





|   | Număr crescut de salariați cu competențe aprofundate în domeniul controlului intern managerial.  | 1. Identificarea nevoilor de perfecționare a membrilor comisiei SCIM și organizarea de cursuri de perfecționare pentru aceștia în vederea îmbunătățirii rezultatelor la locul de muncă.<br>2. Evaluarea cunoștințelor dobândite în urma cursurilor de pregătire profesională.  | Semestrial | Departament Management Intern și Guvernanță Corporativă |
|---|--|--|------------|---|
| 2 | Servicii de calitate oferite beneficiarilor interni și externi, cu satisfacerea cerințelor și așteptărilor clienților și a altor părți interesate, inclusiv a salariaților | Arie largă de selecție a furnizorilor de bunuri, servicii și lucrări.<br><br>Activitatea desfășurată în bune condiții și lucrări de calitate optimă.   | Lunar      | Departament Achiziții, Ofertare, Contractare            |
|   |  | <p>1. Să preia șantierul (verifică situația în teren), realizează măsurători preliminare, evidențiază eventualele probleme tehnice).</p> <p>2. Să organizeze și să programeze lucrările în șantier.</p> <p>3. Să gestioneze planul operativ de siguranță.</p> <p>4. Să gestioneze activitatea firmelor colaboratoare în subantrepriză.</p> <p>5. Să gestioneze aprovizionarea cu materiale a șantierului.</p> <p>6. Să urmărească asigurarea parametrilor de calitate în conformitate cu exigențele clientului.</p> <p>7. Să realizeze contabilitatea primară a șantierului.</p> <p>8. Să contabilizeze lucrările în curs, în vederea întocmirii certificatelor de plată către antreprenorul general și aprobării certificatelor de plată emise de subantreprenori.</p> <p>9. Să execute măsurătorile finale, în vederea predării șantierului.</p> | Săptămânal | Compartiment Execuție Construcții Instalații            |

**Algorithm Constructii S3**

Bd. Basarabia, nr 256, Corp C1, Sector 3

Bucuresti, Romania

E-mail: [office@acs3.ro](mailto:office@acs3.ro)Web: [www.acs3.ro](http://www.acs3.ro)

Tel: (004) 0723.608.704

**Date Fiscale:**

CIF RO37714360

RC J40/8651/2017

IBAN RO32BTRLRONCRT0414912701

Banca Transilvania



|   |  |   |  |                                     |                           |
|---|--|---|--|-------------------------------------|---------------------------|
|   |  |   | <p>10.Să gestioneze contestațiile din partea clientului.</p> <p>11.Să gestioneze eliberarea șantierului, returnarea materialelor în exces și eliminarea tuturor rezidurilor din șantier.</p> <p>12.Să răspundă de încadrarea în bugetele stabilite.</p> <p>13.Să răspundă de respectarea graficului de lucrări.</p> <p>14.Să răspundă de calitatea lucrărilor în concordanță cu cerințele clientului.</p> <p>15.Să aibă capacitatea de organizare a locului de muncă.</p> <p>16.Să participe activ la rezolvarea sarcinilor echipei.</p> |                                     |                           |
| 3 | Creșterea veniturilor societății și reducerea pierderilor cu noncalitatea. | <p>Timp redus de răspuns cu 20%, la solicitările privind serviciile prestate.</p> <p>Vânzări de material concasat majorate cu 15% în următoarele 6 luni</p> | <p>1.Verificări zilnice și actualizări privind situația parcului auto (mașini și utilaje).</p> <p>2.Stabilirea/delegarea de atribuții clare prin scurtarea fluxului de aprobări.</p> <p>3.Realizarea unui management eficient al serviciilor de utilaje prin programarea activităților pe utilaje.</p>   | Zilnic și/sau săptămânal (după caz) | Departament<br>Mecanizare |
|   |  |   | <p>1.Urmărirea progresului din conturile bancare și raportul comparativ al aceleiași perioade a anului trecut.</p> <p>2.Promovarea serviciilor de vânzare material concasat prin intermediul platformei electronice a societății precum și în cadrul societăților ale cărei autoritate tutelară este Sectorul 3 al Municipiului București.</p> <p>3. Prospectarea de piață și analize comparative a prețurilor existente pe piață pentru aceleași servicii.</p> <p>4. Analize financiare semestriale.</p>                                | Lunar                               | Departament<br>Mecanizare |

**Algorithm Constructii S3**

Bd. Basarabia, nr 256, Corp C1, Sector 3

Bucuresti, Romania

E-mail: [office@acs3.ro](mailto:office@acs3.ro)Web: [www.acs3.ro](http://www.acs3.ro)

Tel: (004) 0723.608.704

**Date Fiscale:**

CIF RO37714360

RC J40/8651/2017

IBAN RO32BTRLRONCRT0414912701

Banca Transilvania





| management eficiente. | Resurse financiare gestionate eficient, eficiente și economice. | 1.Înregistrarea cronologică și sistematică a tuturor documentelor contabile.<br>2.Întocmirea și urmărirea lunară a bilanțelor de verificare pentru conturile sintetice.<br>3.Întocmirea și depunerea declarațiilor fiscale către autorități.<br>4.Întocmirea situațiilor financiare care oferă o imagine fidelă, clară și completă a patrimoniului situației financiare și a rezultatelor obținute.<br>5. Inventarierea periodică a tuturor valorilor patrimoniului în conformitate cu legislația în vigoare.<br>6. Efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor contabile privind mijloacele fixe, calculul amortizărilor, mijloacelor circulante, calculul costurilor și investițiilor. | Lunar  | Departament Financiar Contabil               |
|-----------------------|---|--|--------|--|
|                       | Timp redus cu 15%, de prelucrare a dosarelor de achiziții       | 1.Efectuarea de ședințe zilnice cu responsabilități implicați în activitatea de procurare de materiale și servicii.<br>2. Prioritizarea dosarelor aflate în lucru.<br>3.Delegarea/împărțirea dosarelor de achiziție pe departamente și priorități.<br>4. Raportări săptămânale cu studiu achizițiilor (dosarelor aflate în lucru).   | Zilnic | Departament Achiziții, Ofertare, Contractare |

**Algorithm Constructii S3**

Bd. Basarabia, nr 256, Corp C1, Sector 3

Bucuresti, Romania

E-mail: [office@acs3.ro](mailto:office@acs3.ro)

Web: [www.acs3.ro](http://www.acs3.ro)

Tel: (004) 0723.608.704

**Date Fiscale:**

CIF RO37714360

RC J40/8651/2017

IBAN RO32BTRLRONCRT0414912701

Banca Transilvania





|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| <p>5. Fiabilitatea informațiilor interne și externe, ținerea sub control a interfațelor de proces (fluxurile de date și informații, respectiv managementul comunicării); asigurarea unui cadru necesar pentru stabilirea și urmărirea aplicării obiectivelor CMI.</p> | <p>Resurse materiale și informaționale gestionate eficient.</p>          | <p>1. Asigurarea transmiterii informațiilor în cadrul societății, precum și în exteriorul acesteia în termenii prevăzute de legislație și în concordanță cu GDPR.<br/>2. Înregistrarea documentelor în registru unic intrări-ieșiri în timp real și repartizarea acestora către managementul societății pentru analiza și repartizare pe departamente/compartimente.<br/>3. Preluarea documentelor atât interne cât și externe și transmiterea corectă a informațiilor către emitenții de documente.<br/>4. Urmărirea și verificarea săptămânală a stocurilor de materiale necesare desfășurării activității structurilor funcționale.</p> | <p>Zilnic</p>                            | <p>Serviciul Administrativ</p>                                 |
| <p>6. Integrarea managementului riscului pentru creșterea certitudinii în realizarea obiectivelor prin demararea procesului de</p>  | <p>Transparența îmbunătățită a proceselor de achiziție.</p>              | <p>1. Publicarea anunțului de achiziție pe platforma online a societății.<br/>2. Stabilirea unui număr minim de solicitări în vederea analizei și selecției dosarului de achiziție.<br/>3. Transmiterea de informații detaliate furnizorilor.<br/>4. Publicarea facturilor rezultate în urma încheierii dosarelor de achiziție pe platforma de internet a societății.</p>  | <p>Zilnic/<br/>Săptămânal (după caz)</p> | <p>Departament Achiziții, Ofertare, Contractare</p>            |
| <p>Integrarea managementului riscului pentru creșterea certitudinii în realizarea obiectivelor prin demararea procesului de</p>   | <p>Riscuri actualizate transpuse în registrul actualizat de riscuri.</p> | <p>1. Efectuarea de ședințe de lucru, punctuale cu fiecare structură funcțională în vederea stabilirii riscurilor ce pot fi tratate.<br/>2. Actualizarea registrului riscurilor.<br/>3. Actualizarea măsurilor de tratare și control a riscurilor.<br/>4. Inventarierea riscurilor.<br/>5. Organizarea de ședințe lunare sau ori de câte ori este nevoie,</p>  | <p>Trimestrial</p>                       | <p>Departament Management Intern și Guvernanță Corporativă</p> |

**Algorithm Constructii S3**

Bd. Basarabia, nr 256, Corp C1, Sector 3

Bucuresti, Romania

E-mail: [office@acs3.ro](mailto:office@acs3.ro)Web: [www.acs3.ro](http://www.acs3.ro)

Tel: (004) 0723.608.704

**Date Fiscale:**

CIF RO37714360

RC J40/8651/2017

IBAN RO32BTRLRONCRT0414912701

Banca Transilvania



|    |   |   |  |       |   |
|----|---|---|--|-------|---|
|    | <p>identificare a oportunităților și de minimizare/eliminare a riscurilor de neatingere a obiectivelor, implicat a rezultatelor intenționate.</p> |   | <p>cu responsabilitii de riscuri din cadrul societății, pentru o mai bună estimare a impactului asupra obiectivelor în cazul materializării riscurilor.</p>  |       |   |
| 7. | <p>Obiective și procese stabilite prin implicarea directă și responsabilă a managementului, monitorizate la toate nivelele.</p>                   | <p>Activități procedurabile transpuse în proceduri de sistem și operaționale, respectate.</p> | <p>1.Ședințe lunare cu departamentele funcționale și responsabilitii din departamente pentru identificarea activităților ce trebuie procedurate<br/> 2.Implicarea responsabililor din structurile funcționale prin actualizarea listei de activități.<br/> 3.Implicarea salariaților în identificarea de activități procedurabile duce la o mai bună cunoaștere a sarcinilor de serviciu.<br/> 4.Actualizarea listei de obiective specifice la nivelul fiecărei structuri funcționale.</p> | Lunar | Departament Management Intern și Guvernanță Corporativă |
|    |   | <p>Execuție bugetară cu respectarea termenelor și a limitelor de încadrare.</p>               | <p>1.Raportarea lunară a situației privind execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe elemente componente la termenele ordonate.<br/> 2.Folosirea eficientă a sumelor primite de la buget și a priorităților de finanțare.</p>  | Lunar | Departament Financiar Contabil                          |

**Algorithm Constructii S3**

Bd. Basarabia, nr 256, Corp C1, Sector 3

Bucuresti, Romania

E-mail: [office@acs3.ro](mailto:office@acs3.ro)Web: [www.acs3.ro](http://www.acs3.ro)

Tel: (004) 0723.608.704

**Date Fiscale:**

CIF RO37714360

RC J40/8651/2017

IBAN RO32TRLRONCRT0414912701

Banca Transilvania

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de Algorithm Constructii S3 în conformitate cu Regulamentul Uniunii Europene 679/2016 în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale. Datele pot fi dezvăluite unor terți în baza unui temei legal justificat. Vă puteți exercita drepturile prevăzute în Regulamentul UE679/2016, printr-o cerere scrisă, semnată și datată transmisă pe adresa Algorithm Constructii S3.

**ALGORITHM CONSTRUCTII S3**

|    |  |   |  |                                     |                                     |
|----|--|---|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 8. | Îmbunătățirea sistematică a eficacității proceselor care compun Sistemul de Management Integrat prin planuri și programe, prin aplicarea continuă în activitate, a ciclului PDCA (plan-do-check-act) | Indicatori de performanță financiară îmbunătățiți.                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stabiirea fluxului de documente care stau la baza emiterii facturii și a responsabilitilor.</li> <li>2. Elaborarea unei proceduri operaționale care să răspundă cerințelor și să fie în concordanță cu sistemul de management integrat în societate (ERP).</li> <li>3. Verificare zilnică a încasărilor.</li> <li>4. Instiuirea unui flux de informații pus la dispoziția tuturor celor implicați în procesul de facturare și urmărirea plății (încasare).</li> <li>5. Verificarea respectării termenelor de plată conform datei scadente de pe factura de către personalul desemnat în acest scop.</li> </ol> | Zilinc/<br>Săptămânal<br>(după caz) | Departament<br>Financir<br>Contabil |
|    |  | Sistem de audit intern implementat și funcțional.                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instiuirea unui plan de audit intern, trimestrial, menit să corecteze neconcordanțele din aplicarea procedurilor. Auditul intern se va realiza de către o comisie, formată din 3 membrii, care va avea rolul de a emite recomandări de îndreptare și remediere precum și raport de lucru.</li> </ol>   | Trimestrial                         | Compartiment Cfp-<br>audit intern   |
|    |  | Decizii manageriale eficiente pe baza consultanței și consilierii pe aspecte tehnice. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asigurarea consultanței în ceea ce privește procesul de recrutare resurse umane aferente departamentului tehnic cât și planificare și cost control.</li> <li>2. Asigurarea consultanței tehnice în alegerea soluțiilor constructive optime.</li> <li>3. Asigurarea consultanței tehnice pe parcursul realizării activităților de subcontractare/ofertare.</li> </ol>   | Săptămânal                          | Compartiment<br>Consilieri tehnici  |

**Algorithm Constructii S3**

Bd. Basarabia, nr 256, Corp C1, Sector 3

Bucuresti, Romania

E-mail: [office@acs3.ro](mailto:office@acs3.ro)Web: [www.acs3.ro](http://www.acs3.ro)

Tel: (004) 0723.608.704

**Date Fiscale:**

CIF RO37714360

RC J40/8651/2017

IBAN RO32BTRLRONCRT0414912701

Banca Transilvania

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de Algorithm Constructii S3 în conformitate cu Regulamentul Uniunii Europene 679/2016 în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale. Datele pot fi dezvăluite unor terți în baza unui temei legal justificat. Vă puteți exercita drepturile prevăzute în Regulamentul UE679/2016, printr-o cerere scrisă, semnată și dată transmisă pe adresa Algorithm Constructii S3.





|   | Cartea Tehnica a Construcției actualizată.  | 1. Asigurarea consultanței tehnice în ceea ce privește întocmirea/actualizarea Cărții Tehnice a Construcției.  | Săptămânal                      | Compartiment Consilieri Tehnici                             |
|---|---|--|---------------------------------|---|
| <p>Deviz general actualizat pe baza raportării corecte a cantităților de deviz.</p>           | <p>1. Asigurarea consultanței tehnice în ceea ce privește întocmirea/actualizarea devizului general, urmărind actualizarea documentațiilor tehnico-economice oferite de proiectanți prin dispozițiile de șantier și corelarea acestora în cadrul devizului general.</p> <p>2. Asigurarea raportării situațiilor de lucrări pe baza articolelor din devizul general.</p> | Lunar  | Compartiment Consilieri tehnici |   |
| <p>9. Locuri de muncă durabile cu respectarea drepturilor asigurate de legislația muncii.</p> | <p>Activitate a compartimentului organizată în conformitate cu cerințele standardelor de control intern managerial</p>  | <p>1. Actualizarea codului de etica și integritate.</p> <p>2. Actualizarea regulamentului intern.</p> <p>3. Actualizarea regulamentului de organizare și funcționare în conformitate cu structura organizatorică și statul de funcții.</p> <p>4. Întocmirea și actualizarea fișelor de post cu evidențierea obiectivelor specifice ale fiecărui departament și a obiectivelor individuale ale fiecărui salariat.</p> | Semestrial                      | Compartiment Resurse umane si Departament Management intern |
|   | <p>Climat favorabil în interiorul societății și relații cu furnizorii și colaboratorii dezvoltate în concordanță cu misiunea societății.</p>  | <p>1. Însușirea unui cod de conduită al departamentului.</p> <p>2. Menținerea curățeniei prin personalul specializat.</p> <p>3. Asigurarea și monitorizarea accesului în societate.</p>  | Zilnic                          | Serviciul Administrativ                                     |

**Algorithm Constructii S3**

Bd. Basarabia, nr 256, Corp C1, Sector 3

Bucuresti, Romania

E-mail: [office@acs3.ro](mailto:office@acs3.ro)Web: [www.acs3.ro](http://www.acs3.ro)

Tel: (004) 0723.608.704

**Date Fiscale:**

CIF RO37714360

RC J40/8651/2017

IBAN RO32BTRLRONCRT0414912701

Banca Transilvania



|  |   |  |                             |                             |
|--|---|--|-----------------------------|-----------------------------|
| <p>10. Surse sustenabile de îmbunătățire a performanțelor organizației.</p>            | <p>Scurtarea timpilor de așteptare de la întocmire draft contract până la semnarea lui de către ambele părți implicate.</p> | <p>1.Stabilirea fluxului de documente necesare ducerii la îndeplinire a activității.<br/>2.Transmiterea spre avizare juridică a draftului de contract întocmit de către serviciul contractare imediat ce sunt stabilite toate clauzele contractuale.<br/>3.Stabilirea de ședințe săptămânale sau ori de câte ori este nevoie cu departamentul achiziții, ofertare, contractare, sau cu persoanele desemnate în vederea stabilirii listei cu furnizorii pentru care este nevoie de aprobarea conducerii.<br/>4.Raportări periodice către conducerea societății.</p> | <p>Săptămânal</p>           | <p>Compartiment Juridic</p> |
| <p>Actualizarea contractelor în concordanță cu modificările legislative în vigoare</p> | <p>1.Urmărirea actelor normative și armonizarea acestora în activitatea societății.</p>                                     | <p>Lunar</p>   | <p>Compartiment Juridic</p> |                             |

**Algorithm Constructii S3**

Bd. Basarabia, nr 256, Corp C1, Sector 3

Bucuresti, Romania

E-mail: [office@acs3.ro](mailto:office@acs3.ro)

Web: [www.acs3.ro](http://www.acs3.ro)

Tel: (004) 0723.608.704

**Date Fiscale:**

CIF RO37714360

RC J40/8651/2017

IBAN RO32BTRLRONCRT0414912701

Banca Transilvania



|  |  |  |        |                              |
|--|--|--|--------|------------------------------|
|  | <p>Comunicare eficientă și eficace cu partenerii din cadrul proiectului.</p> | <p>1.Coordonează activitățile din cadrul proiectului supervizând direct echipele tehnice, consultanții și alți colaboratori implicați.<br/>2.Stabilește relații de colaborare pe termen lung cu partenerii, clienții, beneficiarii și finanțatorii proiectului<br/>3.Asigură circulația informației în cadrul proiectului și pentru alte departamente ale organizației, organizând periodic întâlniri cu echipa de proiect și prezentând proiectul celorlalte departamente.<br/>4.Asigură rezolvarea problemelor apărute în realizarea proiectului și informează la timp echipa de management despre problemele apărute și pe care nu le poate rezolva la nivelul său.</p> | Zilnic | Managementul proiectelor     |
|  | <p>Planuri de activitate pregătite și organizate în cadrul proiectului.</p>  | <p>1.Evaluează impactul proiectului și îl comunică conducerii, finanțatorilor și partenerilor de proiect.<br/>2.Stabilește conform structurii organizatorice și a ROF sarcinile și responsabilitățile personalului din subordine, în baza fișelor de post.<br/>3.Motivează echipa de proiect prin comunicare și prin evaluarea permanentă a subordonaților direcți.<br/>4.Verifică pontajul lunar pentru personalul din subordine și-l transmite Compartimentului Resurse Umane.<br/>5.Organizează acordarea concediului de odihnă și a zilelor</p>  | Lunar  | Compartiment Manager proiect |

**Algorithm Constructii S3**

Bd. Basarabia, nr 256, Corp C1, Sector 3

Bucuresti, Romania

E-mail: [office@acs3.ro](mailto:office@acs3.ro)

Web: [www.acs3.ro](http://www.acs3.ro)

Tel: (004) 0723.608.704

**Date Fiscale:**

CIF RO37714360

RC J40/8651/2017

IBAN RO32BTRLRONCRT0414912701

Banca Transilvania



|     |  |  |   |       |                 |
|-----|--|--|---|-------|-----------------|
|     |  |  | libere pentru personalul din subordine.<br>6. Exercițiu permanent sau temporar, prin delegarea competențelor, a celor atribuitei specifice specialității sale, stabilite prin actul constitutiv al societății sau prin organul decizional statutar (AGA, CA) în sarcina reprezentantului legal.<br>7. Execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic în realizarea strategiilor pe termen scurt ale companiei în limitele respectării temeiului legal. |       |                 |
| 11. | Proiecte noi demarate și derulate, inclusiv cele de tehnologizare, pentru dezvoltarea durabilă a societății. | Oportunități identificate și valorificate pe durata implementării proiectului. | 1. Acordă sprijin în evaluarea performanțelor membrilor echipei pe care o conduce.<br>2. Identifică nevoile de instruire ale personalului din subordine și asigură formarea continuă a acestuia.  | Lunar | Manager Proiect |

### Întocmit

### SECRETARIATUL COMISIEI DE MONITORIZARE

**VIZAT,**

**Director Intern și Guvernanță Corporativă**

**Instrucții S3:**

Algoritm Constructii S3, nr. 256, Corp C1, Sector 3

Mania

E-mail: [office@acs3.ro](mailto:office@acs3.ro)

Web: [www.acs3.ro](http://www.acs3.ro)

Tel: (004) 0723.608.704

**Date Fiscale:**

CIF RO37714360

RC J40/8651/2017

IBAN RO32BTRLRONCRT0414912701

Banca Transilvania