

RAPORT DE EVALUARE

A ACTIVITĂȚII ADMINISTRATORILOR

Pentru anul 2025

1. Cadrul legal

Prezentul Raport de Activitate a fost elaborat în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare.

2. Prezentarea societății

SC Citadin Salubrizare SRL este persoană juridică română, cu sediul în Zalău, strada Simion Oros, nr.5, et.1, județul Sălaj, înmatriculată ca societate cu răspundere limitată, prin HCL Nr. 181/16.07.2014 și a fost înregistrată la Registrul Comerțului Sălaj sub nr. J31/418/17.07.2024, cod unic înregistrare RO 50379947. Societatea are asociat unic, Municipiul Zalău, care deține toate părțile sociale și participă integral (100%) la beneficii și pierderi.

Obiectul principal de activitate al S.C. Citadin Salubrizare S.R.L. este stabilit în Actul Constitutiv, conform Clasificarii naționale a activităților economice din România, cod CAEN 8129 – "Alte activități de curățenie n.c.a.", iar obiectele secundare de activitate sunt: cod CAEN 3811 – "Colectarea deșeurilor nepericuloase"; cod CAEN 4321 – "Lucrări de instalații electrice"; cod CAEN 4324 – "Alte lucrări de instalații pentru construcții"; cod CAEN 4399 – "Alte lucrări speciale de construcții n.c.a."; cod CAEN 4941 – "Transporturi rutiere de mărfuri"; cod CAEN 7112 – "Activități de inginerie și consultanță tehnică legată de acesta"; cod CAEN 7732 – "Activități de închiriere și leasing cu mașini și echipamente pentru construcții".

Prin înființarea societății Citadin Salubrizare S.R.L., s-a urmărit crearea cadrului organizatoric și funcțional, pentru desfășurarea de activități din sfera furnizării/prestării serviciilor de utilități publice destinate satisfacerii nevoilor de interes public general ale utilizatorilor de pe raza Municipiului Zalău.

Societatea operează într-o piață concurențială, ceea ce presupune creșterea competitivității, a profitabilității, îmbunătățirea calității activelor și a indicatorilor de risc.

Viziunea societății este orientată spre realizarea obiectului principal și secundar de activitate.

Societatea Citadin Salubrizare S.R.L. oferă o gamă largă de servicii în domeniul salubritării și a iluminatului public, respectiv:

- Măturatul, spălatul și stropitul căilor publice din localitate;
- Colectarea și transportul deșeurilor de pământ și pietre provenite de pe căile publice la depozitele de deșeuri, precum și a deșeurilor din coșurile stradale;
- Curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice din localitate și menținerea acestora în funcțiune pe timp de polei sau îngheț;
- Gestiunea serviciului de iluminat public.

În activitatea de gestionare, administrare a bunurilor și prestare a serviciilor publice, SC CITADIN SALUBRIZARE SRL percepe tarife corespunzătoare activităților prestate, aprobate de consiliul local.

SC CITADIN SALUBRIZARE SRL își desfășoară activitatea pe bază de buget de venituri și cheltuieli propriu, aprobat anual de către consiliul local.

3. Coordonate strategice

Viziunea mandatului preconizează o companie puternică, orientată către clienți și comunitate, sustenabilă economic, eficientă financiar, a cărei caracteristici vor fi transparența, calitatea, performanța și responsabilitatea în prestarea serviciului de administrare a domeniului public și privat al municipiului Zalău.

În acest sens, asigurarea de servicii comunitare de utilități publice în municipiul Zalău, care să fie apreciate calitativ, eficiente cantitativ și executate într-un mod responsabil la adresa mediului

înconjurător și comunitar din aria de deservire, va decurge în condițiile unui management performant, a continuării dezvoltării și consolidării ca fiind unul din cei mai importanți operatori regionali, competitiv pe piața serviciilor comunitare de profil și a unei reale și permanente preocupări pentru nevoile și doleanțele clienților companiei.

Principiile care guvernează activitatea SC CITADIN SALUBRIZARE SRL sunt:

- a) protecția sănătății populației;
- b) autonomia locală și descentralizarea serviciilor;
- c) responsabilitatea față de cetățeni;
- d) conservarea și protecția mediului înconjurător;
- e) asigurarea calității și continuității serviciului;
- f) tariful echitabil, corelată cu calitatea și cantitatea serviciului prestat;
- g) nediscriminarea și egalitatea de tratament al utilizatorilor;
- h) transparența, consultarea și antrenarea în decizii a cetățenilor;
- i) administrarea corectă și eficientă a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale și a banilor publici;
- j) securitatea serviciului;
- k) dezvoltarea durabilă.

Activitățile de salubritate desfășurate de societate, se realizează prin intermediul unui sistem de salubritate, alcătuit din bunuri aflate în domeniul public/ privat al Municipiului Zalău, societatea nedispunând de bunuri proprii, dar societatea poate închiria, astfel:

- autospeciale și utilaje specifice serviciului de salubritate, inclusiv coșuri stradale - aparținând Municipiul Zalău;
- baze de garare și întreținere a autovehiculelor specifice serviciului de salubritate- detinute cu chirie de la SC Citadin Zalău SRL;

Societatea **Citadin Salubritate SRL are misiunea** de a-și perfecționa continuu activitatea pentru a satisface nevoile utilizatorilor și are ca obiectiv promovarea unui serviciu public de calitate și eficient, pentru îmbunătățirea condițiilor de viață ale locuitorilor, transparent, competitiv și orientat către utilizatori.

Echipa managerială își asumă această misiune și o duce la îndeplinire implicându-se în planificarea, organizarea, coordonarea și controlul activității din organizație; toate acestea în baza legislației în vigoare, a solicitărilor Consiliului de administrație și AGA, precum și a regulamentului intern și a procedurilor sistemului de management integrat implementat.

Principiile care guvernează activitatea Societatea Citadin Salubritate SRL:

- îmbunătățirea permanent a nivelului calitativ al serviciilor prestate;
- menținerea încrederii beneficiarilor serviciilor publice de salubritate și iluminat;
- promptitudinea în afacerile încheiate și respectarea termenilor contractuali;
- dezvoltarea durabilă;
- îmbunătățirea continuă a calității vieții locuitorilor Municipiului Zalău.

Scopuri și obiective ale Societății SC Citadin Salubritate SRL

Scopul declarat al Societății Citadin Salubritate SRL în ceea ce privește gestiunea serviciilor este asigurarea unui nivel ridicat al calității siguranței și accesibilității, egalității de tratament, promovării accesului universal și a drepturilor utilizatorilor, având în vedere faptul că în organizarea, funcționarea și dezvoltarea serviciilor de utilități publice interesul general al comunităților locale este prioritar.

Eficiență economică

- Optimizarea permanentă a costurilor de exploatare, de logistică, astfel încât atingerea performanțelor dorite și al nivelului serviciilor cerute de beneficiar-Autoritatea publică locală și comunitatea locală, să se realizeze cu costuri minime pentru autoritate;

- Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare;
- Implementarea unor măsuri de eficientizare energetică pentru reducerea costurilor;
- Monitorizarea permanentă a costurilor de operare și reducerea acestora.

Modernizarea și îmbunătățirea infrastructurii și a serviciilor

- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de noi tehnologii;
- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
- Îmbunătățirea permanentă a indicatorilor tehnico-economici, prin eficientizarea activităților desfășurate în funcție de dinamica cerințelor și condițiilor concrete de prestare a serviciilor de salubritate;

Orientarea către cetățeni

- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al cetățenilor și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- Îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor de salubritate la nivelul standardelor europene;
- Îmbunătățirea continuă a relațiilor de comunicare și colaborare cu fiecare categorie de clienți în parte.

Competența profesională

- Creșterea eficienței generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
- Crearea unui mediu favorabil și sprijinirea angajaților în a se dezvolta, capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training; Adoptarea unor norme interne de etică și integritate.

Grija pentru mediu

- Gestionarea rațională a resurselor naturale;
- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;

În conformitate cu obiectivele strategice generale ale societății, un rol important îl ocupă obiectivele la nivelul activităților economico-financiare, structurate în conformitate cu metodologia SMART, după cum urmează:

Implementarea unei politici de investiții coerentă și echilibrată;

- Asigurarea finanțării activității economice;
- Atingerea indicilor de rentabilitate;
- Asigurarea unui nivel optim al ratei de îndatorare totală;
- Asigurarea implementării Planului de Management și a Planului financiar
- Respectarea în continuare a nivelurilor de servicii privind soluționarea reclamațiilor/petițiilor formulate de clienți.

Pentru realizarea misiunii SC CITADIN SALUBRIZARE SRL, echipa managerială a avut în vedere următoarele strategii, având ca scop primordial atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractele de mandat.:

- strategia de menținere a calității serviciilor
- strategii comerciale și de marketing
- strategii de consolidare a relațiilor cu clienții
- strategii de resurse umane
- strategii privind sistemele informaționale
- strategii de dezvoltare prin investiții
- strategia de control intern / managerial
- strategia economică, financiară și de audit

4. Politica de dividende și de vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

Conform Actului constitutiv al societății, la închiderea exercițiului financiar Adunarea Generală a Asociaților examinează, aprobă, sau modifică bilanțul și contul de profit și pierdere, după analiza rapoartelor Consiliului de Administrație respectiv a auditorului financiar și fixează dividendul.

În aceste condiții, AGA aprobă anual modul de repartizare a profitului net, în concordanță cu prevederile Ordonanței nr. 64 din 30 august 2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome (actualizată).

5. Politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Programul anual de investiții va fi înaintat de Consiliului de Administrație spre aprobare către AGA și Autoritatea publică tutelară, odată cu bugetul de venituri și cheltuieli.

Politica de investiții va trebui corelată cu obiectivele și criteriile de performanță mai sus indicate, în scopul modernizării și îmbunătățirii serviciilor pe raza municipiului Zalău.

6. Structura de administrare

Societatea SC Citadin Salubrizare SRL este administrată în sistem unitar de către Consiliul de Administrație.

Membrii Consiliului de Administrație sunt numiți de către Adunarea Generală a Asociaților și sunt selectați în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Consiliul de Administrație este format din 3 membri neexecutivi.

Componența Consiliului de Administrație, în cursul anului 2025, a fost stabilită prin HCL nr. 181/16.07.2024, HCL nr.149/07.05.2025, HCL nr.310/25.09.2025, Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr.2/19.08.2024, Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr.7/21.05.2025 și Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr.16/07.10.2025 în următoarea componență:

- Ungur Ioan Alin – Administrator inițial cu puteri depline de reprezentare și administrare a societății
- Balogh Eniko – Administrator cu puteri depline de administrare și fără drept de reprezentare legală a societății
- Guia Sanda Eva – Administrator cu puteri depline de administrare și fără drept de reprezentare legală a societății.

Contractele de mandat/management sunt încheiate pe durată determinată, după cum urmează:

- pentru domnul Ungur Ioan Alin începând cu data de 01 octombrie 2024 până la data desemnării de către AGA a administratorului selectat potrivit procedurii de selecție și nominalizare conform prevederilor OUG nr.109/2011, modificată și completată, nu prevede perioadă de preaviz și nu prevede daune interese pentru revocare fără justă cauză;
- pentru doamna Balogh Eniko începând cu data de 21 mai 2025 până la data de 20 mai 2029, nu prevede perioadă de preaviz și nu prevede daune interese pentru revocare fără justă cauză;
- pentru doamna Guia Sanda Eva începând cu data de 07 octombrie 2025 până la data de 20 mai 2029, nu prevede perioadă de preaviz și nu prevede daune interese pentru revocare fără justă cauză.

Consiliul de Administrație are, în principal, următoarele atribuții:

- a) în baza împuternicirii primite de la adunarea generală decide cu privire la: mutarea sediului societății, contractarea de credite în numele societății, extinderea obiectului de activitate al societății, majorarea capitalului social.

- b) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- c) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- d) numirea și revocarea directorilor, în urma unei proceduri de selecție și stabilirea remunerației lor;
- e) încheierea cu directorul executiv a unui contract de mandat și aprobarea indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari;
- f) constituirea comitetelor consultative în cadrul sau, respectiv un comitet de nominalizare și remunerare, comitet de gestionare a riscurilor și un comitet de audit, și să exercite atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare în acest sens;
- g) supravegherea, îndrumarea și coordonarea activității directorilor cu atribuții delegate de consiliul de administrație, personalului de conducere și angajaților societății;
- h) participarea la sesiunile consiliului de administrație și la adoptarea hotărârilor acestui organ, prin vot și de a participa la sesiunile Adunării Generale a Asociaților;
- i) efectuarea informărilor și raportărilor prevăzute de reglementările și dispozițiile legale în vigoare;
- j) prezentarea semestrială Adunării Generale a Asociaților a unui raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat al directorului executiv/ ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și elaborarea unui raport anual privind activitatea societății, în luna mai a anului următor celui cu privire la care se raportează;
- k) respectarea pe toată perioada mandatului a tuturor obligațiilor legale și statutare referitoare la incompatibilități, conflicte de interese și abținerea de la deliberări, în condițiile în care cunoaște că există sau pot apărea astfel de situații;
- l) convocarea Adunării Generale a Asociaților, ori de câte ori este nevoie, în condițiile legii și a Actului Constitutiv al societății;
- m) conceperea și monitorizarea strategiei de dezvoltare a societății, a politicii de tarife pentru serviciile prestate de societate;
- n) elaborarea în termen de 90 de zile de la data numirii sale și prezentarea Adunării Generale a Asociaților, a unui cod de etică, care se publică prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina de internet a societății și se revizuește anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern, fiind publicat la data de 31 mai a anului în curs;
- o) îndeplinirea indicatorilor cheie de performanță prevăzute în anexa la contractele de mandat, în concordanță cu planul de administrare și cu aprobarea Adunării Generale a Asociaților;
- p) exercitarea mandatului cu prudență și diligența unui bun administrator, cu loialitate, în interesul societății.

Consiliul de administrație prezintă semestrial, în cadrul adunării generale a asociaților, un raport asupra activității de administrare, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății.

În cadrul Consiliului de Administrație sunt constituite două comitete: Comitetul de Nominalizare și Remunerare și Comitetul de Audit.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare, asistă Consiliul de Administrație și AGA în îndeplinirea responsabilităților proprii de acțiune și supraveghere în procesul de nominalizare (recrutare și selecție) și remunerare a administratorilor. Comitetul de Nominalizare și Remunerare îndeplinește atribuțiile prevăzute de Legea nr. 31/1990 a societăților și de Actul Constitutiv. Comitetul de Nominalizare și Remunerare este format din trei membri ai Consiliului de Administrație. Membrii Comitetului de Nominalizare și Remunerare, în cursul anului 2025: Guida Sanda Eva – președinte, Ungur Ioan Alin – membru, Balogh Eniko - membru.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare a elaborat un raport anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor, în cursul anului financiar.

Comitetul de Audit asistă Consiliul de Administrație în îndeplinirea responsabilităților proprii de supraveghere pentru procesul de raportare financiară, raportare de management, sistemul controlului intern, procesul de audit și procesul organizațional de monitorizare a conformității cu legile. Comitetul de Audit este format din trei membri ai Consiliului de Administrație. Membrii Comitetului de Audit, în cursul anului 2025: Guia Sanda Eva – președinte, Ungur Ioan Alin – membru, Balogh Eniko - membru.

În conformitate cu dispozițiile OUG 109/2011, întreprinderea publică, prin grija președintelui consiliului de administrație trebuie să publice pe pagina proprie de internet, pentru accesul publicului, următoarele documente și informații:

- a) hotărârile adunărilor generale ale acționarilor, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adunării;
- b) situațiile financiare anuale, în termen de 2 zile lucrătoare de la data aprobării;
- c) raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului;
- d) componența consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, inclusiv: numele și prenumele fiecărui membru al consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, CV-ul fiecărui membru al consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, data încetării mandatului fiecărui membru al consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, afilierea politică a fiecărui membru al consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, statutul fiecărui membru al consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, respectiv definitivi sau provizorii, remunerația fiecărui membru al consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, inclusiv eventuale bonusuri sau beneficii;
- e) declarațiile de avere și de interese ale fiecărui membru al consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului de pe întreaga durată a mandatului;
- f) raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, respectiv membrilor consiliului de supraveghere și membrilor directoratului în cursul anului financiar;
- g) Codul de etică, în 2 zile lucrătoare de la data adoptării, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia;
- h) procedura prin care s-a făcut selecția membrilor consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, precum și revocările din funcțiile respective în ultimii 3 ani și motivele revocărilor;
- i) scrisoarea de așteptări;
- j) contractul de mandat;
- k) bugetul pentru investiții în fiecare dintre ultimii 3 ani financiari;
- l) cheltuielile totale cu personalul în ultimii 3 ani (inclusiv salarii, sporuri, bonusuri, traininguri sau formare profesională, decontări și alte beneficii);
- m) datoriile întreprinderii publice către bugetul de stat, către instituții de creditare și către parteneri comerciali, cu mențiunea pentru fiecare categorie cât la sută este reprezentat de restanțe de plată;
- n) valoarea subvenției operaționale primite de la bugetul de stat;
- o) serviciile sau bunurile produse de întreprindere în interes public;
- p) menționarea obiectivului de politică publică a întreprinderii;
- q) situațiile de risc/analiza de risc din domeniul de activitate al întreprinderii;
- r) raportul anual agregat pe pagina web a întreprinderii;
- s) menționarea obiectivului de politică publică a întreprinderii;
- ș) planul de integritate al întreprinderii (dezvoltat în concordanță cu Ghidul de bună practică al OCDE privind controlul intern, etica și conformitatea) și mecanismul de raportare de către avertizorii în interes public a încălcărilor legii;
- t) raportul de audit extern.

Activitatea Consiliului de Administrație s-a desfășurat în conformitate cu prevederile Legii 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare,

Prezența administratorilor la ședințele lunare a fost de 100%. Fixarea datei ședințelor s-a efectuat după consultarea și stabilirea de comun acord cu fiecare administrator în parte, iar mapa conținând ordinea de zi propusă și materialele aferente a fost pusă la dispoziția membrilor consiliului cu cel puțin o zi înainte de data fixată pentru ședință.

În cursul anului 2025 Consiliul de administrație s-a întrunit într-un număr de 15 sedințe și a adoptat un număr de 15 decizii cu privire la:

- începând cu data de 01.01.2025, împuternicirea administratorului cu puteri depline de reprezentare și administrare cu ducerea la îndeplinire a prevederilor art. XL. alin. 1 din Legea nr. 296/2023, modificată și completată, care stipulează obligativitatea actualizării cheltuielilor privind drepturile de tichete de masă;
- cheltuielile privind drepturile de tichete de masă nu pot depăși anual contravaloarea a două salarii minim brute pe țară/an/persoană stabilite la data de 1 ianuarie 2019, actualizată cu indicii de prețuri de consum comunicat de Institutul Național de Statistică, contravaloarea acestor drepturi, pentru anul 2025, fiind în sumă de maxim 6182 lei/salariat;
- aprobarea noilor prețuri și tarife ale SC CITADIN SALUBRIZARE SRL pentru activitățile din cadrul serviciului public prestat, urmând ca acestea să fie supuse aprobării Consiliului Local al Municipiului Zalău;
- aprobarea Codului de Conduită Etică aplicabil în cadrul SC CITADIN SALUBRIZARE SRL;
- aprobarea Planului de Integritate ca instrument managerial pentru promovarea integrității organizaționale, aplicabil în cadrul SC CITADIN SALUBRIZARE SRL;
- aprobarea Raportului Consiliului de Administrație privind activitatea societății în anul 2024;
- aprobarea Raportului Comitetului de nominalizare și remunerare din cadrul Consiliului de Administrație pentru anul 2024;
- aprobarea proiectului Bugetului de Venituri și Cheltuieli pentru anul 2025;
- aprobarea Listei de investiții pentru anul 2025 – surse proprii de finanțare;
- aprobarea Lista de investiții pentru anul 2025 – fond de dezvoltare;
- aprobarea fondului de cadouri pentru salariații SC CITADIN SALUBRIZARE SRL, cu ocazia Sărbătorilor de Paște în sumă totală de 23.100 lei;
- aprobarea Raportului agregat S.C. CITADIN SALUBRIZARE S.R.L. care include stadiul îndeplinirii obiectivelor în materie de guvernanta corporativă pentru anul 2024;
- aprobarea Raportului Auditorului Financiar pentru anul 2024;
- aprobarea Situațiilor Financiare Anuale pentru anul 2024;
- aprobarea repartizării profitului pentru anul 2024;
- aprobarea componentei de administrare a Planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari;
- aprobarea rectificării Bugetului de Venituri și Cheltuieli pentru anul 2025;
- aprobarea rectificării Listei de investiții pentru anul 2025 – surse proprii de finanțare;
- aprobarea rectificării Listei de investiții pentru anul 2025 – fond de dezvoltare;
- aprobarea Raportului Consiliului de Administrație privind activitatea unității la data de 30.06.2025;
- aprobarea Situațiilor Financiare pentru semestrul I al anului 2025;
- aprobarea Raportului Auditorului Financiar la data de 30.06.2025;
- aprobarea modificării anexei 6 – Programul investițiilor din sarcina delegatului Anii 2025-2026 a contractului de delegare a gestiunii serviciului de iluminat public nr.75889/27.09.2024;
- aprobarea detașării unui număr de 52 salariați din cadrul SC Citadin Zalău SRL către operatorul public SC Citadin Salubrizare SRL pentru prestarea în condiții optime a activității de deszăpezire;
- desemnarea ca membri ai Comitetului de nominalizare și remunerare din cadrul SC Citadin Salubrizare SRL următorii:

- d-na GUIA SANDA EVA - președinte

- d-nul UNGUR IOAN ALIN - membru
- d-na BALOGH ENIKO - membru
- desemnarea ca membri ai Comitetului de audit din cadrul SC Citadin Salubrizare SRL urmatorii:
 - d-na GUIA SANDA EVA - președinte
 - d-nul UNGUR IOAN ALIN - membru
 - d-na BALOGH ENIKO - membru
- delegarea funcțiilor comitetului de gestionare a riscurilor comitetului de audit;
- aprobarea regulamentului intern privind organizarea și funcționarea comitetelor consultative constituite la nivelul consiliului de administrație;
- aprobarea componentei de administrare a Planului de administrare, a administratorului numit, doamna Guia Sanda Eva, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari;
- aprobarea fondului de premiere a personalului SC Citadin Salubrizare SRL în sumă totală de 37 750 lei;
- aprobarea acordării de cadouri pentru copiii minori ai angajaților SC Citadin Salubrizare SRL pentru Pomul de Crăciun în cuantum total de 14 800 lei.

7. Conducerea societății comerciale

Conducerea și gestionarea activității SC CITADIN SALUBRIZARE SRL, conform organigramei și a statului de funcții este delegată unui director executiv. Până la momentul ocupării postului în urma unei proceduri de selecție, conducerea a fost încredințată administratorului inițial cu puteri depline de reprezentare și administrare a societății, domnul Ungur Ioan Alin prin contract de mandat pe baza indicatorilor de performanță și obiectivelor stabilite, acesta reprezentând societatea în raporturile cu terții și purtând răspunderea pentru modul în care îndeplinește actele de administrare a societății, fiind împuternicit să adopte toate măsurile necesare conducerii societății cu respectarea competențelor delegate.

8. Situația economico-financiară a societății

În cadrul compartimentului financiar-contabil se aplică reglementările contabile care prevăd formatul și conținutul situațiilor financiare anuale, principiile contabile și regulile de evaluare, precum și regulile de întocmire, aprobare auditare și publicare a situațiilor financiare anuale.

Bilanțul fiind documentul contabil de sinteză, cuprinde toate elementele de activ, datorii și capital propriu la încheierea exercițiului financiar, grupate după natură și lichiditate, respectiv natură exigibilitate. În bilanț și în contul de profit și pierdere nu sunt menționate acele elemente pentru care nu există valori, atât în exercițiul financiar curent, cât și în cel precedent.

Bunurile se evaluează și se înregistrează în contabilitate la costul de achiziție sau costul de producție, după caz, la valoare de aport pentru bunurile reprezentând aport la capitalul social sau la valoarea justă pentru bunurile obținute cu titlu gratuit. Pentru amortizarea imobilizărilor corporale se utilizează regimul de amortizare liniară.

Pe parcursul anului 2025, în funcție de volumul sumelor alocate din bugetul Municipiului Zalau pentru acest an, pentru activitățile de salubritate, dezapezire și iluminat public, Citadin Salubritate a procedat la dimensionarea numărului de personal angajat, în funcție de necesități, apelând pe perioada de iarnă la personal detașat de la Citadin Zalau pentru a deservi activitatea de dezapezire, rezultând un număr efectiv de salariați existenți la data de 31 decembrie 2025 de 93 persoane, realizând o cifră de afaceri la finele anului în sumă de 12.700.687 lei.

Activul bilantului se ridica la suma de 3.533.609 din care:

- valoarea activelor imobilizate este de 290.072 lei, acestea fiind prezentate in anexa nota 1 la bilant, cu modificarile capitalului imobilizat (cresteri si reduceri).
- valoarea activelor circulante este de 3.243.537 lei, din care:
 - stocuri in suma de 306.422 lei,
 - creante 1.950.852 lei,
 - casa si conturi la banci 986.263 lei.
- cheltuieli inregistrate in avans in suma de 0 lei.

Pasivul bilantului se ridica la suma de 3.533.609 din care:

- capitalurile proprii sunt in suma de 1.208.539 lei, din care:
 - capital subscris varsat – 500.000 lei,
 - rezerve – 105.706 lei,
 - rezultatul reportat- 0 lei,
 - profitul exercitiului financiar – 1.281.218 lei,
 - repartizarea profitului – 678.385 lei.
- datorii totale in suma de 2.325.070 lei din care:
 - ce trebuie platite intr-o perioada de pana la un an sunt de 2.325.070 lei,
 - ce trebuie platite intr-o perioada mai mare de un an in suma de 0 lei.

Contul de profit si pierdere se prezinta astfel:

	-lei-
Venituri totale, din care	<u>12.786.030</u>
Venituri din exploatare	12.785.851
Venituri financiare	179
Venituri extraordinare	0
Cheltuieli totale, din care	<u>11.274.998</u>
Cheltuieli pentru exploatare	11.274.998
Cheltuieli financiare	0
Cheltuieli extraordinare	0
Rezultat brut al exercitiului - profit	1.511.032 lei
Rezultatul net al exercitiului – profit	1.281.218 lei

Cifra de afaceri, defalcata pe domenii de activitate: **12.700.687**

Venituri din lucrari executate si servicii prestate	<u>12.700.687</u>
Salubritate si deszapezire	11.069.437
Iluminat	1.631.250

La data de 31.12.2025, SC CITADIN SALUBRIZARE SRL avea 93 salariați. Câștigul mediu brut lunar pe salariat s-a situat, în anul 2025, la nivelul sumei de 6.303 lei.

Intrările și ieșirile din patrimoniul societății s-au efectuat pe bază de documente legale sub aspectul necesității și oportunității. Societatea are organizată activitatea de control intern.

Conturile bancare prezintă concordanță cu extrasele de cont ale băncii fiind oglindite în balanțe de verificare și în bilanț.

Societatea nu are angajate credite bancare.

Contul de profit și pierdere reflectă corect veniturile, cheltuielile și rezultatele financiare ale perioadei raportate.

Investiții

În anul 2025, societatea a efectuat investiții în valoare de 341.730,70 lei cu TVA, conform listelor de investiții aprobate pentru anul 2025, odată cu bugetul de venituri și cheltuieli rectificat, astfel:

INVESTITII	VALOARE UTILIZATA
Maturatoare Mercedes Atego 1518	114.269,75
Licenta definitiva ISDP10 Antreprenor	4.248,30
Maturatoare Hako City Master 2000	83.248,04
Maturatoare Hako City Master 1200	66.357,14
Sararita Sicometal cu motor auxiliar si lama-echipament de deszapezire	57.910,54
Generator sudura AGT WAGT 220DC HSB	9.398,00
Ciocan demolator Hex 2000w	6.298,93

Indicatori cheie de performanță

Indicatori de performanță pentru monitorizarea performanței unității (administratori)

Nr. Crt.	CRITERII	NIVEL STABILIT	NIVEL LA DATA DE 31.12.2025
INDICATORI FINANCIARI			
1	Politica de investiții		
1.1	Rata cheltuielilor de capital	0,15%	8,12%
2	Finanțarea		
2.1	Lichiditatea imediată/Test acid	0,80	1,26
3	Operațiuni		
3.1	Rata de rotație a activelor	0,03	4,40
4	Rentabilitatea		
4.1	Marja netă a profitului	0,26%	10,09%
5	Rata de distribuție a profitului sub formă de dividende		
5.1	Rata de plata a dividendelor	50%	50%
	TOTAL 1		
INDICATORI NEFINANCIARI			
1	Specifici activității de guvernare corporativă		
1.1	Numărul de reuniuni ale Consiliului de Administrație	4	15

Criteriile de performanță ce fundamentează componenta variabilă a remunerației au fost stabilite prin Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr. 8/29.11.2024. Indicatorii de performanță pentru monitorizarea performanței unității au fost aprobați prin Hotărârea AGA Nr. 6/14.04.2025.

Gradul de realizare a indicatorilor de performanță , conform indicatorilor stabiliți în Scrisoarea de așteptări

Nr. Crt.	CRITERII	NIVEL MINIM	REALIZAT AN 2025
INDICATORI FINANCIARI			
1	Politica de investitii		
1.1	Rata cheltuielilor de capital	0.15%	8.12%
1.2	Rata cheltuielilor pentru cercetare si dezvoltare	0%	0%
2	Finantarea		
2.1	Rata lichiditatii curente	1	1.40
2.2	Lichiditatea imediata/Test Acid	0.80	1.26
2.3	Levierul	>0 <1	0.66
2.4	Raportul dintre datorie/EBITDA	>0	1.51
3	Operatiuni		
3.1	Rata de rotatie a activelor	0.03	4.40
3.2	Rata de rotatie a stocurilor	0.37	40.83
3.3	Rata de rotatie a creantelor	1	6.83
4	Rentabilitatea		
4.1	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	0.26%	106.01%
4.2	Rentabilitatea activelor (ROA)	0.22%	36.26%
4.3	Marja profitului din exploatare	0.34%	11.90%
4.4	Marja neta a profitului	0.26%	10.09%
4.5	Rata de crestere a cifrei de afaceri nete	2.48%	288.75%
4.6	Rata de crestere anuala a profitului	0.87%	2151.78%
5	Rata de distributie a profitului sub forma de dividende		
5.1	Rata de plata a dividendelor	50%	50%

Nr. Crt.	CRITERII	NIVEL MINIM	REALIZAT AN 2025
INDICATORI NEFINANCIARI			
1	Indicatori de mediu		
1.1	Consumul de energie	-1.30%	Nu se aplica
1.2	Emisiile din domeniul de aplicare 1	-5.78%	Nu se aplica
1.3	Emisiile din domeniul de aplicare 2	-0.80%	Nu se aplica
2	Indicatori referitori la clienti		
2.1	Rata de retentie a clientilor	80%	100%
2.2	Scorul satisfactiei clientilor	73%	78.57%
2.3	Cota de piata	0.50%	3.18%

Notă: SC Citadin Salubrizare SRL a fost înființată în luna octombrie 2024, motiv pentru care datele din anul 2024 sunt doar pentru 3 luni de activitate. In anul 2025, societatea a funcționat pe durata întregului an. Din acest motiv, o comparație directă între anii 2024 și 2025 nu este relevantă, întrucât perioadele analizate sunt inegale și nu reflectă o evoluție comparabilă a activității.

Astfel, bilanțul contabil al SC CITADIN SALUBRIZARE SRL concordă cu registrele de contabilitate, care sunt ținute în conformitate cu reglementările în vigoare.

Situația financiară la finele anului 2025 a fost întocmită în conformitate cu prevederile Legii contabilității nr.82/1991 cu modificările și completările ulterioare, a Ord.MFP 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate și situațiile financiare anuale consolidate și în baza OMFP nr. 2036/23.12.2025 privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare anuale.

SUCIU Mihai: _____

NAGY Szabolcs-Károly: _____

