A.G.A.	07.12.2023 / 08.12.2023	Ministerul Cercetării Inovării și Digitalizării
5.	Octavia Căruțiu-Negre	Reprezentant desemnat pentru ședința A.G.A.	13.12.2023 / 14.12.2023	Ministerul Cercetării Inovării și Digitalizării
6.	Johan Meyer	Reprezentant permanent în A.G.A.		S.C. Fondul Proprietatea S.A.
7.	Călin Meteș	Reprezentant desemnat pentru ședința A.G.A.	14.06.2023	S.C. Fondul Proprietatea S.A.

1.4.3 Considerații privind Consiliul de Administrație

Membrii Consiliului de Administrație sunt desemnați de Adunarea Generală a Acționarilor, la propunerea Consiliului de Administrație în funcție sau a acționarilor. Candidații propuși de Consiliul de Administrație sunt selectați/evaluați în prealabil și recomandați de Comitetul de Nominalizare din cadrul Consiliului de Administrație. Lista membrilor Consiliului de Administrație este publicată, prin grija Consiliului de Administrație pe pagina de internet a societății, pe întreaga durată a mandatului acestora. Pe durata îndeplinirii mandatului, administratorii nu pot

încheia cu societatea un contract de muncă. În cazul în care administratorii au fost desemnați dintre salariații societății, contractul individual de muncă al acestora încetează de drept de la data acceptării mandatului.

În cadrul Consiliului de Administrație se constituie Comitetul de Nominalizare și Remunerare și Comitetul de Audit. Prin decizie a Consiliului de Administrație se pot constitui și alte comitete consultative. Comitetul de Nominalizare și Remunerare formulează propuneri pentru funcțiile de administratori, elaborează și propune Consiliului de Administrație procedură de selecție a candidaților pentru funcțiile de director și pentru alte funcții de conducere, recomandă Consiliului de Administrație candidați pentru funcțiile enumerate, formulează propuneri privind remunerarea directorilor și a altor funcții de conducere.

Consiliul de Administrație, prin votul majorității administratorilor în funcție desemnează Președintele. Președintele este numit pentru o durată care nu poate depăși durata mandatului său de administrator.

Președintele Consiliului de Administrație poate fi revocat oricând de către Consiliul de Administrație. Președintele coordonează activitatea consiliului și raportează cu privire la aceasta Adunării Generale a Acționarilor. El veghează la buna funcționare a organelor societății. Totodată, președintele convoacă Consiliul de Administrație, stabilește ordinea de zi, veghează asupra informării adecvate a membrilor consiliului cu privire la punctele aflate pe ordinea de zi și prezidează întrunirea. Consiliul de Administrație este, de asemenea, convocat la cererea motivată a cel puțin 2 dintre membrii săi sau a Directorului General. În acest caz, ordinea de zi este stabilită de către autorii cererii. Președintele este obligat să dea curs unei astfel de cereri.

Convocarea pentru întrunirea Consiliului de Administrație va fi transmisă administratorilor cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data la care se va ține ședința. Convocarea va cuprinde data, locul unde se va ține ședința, ordinea de zi precum și toate documentele și informațiile care vor fi prezentate în cadrul ședinței. Consiliul de Administrație va putea delibera în mod valabil fără îndeplinirea și respectarea formalităților de convocare, dacă toți administratorii sunt prezenți.

Consiliul de Administrație deliberază în mod valabil în prezența a minimum 4 membri și adoptă hotărârile cu votul majorității administratorilor prezenți. În caz de paritate de voturi, președintele Consiliului de Administrație nu are votul decisiv. Abținerile nu sunt considerate voturi împotriva.

Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru Adunarea Generală a Acționarilor. Consiliul de Administrație reprezintă compania în raport cu directorii companiei.

Consiliul de Administrație emite decizii cu caracter obligatoriu pentru celelalte structuri ale companiei și aprobă planul de administrare, precum și regulamentul de organizare a companiei și a succursalelor acesteia. De asemenea, îndeplinește orice alte atribuții și are toate competențele care rezultă din lege sau din hotărârile Adunării Generale a Acționarilor.

Consiliul de Administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit legii.

Consiliul de Administrație delegă conducerea societății. Delegarea conducerii societății se poate face către unul sau mai mulți directori, numind pe unul dintre ei Director General.

Director este numai acea persoană căreia i-au fost delegate atribuții de conducere a

societății, în conformitate cu art. 18 alin. 4 din Actul Constitutiv. Orice altă persoană, indiferent de denumirea tehnică a postului ocupat în cadrul Companiei Naționale "Poșta Română" S.A., este exclusă de la aplicarea prevederilor cu privire la directorii societății pe acțiuni.

În Tabelul nr. 2 de mai jos prezentăm componența Consiliului de Administrație al Companiei naționale poșta română în anul 2023.

*Tabelul numărul 2
Componența Consiliului de Administrație în anul 2023*

Nr. crt	Nume prenume	Calitate	Data începerii	Data încetării	HAGA de numire inițială / demisie
0	1	2	3	4	5
1	Constantin SARAGEA	Administrator provizoriu	19.06.2022	14.06.2023	Hotărârea AGA nr. 17/15.06.2022
2	Oana Diana CREȚU	Administrator provizoriu	19.06.2022	14.06.2023	Hotărârea AGA nr. 17/15.06.2022
3	Mădălina NĂDRAG	Administrator provizoriu	15.03.2022	14.06.2023	Hotărârea AGA nr. 5/15.03.2022
4	Mădălin Mihai BONDALICI	Administrator provizoriu	15.03.2022	14.06.2023	Hotărârea AGA nr. 5/15.03.2022
5	Petre – Florin MANOLE	Administrator provizoriu	20.09.2022	14.06.2023	Hotărârea AGA nr. 29/18.09.2022
6	Istvan Zahoranzski	Administrator provizoriu	07.12.2022	04.04.2023	Hotărârea AGA nr. 41/07.12.2022
7	Alexandru Cristian Rada	Administrator provizoriu	07.12.2022	14.06.2023	Hotărârea AGA nr. 41/07.12.2022
8	Mihaela Kaitor	Administrator provizoriu	25.04.2023	14.06.2023	Hotărârea AGA nr. 8/25.04.2023
9	Cateliu Daniel	Administrator neexecutiv Membru CA Președinte CA	14.06.2023	4 ani începând cu data numirii	Hotărârea AGA nr. 16/14.06.2023
10	Moraru Ioan Dragoș	Administrator neexecutiv	14.06.2023	4 ani începând cu data numirii	Hotărârea AGA nr. 16/14.06.2023
11	Prahoveanu Alina	Administrator neexecutiv	14.06.2023	4 ani începând cu data numirii	Hotărârea AGA nr. 16/14.06.2023
12	Mădălin Mihai BONDALICI	Administrator neexecutiv	14.06.2023	4 ani începând cu data numirii	Hotărârea AGA nr. 16/14.06.2023
13	Zaharia Florin	Administrator neexecutiv	14.06.2023	4 ani începând cu data numirii	Hotărârea AGA nr. 16/14.06.2023
14	Butiseacă Alexandru	Administrator executiv	14.06.2023	Renunțare la mandat	Hotărârea AGA nr. 16/14.06.2023 (numire) Hotărârea AGA nr. 26/19.09.2023 (constatare încetare mandat)
15	Precup Mihai Călin	Administrator neexecutiv	14.06.2023	Renunțare la mandat	Hotărârea AGA nr. 16/14.06.2023 (numire) Hotărârea AGA nr. 36/13.12.2023 (constatare încetare mandat)
16	Frăsineanu Mihaiela	Administrator neexecutiv provizoriu	08.11.2023	5 luni începând cu data numirii	Hotărârea AGA nr. 31/08.11.2023

1.4.4 Considerații privind Directorii companiei

Director este, în conformitate cu art. 18 alin. 4 din Actul Constitutiv, o persoană căreia i-au fost delegate atribuții de conducere a societății.

Directorii pot fi numiți dintre administratori, care devin astfel administratori executivi,

sau din afara Consiliului de Administrație. Unul dintre directori va fi numit Director General sau *Chief Executive Officer* -"CEO"- al Societății.

Președintele Consiliului de Administrație al societății nu poate fi numit și Director General. Directorii sunt numiți de Consiliul de Administrație, la recomandarea Comitetului de Nominalizare. Principalele îndatoriri ale directorilor îndeplinite sub supravegherea Consiliului de Administrație sunt:

- supune spre aprobare Consiliului de Administrație organigrama și regulamentul de organizare și funcționare al Companiei;
- supune spre aprobare Consiliului de Administrație încheierea de către companie a oricărui contract, asumarea oricărei obligații sau angajament care ar putea implica cheltuieli sau asumarea oricărei alte obligații de către companie cu o valoare mai mare decât echivalentul în lei a 3 mil. Euro;
- supune spre aprobare Consiliului de Administrație vânzarea, închirierea, asocierea în participațiune, aportul la capitalul social al unei societăți comerciale, leasingul imobiliar și constituirea uzufructului având ca obiect activele societății comerciale dacă valoarea actului juridic este mai mare decât echivalentul în lei a 2 mil. Euro;
- supune spre aprobare Consiliului de Administrație inițierea, exercitarea, soluționarea sau abandonarea oricărei pretenții, litigiu, arbitraj sau altor proceduri care implică compania și orice recunoaștere a răspunderii de către companie sau în numele acesteia dacă valoarea este mai mare decât echivalentul în lei a 2 mil. Euro;
- efectuează operațiunile prevazute la art. 11, lit i) din Actul Constitutiv în limitele stabilite prin hotărâre a Adunării Generale Ordinare a Acționarilor;
- supune spre aprobare Consiliului de Administrație orice act cu titlu gratuit incluzând orice sponsorizări și donații oferite de companie cu valoarea cuprinsă între 1.000 lei și 100.000 lei (RON);
- supune spre aprobare Consiliului de Administrație aprobarea contractului colectiv de muncă la nivelul companiei;
- negociază contractul colectiv de muncă împreună cu reprezentanții salariaților;
- supune spre aprobare Consiliului de Administrație strategia și politicile de dezvoltare ale companiei;
- propune spre aprobare deschiderea sau închiderea de unități teritoriale (sucursale, agenții, reprezentanțe);
- încheie acte juridice cu terții în numele și pe seama companiei, în limitele stabilite în prezentul Act Constitutiv;
- angajează și concediază, stabilește sarcinile și responsabilitățile personalului companiei, în conformitate cu politica de personal a companiei;
- ia toate măsurile necesare și utile pentru conducerea companiei, aferente administrării zilnice a fiecărui departament sau delegate de către Consiliul de Administrație cu excepția celor rezervate Adunării Generale a Acționarilor sau Consiliului de Administrație prin lege sau prin Actul Constitutiv;
- exercită orice competență delegată de către Consiliul de Administrație.
Directorii cărora le-au fost delegate atribuții de conducere nu pot încheia cu compania un contract de muncă.

În relațiile cu terții și în justiție compania este reprezentată și este angajată prin semnătura Directorului General. Directorul General va putea desemna o altă persoană în acest scop, în limitele stabilite de către Consiliul de Administrație.

În anul 2023 funcția de Director General a fost ocupată de domnul Florin Valentin Ștefan.

În anul 2023 conducerea operativă a Companiei Naționale Poșta Română S.A. a fost asigurată prin intermediul unor funcții de Director ale unor Unități de Afaceri și Departamente, conform noii structuri organizatorice. Prezentăm în Tabelul 3 de mai jos persoanele care au exercitat atribuții de director în COMPANIA NAȚIONALĂ Poșta Română S.A.

Tabelul numărul 3
Conducerea operativă a Companiei Naționale Poșta Română S.A. în anul 2023

Nr.crt.	Funcția	Titular
0	1	2
1	Director Departament Infrastructură	Ovidiu Vasile Călin
2	Director Departament Juridic	Claudia Florentina Radu (ianuarie-februarie 2023, prin cumul de funcții)
3	Director Departament Juridic	Nicolae Robert Negulescu (februarie-august 2023)
4	Director Departament Juridic	Claudia Florentina Radu (august 2023-prezent)
5	Director Departament Economico-Financiar	Alexandru Butiseacă (ianuarie-octombrie 2023)
6	Director Economico-Financiar	Alexandru Butiseacă (octombrie 2023- prezent, în baza unui contract de mandat)
7	Director Departament Transformare Digitală	Oana Anghelescu (ianuarie – decembrie 2023, prin cumul de funcții)
8	Director Departament Transformare Digitală	Alexandru Gregor Teodorescu (decembrie 2023- prezent, prin cumul de funcții)
9	Director Departament Resurse Umane (și Responsabilitate Socială)	Florin Valentin Gliga (ianuarie-februarie 2023)
10	Director Departament Clienți și Responsabilitate Socială	Florin Gabriel Bulumac (ianuarie-aprilie 2023, prin cumul de funcții)
11	Director Departament Clienți și Vânzări	Florin Gabriel Bulumac (mai 2023, prin cumul de funcții)
12	Director Departament Clienți și Vânzări	Florin Gabriel Bulumac (iunie 2023- prezent)
13	Director Unitate de Afaceri Servicii Financiare	Emil Ion Ciorăia (ianuarie-septembrie 2023, prin cumul de funcții)
14	Director Unitate de Afaceri Servicii Financiare	Alexandru Gregor Teodorescu (septembrie 2023- prezent)
15	Director Unitate de Afaceri Trimiteri/Curierat	Constantin Cristian Tapalagă (ianuarie 2023 - prezent, prin cumul de funcții)
16	Director Unitate de Afaceri Imobiliare	Silviu Florin Mărgean (ianuarie 2023- prezent, prin cumul de funcții)
17	Director Unitate de Afaceri Logistică	Ioan Alexandru Brătianu (ianuarie-martie 2023, prin cumul de funcții)
18	Director Unitate de Afaceri Logistică	Ovidiu Ioan Săcară (martie-august 2023, prin cumul de funcții)
19	Director Unitate de Afaceri Logistică	Ovidiu Ioan Săcară (septembrie 2023-prezent)
20	Director Unitate de Afaceri Imprimare	Adrian Mircea Grecu (ianuarie-martie 2023, prin cumul de funcții)
21	Director Sucursala Fabrica de Timbre	Florin Gabriel Bulumac (ianuarie - iunie 2023)
22	Director Sucursala Fabrica de Timbre	Adrian Mircea Grecu (iunie 2023 - prezent, prin cumul de funcții în iunie 2023)
23	Director Sucursala Servicii Express	Alexandru Brătianu (ianuarie – mai 2023)
24	Director Sucursala Regională Brașov	Bogdan Florin Năstase
25	Director Sucursala Regională București	Vasilica Spahiu
26	Director Sucursala Regională Cluj-Napoca	Florin Valentin Gliga
27	Director Sucursala Regională Constanța	Nicolae Ploscaru
28	Director Sucursala Regională Craiova	Doru Căplea
29	Director Sucursala Regională Iași	Radu Ionel Ursanu
30	Director Sucursala Regională Ploiești	Mihaela Monica Lupu
31	Director Sucursala Regională Timișoara	Adrian Răzvan Lulciuc

1.5.Participațiile Companiei Naționale „Poșta Română” S.A. și prezentare Filiale

Compania Națională Poșta Română S.A. este o societate comercială pe acțiuni care deține titluri de participare la următoarele societăți asociate:

Nume Companie	Țara	% deținere 31.12.2023	Valoare la 31.12.2023	% deținere 31.12.2022	Valoare la 31.12.2022
Garanta SA	România	0,25	69.500	0,25	69.500
Imopost Developments	România	33,041	24.054.610	33,041	24.054.610
Fundația Poșta Română	România	100	25.500	100	25.500

Prezentarea Filialelor

Romfilatelie SA

ROMFILATELIA S.A s-a înființat în baza HG nr. 42/2004 ca filială a COMPANIEI NAȚIONALE POȘTA ROMÂNĂ S.A. Este persoană juridică română, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J40/3048/2004, atribuit în data de 27.02.2004, CUI 16184414, capital social subscris 7.706.920 lei, integral vărsat, funcționează ca societate pe acțiuni și are capital social deținut 100% de COMPANIA NAȚIONALĂ POȘTA ROMÂNĂ S.A. Sediul acestei societăți se află în București, în strada Fabrica de Chibrituri nr. 28, sector 5 și are deschise 8 puncte de lucru, din care 3 în București și câte unul în Bacău, Timișoara, Cluj, Brașov și Iași. Obiectul principal de activitate este "Alte activități de editare" CAEN 5819.

În conformitate cu articolul 6 din statut, anexa la HG 42/2004, și Ordinul M.C.T.I. nr. 118/2004, S.C. Romfilatelie S.A. își desfășoară activitatea în domeniul filatelic, iar obiectul de activitate al societății constă în:

- editarea de timbre și efecte poștale cu, sau fără suprataxă;
- comercializarea de mărci poștale, efecte poștale și mărfuri filatelice;
- editarea și comercializarea de accesorii filatelice și literatura de specialitate (cataloge, periodice, studii, dicționare, produse informatice filatelice);
- achiziționarea de mărfuri filatelice de pe piața internă de la persoane fizice și/sau juridice în scopul valorificării lor ca atare sau prin produse filatelice proprii;
- efectuarea de operațiuni de export și import pentru produsele de mai sus, precum și pentru alte mărfuri, inclusiv operații de tip switch și prelucrări filatelice în sistem lohn;
- prestarea de servicii aferente comerțului filatelic: expertize, evaluări, licitații, prelucrări, acordarea de asistență de specialitate pentru persoane fizice și juridice rezidente și nerezidente;
- organizarea și participarea la târguri și expoziții filatelice naționale și internaționale, în nume propriu sau în colaborare cu instituții specializate în promovarea imaginii statului român.

Romfilatelie S.A. poate desfășura și orice alte activități colaterale necesare realizării obiectului său de activitate.

Poșta Română Broker de Asigurări SRL

Poșta Română Broker de Asigurare SRL a fost înființată în data de 05.12.2013, înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr. J40/15005/2013, CUI 32554284. Are capitalul social 100% deținut de Poșta Română.

La 31.12.2021 capitalul social al Poșta Română Broker de Asigurări era de 2.200.000 lei. Obiectul principal de activitate al societății este "Activități ale agenților și broker-ilor de asigurări", cod CAEN 6622.

Poșta Română Broker de Asigurare a înregistrat pierderi operaționale în mai multe exerciții financiare consecutive. Din aceste considerente s-a constituit o ajustare pentru pierderea de valoare a investiției în subsidiara, egală cu valoarea capitalului social investit. În anul 2019 a fost promovată o acțiune în instanță cu scopul de a se deschide procedură de insolvență. Acțiunea a fost respinsă la fond prin Hotărârea nr. 2878/14.05.2019 și a rămas definitivă prin Hotărârea nr. 1851/11.11.2019, ambele hotărâri fiind în cadrul dosarului nr. 5612/03/2019.

În data de 13.01.2020 ANAF a transmis Notificarea nr. 77 prin care se învederează către societatea Poșta Română Broker de Asigurare SRL îndeplinirea condițiilor pentru declararea societății ca inactivă în baza art. 92 alin. (1) lit.f) din Legea 207/2015 (Codul de Procedură Fiscală).

Prin Decizia Autorității de Supraveghere Financiară nr. 979/29.07.2019, societatea PRBA a fost sancționată cu interzicerea temporară a exercitării activității. Astfel, la data de 31 decembrie 2021 activitatea societății Poșta Română Broker de Asigurare era suspendată. Există în derulare o plângere penală împotriva unor persoane care au îndeplinit funcții de conducere la Poșta Română Broker de Asigurare SRL. S.C. Poșta Română Broker de Asigurare SRL are fapte înscrise în cazierul fiscal.

Poșta Română Broker de Asigurare a beneficiat de prevederile OUG nr. 69/2020. În baza aprobării Consiliului de Administrație i-a fost acordat un împrumut pe 3 ani de către COMPANIA NAȚIONALĂ Poșta Română SA care a fost folosit la plata obligațiilor fiscale de bază. În consecință, a putut solicita ANAF anularea dobânzilor și penalităților aferente obligațiilor fiscale de bază. Cererea a fost aprobată de ANAF. Conform datelor disponibile, la 31 decembrie 2021 filiala nu avea obligații fiscale restante. Erau în vigoare titluri executorii introduse de diferiți prestatori.

Prin Hotărârea din data de 15.02.2024 pronunțată de Tribunalul București în dosarul 4989/3/2023 s-a dispus deschiderea procedurii simplificate de faliment față de debitorul Poșta Română Broker de Asigurare S.R.L.

Posta Română SRL

Societatea cu Răspundere Limitată Poșta Română este persoană juridică a Republicii Moldova înregistrată la Agenția Servicii Publice a Republicii Moldova sub numărul 1022600051450 din 22 noiembrie 2022. Prin Hotărârea Consiliului de Administrație 110/15.07.2022 a fost avizată înființarea unei subsidiare a Companiei Naționale Poșta Română SA la Chișinău în Republica Moldova. Prin Hotărârea AGEA 23/18.08.2022 a fost aprobată propunerea respectivă.

În cursul anului 2022 Poșta Română SRL nu a înregistrat venituri.

În anul 2023 a fost aprobat de către Consiliul de Administrație al Companiei Naționale Poșta Română SA Planul de afaceri al societății Poșta Română SRL. Prin dispoziții ale Directorului General al Companiei Naționale SA a fost stabilit mecanismul de raportare și monitorizare a Planului de afaceri al societății Poșta Română SRL.

1.6 Sucursalele Companiei Naționale „Poșta Română” S.A.

Compania Națională „Poșta Română” S.A. avea la începutul anului 2023 două **sucursale specializate și 8 sucursale regionale**, astfel:

1. Sucursala Servicii Express
2. Sucursala Fabrica de Timbre
3. Sucursala Compania Națională „Poșta Română” S.A. – Sucursala București
4. Sucursala Compania Națională „Poșta Română” S.A. – Sucursala Iași
5. Sucursala Compania Națională „Poșta Română” S.A. – Sucursala Ploiești
6. Sucursala Compania Națională „Poșta Română” S.A. – Sucursala Timișoara
7. Sucursala Compania Națională „Poșta Română” S.A. – Sucursala Craiova
8. Sucursala Compania Națională „Poșta Română” S.A. – Sucursala Cluj Napoca
9. Sucursala Compania Națională „Poșta Română” S.A. – Sucursala Brașov
10. Sucursala Compania Națională „Poșta Română” S.A. – Sucursala Constanța.

În cursul anului 2023 Sucursala Servicii Express a fost desființată iar activitățile ei au fost preluate de sucursalele regionale și Administrația Centrală.

Înființarea celor 8 structuri teritoriale la nivel regional, cu statut juridic de sucursale ale Companiei Naționale „Poșta Română” S.A. a fost aprobată prin Hotărârile AGA nr. 5-12/28.01.2019 și Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 136/28.12.2018. Sucursalele Regionale acoperă zone administrativ teritoriale care se suprapun pe zonele de dezvoltare economică a României, stabilite potrivit cadrului legal în vigoare.

Obiectul de activitate al sucursalelor regionale este reprezentat de activitățile stabilite prin Actul Constitutiv aprobat prin Hotărârile AGA nr. 5-12/28.01.2019, respectiv: executarea serviciilor poștale incluse în sfera serviciului universal, a serviciilor poștale neincluse în sfera serviciului universal, a altor servicii incluse în portofoliul Companiei Naționale „Poșta Română” S.A., precum și a serviciilor executate ca urmare a contractelor și convențiilor încheiate cu persoane fizice sau juridice, conform reglementărilor legale și competențelor acordate de către Adunarea Generală a Acționarilor.

În activitatea sa, sucursala înființată la nivel regional utilizează infrastructura de subunități poștale (puncte de lucru situate în aria teritorială de dezvoltare economică), respectiv: punctele de acces și de contact, centrele de sortare și prelucrare, depozitele de timbre și efecte poștale, de mărfuri comerciale și materiale, infrastructura logistică (locativă, transport și IT).

Sucursalele au în subordine Oficii Județene Poștale. La nivel de sucursală este organizată contabilitatea până la nivel de bilanț de verificare. Personalul din compartimentul economic al sucursalei este subordonat ierarhic Directorului de sucursală și metodologic Departamentului Economic-Financiar din Administrația Centrală.

SUCURSALA FABRICA de TIMBRE

Sucursala Fabrica de Timbre, subordonată direct Directorului General al Companiei Naționale „Poșta Română” S.A., și-a desfășurat activitatea în anul 2023 conform planului de management aprobat de Consiliul de Administrație. Activitățile sucursalei includ imprimarea de timbre, facturi, reviste, tipizate, implicuire, producție de cutii și alte produse similare, contribuind la realizarea obiectivelor generale ale companiei. Raportul prezintă activitatea comercială, strategia investițională, situația economico-financiară și proiectele viitoare.

Activitatea Comercială

În 2023, strategia comercială a sucursalei a vizat ofertarea unui pachet diversificat de servicii și produse, incluzând print, tipar, insert automat, personalizare suporturi, producție cutii personalizate, calendare, felicitări, servicii poștale clasice, transport paletizat și prelucrări de baze de date.

În cursul anului, numărul contractelor în vigoare a crescut de la 81 la 98, iar numărul contractelor noi a ajuns la 20, comparativ cu 17 în anul precedent. Topul clienților, în funcție de veniturile generate, a inclus atât instituții guvernamentale, cât și companii din diverse sectoare de activitate. Veniturile totale în 2023 au fost de 9.972.220 lei, ceea ce reprezintă o creștere de 7,8% față de anul anterior.

În sectorul instituțiilor guvernamentale, proiectele mari au adus venituri de peste 7 milioane lei, iar alte contracte cu agenții guvernamentale au generat venituri de peste 2 milioane lei. Colaborările cu companii private din sectoare precum telecomunicațiile și energia au adus fiecare venituri semnificative, contribuind la stabilitatea financiară a sucursalei.

Strategia Investițională

Investițiile în echipamente moderne au inclus achiziția unui echipament de tipar digital color

CANON VarioPrint iX2100, în valoare de 3.384.000 lei, achiziția unei linii tehnologice de inserare în plicuri BOWE TURBO 154/2, în valoare de 2.398.000 lei, upgrade-ul echipamentului de tipar digital color CANON iX2100 la VP iX3200, în valoare de 801.822 lei, și upgrade-ul liniei tehnologice de inserare în plicuri BOWE TURBO 9G, în valoare de 102.221 lei. Aceste investiții au facilitat realizarea proiectelor MIPE, care au generat venituri de peste 7.200.000 lei, și contractele din sectoarele de securitate națională, utilități și infrastructură, care au adus venituri de aproximativ 1.000.000 lei.

Alte achiziții includ un echipament in-line pentru printare rapidă pe plicuri speciale, în valoare de 53.850 lei, și o mașină de ambalat semiautomată cu folie stretch, în valoare de 37.485 lei.

Situația Economico-Financiară

Veniturile anului 2023 au fost în valoare de 11.624.280 lei, în timp ce cheltuielile au ajuns la 14.557.472 lei. Veniturile din proiectele MIPE și contractele din sectoarele de infrastructură se ridică la 7.558.265,53 lei.

VENITURI (mii lei)													
	IAN	FEB	MAR	APR	MAI	IUN	IUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC.	Total an
2022	718,87	842,13	938,76	868,57	1.010,95	864,03	963,44	978,84	839,68	870,41	1.019,27	1.202,23	11.117,18
2023	753,51	882,53	965,78	917,38	910,89	833,15	910,44	765,58	758,52	1.138,69	1.135,75	1.652,06	11.624,28

Evoluția veniturilor



CHELTUIELI (mii lei)													
	IAN	FEB	MAR	APR	MAI	IUN	IUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC.	Total an
2022	643,00	766,02	823,29	781,37	998,80	763,53	787,16	2.280,33	851,30	944,27	980,91	934,74	11.554,71
2023	773,86	1.112,16	3.188,77	1.104,16	1.090,15	906,30	926,64	933,70	805,11	927,55	1.653,81	1.135,26	14.557,47

Evoluția cheltuielilor



Proiecte

Programul de investiții în echipamente și utilaje performante va permite oferirea de soluții și servicii integrate pentru întreg procesul de producție de carte. Linia tehnologică de finisare și producție de carte, respectiv utilajul de tipar digital color cu alimentare din rolă, estimat la 4.500.000 lei, va aduce un venit estimat de 2.200.000 lei din primul an.

Perspective

Sucursala Fabrica de Timbre a realizat investiții importante în 2023 pentru a moderniza și diversifica portofoliul de servicii și produse. Aceste investiții au contribuit la îmbunătățirea performanței financiare și a eficienței operaționale. Implementarea tehnologiilor digitale și a echipamentelor performante a permis îndeplinirea obligațiilor contractuale și extinderea bazei de clienți. Perspectivele de creștere sunt favorabile, având în vedere angajamentul continuu pentru inovare și excelență operațională.

1.7. Obiective fundamentale pe linia conducerii companiei în anul 2023

În 2023, conducerea Companiei Naționale Poșta Română SA a urmărit realizarea unor obiective esențiale pentru dezvoltarea și modernizarea companiei.

Un obiectiv principal a fost restructurarea organizațională. Conducerea a dorit să transforme structura actuală a companiei într-una mai flexibilă, eficientizând astfel operațiunile interne.

Digitalizarea proceselor a fost un alt obiectiv major. Conducerea a promovat înlocuirea proceselor manuale cu procese digitale, crescând astfel eficiența operațională și reducând erorile și timpul de procesare.

Îmbunătățirea performanței financiare a fost un obiectiv important. Conducerea a urmărit reducerea consumurilor și recâștigarea clienților pierduți, punând accent pe îmbunătățirea poziției companiei pe piață.

Creșterea salariilor personalului operativ a fost o prioritate, recunoscând necesitatea de a motiva și recompensa angajații pentru a asigura o performanță mai bună.

Îmbunătățirea dotării cu tehnologie digitală a fost un obiectiv semnificativ. Conducerea a vizat modernizarea infrastructurii tehnologice a companiei pentru a sprijini digitalizarea și a facilita operațiunile eficiente.

Regândirea și reproiectarea proceselor interne au fost priorități pentru a răspunde cerințelor noilor standarde și pentru a asigura o mai mare flexibilitate și eficiență.

Păstrarea și îmbunătățirea imaginii companiei pe piață au fost, de asemenea, obiective esențiale. Prin seriozitate și respectarea angajamentelor, compania și-a propus să consolideze încrederea clienților și partenerilor săi.

2. ANALIZA SITUAȚIEI ECONOMICO-FINANCIARE

Compania Națională „Poșta Română” a încheiat anul 2023 cu un profit brut în sumă de 17.534.034 lei, în scădere cu 1.321.597 lei (-7,0%) față de cel înregistrat în anul 2022.

Situația sintetică a principalilor indicatori economico-financiari:

- LEI -				
Denumire indicatori	Realizat 12 luni 2022	Realizat 12 luni 2023	+ /	PROCENT (%)
Venituri totale, din care:	1.514.919.533	1.633.704.858	118.785.325	107,8
- Venituri din exploatare	1.468.137.097	1.587.309.379	119.172.282	108,1
- Venituri financiare	46.782.436	46.395.479	-386.958	99,2
Cheltuieli totale, din care:	1.496.063.902	1.616.170.824	120.106.922	108,0
- Cheltuieli pentru exploatare	1.465.046.610	1.592.452.007	127.405.397	108,7
- Cheltuieli financiare	31.017.292	23.718.817	-7.298.475	76,5
Rezultatul brut, din care:	18.855.631	17.534.034	-1.321.597	93,0
- exploatare	3.090.487	-5.142.628	-8.233.115	*
- financiar	15.765.145	22.676.662	6.911.518	143,8

Indicele de creștere a veniturilor totale este cu 0,2% sub indicele de creștere a cheltuielilor totale (I_{vt} = 107,8%, I_{ct} = 108,0%).

2.1 Analiza veniturilor

Veniturile totale realizate în anului 2023 sunt în sumă de 1.633.704.858 lei, cu 118.785.325 lei mai mari decât cele realizate în anul 2022, cu următoarea structură:

- venituri din activitatea de exploatare = 1.587.309.379 lei (+119.172.282 lei)
- venituri din activitatea financiară = 46.395.479 lei (-386.958 lei).

Principalele influente cu impact asupra nivelului veniturilor înregistrate în perioadele analizate:

- creșterea valorii pensiilor și altor prestații sociale distribuite de Compania Națională „Poșta Română”, rezultată din combinarea următoarelor influențe:
 - majorarea cu 12,5% a punctului de pensie începând cu luna ianuarie 2023 (de la 1.586 lei la 1.785 lei)
 - majorarea pensiei minime garantate de la 1.000 la 1.125 lei;
 - creșterea pensiilor militare cu 01 ianuarie 2023 cu 5,1% plus o indexare suplimentară diferențiată în funcție de nivelul pensiilor, precum și de data la care au fost stabilite (până la 31 decembrie 2017 și începând cu 1 ianuarie 2018);

- majorarea valorii alocațiilor de stat pentru copii cu rata inflației, începând cu luna ianuarie 2023;
- majorarea cu 30% a indemnizațiilor pentru veteranii de război și vădulele acestora;
- a 13-a indemnizație acordată persoanelor cu handicap în ianuarie 2023;
- majorarea cu 13,5% (începând cu luna martie) a indicatorului social de referință, ceea ce a determinat creșterea: indemnizațiilor pentru șomaj, alocațiilor pentru susținerea familiilor, alocațiilor lunare pentru plasament, ajutorului social pentru venitul minim garantat, indemnizațiilor pentru persoanele cu dizabilități, influență care se regăște în veniturile Companiei începând cu luna aprilie 2023;
- scăderea volumului pensiilor și altor prestații sociale distribuite către beneficiari prin Compania Națională „Poșta Română” cu circa 2,1 milioane bucăți.
- distribuirea unor ajutoare financiare pentru pensionari cu venituri mai mici de 3.000 lei, (ianuarie 2023 și octombrie 2023) (conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 168/2022), astfel:
 - 500 lei, dacă nivelul veniturilor lunare este de până la 1.500 lei;
 - 400 lei, dacă nivelul veniturilor lunare este între 1.501 lei și 2.000 lei;
 - 300 lei, dacă nivelul veniturilor lunare este între 2.001 lei și 3.000 lei;
- veniturile obținute în anul 2023 însumând circa 18,6 milioane lei;
- distribuirea în anul 2022 a ajutorului financiar acordat diferențiat pentru pensionarii din sistemul public de pensii cu pensii mai mici sau egale cu 1.600 lei, astfel încât toți cei care se încadrează în această categorie să aibă un venit de 2.200 lei, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 132/2021, veniturile obținute de Compania Națională „Poșta Română” însumând circa 34 milioane lei (ianuarie 2022 și iulie 2022);
- modificările intervenite în ceea ce privește politica tarifară (majorarea tarifelor cu 01.01.2023 și 01.09.2023 pentru o serie de prestații și modificări în ceea ce privește politica de discount);
- derularea parteneriatelor cu Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, respectiv:
 - convenția privind distribuirea, în două tranșe, începând cu luna februarie 2023 a sprijinului de 1.400 lei pentru compensarea facturilor la energie acordat pe locuri de consum/gospodării vulnerabile.

În cadrul acestui parteneriat Compania Națională „Poșta Română” prestează următoarele tipuri de servicii către populație:

 - tipărire, implicuire și distribuire carduri de energie electrică;
 - tipărire, implicuire și distribuire certificate de validare a datoriei;
 - tipărire, implicuire și distribuire înștiințare de neeligibilitate;
 - tipărire, distribuire, preluare și scanare a declarațiilor pe propria răspundere;
 - încasarea plăților prin mandat poștal.
 - convenția privind tipărirea și distribuirea cardurilor pentru profesori (prima didactică) începând cu luna octombrie 2023;
 - convenția privind tipărirea și distribuirea cardurilor pentru mese calde și alimente (începând cu luna iunie 2022);
- variații ale volumelor aferente serviciilor prestate de Companie.

Veniturile din exploatare realizate în anului 2023 sunt în sumă de 1.587.309.380 lei, cu 119.172.281 lei peste nivelul înregistrat în anul 2022, în condițiile în care în cele două perioade au acționat următoarele influențe conjuncturale:

▪ lei -

	2022	2023	+/-	%
VENITURI – TOTAL Influențe conjuncturale	47.720.569	82.144.412	34.423.843	172,1
* distribuirea ajutoarelor pentru pensionarii cu pensii mici	34.000.000	18.600.000	-15.400.000	54,7
* convenții MIPE - total, din care:	13.720.569	63.544.412	49.823.843	463,1
- tipărire și distribuire carduri pentru mese calde și alimente	13.720.569	1.611.176	-12.109.393	11,7
- tipărire și distribuire carduri pentru energie electrică	0	33.592.572	33.592.572	
- încasare facturi energie electrică	0	26.809.850	26.809.850	
- tipărire și distribuire carduri pentru profesori	0	1.530.814	1.530.814	

Veniturile financiare realizate în anul 2023 au însumat 46.395.479 lei, cu 386.958 lei sub nivelul celor înregistrate în anul 2022, cu următoarea structură:

- venituri din dobânzi = 34.963.361 lei (+5.837.233 lei),
- venituri din diferențe favorabile de curs valutar = 11.428.175 lei (-6.220.144 lei),
- alte venituri = 3.943 lei (-4.046 lei).

2.2 Analiza cheltuielilor

Cheltuielile totale înregistrate de Compania Națională „Poșta Română” în anul 2023 sunt în sumă de 1.616.170.824 lei, cu 120.106.922 lei mai mari decât cele aferente anului 2022 cu următoarea structură:

- cheltuieli pentru activitatea de exploatare = 1.592.452.007 lei (+127.405.397 lei);
- cheltuieli pentru activitatea financiară = 23.718.817 lei (-7.298.475 lei).

Situația comparativă a principalelor categorii de **cheltuieli de exploatare**

- lei -

Categorii cheltuieli	Cumulat 12 luni 2022	Cumulat 12 luni 2023	+/-
Cheltuieli de exploatare, din care:	1.465.046.610	1.592.452.007	127.405.397
1. Cheltuieli cu materii prime și materiale consumabile	46.073.996	44.945.462	-1.128.534
2. Alte cheltuieli materiale	1.681.444	8.438.350	6.756.905
3. Alte cheltuieli externe (cu energia și apa)	29.318.751	26.950.668	-2.368.083
4. Cheltuieli privind mărfurile	5.965.707	5.695.461	-270.246
5. Cheltuieli privind personalul	1.107.747.951	1.213.049.666	105.301.715
6. Ajustări de valoare privind imobilizările necorporale, corporale, investițiile imobiliare	54.278.103	59.448.037	5.169.934
7. Ajustări de valoare privind activele circulante	5.653.901	-3.182.882	-8.836.783
8. Alte cheltuieli de exploatare	230.584.426	235.124.618	4.540.193
9. Ajustări privind provizioanele	-16.257.670	1.982.627	18.240.297

Cheltuielile financiare înregistrate în anul 2023 au însumat **23.718.817 lei**, cu 7.298.475 lei mai mici decât cele înregistrate în anul 2022, cu următoarea structură:

- *cheltuieli cu dobânzi* = 7.366.067 lei (+3.686.008 lei)
- *cheltuieli cu diferențe de curs valutar* = 14.794.591 lei (-4.121.377 lei);
- *alte cheltuieli financiare (dobânzi aferente contractelor de leasing auto și chirii)* = 1.558.159 lei (-6.863.106 lei).

2.3 Analiza performanței financiare

Compania Națională „Poșta Română” a încheiat anul 2023 cu un profit brut în sumă de **17.534.034 lei**, în creștere cu 1.321.601 lei (-7,0%) față de cel înregistrat în anul 2022.

- lei -

Denumire indicatori	12 luni 2022	12 luni 2023	Variații
Rezultatul brut, din care:	18.855.635	17.534.034	-1.321.601
- exploatare	3.090.489	-5.142.628	-8.233.117
- financiar	15.765.146	22.676.662	6.911.516

3. ANALIZA FUNCȚIEI COMERCIALE A COMPANIEI

3.1 Viziunea asupra funcției comerciale

În cursul anului 2023 funcția comercială a fost realizată pe baza unei noi abordări, bazată pe un departament centrat exclusiv pe componenta relațiilor cu toți clienții și a unor unități de afaceri axate pe domenii omogene. Astfel, atribuțiile funcției comerciale au fost repartizate următoarelor departamente:

- Clienți și Vânzări
- Unitatea de Afaceri Servicii Financiare
- Unitatea de Afaceri Curierat
- Unitatea de Afaceri Imobiliare
- Unitatea de afaceri Logistică
- Sucursala Fabrica de Timbre.

3.2 Activitatea Departamentului Clienți și Vânzări

3.2.1 Structură și istoric

Departamentul Clienți și Vânzări a fost creat prin reorganizarea vechii Direcții Strategii și Politici de Dezvoltare, integrând mai multe structuri noi, cum ar fi internațional, suport clienți, comunicare și relații publice, și responsabilitate socială. Această nouă structură asigură o funcționare mai eficientă printr-o conducere unitară și o colaborare optimă între compartimente.

Departamentul este structurat în următoarele unități:

1. Marketing și Branding
2. Cost și Tarif
3. Relații Internaționale și e-Commerce
4. Vânzări:
 - Licitații
 - Vânzări Corporate
 - Analiză și Management Contracte

- Suport Clienți
- 5. Comunicare și Relații Publice
- 6. Responsabilitate Socială

Rolul acestui departament este de a coordona activitățile de vânzări, relații internaționale și e-commerce, marketing, cost și tarif, comunicare și relații publice, și responsabilitate socială, pentru a atinge obiectivele strategice pe termen scurt, mediu și lung, și pentru a crește profitul și poziția pe piața serviciilor poștale.

3.2.2 Proiectele derulate în 2023

Proiecte Marketing și Branding

- Lansarea unui nou produs, un set de cărți poștale cu 50 de modele, realizate în colaborare cu Asociația Clubul Ilustratorilor.
- Dezvoltarea platformelor online pentru solicitările de compensare a prețului la energie (MIPE) și a platformei CMS, procesând aproximativ 450.000 de solicitări.
- Dotarea cu uniforme personalizate pentru 16.223 salariați, în valoare de 4.899.830,80 lei fără TVA, achiziționate de la un furnizor autorizat ca Unitate Protejată, reducând astfel obligațiile fiscale la bugetul de stat.
- Obținerea unei finanțări totale de 215.000 euro pentru implementarea aplicației Soft POS pe PDA-uri și pentru campanii comune de marketing destinate creșterii numărului de plăți cu cardul.

Proiecte Cost și Tarif

- Modificarea tarifelor pentru majoritatea serviciilor, realizată în două etape, cu creșteri de 8% în ianuarie și 10% în septembrie.
- Reproiectarea tarifelor pentru serviciul EMS și alte servicii poștale.
- Completarea criteriilor și condițiilor pentru reduceri la trimiterile expediate în număr mare.
- Reducerea portofoliului de servicii poștale prin eliminarea a 20 de servicii.
- Realizarea de calculații de costuri pentru participarea la licitații.

Proiecte Relații Internaționale și e-Commerce

- Negocierea și semnarea contractelor cu 15 operatori poștali internaționali și 10 firme de logistică.
- Implementarea de servicii noi, cum ar fi pachetul mic intern și internațional, și dezvoltarea aplicației MyAWB.
- Semnarea Acordului Bilateral pentru schimburile de trimiteri EMS cu 8 operatori poștali internaționali.
- Implementarea proiectului e-Export Nation în parteneriat cu o companie de e-commerce pentru sprijinirea IMM-urilor românești.

Proiecte Vânzări

- Eficientizarea semnificației prin denunțarea contractelor sub 10.000 lei venit anual, reducând numărul acestora cu 51.
- Simplificarea portofoliului de servicii prin eliminarea a 20 de servicii cu trafic mic.
- Ofertarea serviciilor de tipar și distribuire către instituții din sectorul bancar și public (primării, prefecturi, ministere).
- Încheierea a 23 de contracte comerciale având ca obiect pachetul mic, în cadrul proiectului eBay.
- Preluarea a 150 de contracte comerciale de la Sucursala Servicii Express (SSE).
- Redefinirea modului de acordare a discounturilor de sortare și volum pentru corespondența în număr mare, generând o creștere a veniturilor cu 15.41% și 8.99% pentru integratorii majori.

- Câștigarea a 261 de proceduri de achiziție pentru servicii poștale și tipar în 2023, comparativ cu 258 în 2022.
- Încheierea a 15 contracte noi cu o valoare totală de peste 174 milioane lei, în sectoare diverse: sectorul public (aproximativ 5 milioane lei), sectorul bancar (peste 50 milioane lei), sectorul utilități și servicii (peste 100 milioane lei), sectorul e-commerce (aproximativ 19 milioane lei).
- Realizarea a 2.641 proceduri de achiziție directe în valoare de 33.000.000 lei în 2023, comparativ cu 2.841 proceduri în valoare de 24.000.000 lei în 2022.

Proiecte Suport Clienți

- Soluționarea a 66.596 apeluri telefonice, 21.131 solicitări scrise și 8.000 reclamații externe și interne.
- Oferirea de informații și soluționarea reclamațiilor pentru proiectul de compensare a prețului la energie, cu 14.560 apeluri telefonice și 11.621 solicitări scrise.

Proiecte Comunicare și Relații Publice

- Achiziționarea de furnizori specializați pentru îmbunătățirea calității conținutului digital și machetarea revistei interne.
- Lansarea campaniei „Demnitate și curaj” cu o colecție unică de 100 de cărți poștale tradiționale și digitale (NFT-uri).
- Organizarea evenimentului e-Export Nation și crearea clipurilor video pentru Marșul Factorilor Poștali.

Proiecte Responsabilitate Socială

- Lansarea flotei auto și desfășurarea campaniei de donare de sânge „Donează parte din viața ta!”.
- Derularea proiectelor de ajutor pentru poștașii afectați de cutremur și colectarea de capace de plastic pentru cauze sociale.
- Oferirea de locuri de muncă pentru copii instituționalizați în parteneriat cu ANPDCA.
- Implementarea sistemului Step-Hear în oficiul poștal pentru sprijinirea clienților nevăzători.
- Încheierea de parteneriate pentru educație (Școala Altfel) și mediu (plantarea de copaci cu Romsilva).
- Desfășurarea de campanii pentru încurajarea lecturii și promovarea rezilienței.
- Organizarea celei de-a 43-a ediții a Marșului Factorilor Poștali, cu participarea a peste 1.000 de persoane.

Analiză comparativă între 2022 și 2023

În 2023, activitatea Departamentului Clienți și Vânzări a înregistrat o creștere semnificativă în volum și cifră de afaceri comparativ cu anul precedent.

Volum și performanță:

- Numărul de solicitări procesate online pentru Marketing și Branding a crescut semnificativ, ajungând la aproximativ 450.000.
- Două majorări succesive ale tarifelor au contribuit la creșterea veniturilor pentru Cost și Tarif.
- Extinderea serviciilor și semnarea de noi acorduri bilaterale au generat venituri suplimentare pentru Relații Internaționale și e-Commerce.
- Valoarea totală a contractelor noi pentru Vânzări a depășit 174 milioane lei, cu contribuții semnificative din sectoarele public, bancar, utilități și e-commerce.
- Numărul interacțiunilor cu clienții pentru Suport Clienți a crescut considerabil, îmbunătățind experiența acestora.

- Vizibilitatea și reputația companiei pentru Comunicare și Relații Publice au fost crescute printr-un număr mai mare de evenimente și campanii.
- Proiectele diverse și campaniile desfășurate pentru Responsabilitate Socială au avut un impact social pozitiv și au consolidat relația cu comunitatea.

Anul 2023 a fost marcat de creșteri semnificative în toate domeniile activității Departamentului Clienți și Vânzări, reflectând o performanță îmbunătățită și o adaptare eficientă la cerințele pieței și ale clienților.

3.3 UNITATEA DE AFACERI SERVICII FINANCIARE

Operațiunile realizate de COMPANIA NAȚIONALĂ Poșta Română S.A. aferente serviciilor financiar-poștale în anul 2023 au fost structurate pe două mari tipuri de operațiuni, respectiv: operațiuni de transfer de bani (atât intern, cât și internațional), precum și operațiuni de încasare în numerar realizate pe baza contractelor încheiate cu diverși parteneri.

În cursul anului 2023, începând cu data de 20 februarie 2023, a fost demarată activitatea de compensare a facturilor de energie în baza Convenției cu Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene. În acest sens, Unitatea de Afaceri Servicii Financiare a fost activ implicată în activitățile de proiectare a aplicațiilor informatice aferente, implementarea întregului sistem de plată, atât în cadrul subunităților poștale, cât și pe teren prin intermediul dispozitivelor de tip PDA.

În cursul anului 2023, au fost prelucrate plăți aferente cardurilor de energie în număr total de 8.715.013 având o valoare de 1.974.967.333 lei. Prin intermediul terminalelor mobile PDA au fost efectuate 3.290.286 de plăți în valoare totală de 532.386.593 lei.

Unitatea de Afaceri Servicii Financiare a asigurat proiectarea, implementarea și prelucrarea plăților în cadrul sistemului de plăți online prin intermediul cardurilor de energie. Prin intermediul acestui sistem au fost prelucrate un număr de 412.600 plăți cu o valoare de 75.562.557 lei. Tot prin intermediul Unității de Afaceri Servicii Financiare s-a realizat gestiunea protocoalelor, convențiilor cu furnizorii de energie, agenții economici furnizori de materiale eligibile în program (lemne de foc, butelii, etc), administrații de proprietari, etc.

Totodată, Unitatea de Afaceri Servicii Financiare a efectuat operațiuni de subscriere aferente titlurilor de stat emise de Ministerul Finanțelor Publice precum și operațiuni de plăți (retrageri, răscumpărări, plată dobândă și rambursare) sume către investitori aferente subscrierilor realizate la subunitățile poștale.

Transferuri interne de bani

Operațiunile de transfer intern de bani se realizează prin intermediul serviciului de mandat poștal, mandat electronic (e-Mandat) și mandat on-line. În cursul anului 2023, au fost procesate peste 3.600.000 mandate poștale, 580.000 de e-Mandate, respectiv 195.000 mandate on-line, volumul sumelor gestionate ridicându-se la aproximativ 2 miliarde de lei. Totodată, COMPANIA NAȚIONALĂ Poșta Română SA realizează și operațiuni de transfer intern de valută prin intermediul serviciului MoneyPost.

Un alt tip de serviciu de transfer intern de bani îl reprezintă serviciul ramburs atașat trimiterilor poștale. Serviciul suplimentar ramburs se realizează atât prin serviciul de mandat (poștal sau electronic), cât și prin serviciul colectare cont client (serviciu realizat pe baza contractuală).

De asemenea, pentru a veni în întâmpinarea cerințelor clienților săi, COMPANIA NAȚIONALĂ Poșta Română SA a introdus produse financiare particularizate în gama de servicii oferite, astfel:

- mandatul încasări facturi – prin care clienții pot expedia sume reprezentând contravaloarea diverselor facturi către emitenții acestora la un tarif fix. În anul 2023, volumul tranzacțiilor a crescut cu 27% comparativ cu anul anterior;

- e-mandat cu plata online - clienții care dețin un card bancar pot accesa site-ul Postei Române și pot transmite sume de bani pe întreg teritoriul României, sumele fiind disponibile la destinație într-un interval de timp de maxim 24 de ore pentru localitățile urbane, respectiv 48 de ore pentru localitățile rurale;

În anul 2023, volumul operațiunilor realizate de subunitățile poștale din serviciul suplimentar colectare cont client a fost de peste 370.000 de tranzacții.

Transferuri internaționale de bani

Operațiunile de transfer internațional de bani se realizează prin intermediul serviciilor de mandat poștal internațional și mandat poștal internațional ramburs. Serviciul se execută pe baza acordurilor încheiate cu alți operatori poștali desemnați conform regulamentelor emise de Uniunea Poștală Universală la care România este membru fondator.

De asemenea, COMPANIA NAȚIONALĂ Poșta Română SA oferă serviciul de transfer de bani internațional prin subunitățile poștale în calitate de agent Western Union și RIA Money Transfer.

Operațiuni de încasare sume aferente documentelor de plată

Subunitățile poștale realizează operațiuni de încasare în numerar a sumelor aferente documentelor de plată (colectare numerar / cash collection) în baza contractelor încheiate de COMPANIA NAȚIONALĂ Poșta Română cu diverși parteneri. Sumele încasate pot reprezenta contravaloarea facturilor de utilități (apă, gaze, electricitate), facturi de telecomunicații, impozite și taxe, amenzi, prime de asigurare, rate la împrumuturi, alimentare conturi bancare, etc.

COMPANIA NAȚIONALĂ Poșta Română S.A. oferă și serviciul de încasare sume reprezentând tariful de utilizare a rețelei de drumuri naționale (rovinieta) în baza contractului încheiat cu CNAIR.

În cursul anului 2023, sumele încasate au fost de aproximativ 2,3 miliarde lei. Totodată, începând cu luna noiembrie 2023, a fost implementat un nou serviciu, mycash, dedicat agenților economici care pot depune surplusul de numerar la subunitățile poștale.

Operațiuni aferente titlurilor de stat Tezaur

Subunitățile poștale realizează operațiuni de încasare sume de la clienți, persoane fizice, aferente subscrierii pentru titluri de stat emisiunea Tezaur.

Și în acest an, COMPANIA NAȚIONALĂ Poșta Română a implementat noi modificări intervenite în reglementările privind titlurile de stat Tezaur, fapt ce presupune modificarea normelor și fluxurilor de lucru, actualizarea și reprogramarea aplicațiilor informatice dedicate, precum și instruirea salariaților poștali implicați.

Informațiile privind subscrierile de titluri de stat Tezaur realizate la sediul subunităților poștale au fost transmise către Ministerul Finanțelor Publice, iar sumele încasate au fost virate către Trezoreria Statului. În cursul anului 2023, au fost efectuate operațiuni de către subunitățile poștale pentru 26 de emisiuni de titluri de stat Tezaur cu termene de maturitate de un an, doi sau trei ani. Totodată, COMPANIA NAȚIONALĂ Poșta Română a efectuat operațiunile necesare pentru achitarea sumelor aferente evenimentelor de plată către investitori, precum și plăți aferente răscumpărărilor anticipate. În cursul anului 2023 au fost efectuate operațiuni de achitare sume către investitori în cadrul a 58 de emisiuni Tezaur din care 15 emisiuni ajunse la scadență pentru care s-a plătit și valoarea nominală.

Alte operațiuni

COMPANIA NAȚIONALĂ Poșta Română a realizat pregătirea anuală a salariaților pentru combaterea și prevenirea spălării banilor și a finanțării terorismului conform procedurilor interne specifice.

3.4 UNITATEA DE AFACERI CURIERAT

Unitatea de Afaceri Curierat, aflată sub conducerea directă a Directorului General, are responsabilitatea de a organiza și coordona activitatea operațională pentru a îndeplini obiectivele generale ale Companiei. Printre obiectivele principale se numără dezvoltarea unei strategii pe termen lung pentru serviciile de trimiteri, alinierea la standardele internaționale, diversificarea serviciilor și asigurarea unei livrări eficiente.

Structuri organizatorice

- Trimiteri
- Operațiuni Poștale Internaționale
- Implementare Standarde
- Mobilitate Rețea
- Dispecerat
- Normare

3.4.1 Trimiteri

Obiectiv general: Optimizarea rețelei de retail prin eficientizarea subunităților poștale urbane și rurale.

Rezultate previzionate:

- Diminuarea costurilor și creșterea eficienței subunităților poștale.
- Optimizarea cheltuielilor și menținerea unui echilibru între volumul de prestații și numărul de salariați.
- Asigurarea funcționalității optime a rețelei poștale naționale.

Modificări semnificative în structura subunităților poștale:

Înființări și desființări:

- Înființarea a 34 HUB-uri CURIERAT și a unui număr de 14 puncte de lucru noi.
- Desființarea Sucursalei Servicii Express și a 41 Oficii Poștale Express.

Transformări de subunități:

- 50 subunități au fost transformate într-o formă de organizare inferioară, de exemplu, din oficiu poștal în ghișeu poștal.

Eficientizarea resurselor:

- Reducerea numărului de subunități poștale de la 5598 în ianuarie 2023 la 5106 în decembrie 2023.
- Informatizarea unui număr total de 1012 subunități poștale operative și 537 semiinformatizate.

Optimizarea personalului:

- Redistribuirea personalului în funcție de necesitățile operaționale, inclusiv reducerea posturilor redundante și optimizarea structurilor funcționale.

3.4.2 Operațiuni Poștale Internaționale

În 2023, Poșta Română a continuat să faciliteze comunicarea internațională cu 185 de țări, adaptându-se la condițiile politice și militare complexe prin parteneriate noi și colaborări îmbunătățite cu operatorii poștali internaționali și companiile de transport aerian.

Proiectul IPC "Consignment Visibility":

- Creșterea vizibilității expedițiilor poștale de la 76% în ianuarie 2023 la 97,2% în noiembrie 2023, asigurând un control mai mare și transparență în localizarea trimiterilor.

3.4.3 Implementare Standarde

Principalele activități în 2023:

- Diversificarea portofoliului de servicii, inclusiv introducerea unor noi servicii poștale internaționale.
- Revizuirea și elaborarea procedurilor operaționale și fluxurilor tehnologice pentru a asigura conformitatea cu reglementările ANCOM.

Rezultate cheie:

- Elaborarea a 1150 de propuneri tehnice și a 250 de norme de lucru.
- Implementarea fluxurilor operaționale și a metodologiilor de acordare a reducerilor tarifare pentru trimiterile poștale.

Instrumente de datorie publică – Program Tezaur Ministerul Finanțelor Publice

Pentru a integra mai bine serviciile poștale și financiare și pentru a sprijini incluziunea socială, teritorială și financiară, Compania Națională "Poșta Română" S.A. a fost autorizată să intermedieze vânzarea, colectarea subscrierilor și efectuarea plăților aferente titlurilor de stat destinate populației prin subunitățile companiei, în cadrul programului Tezaur lansat de Ministerul Finanțelor Publice.

În cadrul Programului Tezaur, Compania Națională "Poșta Română" S.A. a desfășurat următoarele activități:

- Coordonarea programului în colaborare cu specialiștii din diverse departamente ale companiei și Ministerul Finanțelor, conform Ordinului Ministrului Finanțelor Publice și al Ministrului Comunicațiilor și Societății Informaționale nr.2311/452/2018.
- Primirea a 50 de prospecte pentru noile emisiuni de titluri de stat, întocmirea și transmiterea procedurilor de lucru în rețea, gestionarea și închiderea emisiunilor și transmiterea datelor la Ministerul Finanțelor.
- Transmiterea necesarului de formulare de subscriere către sucursalele regionale.
- Solicitarea lunară a sumelor pentru răscumpărări anticipate și dobânzi plătite investitorilor, planificarea numerarului și înregistrarea operațiunilor.
- Primirea și tratarea solicitărilor referitoare la proiectul Program Tezaur din partea Ministerului Finanțelor.
- Analiza semestrială a datelor de trafic și venituri la nivel de sucursale și solicitarea implicării acestora pentru creșterea numărului de subscrieri.
- Soluționarea solicitărilor de la Birouri Individuale Notariale privind sumele investite de titularii decedați.
- Furnizarea de informații investitorilor prin diverse canale (call center, telefon, subunități poștale).

În 2023, Compania Națională "Poșta Română" S.A. a înregistrat venituri de 2.599.407,74 lei din derularea Programului Tezaur, cu 35.4% mai mult decât în anul precedent (1.919.619 lei). Din activitatea de subscriere, compania a obținut 1.304.154,60 lei, înregistrând o scădere de 6% față de anul precedent.

Dinamica acestor încasări a fost influențată atât de măsurile companiei (monitorizare, reinstruire a salariaților, promovare, extinderea subunităților active), cât și de politica Ministerului Finanțelor Publice (frecvența emisiunilor și valoarea dobânzilor).

lei	
Venituri înregistrate-comision cuvenit Companiei Naționale „Poșta Română” S.A.	
Valoare titluri subscrise emisiuni 0109-0136	1.304.154,60

Achitări valoare nominală/răscumpărări – titluri de stat	1.174.426,58
Achitări dobândă- titluri de stat	120.826,56
Total venituri realizate din titluri de stat	2.599.407,74

Activitate în relația cu Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene

Măsura Sprijin pentru România

În cadrul colaborării cu Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE), Compania Națională „Poșta Română” S.A. a implementat măsura de sprijin conform Ordonanței de Urgență nr. 63/2022.

Activitățile desfășurate au inclus:

- Colaborarea strânsă cu MIPE și unitățile emitente de carduri pentru buna derulare a proiectului, de la primirea bazei de date până la preluarea cardurilor și soluționarea reclamațiilor.
- Gestionarea eficientă a bazei de date primite de la MIPE, asigurând prelucrarea și transmiterea informațiilor la emitenții de carduri și la IT pentru alocarea codurilor de bare.
- Monitorizarea contractului pentru primirea și distribuirea cardurilor și PIN-urilor pentru tichetele sociale, asigurând formarea plicurilor colectoare unice.
- Soluționarea rapidă a reclamațiilor în colaborare cu Departamentul Transformare Digitală și reprezentanții MIPE.
- Transmiterea solicitărilor primite de la MIPE în rețeaua poștală și asigurarea suportului necesar pentru prelucrarea trimitărilor.
- Participarea activă la recepția cutiilor cu carduri și PIN-uri, asigurând verificarea expedițiilor și îndrumarea acestora.
- Monitorizarea zilnică și transmiterea rapoartelor săptămânale cu trimitățile distribuite către MIPE, colaborând cu Departamentul Transformare Digitală.

Rezultate:

Gradul de livrare pentru emisiunile de carduri a variat între 83,82% și 97,63%, cu o medie totală de 97,09%.

Măsura Sprijin pentru Compensarea Facturilor la Energie

În conformitate cu Ordonanța de Urgență nr. 166/2022, Poșta Română a colaborat cu MIPE pentru a oferi sprijin pentru compensarea prețului la energie. Activitățile desfășurate au inclus:

- Analiza și implementarea modificărilor legislative necesare.
- Elaborarea normelor de lucru pentru emiterea și distribuirea cardurilor de energie și a altor documente necesare.
- Coordonarea prelucrării bazelor de date primite de la MIPE și gestionarea comenzilor pentru tipărirea cardurilor.
- Monitorizarea activității de distribuire a cardurilor și raportarea către MIPE.
- Soluționarea reclamațiilor și asigurarea suportului necesar derulării programului.
- Facturarea serviciilor prestate și accesarea platformei STS pentru gestionarea cererilor și reclamațiilor.

Măsura Națională de Sustinere a Activității Didactice

În conformitate cu O.U.G. nr. 58/2023, Poșta Română a colaborat cu MIPE pentru acordarea primei de carieră didactică și profesionale pentru personalul didactic și nedidactic. Activitățile

desfășurate au inclus:

- Analiza și implementarea ordonanței și elaborarea convenției de prestare a serviciilor.
- Coordonarea prelucrării bazelor de date și gestionarea comenzilor pentru tipărirea cardurilor.
- Monitorizarea distribuirii cardurilor și raportarea către MIPE.
- Soluționarea reclamațiilor și asigurarea suportului necesar derulării programului.

Calitatea serviciilor

Poșta Română a desfășurat diverse acțiuni pentru a asigura calitatea serviciilor:

- Achiziția de servicii de auditare și monitorizare a timpilor de circulație pentru corespondența internă prioritară.
- Analiza proceselor verbale de contravenție emise de ANPC/ANCOM.
- Monitorizarea și raportarea performanței livrărilor și a gradului de distribuire.
- Soluționarea reclamațiilor și emiterea referatelor pentru plata amenzilor.
- Răspuns la chestionarele UPU și monitorizarea trimiterilor EMS și a coletelor poștale.

Indicatori de Performanță – KPI

Implementat din 2016, sistemul KPI măsoară, analizează și corectează performanța managerială. Activitățile includ:

- Elaborarea și transmiterea lunară a fișelor KPI pentru OJP/OPMB și sucursalele regionale.
- Prelucrarea datelor privind veniturile, cheltuielile, prestațiile, numărul de salariați, structura personalului, reclamațiile întemeiate și alte indicatori relevanți.
- Monitorizarea și analizarea datelor privind distribuția trimiterilor și cheltuielile de transport.
- Evaluarea eficienței managementului orelor suplimentare și monitorizarea evenimentelor poștale.

Cointeresare

Sistemul de cointeresare pentru salariați include:

- Bonusare pentru vânzarea produsului „Mandat Încasări Facturi Utilități” și citiri contoare.
- Monitorizarea și validarea datelor de vânzare și acordarea bonusurilor individuale.
- Analiza oportunităților de cointeresare pentru alte servicii și elaborarea de noi scheme de discount-uri.

Spații închiriate de la terți

Începând cu anul 2023, Unitatea de Afaceri Curierat a preluat gestionarea contractelor de închiriere spații de la terți necesare pentru desfășurarea activității poștale.

Obiective urmărite:

- Asigurarea unor condiții corespunzătoare de muncă și reanalizarea contractelor de închiriere. Verificarea necesității și oportunității închirierii spațiilor, precum și a condițiilor de închiriere.
- Analiza permanentă a tarifelor și ofertelor de închiriere pentru optimizarea cheltuielilor în funcție de evoluția pieței.
- Elaborarea documentației pentru atribuirea contractelor de închiriere, conform legislației și normelor interne.

Rezultate obținute: La sfârșitul anului 2023, Compania avea în derulare 791 contracte de închiriere spații, din care 253 în mediul urban și 538 în mediul rural.

Acțiunile întreprinse în perioada 01.01.2023-31.12.2023, inclusiv reorganizarea subunităților poștale și numeroase renegocieri cu partenerii de contract, au condus la:

- Reducerea cu 17% a numărului de spații închiriate, de la aproximativ 950 în 2022 la 791 în 2023.
- Reducerea lunară a cheltuielilor de chirie cu aproximativ 92.310 lei (18.556 euro), ceea ce a condus la o reducere anuală a cheltuielilor de chirie de aproximativ 1.107.720 lei (222.672 euro).
- Reducerea cheltuielilor cu utilitățile și taxele pentru servicii de întreținere și mentenanță, marketing, reclamă și publicitate.

3.4.5. Dispecerat

Obiective urmărite:

- Monitorizarea GPS a flotei auto.
- Dispecerizarea activității prin unități autorizate IGPR.

Rezultate previzionate:

- Utilizarea eficientă a capacităților de transport pe cursele poștale auto.

În acest sens, s-a încheiat un contract național pentru servicii de monitorizare GPS și dispecerizare a autovehiculelor, asigurând localizarea în timp real și transmiterea informațiilor referitoare la poziția GPS și parametrii motorului. Pe fiecare vehicul a fost instalat un buton de panică pentru declanșarea alarmei și informarea utilizatorului și a dispeceratului.

3.4.6. Normare

Obiective urmărite:

- Armonizarea necesarului de personal operativ cu volumul de trimiteri realizat.
- Stabilirea necesarului de personal operațional, conform datelor de trafic actualizate.
- Optimizarea cheltuielilor prin menținerea unui echilibru între volumul de prestații și numărul salariaților.

Rezultate obținute:

- Corelarea personalului operativ existent cu traficul de prestații poștale.

Prezentare situație subunități poștale normate în perioada ianuarie-decembrie 2023

Centralizator al renormărilor efectuate (aprobate) în perioada ianuarie- decembrie 2023

Ianuarie-decembrie 2023	Număr subunități pentru care activitatea a fost renormată		
	Urban	Rural	Total
	81	50	131

Centralizator al solicitărilor în perioada ianuarie-decembrie 2023

Total solicitări C.N.P.R., din care:	Deblocări pe perioada nedeterminată	Deblocări pe perioadă determinată	Deblocări/ Inființări perioadă agenți factori CPR	CO și	Întregiri/majorări norme pe perioada CMLD/CIM suspendat, delegări	Alte solicitări (sporuri cumul, indemnizații, renormări, modificări scheme de organizare)
8376	2308	448	344		1436	3840

Activitatea de gradare și regradare a subunităților poștale de tip agenție poștală s-a realizat conform metodologiei specifice, în funcție de volumul de prestații distribuite.

Regradări efectuate în 2023:

- Sucursala Brașov: 22 subunități poștale

- Sucursala București: 5 subunități poștale
- Sucursala Cluj-Napoca: 35 subunități poștale
- Sucursala Constanța: 22 subunități poștale
- Sucursala Craiova: 30 subunități poștale
- Sucursala Iași: 39 subunități poștale
- Sucursala Ploiești: 18 subunități poștale
- Sucursala Timișoara: 14 agenții poștale

Regradări oficiu poștal în 2023:

- Sucursala Cluj-Napoca: 3 oficii poștale
- Sucursala Iași: 1 oficiu poștal

Unitatea de Afaceri Curierat a realizat o serie de măsuri importante pentru optimizarea și eficientizarea rețelei poștale, adaptând structura organizațională și operațională la cerințele actuale ale pieței. Aceste măsuri au condus la o reducere semnificativă a costurilor și la creșterea eficienței economice a Companiei.

3.5 Unitatea de Afaceri Imobiliare**I. OBIECTIVE**

Unitatea de Afaceri Imobiliare are ca domeniu principal de activitate închirierea spațiilor proprietate ale Companiei către parteneri/clienți interni și externi în vederea obținerii de venituri.

De asemenea, oferă oportunitatea ca salariații să beneficieze de spații de cazare în interes de serviciu sau în perioada de concediu de odihnă.

Pentru realizarea obiectivului principal al Unității de Afaceri Imobiliare, respectiv valorificarea patrimoniului imobiliar au fost stabilite următoarele căi de acțiune:

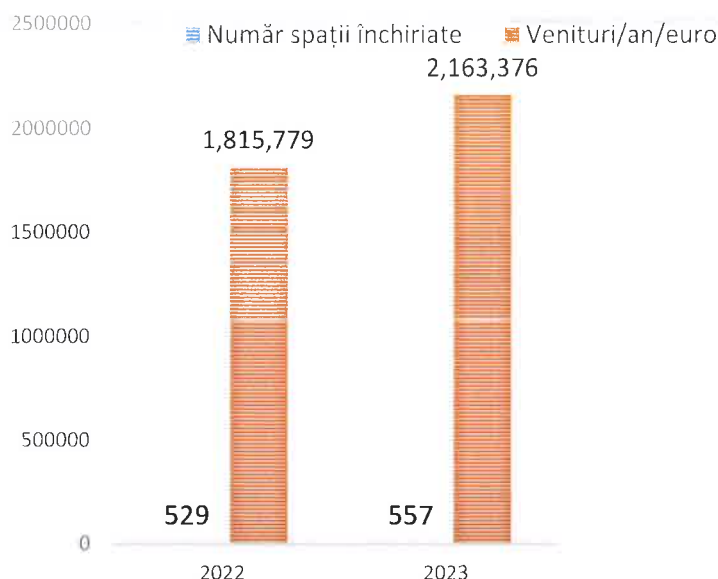
- Realizarea inventarului imobiliar al Companiei Naționale "Poșta Română" și oferirea de suport în actualizarea situației juridice a tuturor mijloacelor fixe;
- Clasificarea tuturor proprietăților imobiliare în funcție de segmentele de piață și potențialul imobiliar;
- Elaborarea tuturor procedurilor de activități imobiliare;
- Exploatarea potențialului imobiliar în municipiile unde Compania deține în proprietate spații cu potențial major;
- Propuneri de relocarea unităților poștale ineficiente din punct de vedere operațional;
- Administrarea și optimizarea în vederea obținerii de venit a spațiilor de cazare proprietate a Companiei Naționale "Poșta Română";
- Consolidarea relațiilor cu locatarii existenți;
- Identificarea și atragerea de locatari noi.

II. ACTIVITATEA DE ÎNCHIRIERE SPATII DIN PATRIMONIU**A. Situația veniturilor obținute prin închirierea spațiilor aflate în patrimoniul Companiei Naționale "Poșta Română" în perioada 01.01.2022 – 31.12.2023:**

- **An 2022** – au fost închiriate un număr de **529 spații** obținându-se un venit total/an de **1.815.779 euro**, venitul lunar obținut fiind **161.137 euro**.
- **An 2023** – au fost închiriate un număr de **557 spații** obținându-se un venit total/an de **2.163.376 euro**, venitul lunar obținut fiind **220.000 euro**.

Menționăm faptul că față de luna martie 2023 (data înființării Unității de Afaceri Imobiliare), venitul lunii decembrie 2023 este în creștere cu **58.863 euro/lună**.

Perioada	Număr spații închiriate	Venituri /an/euro
2022	529	1.815.779
2023	557	2.163.376



B. Rezultate obținute prin procesul de renegociere perioada aprilie 2023 – decembrie 2023:

- În urma identificării Locatarilor care nu au tarifele de închiriere aliniate la tarifele pieței imobiliare, acestea au fost renegociate, în sensul majorării pentru un număr de 92 de contracte de închiriere, obținându-se un venit lunar de **19.590 euro**;
- Din cele 92 de contracte de închiriere care au fost renegociate, un număr de 16 contracte au ca obiect închirierea spațiilor din Municipiul București, astfel toate spațiile din București având chirii actualizate.

C. 43 contracte noi de închiriere (aprilie 2023 – decembrie 2023) – Valoare contracte: 32.660 euro/lună

În perioada aprilie 2023 – decembrie 2023 a fost încheiate un număr de 43 contracte, a căror valoare lunară este de 32.660 euro.

90% din contracte au tariful de închiriere negociat la prețul maxim al zonei și 10% din contracte tarif cu peste 50% din prețul maxim.

La negocierea condițiilor contractuale au fost luate în considerare valoarea chiriei, valoarea lucrărilor de amenajare/reabilitare spații, termenele de plată și cuantumul garanțiilor locative.

D. Măsurile întreprinse în vederea creșterii veniturilor din chirii:

În vederea evaluării situației existente, au fost analizate următoarele:

- Situația patrimoniului imobiliar al Companiei din punct de vedere tehnic, regim juridic și identificarea spațiilor disponibile pentru închiriere;
- Trendul pieței imobiliare în scopul identificării tarifelor practicate în zonele de interes;
- Tarifele contractelor de închiriere în derulare și alinierea lor la noile standarde de piață;
- Identificarea locatarilor care nu au mai avut majorări de chirii în ultimii ani și

- renegocierea contractelor de închiriere ale acestora;
- Identificarea de potențiali clienți în funcție de specificul și vadul comercial al spațiului, de exemplu operatori economici Big Pharma și furnizori de servicii medicale.

E. Alte acțiuni:

- Verificarea situației achitării la termen a chiriilor și a utilităților datorate de chiriași procedând, în colaborare cu personalul implicat din Administrația Centrală și Sucursalele Regionale la recuperarea debitelor;
- Urmărirea realizării lucrărilor de investiții asumate de Locatari prin contractul de închiriere în sensul respectării graficului de timp și a valorii investiției;
- Actualizarea tarifelor de închiriere cu indicele IPC/HIPC (rata indexărilor anuale în moneda Euro);
- Asigurarea de suport cu deplasare în teritoriu pentru negocierea/ renegocierea tarifelor în condițiile cele mai avantajoase pentru Companie a contractelor a căror valoare poate depăși suma de 1000 euro/lună la care se adaugă TVA;
- Îmbunătățirea vizibilității și transparenței portofoliului imobiliar;
- Promovarea distinctă a portofoliului imobiliar atât pe site-ul Companiei www.posta-romana.ro, cât și pe paginile oficiale de social media (Facebook, Instagram, LinkedIn).

III. ACTIVITATE – SPAȚII DE CAZARE

Compania Națională "Poșta Română" deține un număr de 29 de spații având ca destinație cazarea salariaților.

Au fost întreprinse următoarele acțiuni privind îmbunătățirea vizibilității și transparenței activității de închiriere a spațiilor de cazare din patrimoniul Companiei astfel:

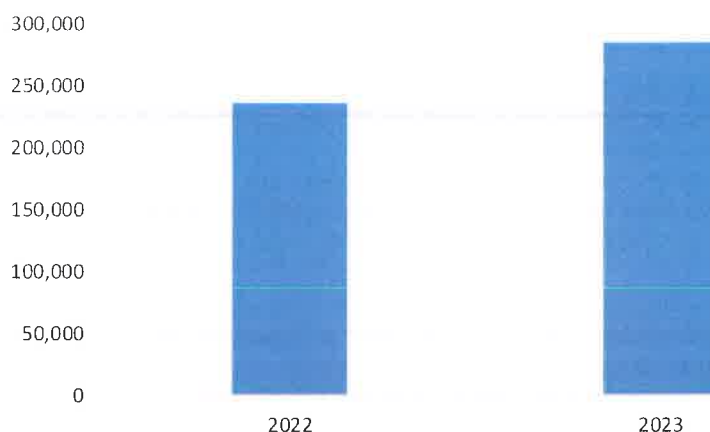
- promovarea spațiilor de cazare în revista "Poștașul";
- transmiterea săptămânală, prin intermediul e-mail-ului, a listei locurilor de cazare disponibile, la nivel de rețea;
- oferte last minute;
- suport informațional pentru angajații Companiei cu privire la detalii despre spațiile de cazare;
- Promovarea spațiilor de cazare pe paginile oficiale interne de social media.

Venituri 2023 - Creștere de 20 % față de anul 2022

Totalul veniturilor în spațiile de cazare pe întreg anul 2022 a fost de **236.730 lei**, iar pe întreg anul 2023 de **284.540 lei**, adică o creștere de **20%**, față de anul 2022.

Menționăm că față de anii anteriori, când s-au majorat tarifele de cazare, în anul 2023 tarifele de cazare nu au suferit modificări.

Venituri/an/lei



IV. CONCLUZII

Unitatea de Afaceri Imobiliare gestionează toate activitățile de închiriere a portofoliului imobiliar al Companiei. Obiectivul este fructificarea la maximum a clădirilor din patrimoniul Companiei Naționale "Poșta Română", pentru ca ulterior, toate resursele financiare să fie puse la dispoziția salariaților.

De la înființarea Unității au fost făcute demersurile necesare, având la bază principiul transparenței și a bunelor practici, pentru creșterea veniturilor din chirii, precum și din activitatea de cazare.

De asemenea au fost actualizate "Regulamentul de închiriere a spațiilor aflate în patrimoniul Companiei", respectiv "Regulamentul de alocare a spațiilor de cazare".

La data de 31.12.2023, Unitatea de Afaceri Imobiliare a înregistrat un venit anual de 2.220.858,82 euro, rezultând o creștere de 20% față de anul 2022.

Pentru anul 2024 se previzionează o creștere de 20% față de anul 2023.

3.6 Unitatea de Afaceri Logistică

Unitatea de Afaceri Logistică a fost constituită la nivelul Companiei Naționale "Poșta Română" S.A. pe 28 februarie 2023 prin Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 29. Această structură are responsabilitatea organizării și coordonării modernizării huburilor logistice, contribuind astfel la realizarea obiectivelor generale ale Companiei și transformarea pieței locale într-un hub logistic regional.

Scop: Modernizarea hub-urilor logistice pentru îmbunătățirea serviciilor către clienți interni și externi, inclusiv etapele de primul km (first mile), sortare și livrare (last mile), folosind infrastructura PUDO și cutii poștale digitale.

Obiective:

- Crearea fluxului tehnologic optim pentru sortarea coletelor pe întreg teritoriul național.
- Crearea fluxului tehnologic optim pentru sortarea scrisorilor pe întreg teritoriul național.
- Dezvoltarea unei rețele naționale de cutii poștale digitale.
- Dezvoltarea unei rețele naționale de PUDO (Pick-Up Drop-Off).
- Implementarea unui sistem de transport inter-regional intermodal.

Activități principale:

- Exploatare Centre Regionale de Tranzit: Preluarea, transportul și încărcarea trimiterilor, organizarea procesului tehnologic de prelucrare, administrarea mijloacelor de transport și optimizarea curselor interregionale.
- Rețea livrare Last Mile: Dezvoltarea și operarea rețelei de cutii poștale digitale și PUDO.
- Vânzări servicii logistice: Studierea pieței, promovarea serviciilor, întocmirea de contracte și participarea la licitații.

Rezultate previzionate și obținute:**1. Achiziția și implementarea soluțiilor IT&C pentru curierat:**

- Achiziția de abonamente Software ca Serviciu și de comunicații M2M și MDM:
- Reducerea timpilor de preluare/livrare a trimiterilor poștale din categoria express.
- Monitorizarea în timp real a curierilor.
- Actualizarea în timp real a statusurilor trimiterilor.
- Optimizarea rutelor și efectuarea de operațiuni AWB pe teren.
- Îmbunătățirea calității serviciilor prin digitalizarea operațiunilor.

2. Achiziția sistemelor de sortare automată:

- Documentația pentru achiziția unui sistem de sortare automată a trimiterilor poștale (corespondență/pachete mici și colete):
- Beneficii așteptate: Reducerea costurilor de prelucrare, creșterea satisfacției clienților, eficientizarea activității, îmbunătățirea calității serviciilor și optimizarea fluxurilor operaționale.

3. Digitalizarea și automatizarea serviciilor poștale:

- Implementarea unei rețele de cutii poștale digitale:
- Achiziția de cutii poștale digitale de interior și cutii poștale digitale de exterior.
- Dotarea subunităților poștale și amplasarea în instituții publice și zone intens circulate.
- Scop: Creșterea accesibilității și eficienței serviciilor poștale.

4. Colaborări și consultanță pentru strategii investitoriale:

- Scop: Evaluarea cost-beneficiu, impactul socio-economic și modernizarea Companiei Naționale Poșta Română.

Modernizarea și digitalizarea infrastructurii logistice și poștale au fost prioritare în 2023, cu focus pe eficientizarea operațiunilor și creșterea satisfacției clienților.

Investițiile în tehnologie și automatizare sunt esențiale pentru menținerea competitivității pe piața serviciilor de poștă și curierat.

4. FUNCȚIILE DE GESTIUNE, COORDONARE, CONTROL ȘI LEGALITATE**4.1 Departamentul Economico-Financiar**

În 2023, Departamentul Economico-Financiar a trecut printr-o restructurare semnificativă, menită să îmbunătățească eficiența și să alinieze operațiunile la standardele internaționale. Aceasta a implicat reorganizarea compartimentelor de costuri, trezorerie, contabilitate și proceduri contabile și fiscale, precum și redefinirea funcțiilor de buget și analize economice. Scopul principal a fost corectarea anomaliilor structurale și funcționale identificate anterior și adaptarea la o gestionare financiară modernă. În acest context, a fost implementat un sistem de management bazat pe rezultate, pentru a optimiza performanța organizațională și a asigura o administrare eficientă a resurselor.

În paralel cu această restructurare, Departamentul Economico-Financiar a colaborat cu Departamentul Transformare Digitală și Strategy Management pentru a actualiza și defini funcțiile și competențele necesare adaptării la noile cerințe digitale. Această colaborare a permis reconfigurarea echipelor și a rolurilor pentru a sprijini continuitatea operațională și a îmbunătăți eficiența. Tranziția s-a concentrat pe adaptarea la nevoile digitale prin redefinirea atribuțiilor personalului, ceea ce a facilitat o mai bună aliniere la obiectivele companiei. Această abordare a contribuit la formarea unei structuri mai flexibile și a unui mediu de lucru care promovează inovația și responsabilitatea.

În decursul anului 2023, Departamentul Economico-Financiar a gestionat mai multe proiecte cheie care au avut un impact semnificativ asupra procedurilor financiar-contabile și eficientizarea gestiunii financiare. Unul dintre cele mai importante proiecte a fost implementarea unei aplicații pentru procesarea extrase de cont bancar. Utilizând tehnologia RPA de la UiPath, această aplicație a facilitat automatizarea înregistrărilor bancare, operarea contabilă automată și gestionarea încasărilor și plăților, reducând astfel timpul de lucru și erorile umane în gestionarea a peste 14.000 de tranzacții lunare din 22 de conturi bancare.

De asemenea, departamentul a redefinit politica salarială pentru a alinia salariile din companie cu cele din industrie, îmbunătățind astfel competitivitatea și satisfacția angajaților. Integrarea Sucursalei Servicii Expres în fluxurile operaționale principale a fost o altă inițiativă majoră, consolidând capacitatea de livrare rapidă și eficiența logistică a companiei.

Alte inițiative importante au inclus implementarea contractului Zebra Pay pentru eficientizarea colectării numerarului și managementul performant al trezoreriei, valorificând eficient lichiditățile și acoperind deficitele. În plus, departamentul a contribuit la distribuirea timpurie a pensiilor și prestațiilor sociale și a valorificat sentințele judecătorești favorabile.

Un aspect esențial a fost colaborarea cu firma BDO în cadrul unui proiect finanțat de BERD, vizând avansarea tehnologică și operațională a Poștei Române. De asemenea, departamentul a oferit suport pentru proiectul MIPE, facilitând plata facturilor la energie.

Pentru a aborda provocările întâmpinate în participarea la licitații din cauza prețurilor necompetitive, Departamentul Economico-Financiar a introdus o metodă de stabilire a tarifelor bazată pe principiul „prețul determină costurile”. Această schimbare strategică a sporit eficiența companiei în participarea și adjudecarea licitațiilor.

Pe lângă aceste inițiative, departamentul a fost implicat în proiecte de dezvoltare și modernizare, cum ar fi eliminarea procedurilor birocratice învechite și implementarea automatizării proceselor. Aceste eforturi au avut ca scop nu doar îmbunătățirea eficienței interne, ci și creșterea vizibilității și competitivității pe piață.

Prin implementarea acestor măsuri, Departamentul Economico-Financiar a sprijinit Compania Națională „Poșta Română” într-o perioadă crucială de schimbare, stabilind o gestiune financiară solidă și adecvată nevoilor unei piețe dinamice și competitive. Aceste ajustări demonstrează un angajament clar către modernizare, eficiență și transparență, esențiale pentru o dezvoltare durabilă și realizări pe termen lung.

4.2 DEPARTAMENTUL INFRASTRUCTURĂ

În cadrul Departamentului Infrastructură, activitățile desfășurate pe parcursul anului 2023 au urmărit realizarea unor obiective esențiale pentru modernizarea și eficientizarea rețelei poștale. Aceste obiective au inclus retehnologizarea oficiilor poștale prin dotarea cu utilaje și

echipamente noi, reconfigurarea și reutilizarea parcului auto, modernizarea și amenajarea oficiilor existente, extinderea numărului de subunități informatizate și îmbunătățirea condițiilor de muncă pentru personal.

Investițiile realizate au fost orientate conform direcțiilor strategice ale Companiei, având în vedere încadrarea într-un program de dezvoltare prioritar și utilizarea eficientă a resurselor de finanțare existente. Pentru Planul de Investiții aferent anului 2023, au fost aprobate surse de finanțare de peste 122 milioane lei, împărțite astfel: peste 49 milioane lei din surse proprii, peste 8 milioane lei prin leasing și peste 65 milioane lei dintr-un credit Exim Bank. La finalul anului, valoarea realizată din Planul de Investiții a fost de peste 33 milioane lei, reprezentând 27,43%.

Planul de investiții și lucrări de intervenții a cuprins mai multe categorii de lucrări și achiziții:

Lucrări de investiții în continuare: S-a planificat un buget de peste 2 milioane lei și s-a realizat peste 700 mii lei, reprezentând un procent de realizare de 33,74%. Aceste lucrări au avut caracter prioritar, incluzând obiective începute în anul precedent și care necesitau finalizare.

Lucrări de investiții și intervenții noi: S-a planificat un buget de peste 8 milioane lei și s-a realizat peste 1 milion lei, ceea ce reprezintă 14,90%. Aceste lucrări au vizat modernizări necesare pentru asigurarea condițiilor optime de lucru în oficiile județene poștale și alte subunități importante.

Procurări de utilaje, echipamente poștale și soft-uri prin leasing-uri contractate: S-a aprobat un buget de peste 32 milioane lei și s-a realizat peste 8 milioane lei, reprezentând 26,13%. Printre achizițiile importante s-au numărat 249 autovehicule noi de 1 tonă și 180 autovehicule noi de 3,5 tone pentru înlocuirea parcului auto uzat.

Achiziții suportate din creditul EximBank: S-a aprobat un buget de peste 57 milioane lei și s-a realizat peste 14 milioane lei, ceea ce reprezintă 25,30%. Din acest credit s-au finalizat achiziții precum terminalele mobile de tip PDA (7000 seturi, inclusiv imprimante termice mobile) și s-au derulat proiecte precum implementarea unui sistem informatic integrat (ERP), instalarea de sisteme automate de sortare a coletelor și plicurilor și modernizarea HUB-urilor logistice din București și Cluj-Napoca.

Achizițiile noi fără leasing-uri au inclus aprobarea a peste 20 milioane lei și realizarea a peste 9 milioane lei (45,83%). Printre obiectivele realizate se numără:

- Program devize.
- UPS-uri de 120 kWa pentru continuitatea alimentării cu energie electrică.
- Achiziția a 29 de autoutilitare de 1.5 tone prin programul „Rabla”.
- Scanere pentru arhivare documente.
- Etiloteste cu imprimantă încorporată.
- Switch-uri și routere pentru data center.
- Sursă de alimentare electrică - UPS 40 kWa.
- Prelungirea licențelor antivirus.
- Mașini de înfoliat pentru HUB-urile logistice și curierat regional din Galați, Brașov și Craiova.
- Mașină de înfoliat paleți și echipament pentru remorcare (tractare).
- Mașini de numărat și verificat bancnote.
- Echipament de scanare și arhivare.
- Upgrade echipament de tipar digital color Canon iX2100 la VP iX3200.
- Upgrade linie tehnologică de insert în plicuri Bowe Turbo 9G.
- Echipament de imprimare pe plicuri și mașină de ambalat semiautomată cu folie stretch.

- Reînnoirea licențelor antivirus pentru stații de lucru și servere.

Pe partea de reparații curente, s-a aprobat suma de peste 4 milioane lei, din care s-au executat lucrări de reparații clădiri și refacerea finisajelor, menținându-le funcționale. Au fost finalizate 14 obiective în valoare de peste 800 mii lei.

- Managementul auto a inclus diverse contracte de achiziție și întreținere, cum ar fi:
- Contract de achiziție anvelope - peste 900 mii lei.
- Contract de asigurare aditiv AD BLUE pentru autoutilitare cu motoare EURO 6.
- Achiziția a 29 de autoutilitare Renault Express și asigurări RCA și CASCO prin programul Rabla - peste 2 milioane lei.
- Contract de achiziție combustibil - peste 23 milioane lei.
- Contracte de polițe RCA și CASCO pentru flota auto pe 12 luni - fiecare peste 2 milioane lei.
- Contracte de întreținere și reparații pentru diverse game de vehicule (Dacia, Renault, Ford, VW, MAN).
- Contract de achiziție echipamente de protecție pentru utilizarea bicicletelor - peste 80 mii lei.
- Contracte pilot pentru externalizarea transportului interregional.
- Procedură de achiziție monitorizare GPS și dispecerizare - peste 1 milion lei.
- Contracte pentru lichid de parbriz (vară și iarnă).
- Aprobare CA pentru scoaterea din exploatare a 207 autovehicule uzate, cu valorificarea lor prin vânzare și programul Rabla.

Procedurile în derulare includ achiziții de anvelope, amenajări speciale pentru autoutilitare utilizate pentru transport masă monetară, achiziția de carburant pentru flota auto pentru perioada 2024-2027, servicii și reparații autovehicule pentru gamele Dacia, Ford, Renault și scoaterea din exploatare a 144 autovehicule în vederea valorificării.

Activitatea de aprovizionare și depozit a cuprins centralizarea necesarului de aprovizionare, analiza și ajustarea acestuia conform restricțiilor bugetare, întocmirea planului anual de aprovizionare, derularea procedurilor de achiziție și urmărirea derulării contractelor. De asemenea, s-a asigurat aprovizionarea cu ștampile și sigilii de uz operațional și cu materiale și obiecte de inventar necesare diverselor activități ale Companiei, inclusiv produse de marketing și publicitate, materiale de curățenie și întreținere clădiri, echipamente de protecție și PSI.

În cursul anului 2023, a fost înființată în subordinea Departamentului Infrastructură structura operațională Suport Intern. Aceasta a înglobat activitatea a trei compartimente: Serviciul Patrimoniu, Biroul Administrativ și Serviciul Securitate Poștală, având rolul de a asigura suport logistic tuturor structurilor din cadrul Companiei Naționale Poșta Română. Activitatea Suport Intern a inclus administrarea patrimoniului imobiliar, asigurarea valorilor, achiziția și întreținerea utilajelor și echipamentelor non-IT, inventarierea și casarea mijloacelor fixe, colectarea și reciclarea deșeurilor, organizarea depozitelor de arhivă și gestionarea altor activități administrative.

Printre proiectele derulate în cadrul compartimentului Suport Intern în 2023 se numără:

- Implementarea proiectului de achiziție de echipament pentru procesarea numerarului, inclusiv mașini de numărat și echipamente de sortare și verificare a bancnotelor.
- Finalizarea proiectului de externalizare a transportului de valori pentru București și Ilfov, prin încheierea unui contract cu CIT ONE, asigurând respectarea legislației în vigoare.

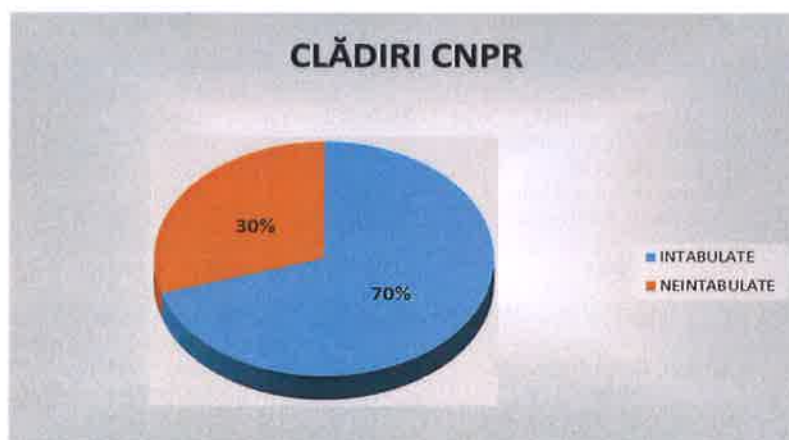
- Continuarea proiectului „Încălzire alternativă”, care a presupus înlocuirea instalațiilor de încălzire pe lemn cu echipamente electrice. Au fost achiziționate și montate 262 convectoare electrice pentru subunitățile poștale din București și Ploiești, iar instalațiile electrice aferente au fost verificate și adaptate.
- Achiziția a 3 mașini de înfoliat pentru prelucrarea trimiterilor poștale în HUB-urile din Brașov, Galați și Craiova.
- Instalarea aparatelor de aer condiționat pentru asigurarea microclimatului necesar în subunitățile poștale.
- Asigurarea purificatoarelor de apă pentru a oferi apă potabilă rece și caldă salariaților, reducând astfel consumul de recipiente din plastic, sticlă sau carton.
- Relocarea tehnicii de calcul din Administrația Centrală către subunitățile poștale aflate în proces de digitalizare.
- Reducerea timpului de achiziție pentru materiale și servicii de mentenanță a clădirilor prin alocarea fondurilor pe coduri CPV pentru achiziții locale.
- Reducerea cheltuielilor cu energia electrică prin achiziția acestora prin Bursa Română de Mărfuri, obținându-se pentru Sucursala București o reducere anuală de peste 1 milion lei.
- Asigurarea altor servicii și materiale necesare desfășurării activităților, cum ar fi verificări metrologice ale cântarelor, servicii DDD și reparații și întreținere ascensoare.

Înscriere în Cartea Funciară a proprietăților imobiliare ale Companiei Naționale “Poșta Română” S.A.

La nivelul lunii decembrie 2023, patrimoniul Companiei Naționale “Poșta Română” S.A. includea 1.420 clădiri și 697 terenuri, distribuite astfel:

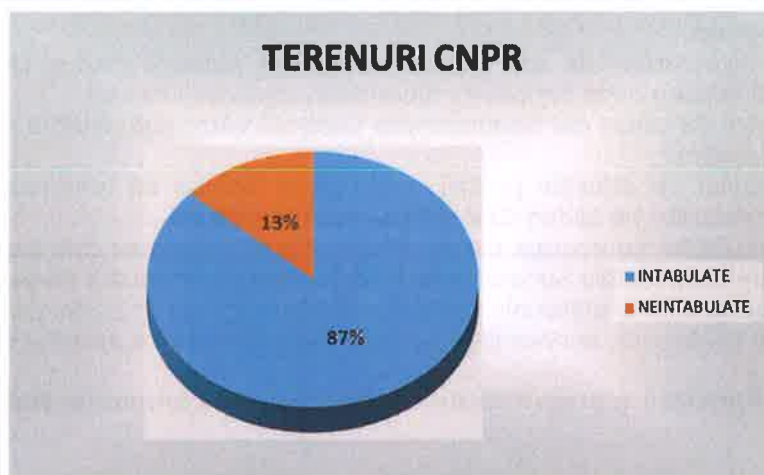
CLĂDIRI

	INTABULATE	NEINTABULATE	TOTAL
PROPRIETATE	642	267	909
H.G. 451	346	141	487
ADMINISTRARE	8	16	24
FOLOSINȚĂ	0	0	0
TOTAL	996	424	1420



TERENURI

	INTABULATE	NEINTABULATE	TOTAL
PROPRIETATE	490	29	519
H.G. 451	96	31	127
ADMINISTRARE	7	7	14
FOLOSINȚĂ	11	26	37
TOTAL	604	93	697



În cursul anului 2023, 14 proprietăți imobiliare au fost înscrise în Cartea Funciară, iar activitățile legate de completarea documentelor de proprietate și obținerea drepturilor de proprietate asupra imobilelor au continuat. Compania a desfășurat demersuri pentru obținerea hotărârilor judecătorești, documentelor de construcție și a altor acte necesare de la diverse instituții.

Nr. crt	Judet	Imobil (Localitate, adresă)	Data înscriere CF	Tip activ	Nr inventar
1	BIHOR	Biharia, str Szvent Peter nr 1A	25.01.23	Clădire + cota de teren prop	UBH100044
2	ILFOV	Mogoșoaia, București Târgoviște nr 48	06.04.23	clădire	WB-1204
3	BIHOR	Oradea, Dimitrie Cantemir nr 88A	23.05.23	Clădire + cota de teren suprafață	UBH100016
4	MARAMUREȘ	Leordina nr 867	28.06.23	Clădire	UMM1010143
5	VRANCEA	Focșani, Bdul Republicii nr 45, bl 45	26.06.23	Clădire	ZVN100012
4	VRANCEA	Vultur, str Principală nr 7	07.08.23	Clădire	ZVN100007
7	PRAHOVA	Aricești Rahtivani	30.08.23	Clădire + teren - drept suprafață	LPH-10004
8	BRAILA	Ianca	25.09.23	Clădire + teren concesionat	XBR1017
9	SALAJ	Letca nr 31	04.10.23	Clădire + teren posesie	USJ13101700
10	VASLUI	Solești, Calea Națională 144	29.11.23	Clădire + teren administrare	JVS1-14
11	BRAȘOV	Bdul Griviței FN - evazare	05.10.23	Clădire + teren concesionat	VBV10000016

Demararea procedurii de obținere a certificatelor de proprietate pentru terenuri conform H.G. nr. 834/1991

Compania Națională Poșta Română are în patrimoniu 310 imobile teren pentru care deține certificate de atestare a dreptului de proprietate, conform HG nr. 834/1991. În 2021, au fost demarate noi proceduri pentru obținerea certificatelor de proprietate pentru 41 terenuri, cu aprobarea documentației pentru 26 terenuri la data prezentei.

Rezolvarea problemelor de suprapunere a imobilelor cu CN Căi Ferate „CFR” S.A.

Datorită erorilor de înregistrare cadastrală, unele proprietăți ale Poștei Române au fost respinse de Oficiile de Cadastru. În 2023, s-a reușit înscrierea în Cartea Funciară a clădirii din Focșani și continuarea dezlipirii terenurilor pe care se află clădirile companiei.

Asigurarea pazei obiectivelor, bunurilor și protecția persoanelor

Activitatea de asigurare a pazei a inclus:

- Servicii de pază și protecție fizică umană pentru 19 obiective.
- Demararea procedurilor pentru eficientizarea măsurilor de pază, reducerea cheltuielilor prin dotarea obiectivelor cu sisteme electronice de securitate.
- Întreținerea și reparația a 380 de sisteme electronice de securitate.
- Monitorizarea sistemelor de securitate și intervenția la alarme cu echipaje specializate.
- Asigurarea transportului de valori monetare printr-o poliță de asigurare.
- Controlul de securitate al expedierilor poștale transportate pe cale aeriană.
- Suport și documente pentru activitățile de securitate aeronautică la punctul de lucru poștal BSI Otopeni.

Activitatea de arhivare

În 2023, au fost preluate și introduse documente în arhivele Administrației Centrale și Sucursalei București, iar documentele cu termen expirat au fost selecționate și gestionate conform procedurilor, incluzând lucrări de selecționare și matrici sigilare pentru diverse sucursale.

Această structură de Suport Intern a fost esențială pentru eficientizarea logisticii interne și îmbunătățirea condițiilor de muncă pentru personalul Companiei Naționale Poșta Română.

4.3 Departamentul Juridic

Structura și Componenta Departamentului Juridic

Departamentul Juridic a fost înființat prin Decizia Directorului General nr. 794/30.12.2022, în baza Hotărârilor Consiliului de Administrație nr. 172/04.11.2022, nr. 178/09.12.2022 și nr. 179/09.12.2022. Structura actuală, incluzând compartimentele Juridic și Contracte Individuale de Muncă, a fost stabilită prin Decizia Directorului General nr. 945/14.11.2023, în aplicarea Hotărârii Consiliului de Administrație nr. 118/10.11.2023. Departamentul a preluat activitatea celor patru substructuri inițiale: Biroul Asistență Juridică, Biroul Juridic Reprezentare în Instanță, Biroul Juridic Relații de Muncă și Biroul Juridic Contracte Comerciale. De asemenea, două compartimente din Direcția Resurse Umane, Biroul Management Resurse Umane și Biroul Politici Resurse Umane și Organizare Internă, au fost comasate sub denumirea Contracte Individuale de Muncă.

Activitățile și Atribuțiile Departamentului Juridic

Departamentul Juridic gestionează activitățile de asistență și consultanță juridică pentru Compania Națională „Poșta Română” S.A., respectând reglementările în vigoare și relațiile cu partenerii instituționali și de afaceri. Reprezintă compania în instanță și în fața altor instituții jurisdicționale, gestionează relațiile de muncă și asigură suport tehnico-juridic pentru

organizarea ședințelor Consiliului de Administrație și Adunării Generale a Acționarilor. De asemenea, elaborează documentele necesare pentru căile de atac în cadrul procedurilor de achiziție publică și asigură reprezentarea companiei în procedurile administrativ-jurisdicționale.

Activitatea Departamentului Juridic în 2023

În perioada ianuarie – decembrie 2023, activitatea Departamentului Juridic a inclus:

1. Avizarea Contractelor și Elaborarea Documentelor

- Elaborarea a aproximativ 1000 de puncte de vedere, note, informări, opinii legale și avize.
- Asistență juridică pentru toate structurile companiei în elaborarea contractelor, convențiilor și altor acte juridice.
- Înregistrarea și avizarea a aproximativ 1907 contracte de achiziție și comerciale.
- Avizarea a aproximativ 660 contracte de închiriere, acte adiționale și contracte de comodat.
- Asistență juridică în relația cu ANAF, Curtea de Conturi a României și alte instituții ale statului.
- Participarea în grupurile de lucru și comisiile organizate la nivelul societății.

2. Organizarea Ședințelor Consiliului de Administrație și Adunărilor Generale ale Acționarilor

- Asigurarea asistenței juridice necesare pentru 32 ședințe ale Consiliului de Administrație.
- Avizarea a 149 de note adresate Consiliului de Administrație pentru aprobare și a 30 de note pentru informare.
- Întocmirea a 149 hotărâri ale Consiliului de Administrație și 32 procese verbale de ședință.
- Întocmirea documentelor necesare pentru organizarea ședințelor Comitetului de Audit și Comitetului de Remunerare și Nominalizare.
- Convocarea și transmiterea documentelor necesare pentru 18 ședințe AGA, redactarea a 40 hotărâri AGA și 23 procese verbale de ședință.
- Asigurarea relației cu Oficiul Național al Registrului Comerțului (ONRC), Monitorul Oficial și Depozitarul Central pentru înregistrarea mențiunilor prevăzute de lege.

3. Reprezentarea Companiei în Instanță și Litigii

- Gestionarea intereselor procesuale ale companiei în 394 de dosare, dintre care 244 pe rolul instanțelor de judecată și 150 de dosare de executare silită.
- Reprezentarea în litigii de drept administrativ, drept fiscal, litigii ANCOM, litigii comerciale, litigii penale și litigii de muncă.

Activitatea Departamentului Juridic – Contracte Individuale de Muncă în 2023

Departamentul Juridic – Contracte Individuale de Muncă a derulat activități administrative și de gestionare a dosarelor de personal, contribuind la realizarea obiectivelor generale ale companiei. Activitățile au inclus:

- Efectuarea formalităților de angajare pentru 7 noi salariați și 8 interni.
- Gestionarea a 510 dosare de personal.
- Operarea a 220 încetări ale contractelor individuale de muncă.
- Depunerea cu succes a 103 declarații de avere și 101 declarații de interese.
- Transpunerea noilor organigrame și actualizări legislative în aplicațiile informatice de resurse umane.
- Furnizarea de informații și statistici necesare anchetelor statistice și la solicitarea instituțiilor guvernamentale.

Departamentul Juridic, în structura sa actuală, a demonstrat capacitatea de a se adapta schimbărilor rapide și de a asigura respectarea legalității la toate nivelurile, contribuind la eficientizarea activității și prevenirea incidentelor juridice.

4.4. DEPARTAMENTUL INSPECTIE, INTEGRITATE ȘI ANTIFRAUDĂ

În cursul anului 2023, în conformitate cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, cu dispozițiile conducerii Compania Națională „Poșta Română” S.A., precum și în conformitate cu Procedurile operaționale specifice, la nivelul structurii Inspectie, Integritate și Antifraudă au fost asigurate și desfășurate activități specifice, astfel:

I. Acțiuni de control inopinat/verificare și îndrumare a salariaților, de analizare și monitorizare a modului de realizare a măsurilor aprobate de către conducerea Companiei.

În cursul anului 2023 au fost asigurate și desfășurate un număr de **20 acțiuni de control inopinat/verificare și îndrumare a salariaților**.

Urmare acțiunilor de control inopinat/verificare și îndrumare a salariaților și a neconformităților constatate, au fost dispuse în vederea remedierii:

1. 100 măsuri în sarcina structurilor verificate;
2. 12 măsuri în sarcina structurilor ierarhice și/sau din cadrul Administrației Centrale.

A fost asigurată și efectuată analiza și monitorizarea modului de realizare a măsurilor aprobate, respectiv de valorificare a neconformităților constatate cu ocazia acțiunilor de control efectuate, coroborat cu prezentarea acestora conducerii Companiei Naționale „Poșta Română” S.A., în scopul furnizării informațiilor corespunzătoare și dispunerii deciziilor care se impun, în vederea atingerii obiectivelor propuse.

Gradul de realizare a acțiunilor de control inopinant este de 100%.

Gradul de îndeplinire, de către structurile Companiei, până la 31 decembrie, a măsurilor dispuse prin notele de prezentare, urmare analizării și efectuării cercetărilor este de 68,75%, celelalte fiind în curs de implementare, cu încadrare în termenele stabilite.

II. Analizarea, cercetarea și elaborarea unor răspunsuri către diverse autorități/instituții ale statului cu referire la servicii/trimiteri poștale, precum și cercetarea și soluționarea reclamațiilor și petițiilor adresate în principal de către salariații poștali.

În anul 2023, în conformitate cu prevederile *Instrucțiunii privind tratarea reclamațiilor interne și a petițiilor depuse de utilizatorii de servicii* au fost analizate, cercetate și soluționate un număr de **78 de reclamații, petiții și alte solicitări de la compartimente din cadrul Administrației Centrale/Sucursale, din 80 reclamații repartizate spre soluționare structurii (cele 2 reclamații nesoluționate, sunt în curs de cercetare și soluționare, cu încadrare în termenele legale).**

Gradul de soluționare a reclamațiilor și petițiilor este de 97,75%.

Gradul de îndeplinire a măsurilor dispuse prin notele de prezentare, urmare analizării și efectuării cercetărilor este de 98,71%.

III. Cercetări disciplinare prealabile.

În cursul anului 2023, în conformitate cu dispozițiile conducerii Companiei Naționale „Poșta Română” S.A., la nivelul structurii Inspecție, Integritate și Antifraudă au fost asigurate și desfășurate un număr de **8 cercetări disciplinare prealabile.**

Gradul de soluționare a cercetărilor disciplinare prealabile este de 100%.

Gradul de îndeplinire a măsurilor dispuse prin notele de prezentare, urmare analizării și efectuării cercetărilor este de 100%.

IV. Activități specifice Sistemului de Management Integrat – Calitate, Mediu și Securitatea Informației desfășurate în anul 2023:

Menținerea certificărilor Sistemului de Management Integrat – Calitate, Mediu și Securitatea Informației, prin misiuni de audit intern și extern.

Au fost efectuate:

➤ **3 misiuni de audit intern** (în luna mai și august pentru Sistemul de Management pentru Securitatea Informației și în perioada noiembrie - decembrie pentru SMI - Calitate și Mediu), în care au fost auditate 4 Sucursale Regionale, Sucursala Fabrica de Timbre, 11 OJPC-uri, 4 HUB-uri Logistice și Curierat Regional, 5 OPD-uri, 6 OZP-uri, 5 HUB-uri Curierat, 17 Oficii Poștale

➤ **2 misiuni de audit extern** efectuate împreună cu Organismul de Certificare SRAC CERT SRL (în luna februarie pentru SMI - Calitate și Mediu și în septembrie - octombrie pentru SMSI).

A fost elaborată documentația necesară, specifică fiecărei misiuni de audit, conform cerințelor standardelor implementate (ISO 9001, 14001 și 27001), respectiv: Planul anual de audituri interne, Planul anual de instruire, Programul de management SMI - Obiective specifice, Analiza de management privind dezvoltarea Sistemului de Management Integrat - Calitate, Mediu și Securitatea Informației, Plan de audit intern, Plan de audit extern, Rapoarte de audit, Chestionare de autoevaluare, Declarația de aplicabilitate.

Dezvoltarea Sistemului de Control Intern Managerial în cadrul Companiei, respectiv îndeplinirea cerințelor Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600 din 27 aprilie 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

A fost elaborată documentația necesară specifică, respectiv elaborare Decizie constituire Comisie de monitorizare SCIM, Regulament de Organizare și Funcționare, inventar funcții sensibile, Politica privind funcțiile sensibile, Program de dezvoltare a sistemului de control intern

managerial, Program de management SMI - obiective specifice (calitate, mediu, securitatea informației, control intern/managerial), Raportare anuală către Ministerul de resort.

Monitorizarea activităților privind respectarea cerințelor legale referitoare la prevederile Regulamentului UE nr. 679 din 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

În anul 2023, au fost înregistrate:

- 341 reclamații pentru trimiteri pierdute în sistemul poștal;
- 21 solicitări/sesizări din partea clienților Companiei, în calitate de persoane vizate, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

Activități privind identificarea, evaluarea și monitorizarea riscurilor la nivelul Companiei.

A fost întocmit Registrul Riscurilor pentru Administrația Centrală, Sucursale, OJPC/OPCB, HUB Logistic și Curierat Regional, Analiza privind riscurile identificate, Planul de măsuri și control al riscurilor.

Demararea procedurii de achiziție de servicii pentru achiziționarea de servicii de audit extern având ca obiect evaluarea modului de implementare și monitorizare a Standardului ISO 37001 – Sistem de management anti-mită și încheierea contractului cu organismul de certificare.

S-a întocmit Referat pentru demarare procedură de achiziție a serviciilor de certificare, prospectare piață și solicitare oferte de preț de la furnizorii de servicii de certificare, întocmire model contract de prestări servicii.

Îndeplinirea cerințelor legale privind implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021 – 2025, în cadrul Companiei.

S-a elaborat documentația aferentă și s-a monitorizat stadiul implementării Strategiei, respectiv întocmire Plan de implementare a prevederilor SNA 2021 – 2025, Decizie nr. 911 din 31.10.2023 privind constituirea Grupului de lucru pentru implementarea prevederilor SNA și atribuțiile Grupului de lucru, elaborare Politică privind asumarea unei agende de integritate, întocmire Decizia nr. 947 din 14.11.2023 de constituire a Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, elaborare Regulament privind declararea bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției nr. 101.3/809/14.11.2023, elaborare Registrul riscurilor de corupție, elaborare Metodologia de evaluare a incidentelor de integritate și Decizie de numire a Responsabilului pentru implementarea metodologiei.

Gradul de realizare a activităților specifice Sistemului de Management Integrat – Calitate, Mediu și Securitatea Informației este de 100%.

V. Acțiuni de culegere, monitorizare și întocmire a documentațiilor, precum și transmiterea acestora către Corpul de Control al Prim-Ministrului.

În anul 2023 au fost asigurate și efectuate acțiuni de culegere, monitorizare, întocmire a documentațiilor, precum și transmiterea acestora către Corpul de Control al Prim-Ministrului, în funcție de cerințe și cu încadrarea în termenele solicitate.

Gradul de realizare a acțiunilor specifice este de 100%.

VI. Acțiuni de culegere, monitorizare și întocmire a documentațiilor, precum și transmiterea acestora către Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării.

În anul 2023 au fost asigurate și efectuate acțiuni de culegere, monitorizare, întocmire a documentațiilor, precum și transmiterea acestora către Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării, în funcție de cerințe și cu încadrarea în termenele solicitate.

Gradul de realizare a acțiunilor specifice este de 100%.

VIII. Acțiuni de coordonare și monitorizare a implementării măsurilor dispuse de către Curtea de Conturi a României prin deciziile emise la nivelul Administrației Centrale și a Sucursalelor.

Urmărirea modului de implementare a măsurilor dispuse, solicitarea periodică a documentelor care fac dovada îndeplinirii și încărcarea în aplicația dedicată a informațiilor referitoare la acțiunile întreprinse de către:

- structurile Administrației Centrale, pentru un număr de **10 Decizii și 14 Rapoarte de Follow-up totalizând 99 măsuri;**
- Sucursale, pentru un număr de **9 Decizii și 6 Rapoarte de Follow-up totalizând 46 măsuri.**

Gradul de realizare a acțiunilor specifice este de 100%.

4.5. COMPARTIMENT ACHIZITII SI LICITATII FURNIZORI

Compartimentul Achiziții și Licitații Furnizori este o structură funcțională constituită la nivelul Companiei Naționale „Poșta Română” S.A. în subordinea directă a Directorului General, conform organigramei aprobate de către Consiliul de Administrație al Companiei Naționale „Poșta Română” S.A.

STRUCTURĂ ORGANIZATORICĂ

Structura și posturile ocupate pentru anul 2023:

- Manager Achiziții și Licitații Furnizori – 1 post
- Expert – 3 posturi
- Specialist proiecte – 1 post
- Economist – 1 post

ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE CONFORM REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

- Elaborează programul anual al achizițiilor sectoriale;
- Elaborează documentația de atribuire sau documentației de concurs;
- Îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Legea 99/2016 cu modificările și completările ulterioare;
- Derulează procedurile de atribuire;
- Constituie dosarul de achiziție;
- Monitorizează toate procedurile de achiziție derulate;
- Realizează achiziții directe;
- Elaborează documentația de atribuire;
- Publică în SICAP anunțurile de intenție, invitațiile de participare și orice alt document necesar;
- Formulează răspunsuri la solicitările de clarificări, transmise de către ofertanți;
- Returnează ofertanților necâștigători garanțiile de participare la proceduri;
- Elaborează dosarele de achiziție;
- Participă în cadrul comisiilor de evaluare;
- Elaborează punctele de vedere cu privire la contestațiile depuse la C.N.S.C. sau instanța de judecată.
- Organizarea și derularea procedurilor de atribuire a contractelor desfășurate prin intermediul Bursei Române de Mărfuri pentru produse cotate și achiziționate pe o piață de mărfuri.

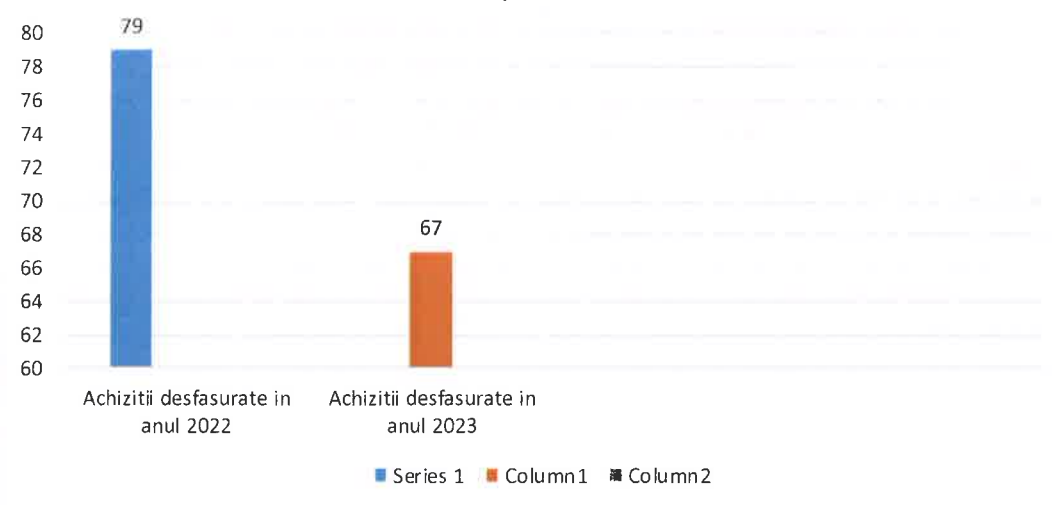
La nivelul procesului de achiziții există determinate:

- atribuții și responsabilități de organizare, coordonare, monitorizare și control al fluxurilor de activități conform fișelor aferente fiecărui post ocupat;
- verificarea și avizarea documentelor se realizează atât de către managerul de compartiment conform fișei postului cât și de către managerii structurilor cu care se colaborează, după caz (documentații de atribuire, strategii de contractare, contracte etc);
- atribuțiile și responsabilitățile aferente fluxului de activități în cadrul procesului de achiziții sunt clar stabilite atât prin fișele de post cât și prin legislația specifică domeniului (Legea 99/2016, HG 394/2016, OUG 101/2016, OUG 98/2017).

Activitate desfășurată :

Compartimentul Achiziții și Licitații Furnizori a desfășurat în perioada 01.ian.2022 - 31.dec.2022 un număr de 79 de proceduri, respectiv un număr de 67 de proceduri în perioada 01.ian.2023-31.dec.2023.

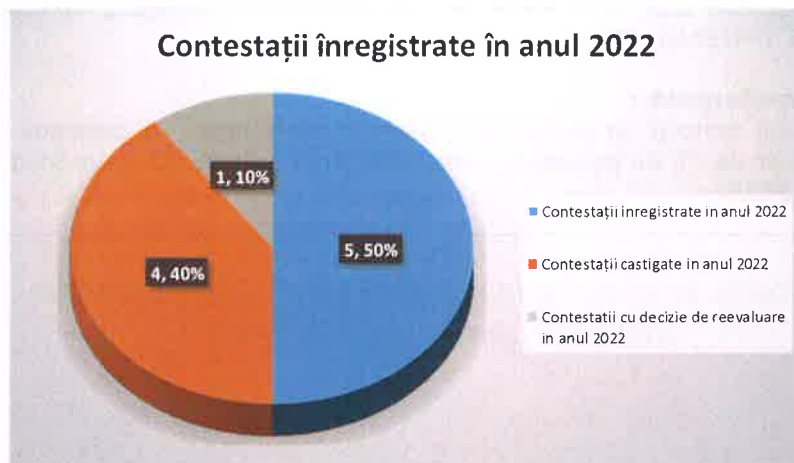
Situație cu privire la numărul de achiziții desfășurate în anul 2023 comparativ cu anul 2022



Situație cu privire la contestațiile înregistrate la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor pentru procedurile din 2022.

Nr. crt.	Dosar	An	Nume Contestator	Denumire Autoritate Contractantă	Număr Complet	Status Dosar	DECIZIE
1	2479	2022	AKYLE SECURITY SRL	COMPANIA NAȚIONALĂ POȘTA ROMANA S.A.	C5	Dosar finalizat	Respinge contestația
2	2451	2022	ALCAR WHEELBASE ROMANIA SRL	COMPANIA NAȚIONALĂ POȘTA ROMANA S.A.	C8	Dosar finalizat	Respinge contestația
3	944	2022	INTEGRA GUARD SRL	COMPANIA NAȚIONALĂ POȘTA ROMANA S.A.	C7	Dosar finalizat	Respinge contestația

4	822	2022	SEWCELS S.R.L.	COMPANIA NAȚIONALĂ POȘTA ROMANA S.A.	C5	Dosar finalizat	Admite în parte contestația
5	437	2022	TMG GUARD SRL	COMPANIA NAȚIONALĂ POȘTA ROMANA S.A.	C7	Dosar finalizat	Respinge contestația

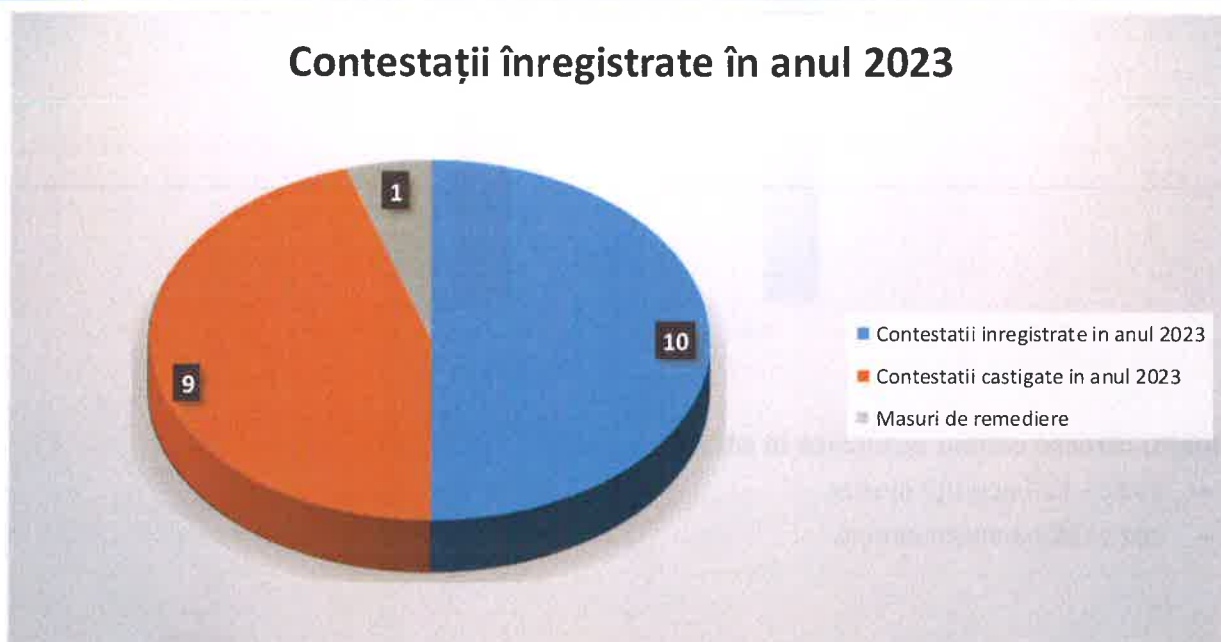


Situație cu privire la contestațiile înregistrate la Consiliul National de Soluționare a Contestațiilor pentru procedurile din 2023.

Nr. crt.	Dosar	An	Nume Contestator	Denumire Autoritate Contractanta	Număr Complet	Status Dosar	DECIZIE
1	3254	2023	ALCAR WHEELBASE ROMANIA SRL	COMPANIA NAȚIONALĂ POȘTA ROMANA S.A.	C7	Dosar finalizat	Măsurile de remediere
2	2693	2023	SIMPO TRANS SERVICE SRL	COMPANIA NAȚIONALĂ POȘTA ROMANA S.A.	C8	Dosar finalizat	Respinge contestația
3	2601	2023	SC PRETTY CAR MOBIL SRL	COMPANIA NAȚIONALĂ POȘTA ROMANA S.A.	C4	Dosar finalizat	Respinge contestația
4	2298	2023	IMOBILIARE SOLUTIONS SRL	COMPANIA NAȚIONALĂ POȘTA ROMANA S.A.	C11	Dosar finalizat	Respinge contestația
5	1689	2023	QUANTUM PROTECT SRL	COMPANIA NAȚIONALĂ POȘTA ROMANA S.A.	C7	Dosar finalizat	Respinge contestația
6	1239	2023	QUANTUM PROTECT SRL	COMPANIA NAȚIONALĂ POȘTA ROMANA S.A.	C7	Dosar finalizat	Respinge contestația
7	766	2023	RCS&RDS SA	COMPANIA NAȚIONALĂ POȘTA ROMANA S.A.	C10	Dosar finalizat	Respinge contestația

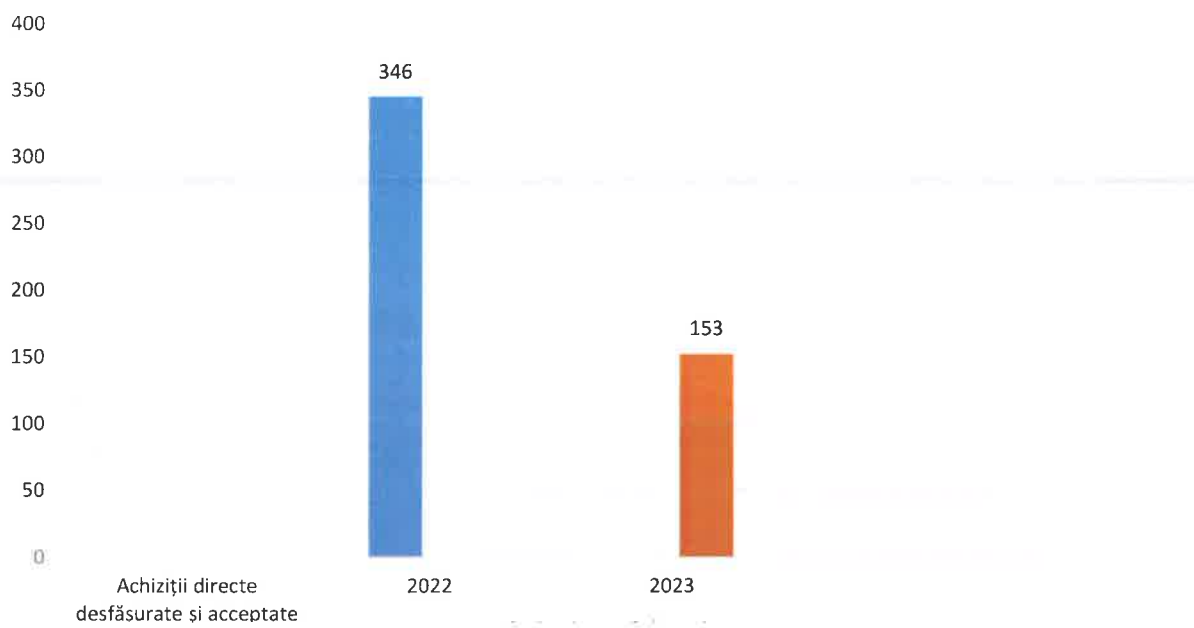
8	310	2023	INTEGRA GUARD SRL	COMPANIA NAȚIONALĂ POȘTA ROMANA S.A.	C10	Dosar finalizat	Respinge contestația
9	279	2023	TMG GUARD SRL	COMPANIA NAȚIONALĂ POȘTA ROMANA S.A.	C10	Dosar finalizat	Respinge contestația
10	250	2023	MEDIASTING SRL	COMPANIA NAȚIONALĂ POȘTA ROMANA S.A.	C2	Dosar finalizat	Respinge contestația

Contestații înregistrate în anul 2023



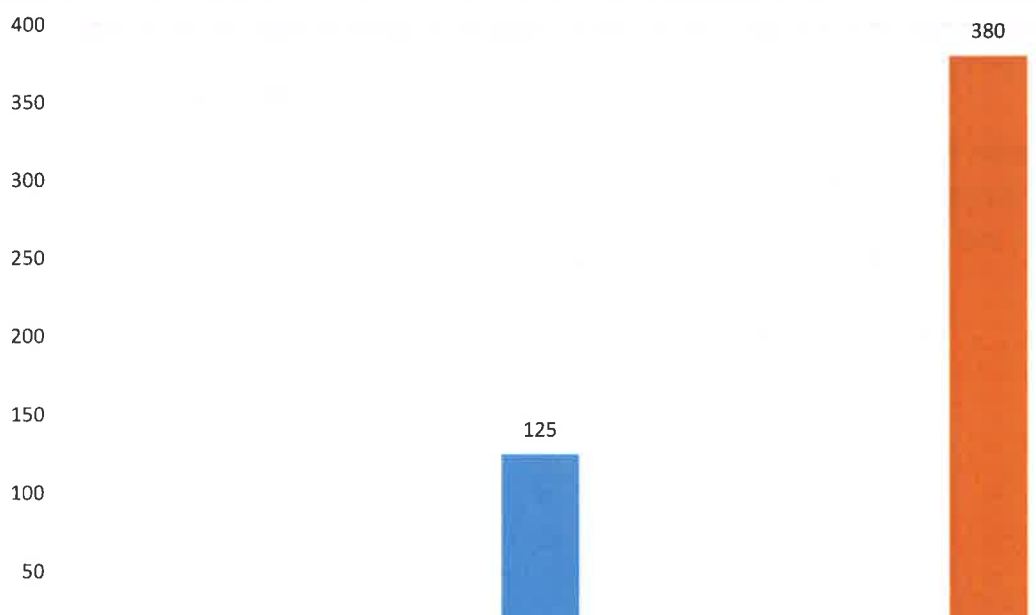
Achiziții directe desfășurate și acceptate în SICAP :

- 2022 -346 achiziții directe
- 2023 – 153 achiziții directe



Achiziții directe offline publicate în SICAP :

- 2022 - 125 achiziții directe
- 2023- 380 achiziții directe



4.6 ACTIVITĂȚI SPECIALE

În conformitate cu prevederile Legii nr. 477 din 20.11.2003 privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare, Compania Națională "Poșta Română" S.A. și-a îndeplinit toate obiectivele pe care le-a avut, prin Comisia pentru Probleme de Apărare care a coordonat activitățile de elaborare, actualizare și implementare a prevederilor cuprinse în Planul de mobilizare al companiei atât la nivel central cât și teritorial, respectând măsurile cuprinse în secțiunile planului, pe etape.

Comisia pentru probleme de apărare din cadrul companiei a urmărit permanent posibilitatea de a optimiza și eficientiza asigurarea serviciilor poștale, cu implicarea și a factorilor de decizie de la nivel teritorial, în vederea asigurării sarcinilor aprobate și transmise de către Consiliul Suprem de Apărare a Țării (C.S.A.T.).

Pentru asigurarea gestionării în condiții de siguranță a informațiilor clasificate, potrivit prevederilor legale, Structura de securitate din cadrul companiei, a implementat o serie de proceduri de lucru, norme și instrucțiuni întocmind demersurile necesare pentru avizarea ORNISS a salariaților implicați, corespunzător nivelului de clasificare a informațiilor la care au acces.

În conformitate cu prevederile prevăzute în convențiile încheiate de companie cu Ministerul Apărării Naționale, cu Ministerul Afacerilor Interne și cu Serviciul de Telecomunicații Speciale, Compania Națională "Poșta Română" are prevăzute toate măsurile necesare pentru asigurarea operativă cu servicii poștale a acestora asigurând totodată continuitatea activităților economico-sociale în caz de mobilizare sau război.

Pe parcursul anului 2023 compania a participat la toate exercițiile de mobilizare pentru verificarea pregătirii economiei pentru apărare, aprobate de către C.S.A.T. sub conducerea și coordonarea Guvernului României – A.N.R.S.P.S., M.Ap.N. și în colaborare cu M.A.I., S.R.I., S.T.S.. Comisiile de Monitorizare au apreciat cu calificative maxime activitatea din acest domeniu a Companiei Naționale "Poșta Română".

4.7 Control Financiar de Gestiune

Compartimentul "Control Financiar de Gestiune" este o structură funcțională constituită la nivelul Companiei Naționale "Poșta Română" S.A. în subordinea directă a Directorului General, conform organigramei aprobate de către Consiliul de Administrație al Companiei Naționale "Poșta Română", având ca obiectiv principal controlul activităților și operațiunilor desfășurate în cadrul Companiei Naționale "Poșta Română", urmărind aplicarea dispozițiilor legale privitoare la gestionarea mijloacelor materiale și bănești, pe baza documentelor de evidență tehnico-operativă și a celor înregistrate în contabilitate, precum și a procedurilor de lucru aprobate, în conformitate cu Planul de Management al Companiei Naționale "Poșta Română".

Controlul financiar de gestiune este organizat și funcționează în cadrul Companiei Naționale "Poșta Română" în conformitate cu prevederile art.26 alin.(2) din O.U.G. nr.94/02.11.2011 privind organizarea și funcționarea inspecției economico-financiare la operatorii economici, aprobată prin Legea nr.107/2012, Normelor metodologice privind modul de organizare și exercitare a controlului financiar de gestiune, aprobate prin H.G. nr.1151/2012, precum și în baza Procedurii Operaționale P.O.-32 privind organizarea și exercitarea controlului financiar de gestiune în cadrul Companiei Naționale "Poșta Română".

Exercitarea controlului financiar de gestiune în anul 2023

a) La nivelul Administrației Centrale

Controlul financiar de gestiune s-a efectuat în baza programelor de activitate aprobate de conducerea Companiei Naționale "Poșta Română", precum și în baza dispozițiilor/solicitărilor conducerii, realizându-se următoarele activități:

- Verificarea fundamentării proiectului Bugetului de Venituri și Cheltuieli al Companiei Naționale "Poșta Română" pe anul 2023, întocmit de Departamentul Economico-Financiar, cât și a anexelor de fundamentare a acestuia, precum și a estimărilor pentru anii 2024 și 2025;

- Cercetări privitoare la verificarea modului de respectare a clauzelor contractuale și a modului de derulare a Acordului Cadru nr.140J/1494/23.09.2023, încheiat cu SC Nevada Dual SRL precum și a contractelor subsecvente încheiate în baza acestuia. Urmare inventarierii stocurilor de produse de curățenie în Depozitele teritoriale și compararea cantităților constatate faptic cu cele din contabilitate, s-au constatat diferențe plus provenite de la furnizor, astfel: la Depozitul Central de Materiale, la OJP Maramureș și la Depozitul Regional Craiova. Urmare inventarierii produselor existente în Depozitul de Materiale al Sucursalei București a fost constatată o diferență în minus de 174 sticle. S-a concluzionat că nu este imputabilă paguba în valoare de 704,00 lei, inclusiv TVA, reprezentând bunurile de natura stocurilor degradate, în cantitate de 174 litri detartrant * 3,40 lei/litru = 591,60 lei, la care se adaugă TVA 19% în valoare de 112,40 lei. S-a propus ca Departamentul Economico-Financiar să dispună și să urmărească evidențierea cheltuielilor nedeductibile la calculul rezultatului fiscal (profit) a cheltuielilor privind bunurile de natura stocurilor degradate/distruse, neimputabile, în conformitate cu prevederile art.25 alin.(4) lit.c) din Codul fiscal, Legea 227/2015.

- Cercetări privind neregulile constatate de către Camera de Conturi București, ca urmare a controlului efectuat la nivelul Sucursalei Regionale București, cu privire la derularea Acordului-cadru nr.140J/598/10.04.2020, încheiat de Compania Națională "Poșta Română" cu SC Info Service & Computers SRL, SC Electro Service Distribuție SRL și SC Romanian Security Systems SRL și contractului subsecvent pentru achiziția de sisteme electronice de securitate nr.140J/599/10.04.2020, încheiat cu SC Info Service & Computers SRL. Pe baza inventarierii bunurilor componente ale sistemelor electronice de securitate, s-au stabilit diferențele plus și diferențele minus față de documentele de livrare și recepție, pentru fiecare din cele 46 sisteme electronice de securitate, evaluate la prețul în euro fără TVA, stabilit prin contract. S-a trasat măsură Directorului Sucursalei Regionale București să dispună și să urmărească stabilirea cauzelor, împrejurărilor producerii lipsurilor, pagubelor constatate, precum și natura plusurilor, precum și măsurile care se impun, în conformitate cu dispozițiile legale, pentru regularizarea diferențelor dintre datele din contabilitate și cele factice, rezultate în urma inventarierii. Se va avea în vedere efectuarea corecțiilor în evidența contabilă a valorii imobilizărilor corporale și a cheltuielilor cu amortizările aferente Sistemelor Electronice de Securitate la care s-au constatat plusurile în valoare de 1.286,62 Euro, evaluate în lei la cursul BNR Euro=4,9170 lei de la data 27.02.2023, rezultând valoarea de 6.326,31 lei, la care se adaugă TVA în valoare de 1.202,00 lei, precum și minusurile în valoare de 518,64 Euro, evaluate în lei la valoarea de 2.550,15 lei la cursul BNR Euro=4,9170 lei de la data de 27.02.2023, la care se adaugă TVA în valoare de 484,53 lei.

- Cercetări privind abaterile reținute prin Raportul de follow up nr.141837/10.10.2019, încheiat de Curtea de Conturi a României, având în vedere măsura nr.II.1 din Decizia nr.5/2017 care figurează ca neîndeplinită. Echipa de control a concluzionat că, prin prevederile Legii nr.298/2013, stingerea obligațiilor fiscale cu valoarea contabilă a colecției filatelice constituite după anul 1998 prin achiziții ale Companiei Naționale "Poșta Română", a avut în vedere toate bunurile pe care Compania Națională "Poșta Română" le-a procurat sau dobândit pentru completarea colecției filatelice. În acest fel, compensarea valorii contabile a bunurilor din patrimoniul privat al Companiei Naționale "Poșta Română" cu obligații fiscale ale acesteia către bugetul de stat s-a făcut cu respectarea întocmai a prevederilor legale, în momentul compensării neexistând solicitare din partea ANAF de informații, acte sau documente justificative suplimentare, acceptarea și efectuarea compensării prin stingerea datoriei fiscale fiind o confirmare că procedură a fost corectă și s-au respectat prevederile legale, astfel

considerăm că salariații și reprezentanții Companiei Naționale "Poșta Română" nu sunt răspunzători pentru niciuna dintre deficiențele consemnate în Rapoartele de control, încheiate ulterior.

- Cercetări privind ducerea la îndeplinire a măsurii nr.II.19 din Decizia nr.5/2017 a Curții de Conturi a României, în vederea eliminării deficiențelor consemnate în Raportul de Control înregistrat cu nr.101/153/16.01.2017, referitoare la: *„COMPANIA NAȚIONALĂ POȘTA ROMÂNĂ a plătit salarii unor persoane care au calitatea de angajați ai COMPANIEI NAȚIONALE POȘTA ROMÂNĂ, dar care au desfășurat activități de muncă în interesul MCSI fără încheierea unor documente de delegare/detașare între COMPANIA NAȚIONALĂ POȘTA ROMÂNĂ și MCSI”*. S-a constatat că resurse financiare în cuantum de 147.157,00 lei au fost utilizate pentru plata drepturilor salariale și contribuțiile aferente, a 2 salariați, dar aceștia au prestat activități în interesul altui angajator - Ministerul Comunicațiilor și Societății Informaționale (MCSI). Compania Națională „Poșta Română” a plătit salarii angajaților, având funcția de conducători auto, dar care au desfășurat activități de muncă în interesul MCSI fără încheierea unor documente de delegare/detașare între Compania Națională „Poșta Română” și MCSI.

- Cercetări privind ducerea la îndeplinire a măsurii nr.II.13 din Decizia nr.5/19.07.2017 a Curții de Conturi a României, urmare Raportului de Control înregistrat la Compania Națională "Poșta Română" cu nr.101/153/16.01.2017, referitoare la abaterea constatată: *„nerespectarea prevederilor legale referitoare la buna gestiune în ceea ce privește activitatea de închiriere a unor spații necesare desfășurării activității poștale”*. S-a concluzionat, în privința închirierii în perioada 2009-până la data controlului Curții de Conturi - decembrie 2016 a unor spații necesare desfășurării activității OJP Neamț (personal funcțional administrativ) OPDC Neamț și Oficiul Poștal 1 Piatra Neamț, că încheierea de către Compania Națională "Poșta Română" a contractelor de închiriere a spațiilor cu SC Urban SA, Centrul Teritorial de Calcul Electronic SA și SC Eurocif SA s-a realizat cu încălcarea principiilor transparenței, tratamentul egal și nediscriminatoriu al ofertanților. Consecința o reprezintă generarea unor cheltuieli neeconomice concretizate pentru Compania Națională "Poșta Română" S.A. într-un prejudiciu estimat de echipa de control a Curții de Conturi la valoarea estimativă totală de 2.493.153,83 lei, prejudiciu care a fost calculat și evaluat, pe baza verificărilor efectuate asupra documentelor prezentate.

- Efectuarea de cercetări privind verificarea achiziției și a modului de derulare a contractului nr.140J/1184/13.09.2022 încheiat cu SC GEOMAR CONSTRUCT SRL, având ca obiect servicii de curățat și verificat sobe și coșuri de fum (servicii de coșerit), prin care s-au constatat neconformități în derularea contractului menționat. În urma verificărilor efectuate pe teren la subunitățile poștale și a explicațiilor primite de la beneficiarii lucrărilor, a comparării cu datele înscrise în facturile, centralizatoarele și Procesele verbale de predare-primire a sobelor/coșurilor de fum anexate la facturi, emise de furnizor în urma lucrărilor efectuate, s-a constatat că, în mare majoritate, datele și serviciile înscrise în facturi și în documentele care au stat la baza facturilor emise de furnizorul S.C. Geomar Construct S.R.L. nu corespund cu lucrările prestate în realitate. Serviciile de coșerit înscrise în facturi de către furnizor în valoare de 129.100,72 lei, inclusiv TVA nu corespund cu serviciile prestate în realitate, constatate executate în valoare de 84.905,00 lei, rezultând o pagubă în valoare de 28.063,77 lei, inclusiv TVA, reprezentând lucrări neexecutate înscrise nereal de către furnizor în facturi și documentele care au stat la baza facturilor. De asemenea, s-au constatat diferențe plus, în valoare de 34.331,00 lei fără TVA, care reprezintă servicii coșerit nefacturate de către SC Geomar Construct SRL, dar constatate ca fiind executate în realitate. Paguba în valoare de 28.063,77 lei, inclusiv TVA, s-a produs din vina furnizorului SC GEOMAR CONSTRUCT SRL urmare întocmirii de documente nereale privind servicii de coșerit pe care nu le-a executat în realitate, nerespectând prevederile contractului nr.140J/1184/13.09.2022 și Caietului de sarcini.

- S-au efectuat verificări în vederea analizării efectelor preluării activelor și pasivelor Sucursalei Servicii Express (Sucursală desființată) în condițiile în care s-au înregistrat debite în urma derulării unor contracte, debite care putea afecta gradul de profitabilitate al acesteia. S-a

constatat că aceste debite au fost gestionate la nivelul Sucursalei Servicii Express și s-au constituit provizioane în valoare de 1.609.940,38 lei la 31.12.2022, pe cale de consecință, preluarea activelor și pasivelor Sucursalei Servicii Express presupune și preluarea provizioanelor, motiv pentru care această procedură nu influențează gradul de profitabilitate al Sucursalei București. S-a propus preluarea de către Compania Națională "Poșta Română" – Administrația Centrală a creanțelor provenite din contractele comerciale, după cum urmează: creanțe pentru 17 contracte comerciale prescise în valoare de 19.901,16 lei; creanțe pentru contracte comerciale cu situație incertă în valoare de 971.849.72 lei.

- Verificarea respectării prevederilor legale și a reglementărilor interne cu privire la operațiunile de investiții efectuate la clădirile unde își au sediile oficiile poștale: OP Iași 13, OZP Fălticeni, OZP Câmpulung Moldovenesc.

Ca urmare a verificărilor efectuate, s-a constatat că pentru obiectivele din cadrul OJP Suceava (OZP Fălticeni și OZP Câmpulung Moldovenesc) au fost facturate și plătite lucrări care în realitate nu s-au realizat și materiale care nu au fost utilizate. Pentru determinarea cu exactitate a întinderii prejudiciului pentru obiectivele OZP Fălticeni și OZP Câmpulung Moldovenesc, fără a exista posibilitatea contestării acestuia, s-a propus de către echipa de control, a achiziționării unor servicii de expertizare tehnică a cantităților de lucrări și materiale utilizate la modernizarea celor două clădiri realizate de o persoană juridică autorizată în acest domeniu.

- Verificarea modului de efectuare a inventarierii patrimoniului la finele anului 2022 la Administrația Centrală - Compania Națională "Poșta Română". Echipa de control a concluzionat următoarele că nu s-a respectat art.7 din Legea contabilității nr.82/1991, OMFP nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, pasivelor și capitalurilor proprii și P.O.-59 elaborată și aprobată în cadrul Companiei Naționale "Poșta Română" cu privire la modul de efectuare a inventarierii anuale 2022 a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, prin faptul că nu s-a urmărit cuprinderea în inventariere a tuturor elementelor de activ, din cadrul Companiei Naționale "Poșta Română", evidențiate în contabilitate. Necuprinderea în inventariere a tuturor elementelor patrimoniale, neanalizarea unor sume din componența soldurilor din contabilitate, neinventarierea la fața locului a unor bunuri aflate în teritoriu, au condus la nerealizarea scopului inventarierii, de stabilire a situației reale a tuturor elementelor patrimoniale ale Companiei Naționale "Poșta Română".

- Efectuarea controlului financiar de gestiune privind activitatea Casieriei - Compania Națională "Poșta Română", Administrația Centrală. S-a verificat concordanța dintre documentele de încasări și plăți în numerar lei și valută, cu datele din registrul de casă și evidența contabilă. Nu s-au constatat diferențe plus sau minus.

- Centralizarea și prezentarea conducerii a Notelor de prezentare lunare privind rezultatele activității de control financiar de gestiune exercitate de salariații cu atribuții de control financiar de gestiune din cadrul Sucursalelor Regionale, inclusiv din OJP/OPMB.

- Centralizarea Raportărilor trimestriale, primite de la Sucursale, referitoare la efectuarea și rezultatele controlului respectării disciplinei de casă la subunitățile poștale.

b) La nivel Teritorial

Controlul financiar de gestiune s-a efectuat în anul 2023 în 71,04% din subunitățile poștale planificate a fi verificate.

În cursul anului 2023 salariații cu atribuții de control financiar de gestiune din cadrul Sucursalelor Companiei Naționale "Poșta Română", prin Situația centralizată privind îndeplinirea programului de lucru și a rezultatelor controlului financiar de gestiune, au raportat:

- lei -

- Plusuri de valori constatate și înregistrate în timpul controlului	55.623,02
- Valoarea pagubelor descoperite în perioada raportată din care:	1.537.174,06
a) în gestiunea de valori bănești	112.939,20
b) în gestiunea de valori materiale	14.099,07
c) plăți nelegale (salarii, sporuri, alocații, asigurări sociale, alte plăți necuvenite)	687,00
d) alte pagube	26.375,35
e) valoarea pagubelor infracționale	1.383.073,44
- Recuperarea în numerar în timpul controlului din pagubele descoperite	791.168,15
- Numărul persoanelor sancționate disciplinar	63
- Penalizări pentru numerarul reținut în casă nejustificat	10.763,80

Din totalul pagubelor descoperite în valoare de 1.537.174,06 lei, s-a recuperat în numerar, în timpul acțiunilor de control suma de 791.168,15 lei, reprezentând 51,47%.

În anul 2023, din totalul pagubelor, s-au produs prejudicii de natură infracțională în valoare totală de 1.383.073,44 lei, din care s-a recuperat în timpul controlului suma de 649.900,50 lei, rămânând astfel, un prejudiciu nerecuperat de 733.172,94 lei. S-au întocmit dosare de cercetare ce s-au înaintat la Compartimentul Juridic din cadrul Sucursalelor spre a fi înaintate organelor de cercetare penală.

Organele de control, pe baza actelor de control întocmite, au prezentat conducerii concluziile controlului efectuat, cauzele neregulilor constatate, împreună cu măsurile ce s-au propus a fi luate în continuare în vederea recuperării pagubelor, înlăturării abaterilor și tragerii la răspundere a salariaților care au săvârșit neregulile, au produs pagube sau au comis infracțiuni. O situație comparativă a rezultatelor CFG din ultimii 3 ani este prezentată în tabelul de mai jos.

Situație comparativă a rezultatelor CFG din ultimii 3 ani

	-lei-		
	2021	2022	2023
Plusuri de valori constatate și înregistrate în timpul controlului	26.019,29	20.209,09	55.623,02
Valoarea pagubelor descoperite în perioada raportată din care:	1.403.612,29	1.124.997,00	1.537.174,06
a) în gestiunea de valori bănești	54.147,16	73.905,91	112.939,20
b) în gestiunea de valori materiale	7.738,40	5.790,91	14.099,07
c) plăți nelegale (salarii, sporuri, alocații, asigurări sociale, alte plăți necuvenite)	8.367,04	675,00	687,00
d) alte pagube	29.350,03	21.908,04	26.375,35
e) valoarea pagubelor infracționale	1.304.009,66	1.022.717,14	1.383.073,44
Recuperarea în numerar în timpul controlului din pagubele descoperite	521.129,28 GRP (37,12%)	651.531,08 GRP (57,91%)	791.168,15 GRP (51,47%)
Nr. persoane sancționate disciplinar	101	60	63
Penalizări pentru numerarul reținut în casă nejustificat	11.181,48	8.080,61	10.763,80
Număr posturi CFG ocupate	69	61	28

4.8 Audit intern

La nivelul structurii de audit din cadrul Companiei Naționale Poșta Română S.A., numărul și tipul misiunilor de audit intern planificate pentru anul 2023 a fost de 5 misiuni de asigurare (regularitate).

Nr. crt.	Temă misiune audit intern de asigurare
1.	Evaluarea modului de implementare a măsurilor dispuse prin Decizia nr. 111/14.01.2022 de Curtea de Conturi
2.	Evaluarea modului de derulare a activității de achiziții
3.	Evaluarea sistemului de prevenire a corupției anul 2023
4.	Analiza conformității cu cadrul de reglementare specific în derularea activității din subdomeniul marketing și branding
5.	Analiza modului de derulare a activității de Patrimoniu

Numărul misiunilor de audit efectuate, detaliate pe categorii de misiuni, de asigurare respectiv de consiliere la nivelul Companiei Naționale Poșta Română S.A.:

- ✓ Numărul misiunilor de asigurare efectuate = 4
- ✓ Numărul misiunilor de evaluare efectuate = 0
- ✓ Numărul misiunilor de consiliere efectuate = 0

În cadrul misiunilor au fost formulate recomandări pe următoarele domenii de activitate:

Implementare măsuri Curtea de Conturi:

Constatări: Din analiza cadrului de reglementare al procesului de implementare/monitorizare a măsurilor dispuse de Curtea de Conturi, elaborat la nivelul structurilor Companiei Naționale Poșta Română, rezultă că nu acoperă cu responsabilități întreg fluxul de activității, prin care să se asigure eficiența și eficacitatea procesului; Nu în toate cazurile sunt respectate termenele de implementare a măsurilor dispuse de Curtea de Conturi; Au fost identificate situații în care măsurile sunt implementate parțial sau nu sunt implementate.

Recomandări: Completarea cadrului de reglementare, prin atribuirea de responsabilități specifice și concrete posturilor de conducere de la nivelul structurilor Companiei Naționale Poșta Română implicate în activitatea care face obiectul evaluărilor Curții de Conturi:

- pentru fiecare domeniu de implicare (suport, juridic, operațional, etc.) în implementarea și monitorizarea măsurilor;
- în scopul asigurării implementării în termen a recomandărilor;
- pentru asigurarea, în raport cu constatările formulate, a minimizării erorilor și pierderilor, eliminării/evitării în viitor a neregulilor și fraudei, respectării legislației și corectei înțelegeri și aplicare a instrucțiunilor (după caz).

Stabilirea structurii din cadrul Companiei, responsabile cu monitorizarea și coordonarea modului de implementare a măsurilor dispuse de Curtea de Conturi și atribuirea de responsabilități și sarcini salariaților implicați în această activitate.

Achiziții:

Constatări: Fișe de post ale salariaților neconforme; Cadru metodologic și procedural, nu este actualizat potrivit modificărilor intervenite în structura organizatorică a Companiei Naționale Poșta Română și a cadrului legislativ în vigoare, și nu cuprinde întreg fluxul de activității conform cadrului de reglementare specific.

Recomandări: Revizuirea fișelor de post ale salariaților; Actualizarea cadrului procedural în acord cu modificările de structură organizatorică respectiv cadrul legal în vigoare. În scopul

asigurării conformității prevederilor Secțiunii 6 - Criterii de calificare și selecție din Legea 99/2016 privind achizițiile sectoriale cu modificările și completările ulterioare, propunem completarea cadrului procedural în acord cu prevederile art.175 pct. 1 și pct.2.

Sistemul de prevenire și corupție:

Constatări: Nu este constituită o comisie de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit, care să pună în aplicare prevederile Legii nr.251 din 2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției; Nu există o procedură scrisă *Declararea cadourilor*, care să stabilească modul de declarare a cadourilor în cadrul companiei și pașii de urmat pentru personalul care are obligația de a declara bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției; Metodologia privind managementul riscurilor de corupție în cadrul Companiei Naționale Poșta Română S.A., nu a fost implementată;

Recomandări: Constituirea unei comisii alcătuite din 3 persoane de specialitate din companie, din care unul are calitatea de președinte, care va evalua și va inventaria bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției; Elaborarea unei Proceduri Operaționale – Declararea cadourilor, care să stabilească modul de declarare a cadourilor în cadrul companiei și pașii de urmat pentru personalul care are obligația de a declara bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției; Implementarea Metodologiei privind managementul riscurilor de corupție în cadrul Companiei Naționale Poșta Română S.A.; Desemnarea, prin act intern, a unui responsabil pentru implementarea metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate.

Marketing:

Constatări: Nu au fost identificate documente privind reorganizarea procesuală a activităților din cadrul domeniului desființat, și nici, analize ale fluxurilor de activitate și propuneri de eficientizare, conform deciziei nr.423 din 30.05.2023; nu au fost identificate instrucțiuni/precizări/dispoziții privind gestionarea documentelor elaborate în cadrul structurii desființate și nepredate la arhiva Companiei Naționale Poșta Română S.A.; nu au fost identificate planuri de măsuri privind implementarea obiectivelor prevăzute în cadrul Strategiei de Marketing asumate prin Programul de Management 2020-2025;

Recomandări: Elaborarea unui plan de acțiune de continuitate a activităților din cadrul fluxului de activități aferent domeniului marketing, în scopul implementării obiectivelor prevăzute în cadrul Strategiei de Marketing asumate prin Programul de Management 2020-2025; Elaborarea și aplicarea unor măsuri concrete privind constituirea unităților arhivistice pentru predarea la arhiva a tuturor documentelor elaborate în cadrul structurii desființate și nepredate, până la data desființării, la arhiva Companiei Naționale Poșta Română S.A., conform procedurii de arhivare a documentelor.

5. ACTIUNI CU IMPACT SEMNIFICATIV ÎN DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR COMPANIEI

Activitățile Companiei Naționale Poșta Română S.A. sunt influențate de mai mulți factori esențiali. Menținerea calității de furnizor pentru serviciul poștal universal în România este crucială, asigurând rolul central în furnizarea serviciilor poștale de bază pe întreg teritoriul țării.

Este importantă și menținerea contractului cu Ministerul Muncii pentru distribuirea pensiilor și prestațiilor sociale. Acest contract aduce un flux constant de venituri pentru companie și consolidează relația cu o instituție guvernamentală.

Compania trebuie să dețină patrimoniul imobiliar necesar pentru derularea activităților sale. Aceste proprietăți facilitează operațiunile zilnice și contribuie la stabilitatea și dezvoltarea pe termen lung a companiei.

Stabilitatea generală a mediului de afaceri este un alt factor esențial. Un mediu de afaceri stabil și predictibil permite companiei să planifice și să execute strategii pe termen lung fără perturbări majore.

Finalizarea favorabilă a dosarelor de valori mari aflate pe rolul instanțelor este, de asemenea, importantă. Rezolvarea pozitivă a acestor dosare poate aduce beneficii financiare și reduce riscurile juridice pentru companie.

Pentru a evita noi sancțiuni pentru abuz de poziție dominantă pe piață, compania trebuie să mențină o conduită corectă și transparentă în toate activitățile sale. Astfel, se va asigura că respectă reglementările și normele concurențiale.

Menținerea contactului și a dialogului cu operatorii poștali naționali din Uniunea Poștală Universală este esențială pentru a rămâne la curent cu cele mai bune practici și pentru a colabora la nivel internațional. Acest dialog facilitează adaptarea la schimbările din industria poștală globală și asigură că Poșta Română rămâne competitivă.

În final, progresul rapid al proceselor de digitalizare, modernizare și simplificare din cadrul companiei este crucial. Aceste inițiative îmbunătățesc eficiența operațională, reduc costurile și oferă servicii de calitate superioară clienților. Digitalizarea și modernizarea nu doar că răspund cerințelor actuale ale pieței, dar și pregătesc compania pentru provocările viitorului.

Toate aceste acțiuni și factori sunt interdependenți și esențiali pentru succesul continuu și sustenabil al Companiei Naționale Poșta Română S.A.

6. CONCLUZII SI PERSPECTIVE PENTRU VIITOR

Anul 2023 a fost un an important pentru Compania Națională „Poșta Română” S.A., marcat de inițiative semnificative menite să adapteze compania la cerințele pieței și să îmbunătățească eficiența operațională. Implementarea Memorandumului aprobat de Guvernul României a inclus restructurări strategice și alinierea la standarde internaționale, punând accent pe digitalizare și modernizarea procedurilor operaționale.

Printre acțiunile cheie s-a numărat pregătirea pentru implementarea unei soluții ERP, menită să faciliteze integrarea și automatizarea proceselor, astfel îmbunătățind capacitatea companiei de a răspunde provocărilor pieței. A fost accentuată necesitatea optimizării proceselor prin automatizare și robotizare, cu scopul de a crește productivitatea și eficiența.

Compania a inițiat proiecte pentru extinderea și optimizarea rețelei de servicii, atât pe plan național, cât și internațional. Aceste proiecte au vizat conectarea cu diaspora română și integrarea în rețelele poștale și logistice europene, subliniind direcția strategică de dezvoltare și extindere a serviciilor oferite.

Perspectivile pentru 2024 și anii următori includ continuarea demersurilor de modernizare și digitalizare, cu un accent deosebit pe finalizarea implementării soluției ERP și extinderea serviciilor. Aceste acțiuni au ca scop îmbunătățirea competitivității Poștei Române și adaptarea la dinamica pieței de servicii poștale și logistice. Compania își propune să răspundă eficient nevoilor clienților și să contribuie la dezvoltarea infrastructurii logistice naționale și regionale, consolidându-și astfel poziția pe piață și asigurând o creștere sustenabilă în viitor.

PREȘEDINTE CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE,

Daniel CATELIU



Pagina 58 / 58