



CUI / CIF: 14814475

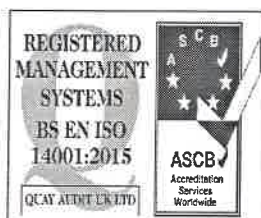
Nr.reg.com. : J2002000299187

Cont: RO51 CECE GJ01 01RO N034 0149

Adresa: Str.Calea Severinului, nr.38A, Tg-Jiu, Gorj

Telefon/fax: 0372790149 , fax. 0253 – 221162

office@medservminsa.ro; financiar@medservminsa.ro web:www.medservminsa.ro



SC Medserv Min SA

NR. MSM. _1385_ / _14.04 .2026

Aprobat

Director Executiv

GIORGI GIORGIAN GABRIEL



NOTĂ DE INFORMARE PRIVIND SISTEMUL DE CONTROL INTERN

MANAGERIAL LA MEDSERV MIN S.A.

• ACȚIUNILE ÎNTREPRINSE ÎN TRIM. I 2026

În temeiul prevederilor legale și al Regulamentului de Organizare și Funcționare al Comisiei de Monitorizare SC MEDSERV MIN SA,
Conducerea societății, în trim I 2026, a **întreprins acțiuni în privința identificării a unor noi soluții care să asigure creșterea volumului de contracte cu terții- în afara Societății Complexul Energetic Oltenia.**

În acest context, s-au întreprins acțiuni în patru direcții:

1) Contractarea serviciilor existente la nivelul societății, cu terți, prin

➤ *servicii de control medical periodic și servicii medicina muncii, concretizate în contracte astfel:*

1	Minprest Serv Contract nr 3/ 31.01.2026	46.000 lei /an 46 lei/fișă- 6.333 lei -trim I
2.	Vaidianu Inovation SRL 82/ 06.10.2025	800 lei/ trim I
3.	SC Infaco SRL Contract 13/ 16.03.2026	80 lei/pers
4	Primăria Jupânești Contract 12/ 16.03.2026	55 Lei/fișă 1320 lei-trim I
5	Primăria Văgiulești 11/ 12.03.2026	1100 lei-trim I

6	Servicii terți medicina muncii, îngrijiri domiciliu, recuperare medicală pt. persoane fizice- contracost trim I 2026	25.829 lei
7	LEONI WIRING SYSTEMS Contract nr. 95/02.12.2025 Perioada 02.12.2025-02.12.2027	5093,92 lei/lună 27795 lei- trim I
8	UAT Tg-Cărbunești Contract nr.93/25.11.2025	1180 lei –trim I
9	Primaria Motru Contract nr.35/29.05.2025	7400 lei- trim I
10	SC Transgex SA Contract nr. 7 /27.02.2026	100 lei /pers
11	DMS BET Live Contract nr 4 /29.01.2026	50 lei/pers

2) Asigurarea continuității serviciilor de Îngrijiri Medicale la Domiciliu prin prelungirea relațiilor contractuale prin acte aditionale ian –martie 2026 la contractul cu nr. 28/ CASJ Gorj / 30.06.2023 cu Casa Județeană de Sănătate Gorj iar activitatea Cabinetului de Îngrijiri Medicale la Domiciliu este apreciată în continuare de la toate persoanele asigurate care au fost aflate în supravegherea MEDSERV MIN S.A –ca furnizor de servicii medicale la domiciliul, servicii ce sunt completate și cu activitatea de kinetoterapie individuală și drenaj limfatic manual la domiciliul pacienților.

Cu această abordare, cerința pacienților către Medserv Min s-a îmbunătățit considerabil astfel - ***valoarea serviciilor în ian-martie fiind de 140 507 lei.***

3) De asemenea, în cadrul îngrijirilor la domiciliu, lunar avem o colaborare separată cu CAS Gorj, prin acte adiționale cu destinație pentru persoanele cu afecțiuni ***oncologice***, care au dreptul să acceseze aceste servicii cu durată de la 180-300 zile, servicii cu valoare necondiționată și nelimitată.

MEDSERV MIN S.A –ca furnizor de servicii medicale la domiciliul aferent pacienților oncologici, astfel - ***valoarea serviciilor în ian-martie fiind de 15 666 lei.***

4) S-au diversificat prestările de servicii kinetoterapie în baza de tratament sediu- RECA- prin contractare cu CAS Gorj, Astfel Contractul nr.13RRS/15.07.2024 ,prin colaborare cu medici de specialitate , fie prin ambulatoriu clinic pe recuperare medicală cu medicul specialist de la alte societăți, fie prin colaborare cu alți medici specialiști- ortopedie, neurologie. Pentru acest deziderat s-au purtat deja discuții cu medici de specialitate, iar din febr-decembrie 2025–***veniturile fiind de 47 822 lei.***

5) De asemenea, în cadrul serviciilor de kinetoterapie- RECA, începând cu luna iunie avem o colaborare separată cu CAS Gorj, prin acte adiționale cu destinație pentru persoanele cu afecțiuni ***oncologice***, care au dreptul să beneficieze de servicii de recuperare – 21 zile pe an în Cabinetele de recuperare MSM , servicii cu valoare necondiționată, dar gradul de adresabilitate este foarte scăzut.

6) Începând cu trimestrul IV 2025, colaborarea cu CAS Gorj s-a extins printr-un serviciu de ambulatoriu de recuperare fizică și reabilitare medicală – respectiv – consultanță medicală clinică cu medic de specialitate, iar valoarea serviciilor a fost de 17 164 lei- trim I 2026.

În trimestrul I 2026, s-a întocmit Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial pentru perioada 01.2026-31.12.2026 , obiectivul programului fiind implementarea standardelor de control intern/managerial la nivelul societății –cu termene și posturi responsabile.

Întocmit,
Specialist în domeniul calității
Olimpiada Moța





SC Medserv Min SA

APROBAT

DIRECTOR EXECUTIV

GIORGI GABRIEL-GIORGIAN

PROGRAMUL

de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial al SC MEDSERV MIN SA pentru perioada 01.2026- 31.12.2026

Obiectivul programului: Implementarea standardelor de control intern/managerial la nivelul societatii

Nr. Crt.	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Cine răspunde	Termen
0	1	2	3	4	5
I. MEDIUL DE CONTROL					
1.	1. Etica, integritatea	Asigurarea condițiilor necesare cunoașterii, de către salariații MEDSERV MIN SA, a prevederilor actelor normative care reglementează comportamentul acestora la locul de muncă, precum și prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor.	- Desfășurarea de activități de consiliere etică a personalului din partea consilierului etic. - consiliere etică a personalului din partea consilierului etic. - Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații entității. - Elaborarea și comunicarea Codului de etica si conduită către toți angajații entității.	Consilierul de etică numit Sefi compartimente Director medical	11.06.2026 Permanent 11.06.2026
2.	2. Atribuții, funcții, sarcini	Actualizarea, permanentă, a ROF și a fișelor de post, pentru menținerea concordanței între atribuțiile activităților societății și sarcinile angajaților și pentru asigurarea cunoașterii acestora de către angajați	Stabilirea atribuțiilor asociate fiecărui post, în concordanță cu competențele decizionale necesare realizării acestora.	Comp. Resurse Umane- sp RU Sefi compartimente Director medical	Cu ocazia întocmirii fișei postului/ sau a modificărilor conform legislației

			Actualizarea fișelor de post și informarea angajaților cu privire la acestea, în concordanță cu misiunea entității și prevederile ROF.	Efectuarea de analize pentru stabilirea cunoștințelor și abilităților necesare în vederea îndeplinirii sarcinilor/atribuțiilor fiecărui post.	Director medical Comp. Resurse Umane- sp Sefi compartimente Director medical	Ori de câte ori necesitățile impun acest lucru Anual, cu ocazia evaluării salariaților
3.	3. Competența, performanța	Asigurarea ocupării posturilor cu personal competent, cu pregătire de specialitate necesară îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în fișa postului; asigurarea continuă a pregătirii profesionale a personalului angajat.		Identificarea nevoilor de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului.	Sefi compartimente	Permanent, în funcție de evoluția mediului de lucru
4.	4. Structura organizatorică	Stabilirea structurii organizatorice, a competențelor, a responsabilităților și a sarcinilor asociate postului, precum și obligația de a raporta pentru fiecare componentă structurală, astfel încât să se asigure realizarea obiectivelor		Elaborarea planului de pregătire profesională a personalului din compartimentele societății, conform nevoilor identificate și nu pe alte criterii	Comp. Resurse Umane- sp RU	Anual
				Efectuarea de analize, la nivelul principalelor activități, în scopul identificării eventualelor disfuncționalități în fixarea sarcinilor de lucru individuale prin fișele posturilor și în stabilirea atribuțiilor compartimentelor din societate.	Sefi compartimente	Anual, cu ocazia evaluării salariaților
				Asigurarea funcționării circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii ale structurilor organizatorice a entității	Sefi compartimente	Anual, cu ocazia evaluării salariaților
II. PERFORMANȚA ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI						
5.	5. Obiective	Definirea obiectivelor generale, în concordanță cu misiunea MEDSERV MIN SA, precum și a celor specifice, în conformitate cu legile, regulamentele și politicile elaborate	Stabilirea obiectivelor generale _____	Comisia control intern/maneajal si de risc		11.06.2026
			Stabilirea/actualizarea obiectivelor specifice, astfel încât să răspundă pachetului de cerințe SMART), la nivelul fiecărui compartiment din cadrul organigramei societății	Sefi compartimente		11.06.2026

6	6. Planificarea	* întocmirea planurilor prin care se pun în concordanță activitățile necesare pentru realizarea obiectivelor cu resursele alocate, astfel încât riscurile de a nu realiza obiectivele să fie minime	• Stabilirea activităților individuale, pentru fiecare angajat, care să conducă la atingerea obiectivelor specifice fiecărui compartiment din cadrul organigramei societatii • Alocarea resurselor, astfel încât să se asigure efectuarea activităților necesare realizării obiectivelor fiecărui compartiment din cadrul organigramei societatii • Stabilirea măsurilor necesare pentru încadrarea în resursele repartizate, în situația modificării obiectivelor specifice.	Sefi compartimente	11.06.2026
7.	7. Monitorizarea performanțelor	Monitorizarea performanțelor pentru fiecare politică și activitate, utilizând indicatori cantitativi și calitativi, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate	• Elaborarea unor indicatori de rezultat/performanță asociați obiectivelor specifice. • Instituirea unui sistem de monitorizare și raportare a performanțelor, pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice.	Sefi compartimente	Permanent
8.	8. Managementul riscului	• Analiza sistematică a riscurilor asociate obiectivelor specifice, legate de desfășurarea activităților, elaborarea planurilor corespunzătoare, în direcția limitării posibilitelor consecințe negative ale acestor riscuri și desemnarea persoanelor cu responsabilități în aplicarea acestor planuri	• Identificarea și evaluarea principalelor riscuri proprii activităților din cadrul compartimentelor, asociate obiectivelor specifice ale acestora. • Stabilirea măsurilor de gestionare a riscurilor identificate și evaluate la nivelul activităților din cadrul compartimentelor. • Completarea/actualizarea registrului riscurilor. • Centralizarea principalelor riscuri și elaborarea registrului riscurilor la nivelul entitatii care afectează atingerea obiectivelor generale și a celor specifice	Conducătorii compartimentelor Comisia de control intern/managerial Conducătorii compartimentelor Comisia manag de risc Conducătorii compartimentelor Comisia manag de risc Conducătorii compartimentelor Comisia control intern/managerial si de risc	11.07.2026 11.07.2026 11.08.2026 Lunar Semestrial
III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL					

9.	9. Proceduri	Elaborarea de proceduri privind desfășurarea activităților în cadrul compartimentelor din structura MEDSERV MIN și comunicarea lor tuturor angajaților implicați	Elaborarea/actualizarea și comunicarea procedurilor activitatea proprie.	Conducătorii compartimentelor Comisia de control intern/managerial	Elaborare- RUS 06.2026 16.07.2026 Actualizare- Permanent
10.	10. Supravegherea	Asigurarea măsurilor adecvate de supraveghere a operațiunilor, pe baza unor proceduri prestabilite, inclusiv de control ex-post, în scopul realizării, în mod eficace, a acestora	Monitorizarea aplicării procedurilor comunicate angajaților.	Conducătorii compartimentelor Comisia de control intern/managerial	Permanent
11.	11. Continuitatea activității	Asigurarea măsurilor corespunzătoare pentru ca activitatea să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile	- Adoptarea, de către conducerea compartimentelor, a măsurilor de supraveghere și supervizare a activităților care intră în responsabilitatea lor directă. - Urmărirea includerii în proceduri a unor mențiuni cu privire la supervizarea activităților care implică un grad ridicat de expunere la risc. - Inventarierea situațiilor generatoare de întreruperi în derularea unor activități. - Stabilirea și aplicarea măsurilor adecvate pentru asigurarea continuității activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi. - Dezvoltarea și întreținerea unor sisteme de colectare, stocare, prelucrare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor financiare, precum și îmbunătățirea mijloacelor de informare între compartimentele din cadrul entității, precum și a structurilor din subordinea acesteia	Conducătorii compartimentelor Comisia de control intern/managerial și de risc	Permanent 16.07.2026 16.07.2026 16.07.2026 16.07.2026
VI. INFORMAREA SI COMUNICAREA					

12.	12. Informarea si Comunicarea	- Asigurarea unui flux al informațiilor, atât în interior, cât și în/din exterior, stabilirea tipurilor de informații, a conținutului, calității, frecvenței, surselor și destinatarilor acestora, care să permită îndeplinirea corespunzătoare a sarcinilor de serviciu. - Dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare internă și externă, care să asigure difuzarea rapidă, fluentă și precisă a informațiilor, astfel încât acestea să ajungă complete și la timp la utilizatori	Stabilirea canalelor adecvate de comunicare, prin care managerii și personalul de execuție din cadrul compartimentelor să fie informați cu privire la proiectele de decizii sau inițiative, adoptate la nivelul altor compartimente, care le-ar putea afecta sarcinile și responsabilitățile.	Conducătorii compartimentelor Responsabil comunicare	11.06.2026
13.	13. Gestionarea documentelor	- Urmărirea ca, la apariția unor abateri în elaborarea documentelor și în gestionarea judicioasă a acestora, față de politicile sau procedurile stabilite, ca urmare a unor circumstanțe deosebite, să fie întocmite documente adecvate, aprobate la un nivel corespunzător, înainte de efectuarea operațiunilor - Elaborarea de politici adecvate strategiilor de control și programelor concepute pentru atingerea obiectivelor, prin care să se urmărească	Intocmirea documentelor adecvate, aprobate la nivelul corespunzător, anterior efectuării operațiunilor, în situația în care, ca urmare a apariției unor circumstanțe deosebite, apar abateri față de procedurile stabilite.	Conducătorii compartimentelor Responsabil comunicare	11.06.2026
14.	14. Raportarea contabila si financiara	- Elaborarea de politici adecvate strategiilor de control și programelor concepute pentru atingerea obiectivelor, prin care să se urmărească îndeplinirea responsabilităților și atingerea obiectivelor - Stabilirea persoanelor care au acces la resursele materiale, financiare și informaționale ale societății și numirea	- Elaborarea de strategii de control adecvate pentru atingerea obiectivelor specifice - Urmărirea aplicării strategiilor de control și a furnizării, de către acestea, a asigurării rezonabile cu privire la atingerea obiectivelor specifice.	Conducătorii compartimentelor financiar contabilitate, comercial Comisia de control intern/ managerial si de risc	12.06.2026
			- Emiterea/actualizarea și comunicarea actelor administrative de reglementare și/sau a procedurilor necesare accesului salariaților din cadrul compartimentelor societății la resursele materiale. - Monitorizarea accesului la resursele materiale, financiare și informaționale ale societății conform actelor administrative de reglementare în domeniu.	Conducătorii compartimentelor	11.06.2026
			Monitorizarea accesului la resursele materiale, financiare și informaționale ale societății conform actelor administrative de reglementare în domeniu.	Conducătorii Compartimentelor financiar contabilitate, comercial Comisia de control intern/ managerial si de risc	11.06.2026

	Stabilirea persoanelor care au acces la resursele materiale, financiare și informaționale ale societății și numirea responsabililor pentru protejarea și folosirea corectă a acestor resurse	Monitorizarea accesului la resursele materiale, financiare și informaționale ale societății conform actelor administrative de reglementare în domeniu.	Contabil Sef	Permanent
		Pregătirea și realizarea autoevaluării subsistemului de control intern/managerial la nivel de compartiment (Anexa nr. 4.1. la Instrucțiuni OMFP nr. OSG 800/2018)	Contabil Sef	Permanent
V. EVALUARE SI AUDIT				
15.	15. Evaluarea sistemului de control intern/managerial 16. Auditul intern	- Instituirea funcției de autoevaluare a controlului intern/managerial, la nivelul fiecărui compartiment, precum și la nivelul MEDSERV MIN SA - Asigurarea desfășurării activității de audit intern asupra sistemului de control intern/managerial, conform unor programe bazate pe evaluarea riscurilor	Utilizarea datelor, informațiilor și constatărilor autoevaluării subsistemului de control intern/managerial la nivelul compartimentelor, precum și la nivelul entității, prin asumarea Raportului asupra sistemului de control intern/managerial la 31 decembrie, de către ordonatorul secundar de credite (Anexa nr. 4.3. la Instrucțiuni OSG nr. 600 /2018)	Anual
16.	16. Auditul intern	- Executarea misiunilor de consiliere privind pregătirea procesului de autoevaluare a sistemului de control intern/managerial. - Executarea misiunilor de asigurare planificate și aprobate de către conducerea societății _____	Conducătorii compartimentelor Comisia de control intern/managerial	30.11.2026
		Executarea misiunilor de consiliere privind pregătirea procesului de autoevaluare a sistemului de control intern/managerial.	Comisia de audit intern	30.11.2026
		Executarea misiunilor de asigurare planificate și aprobate de către conducerea societății	Comisia de audit intern	30.11.2026

1) SMART: S = precise; M = măsurabile și verificabile; A = necesare; R = realiste; T = cu termen de realizare

Intocmit, Compartiment Management Olimpiada Mota

14.04.2026

