

RAPORT DE EVALUARE

A ACTIVITĂȚII ADMINISTRATORILOR

Pentru anul 2024

1. Cadrul legal

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

2. Prezentarea societății

SC Citadin Zalău SRL este persoană juridică română, cu sediul în Zalău, strada Fabricii nr.28, înmatriculată ca societate cu răspundere limitată, prin HCL Nr. 185/26.07.2010 prin reorganizarea serviciului public de interes local DGADP Zalău și a fost înregistrată la Registrul Comerțului Sălaj sub nr.J31/248/10.08.2010, cod unic înregistrare RO 27243753.

Obiectul principal de activitate al S.C. Citadin Zalău S.R.L. este stabilit în Actul Constitutiv, conform Clasificarii naționale a activităților economice din România, lucrările de construcții a drumurilor – cod CAEN 4211, dar societatea desfășoară și alte activități specifice: administrarea, amenajarea și întreținerea spațiilor verzi, spațiilor de joacă, a mobilierului urban, fântânilor arteziene și decorative, statuilor și monumentelor, panourilor de afișaj aferente domeniului public și privat al municipiului Zalău, inclusiv activitatea de pavoazare cu drapele; gestionarea câinilor fără stăpân ; administrarea, amenajarea și regularizarea cursurilor de apă ; administrarea, exploatarea și întreținerea WC-urilor publice; administrarea, organizarea, funcționarea și întreținerea cimitirelor și prestarea de servicii funerare ; reabilitare și reparații majore a fondului locativ al Municipiului Zalău; coșerit; a căror gestiune îi este delegată.

Asociatul unic al societății este Municipiul Zalău. În activitatea de gestionare și administrare a bunurilor, SC CITADIN ZALĂU SRL percepe tarife corespunzătoare activităților prestate, aprobate de consiliul local.

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

Compania este certificată pentru sistemul integrat calitate – mediu - sănătate și securitate ocupațională conform standardelor ISO 9001, ISO 45001 și ISO 14001.

3. Coordonate strategice

Viziunea mandatului 2021-2025 este stabilită prin Planul de Administrare și 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.

Misiunea unității este de a furniza servicii de calitate, la prețuri accesibile care să anticipeze nevoile și așteptările clienților, de a angaja și a promova respectul și transparența prin tratament egal tuturor clienților și prin menținerea unei comunicări eficace cu toți factorii interesați, de a ținti un nivel ridicat de profesionalism prin continua instruire a angajaților pe care îi tratăm cu respect și fără discriminare, de a construi viitorul companiei având drept scop prosperitatea, continuitatea, stabilitatea și dezvoltarea durabilă a acesteia printr-un management competitive, de a promova responsabilitatea instituțională, protecția și conservarea mediului înconjurător.

Principiile care guvernează activitatea SC CITADIN ZALĂU SRL sunt:

- îmbunătățirea calității serviciilor prestate;
- îmbunătățirea fluxurilor informaționale prin simplificarea căilor comunicaționale astfel încât deciziile Consiliului de Administrație să fie cât mai repede și mai clar transmise către formațiunile de lucru și invers;
- performanță;

- asumarea răspunderii;
- transparență și comunicare;
- eficiență și eficacitatea administrării;
- disciplină;
- tratament nediscriminatoriu;
- evitarea conflictului de interese;
- stabilitate și motivare;
- consolidarea spiritului de echipă;
- corectitudine.

Obiectivele strategice ale SC CITADIN ZALĂU SRL sunt:

- eficiența economică;
- modernizarea și îmbunătățirea serviciului;
- orientarea către client;
- competențe profesionale;
- grija pentru mediu;
- grija pentru sănătatea populației și angajaților.

Pentru realizarea misiunii SC CITADIN ZALĂU SRL, echipa managerială a avut în vedere următoarele strategii, în conformitate cu Planul de Administrare a societății, 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 Zalău SRL este administrată în sistem unitar de către Consiliul de Administrație.

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

Potrivit prevederilor Actului Constitutiv, membrii Consiliului de Administrație sunt numiți pentru un mandat de 4 ani.

Consiliul de Administrație este format din 3 membri neexecutivi. Componența actuală a Consiliului de Administrație a fost stabilită prin HCL nr. 152/27.05.2021, HCL nr. 174/24.06.2021, Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor nr. 9/18.06.2021 și Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor nr. 10/25.06.2021, în următoarea componență:

- Balogh Pal – Administrator – Președinte
- Perneș Monica Florica – Administrator – Membru
- Ciupe Larisa Dina - Administrator – Membru.

Contractele de management sunt încheiate pe o durată determinată de 4 ani, începând cu data de 21.06.2021 pentru Balogh Pal și Perneș Monica Florica, cu data de 25.06.2021 pentru Ciupe Larisa Dina.

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) analizarea și aprobarea planului de administrare elaborat în colaborare cu directorii, în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;
- f) supravegherea activității directorilor;
- g) monitorizarea și evaluarea performanței directorilor;
- h) negocierea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară;
- i) asigurarea integrității și funcționalității sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;
- j) verificarea funcționării sistemului de control intern sau managerial;
- k) întocmirea raportului semestrial privind activitatea societății, pe care îl prezintă autorității publice tutelare;
- l) monitorizarea și gestionarea potențialelor conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;
- m) supervizarea sistemului de transparență și de comunicare;
- n) monitorizarea eficacității a practicilor de guvernanta corporativă ale societății;
- o) raportarea trimestrială autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia;
- p) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a asociațiilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- r) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței, cu modificările și completările ulterioare;
- s) alte atribuții prevăzute de lege sau de adunarea generală a asociațiilor.

Consiliul de administrație prezintă semestrial, în cadrul adunării generale a asociațiilor, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, respectiv ale membrilor directoratului, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății.

Consiliul de administrație elaborează un raport anual privind activitatea societății, în luna mai a anului următor celui cu privire la care se raportează. Raportul se publică pe pagina de internet societății.

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 definitiv 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) 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;
- ș) 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.

La ședințele Consiliului de Administrație au participat în mod constant în calitate de invitați, Directorul Executiv, Directorul tehnic, Directorul producție și Directorul economic.

În cursul anului 2024, perioada ianuarie - decembrie 2024, Consiliul de administrație s-a întrunit într- un număr de 18 sedințe și a adoptat un număr de 20 decizii cu privire la:

- aprobarea proiectului Bugetului de Venituri și Cheltuieli pentru anul 2024, urmând ca acesta să fie supus aprobării Consiliului Local al Municipiului Zalău;
- aprobarea listei de investiții pentru anul 2024 – surse proprii de finanțare, urmând ca aceasta să fie supusă aprobării Consiliului Local al Municipiului Zalău;
- aprobarea listei de investiții pentru anul 2024 – fond de dezvoltare, urmând ca aceasta să fie supusă aprobării Consiliului Local al Municipiului Zalău;
- aprobarea pentru directorul tehnic, domnul Criste Sorin Vasile, o remunerație brută lunară 16 547 lei, începând cu data de 01.01.2024;
- aprobarea pentru directorul producție, domnul Ungur Ioan Alin, o remunerație brută lunară 16 547 lei, începând cu data de 01.01.2024;
- aprobarea acordării bonusului în urma îndeplinirii criteriilor de performanță pe anul 2023 conform Deciziei CA nr.7 din 24.04.2023, pentru directorii societății;
- desemnarea ca membri ai Comitetului de audit din cadrul SC Citadin Zalău SRL următorii:
 1. - dl. BALOGH PAL
 2. - d-na PERNEȘ MONICA - FLORICA
 3. - d-na CIUPE LARISA - DINA
- aprobarea Raportului Consiliului de administrație privind activitatea depusă și rezultatele economico-financiare obținute în anul 2023;
- aprobarea Raportului anual pentru anul 2023 al Comitetului de nominalizare și remunerare;
- aprobarea modificării Listei de investiții pentru anul 2024 – surse proprii de finanțare;
- aprobarea fondului de premiere pentru salariații SC CITADIN ZALĂU SRL cu ocazia Sărbătorilor de Paște în sumă totală de 82.700 lei;
- aprobarea analizei de fundamentare pentru a fi prezentată Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, împreună cu propunerea aferentă, în vederea inițierii de către acesta a memorandumului de exceptare a SC CITADIN ZALĂU SRL de la aplicarea prevederilor capitolului III, pentru unele categorii de cheltuieli, din Legea nr.296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, modificată și completată, așa cum a fost prezentată;
- aprobarea Raportului directoratului pentru trimestrul I/2024;
- aprobarea tarifului de colectare a cadavrelor mici de pe domeniul privat aferent serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân;
- aprobarea Raportului S.C. CITADIN ZALĂU S.R.L. care include stadiul îndeplinirii obiectivelor în materie de guvernare corporativă pentru anul 2023;
- aprobarea Planului de integritate ca instrument managerial pentru promovarea integrității organizaționale în cadrul SC Citadin Zalău SRL;
- aprobarea Raportului Auditorului Financiar pentru anul 2023;
- aprobarea Situațiilor Financiare Anuale pentru anul 2023;
- aprobarea repartizării profitului pentru anul 2023;
- aprobarea tarifului de ecarisaj în relația cu alte UAT-uri din județul Sălaj, în afara Municipiului Zalău;
- aprobarea Raportului de evaluare a activității directorilor pentru anul 2023;
- aprobarea modificării Organigramei și a Statului de funcții din cadrul SC Citadin Zalău SRL;
- aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare în cadrul SC Citadin Zalău SRL;
- aprobarea conținutului Contractului Colectiv de Muncă înregistrat în Registrul unic de evidență al ITM Sălaj la nr. 754/24.05.2024;
- aprobarea modificării Listei de investiții pentru anul 2024 – fond de dezvoltare;

- aprobarea Raportului directoratului pentru trimestrul II/2024;
- aprobarea Raportului Consiliului de Administrație privind activitatea societății la data de 30.06.2024;
- aprobarea Raportului Auditorului financiar la data de 30.06.2024;
- aprobarea Situațiilor Financiare pentru semestrul I al anului 2024;
- aprobarea noilor prețuri și tarife ale SC CITADIN ZALĂU SRL pentru activitățile din cadrul serviciului public prestat;
- completarea obiectului de activitate al S.C. Citadin Zalău S.R.L. cu următoarea activitate: - 6820 - Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate;
- desființarea punctului de lucru al S.C. Citadin Zalău S.R.L. situat în Zalău, str. Păcii, nr. 8, județul Sălaj;
- aprobarea actualizării actului constitutiv al S.C. Citadin Zalău S.R.L.;
- rectificarea Bugetului de Venituri și Cheltuieli pe anul 2024;
- aprobarea modificării Organigramei și a Statului de funcții din cadrul SC Citadin Zalău SRL începând cu data de 01.10.2024;
- aprobarea modificării Listei de investiții pentru anul 2024;
- aprobarea Raportului directoratului pentru trimestrul III/2024;
- aprobarea tarifului de colectare a cadavrelor mici de pe domeniul privat aferent serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân;
- aprobarea tarifului de ecarisaj în relația cu terții;
- aprobarea tarifului către terți pentru înregistrarea câinelui în RECS și notarea în carnetul de sănătate în vederea revendicării;
- aprobarea fondului de premiere a personalului SC Citadin Zalău SRL, în sumă totală de 45 000 lei;
- aprobarea acordării de cadouri pentru copiii minori ai angajaților SC Citadin Zalău SRL pentru Pomul de Crăciun în cuantum total de 15 200 lei;
- aprobarea majorării fondului de salarii cu un procent de 12% în funcție de performanțele profesionale ale angajaților SC Citadin Zalău SRL, începând cu data de 01 decembrie 2024, măsura la care s-a renunțat cu luna ianuarie 2025 având în vedere prevederile art.XXXIV din OUG 156/2024.

7. Conducerea societății comerciale

Conducerea și gestionarea activității SC CITADIN ZALĂU SRL a fost încredințată directorilor, prin contract de mandat pe baza criteriilor de și obiectivelor stabilite, aceștia reprezentând societatea în raporturile cu terții și purtând răspunderea pentru modul în care îndeplinesc actele de administrare a societății și împuterniciți să adopte toate măsurile necesare conducerii societății cu respectarea competențelor delegate.

Conducerea executivă a societății este asigurată de dl. Miclea Ioan Gheorghe în calitate de director executiv, domnul Ungur Ioan Alin în calitate de director producție, domnul Criste Sorin Vasile în calitate de director tehnic și domnul Kulcsar-Szabo Andras în calitate de director economic.

Directorii și-au desfășurat activitatea în baza contractelor de mandat și a Planurilor de Administrare având ca scop realizarea obiectivelor și a criteriilor de performanță stabilite pe baza Bugetului de venituri și cheltuieli aprobat prin Hotărâre a Consiliului Local și realizarea măsurilor privind condițiile de desfășurare a activității în calitate de operator al serviciilor de administrare a domeniului public.

Viziunea mandatului directoratului este aceeași cu a Consiliului de Administrație, stabilită prin Planul de Administrare și preconizează o societate puternică, orientată către clienți și comunitate, sustenabilă economic, eficientă financiar care va urmări transparența, calitatea, performanța și responsabilitatea în prestarea serviciului.

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 2024, în funcție de volumul sumelor alocate din bugetul Municipiului Zalău pentru acest an, pentru activitățile de reparații curente și capitale străzi, întreținere grădini publice, parcuri, zone verzi, salubritate, ecarisaj și deszăpezire, Citadin Zalău a procedat la dimensionarea numărului de personal angajat, în funcție de necesități.

Activul bilanțului se ridică la suma de 20.467.091 din care:

- valoarea activelor imobilizate este de 15.294.400 lei, acestea fiind prezentate în anexa nota 1 la bilanț, cu modificările capitalului imobilizat (creșteri și reduceri).
- valoarea activelor circulante este de 5.132.027 lei, din care:
 - stocuri în sumă de 1.034.498 lei,
 - creanțe 3.735.676 lei,
 - casa și conturi la bănci 361.853 lei.
- cheltuieli înregistrate în avans în suma de 40.664 lei.

Pasivul bilanțului se ridică la suma de 20.467.091 din care:

- capitalurile proprii sunt în sumă de 15.896.331 lei, din care:
 - capital subscris vărsat – 11.036.920 lei,
 - rezerve din reevaluare – 2.716.059 lei,
 - rezerve – 1.490.408 lei,
 - rezultatul reportat - profit – 406.606 lei,
 - profitul exercițiului financiar – 524.982 lei,
 - repartizarea profitului – -278.644 lei.
- provizioane pentru riscuri și cheltuieli – 36.421 lei.
- datorii totale în sumă de 4.534.339 lei din care:
 - ce trebuie plătite într-o perioadă de până la un an sunt de 4.534.339 lei,
 - ce trebuie plătite într-o perioadă mai mare de un an în sumă de 0 lei.

Contul de profit și pierdere se prezintă astfel:

	-lei-
Venituri totale, din care	37.971.602
Venituri din exploatare	37.970.707
Venituri financiare	895
Venituri extraordinare	0
Cheltuieli totale, din care	37.325.460
Cheltuieli pentru exploatare	37.325.414
Cheltuieli financiare	46

Cheltuieli extraordinare

0

Rezultat brut al exercițiului - profit	646.142 lei
Rezultatul net al exercițiului – profit	524.982 lei
Cifra de afaceri , defalcată pe domenii de activitate:	36.782.906
Venituri din vânzarea produselor finite	39.555
Venituri din lucrări executate și servicii prestate	36.686.160
Reparații străzi	7.317.467
Investiții primărie	5.976.096
Zone verzi	11.062.533
Salubritate și deszăpezire	7.669.180
Ecarisaj	207.770
Iluminat	728.514
Terți	3.341.716
Servicii cimitir	264.671
Chirii	118.213
Venituri din activități diverse	57.191

În anul 2024 au fost realizate investiții din fondul de dezvoltare și din surse proprii.

Situatie investiții din surse proprii

OBIECTIV	VALOARE
Konica minolta bizhub C258 Multifunctională imprimantă	5,333.58
Motonealta Husqvarna 545RX - 3 bucati	10,350.00
Tractoras de tuns iarba Stihl	28,999.00
Masina de tuns iarba Honda HRX - 2 bucati	12,598.00
Motocoasa cu fir Grillo HWT 700 Supertrac	8,499.00
Extindere sistem supraveghere video	21,792.30
Tocator iarba accesoriu BCS 740	9,270.00
Accesoriu SR 120 tractor Seco4*4	2,950.00
Picon Tecna TB350 S.N. TB148	29,763.77
Cupla rapida	7,614.13
Kit elevator auto 5.5T	36,771.00
Cric canal hidro pneumatic 12T	8,651.30
TOTAL:	182,592.08

Situatie investiții fond de dezvoltare

LUNA	VALOARE CONSTITUITĂ	INVESTIȚII	VALOARE UTILIZATĂ
IANUARIE	151,647.49	Autobasculanta Man 8x4	201,050.50
FEBRUARIE	164,722.70	Excavator JCB Tip JS 160 NC	260,181.60
MARTIE	120,351.55	Autobetoniera Marca Iveco	209,851.74
APRIIE	93,765.68	Tractoras de gradina Crossjet	59,600.00
MAI	168,317.90	Container 3 buc	45,696.00

IUNIE	126,709.39	Autoutilitara basculabila Citroen Jumper	63,000.00
IULIE	147,364.22	Autoutilitara basculabila Iveco Daily	65,000.00
AUGUST	147,567.88	Autoutilitara basculabila Iveco C35C	63,000.00
SEPTEMBRIE	132,911.67	Daikin Aparat de aer conditionat - 2 buc	42,937.50
OCTOMBRIE	136,351.28	Autobasculanta Mercedes Benz	125,000.00
NOIEMBRIE	95,851.67	Buldoexcavator JCB 3CX	280,000.00
DECEMBRIE	56,852.37	Freza de asfalt Simex PLB 400	86,275.00
TOTAL	1,542,413.8	TOTAL	1,501,592.34

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.

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

Indicatori cheie de performanță directori

<i>Nr. Crt.</i>	<i>CRITERII</i>	<i>NIVEL APROBAT</i>	<i>NIVEL LA DATA DE 31.12.2024</i>
	<i>INDICATORI FINANCIARI</i>		
1	Rata cheltuielilor de capital (nivel minim)	0,01	0,07
2	Levierul (nivel maxim)	0,50	0,22
3	Rata de rotatie a stocurilor (nivel minim)	10	30,65
4	Marja neta a profitului - minim	0	0.01
5	Rata de plata a dividendelor	0,40	0,50
	<i>INDICATORI NEFINANCIARI</i>		
1	Raspunsuri date in scris la reclamatiiile clientilor/tertilor in 30 de zile	100%	100%

2	Numar angajati de sex feminin din total angajati	18%	26,15%
---	--	-----	--------

Indicatori cheie de performanță administrator

Nr. Crt.	INDICATORI FINANCIARI	NIVEL APROBAT	DECEMBRIE Realizat
1	Rata cheltuielilor de capital	0.01	0.07
2	Levierul	0.50	0.22
3	Rata de rotație a stocurilor	10	30.65
4	Marja netă a profitului	0	0.01
5	Rata de plată a dividendelor	0.40	0.50
Nr. Crt.	INDICATORI NEFINANCIARI	NIVEL APROBAT	DECEMBRIE Realizat
1	Număr ședințe consiliu de administrație de-a lungul anului	12	18
2	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA	DA

Indicatorii cheie de performanță ce fundamentează componenta variabilă a remunerației au fost stabiliți prin Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr. 13/12.09.2024., iar modul de realizare este arătat în raportul Comitetului de nominalizare și remunerare din cadrul Consiliului de Administrație.

Contractul de mandat al directorului executiv are ca obiect organizarea, conducerea și gestionarea activităților societății și respectiv asigurarea managementului pe baza unor obiective și indicatori de performanță, stabiliți și revizuiți anual.

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 în îndeplinirea responsabilităților proprii de acțiune și supraveghere în procesul de nominalizare (recrutare și selecție) și remunerare a administratorilor și directorilor. 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, care sunt administratori neexecutivi. Membrii actuali ai Comitetului de Nominalizare și Remunerare sunt: Balogh Pal – Administrator, Perneș Monica Florica – Administrator, Ciupe Larisa Dina - Administrator.

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

Comitetul de Audit 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, care sunt administratori neexecutivi Membrii actuali ai Comitetului de Audit sunt: Balogh Pal – Administrator, Perneș Monica Florica – Administrator, Ciupe Larisa Dina - Administrator. Comitetul de Audit a analizat rezultatele semestriale și anuale privind rezultatele

financiare, activitatea de audit intern, activitatea de control intern și le-a prezentat către Consiliul de Administrație. Comitetul de Audit a colaborat în activitatea sa cu conducătorul departamentului de audit intern și control intern și cu auditorul statutar și a înaintat Consiliului de Administrație rapoarte asupra activității sale, pentru asigurarea unui standard ridicat de calitate a misiunilor încredințate. Comitetul de Audit a monitorizat procesul de raportare financiară, eficacitatea sistemelor de control intern, de audit intern și de management al riscurilor din cadrul societății, a avizat planul și rapoartele de audit

Comitetul de Audit a elaborat un raport anual cu privire la activitatea desfășurată în anul 2024.

LAKATOS Alexandru: _____

BREJE Alin Adrian: _____

