

S.C. CITADIN ZALĂU S.R.L.

Sediu: 450081 – Zalău, Str. Fabricii, Nr. 28, jud. Sălaj

Capital social: 11 036 920 RON

Cod fiscal: 27243753

Nr. Înreg. Of. Reg. Comerțului : J2010000248315

BRD Zalău: RO87 BRDE 320S V121 1596 3200

Telefon: +40-0260-612837, Fax: +40-0260-611543

DECIZIA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE
AL S.C. CITADIN ZALĂU S.R.L.

Numărul 2 din data de 26.01.2026

Consiliul de Administrație, întrunit în ședință conform art.141 din Legea nr. 31/1990 republicată, cu modificările ulterioare, privind societățile comerciale, legal și statutar convocată, conform procesului verbal din data de 26.01.2026;

În baza articolelor 16, 24 și următoarele din Actul constitutiv al societății, cu unanimitate de voturi,

DECIDE:

Art.1. *Se aprobă Componenta Inițială a Planului de selecție a directorilor SC Citadin Zalău SRL (director executiv, director tehnic, director producție și director economic) și a Scrisorii de așteptări care face parte din Componenta Inițială a Planului de selecție.*

Art.2. Prezenta decizie se comunică cu:

- Persoanele în cauză;
- Membrii Consiliului de Administrație;
- Membrii Adunării Generale a Asociaților;
- S.C. Citadin Zalău S.R.L.

PREȘEDINTELE CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE,
GHIURCO MIHAELA IOANA

ADMINISTRATOR,
BALOGH PAL



ADMINISTRATOR,
RÁCZ ZOLTAN – DEZSŐ

Aprobat prin Decizie CA
NR. 2/26.01.2026.

Comitetul de nominalizare și remunerare
Spre aprobare: De către CA S.C. Citadin Zalău S.R.L.

**PROIECTUL COMPONENTEI ÎNȚIALE
A PLANULUI DE SELECȚIE**

**ÎN PROCESUL DE SELECȚIE PENTRU 4 POSTURI DE
DIRECTORI (DIRECTOR EXECUTIV, DIRECTOR TEHNIC,
DIRECTOR PRODUCȚIE ȘI DIRECTOR ECONOMIC) ÎN
CADRUL S.C. CITADIN ZALĂU S.R.L.**

Introducere:

S.C. Citadin Zalău S.R.L. este persoană juridică română și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv cu ale Legii nr. 31/1990 - Legea societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cu dispozițiile actului constitutiv, în vederea realizării obiectului său de activitate, a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin actul constitutiv.

S.C. Citadin Zalău S.R.L. a fost înființată ca societate cu răspundere limitată prin HCL nr. 185/26.07.2010 în urma reorganizării serviciului public de interes local DGADP Zalău, fiind înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Sălaj. Prin HCL nr. 260/2017 s-a aprobat fuzionarea prin absorbție dintre SC Uzina Electrică Zalău SA și S.C. Citadin Zalău S.R.L.

Domeniul principal de activitate al societății este stabilit prin Actul Constitutiv, conform Clasificării naționale a activităților economice din România, cod CAEN 4211 - Lucrări de construcții ale drumurilor și autostrăzilor

Codul CAEN 4211 include:

- construcția de autostrăzi, străzi, drumuri și alte căi de acces pentru vehicule și pietoni;
- lucrări de suprafață pe străzi, drumuri, autostrăzi, poduri sau tuneluri;
- asfaltarea drumurilor;
- lucrări de marcă a drumurilor și alte marcaje;
- instalarea de grilaje de protecție, indicatoare de circulație și alte dispozitive similare.

Societatea desfășoară și alte activități specifice: administrarea, amenajarea și întreținerea spațiilor verzi, a mobilierului urban, fântânilor arteziene și decorative, statuilor și monumentelor aferente domeniului public și privat al municipiului Zalău, gestionarea câinilor fără stăpîn, administrarea, amenajarea și regularizarea cursurilor de apă;

S.C. Citadin Zalău S.R.L. se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2, pct. 2, lit. b din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare: "b) companii și societăți naționale, societăți comerciale la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul",

Organizarea și funcționarea societății este reglementată de OUG nr. 109/2011, modificată și completată, și unde acest act normativ nu dispune, de dispozițiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare și de dispozițiile Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Asociat unic al societății este Municipiul Zalău iar organul suprem de conducere al Societății este Adunarea Generală a Asociaților.

Prin Decizia CA nr. 1 din data de 13.01.2026 s-a aprobat declanșat procedura de selecție pentru desemnarea directorilor în S.C. Citadin Zalău S.R.L. pentru un mandat de maxim 4 ani, durata mandatelor acestora neputând depăși durata mandatelor administratorilor în funcție conform principalelor prevederi ale OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare care fundamentează prezenta procedură de selecție.

Conform art. 35 din OUG nr. 109/2011 alin.1-10:

"ART. 35

(1) *În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general. Durata contractului de mandat al directorilor cărora le-au fost delegate atribuții de conducere a societății se corelează cu durata mandatelor membrilor consiliului de administrație, respectiv de maximum patru ani.*

(2) *Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute la alin. (4) - (7).*

(3) *Președintele consiliului de administrație al societății nu poate fi numit și director general.*

(4) *Directorii, indiferent dacă sunt selectați din cadrul consiliului de administrație sau din afara acestuia, sunt numiți de consiliul de administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă, desfășurată după numirea membrilor consiliului de administrație în conformitate cu prevederile art. 29. Consiliul de administrație poate decide să fie asistat sau ca selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate în condițiile legii.*

(5) *Consiliul de administrație sau, după caz, expertul independent, împreună cu membrii comitetului de nominalizare și remunerare, stabilesc criteriile de selecție, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în consultanță în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator, respectiv de director, precum și orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat. Criteriile de selecție vor fi*

elaborate și selecția va fi efectuată cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.

(6) Anunțul privind selecția directorilor se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație sau, după caz, a președintelui consiliului de supraveghere, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe prima pagină a site-ului întreprinderii publice, într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. Anunțul include condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora.

(7) Publicarea anunțului privind selecția directorilor în conformitate cu prevederile alin. (6) se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.

(8) Numirea directorilor se realizează de către consiliul de administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă întocmită de comitetul de nominalizare și remunerare.

(9) Directorul financiar al întreprinderii publice, indiferent dacă acestuia îi sunt delegate atribuții de conducere de către consiliul de administrație sau nu, va fi selectat în conformitate cu prevederile alin. (4) - (7).

(10) Lista directorilor și CV-urile acestora sunt publicate, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina de internet a întreprinderii publice, pe întreaga durată a mandatului acestora."

Planul de selecție este elaborat în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Anexa I din Normele metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin HG nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura obiectivitatea și transparența selecției organelor de conducere a întreprinderilor publice, de asigurare a profesionalismului și responsabilității, deciziei manageriale potrivit, standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, respectând principiile guvernantei corporative ale întreprinderilor publice.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al S.C. Citadin Zalău S.R.L., elaborează prezentul Plan de selecție, în vederea selecției pentru desemnarea directorilor în cadrul S.C. Citadin Zalău S.R.L.

Secțiunea I. Scopul și domeniu de aplicare

Prezentul plan este întocmit cu scopul selecției pentru desemnarea directorilor în cadrul S.C. Citadin Zalău S.R.L. cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Anexa I din Normele metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin HG nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Componenta inițială a planului de selecție, constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate și rolurile acestora, riscurile identificate, precum și documentele de lucru.

Secțiunea II. Principii

Planul de selecție este întocmit cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Anexa I din Normele metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin HG nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Planul de selecție este întocmit astfel încât procedura de selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al societății.

Secțiunea III. Termene ale procedurii de selecție

Data de începere a procedurii de selecție este: 13.01.2026

Prin Decizia CA nr. 1 din 13.01.2026, s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea în cadrul S.C. Citadin Zalău S.R.L., pentru un mandat de maxim 4 ani, durata mandatelor acestora neputând depăși durata mandatelor administratorilor în funcție în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată.

ANEXA 1 la Planul de selecție - CALENDARUL PROCESULUI DE SELECȚIE stabilește termenele procedurii de selecție și face parte integrantă din proiectul componentei inițiale a planului de selecție.

Secțiunea IV. Organizarea procedurii de selecție

Procedura de selecție a directorilor va fi realizată de către comitetul de nominalizare și remunerare, mandatat prin Decizia CA nr: 1 din 13.01.2026. Comitetul de nominalizare și remunerare a fost desemnat prin Decizia CA nr. 22 / 30.12.2025 și este format din:

- d-na **GHIURCO MIHAELA – IOANA – președinte**
- d-nul **RÁCZ ZOLTAN – DEZSŐ - membru**
- d-nul **BALOGH PÁL - membru**

Secțiunea V. Roluri și responsabilități

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de selecție trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a acestui proces de selecție.

Consiliul de administrație îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a directorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) decide asupra declanșării procedurii de selecție care se comunică de îndată autorității publice tutelare;
- b) publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție pe pagina de internet proprie, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;
- c) publică propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și motivează acceptarea sau respingerea lor;
- d) aprobă componenta inițială a planului de selecție;
- e) aprobă scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;
- f) publică componenta inițială a planului de selecție;
- g) publică scrisoarea de așteptări pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații pe postul de director executiv, postul de director tehnic, postul de director producție și postul de director economic;
- h) publică proiectul profilului directoratului pe pagina proprie de internet;
- i) aprobă componenta integrală a planului de selecție în procesul de selecție a directorilor;
- j) publică componenta integrală a planului de selecție în procesul de selecție a directorilor;
- k) publică anunțul privind selecția directorilor;
- l) numește directorii.

Comitetul de nominalizare și remunerare îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a directorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) desfășoară procedura de selecție a directorilor, cu asigurarea condițiilor și transparenței acesteia;
- b) elaborează proiectul componentei inițiale a planului de selecție și publică pe pagina de internet proprie, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție a directorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii;
- c) evaluează candidații, pregătește lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- d) elaborează următoarele documente necesare bunei desfășurări a procedurii de selecție fără a se limita doar la acestea, conform legii:

1. Plan de selecție - componenta integrală, cu toată documentația necesară aferentă;
2. Etapele procesului de selecție:
 - Calendarul procesului de selecție;
 - Documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate;
 - Persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
 - Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
 - Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii;
 - Dispoziții de confidențialitate și de acces la documente;
 - Lista elementelor confidențiale;
 - Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri;
 - Profilul directorilor;
 - Matricea directorilor;
 - Profilul candidatului pentru funcția de director;
 - Criterii de evaluare și selecție;
 - Modul de acordare a punctajului;
 - Documente referitoare la Declarația de intenție;
 - Planul de interviu;
 - Proiectul contractului de mandat;
 - Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
 - Alte documente specifice proiectului.

- e) verifică dosarele de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi, iar candidaturile care nu întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă;
- f) dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
- g) informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
- h) verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
- i) efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul postului;
- j) solicită informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;
- k) elaborează lista scurtă;
- l) analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidaților;
- m) organizează și realizează interviuri directe cu candidații, conform planului de interviu iar interviurile se vor desfășura în locația stabilită;
- n) întocmește clasamentul candidaților și raportul.

Secțiunea VI. Aspecte cheie ale procedurii de selecție

În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție, părțile identificate în Secțiunea V trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

- a) Referitor la documentele necesare implementării procedurii de selecție:
 - I. Profilul postului este elaborat de către comitetul de nominalizare și remunerare;
 - II. Profilul candidatului este elaborat de către comitetul de nominalizare și remunerare.

Profilurile sunt definitive și aprobate până la publicarea anunțului, în baza consultărilor între părțile procedurii de selecție.
- b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:
 - Planul de selecție este definitivat până la publicarea anunțului de selecție.
 - Termene limită: pentru fiecare etapa a procedurii de selecție trebuie stabilite termene de realizare, cu respectarea legislației în vigoare și ca un rezultat al bunei negocieri între părți. Termenele de realizare pot fi fixe sau estimative. Termenele fixe nu pot fi depășite. Termenele sunt reflectate în planul de selecție.
 - Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. Comisia de selecție și nominalizare definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție.
 - Notificări și modalitatea de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procesul de selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările, precum și canalele de comunicare.
- c) Referitor la selecția candidaților:

În vederea asigurării competențelor necesare ocupării pozițiilor de director, un element cheie este constituit de etapa de atragere a candidaturilor. În acest scop, publicarea anunțului privind selecția directorilor se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină a site-ului întreprinderii publice, într-un loc vizibil la încărcarea paginii, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.

Secțiunea VII. Riscuri posibile

Implementarea procesului de selecție comportă anumite riscuri.

Am identificat două categorii de riscuri posibile, prezentate în tabelul de mai jos, alături de acțiunile necesare pentru prevenirea și/sau înlăturarea lor.

Risc	Probabilitate de apariție/impact	Acțiuni preventive și/sau corective
De proces		
- Apariția problemelor de comunicare din cauza interlocutorilor multipli.	Mică/Medie	- Respectarea procesului de comunicare cum este definit în Secțiunea VI.
- Abordarea unilaterală a unor aspecte ale procesului de selecție, doar de către una dintre părțile implicate în procesul de selecție, în condițiile în care aceste aspecte sunt intercorelate.	Mică/Medie	- Respectarea procesului selecție așa cum este definit în Secțiunea V.
De rezultat		
- Insuficiența candidaturilor care satisfac condițiile necesare pentru includerea în procesul de selecție.	Medie	- Urmărirea candidaturilor în timp util și lărgirea bazei de candidați prin adoptarea unor noi surse de recrutare (anunțuri pe site-uri specializate, căutare directă etc).

Orice alt risc identificat pe măsură ce procesul de selecție se desfășoară și care nu a fost anticipat prin prezentul plan de selecție va fi discutat și soluționat între părțile implicate în proces.

ANEXA 1 la Planul de selecție

CALENDARUL PROCESULUI DE SELECȚIE

Nr. crt.	Etapa	Termen	Responsabil	Document
1.	Notificare Autoritate Publică Tutelară privind necesitatea declansării procedurii de selecție	08.01.2026	Consiliul de Administrație	Adresa nr. 39 din data de 08.01.2026
2.	Notificare AMEPIP privind necesitatea declansării procedurii de selecție	12.01.2026	Consiliul de Administrație	Adresa nr. 102 din data de 12.01.2025
3.	Declanșarea procedurii de selecție	13.01.2026	CA al S.C. Citadin Zalău S.R.L.	Decizia CA nr. 1 din 13.01.2026
4.	Notificare Autoritate Publică Tutelară privind declanșarea procedurii de selecție	14.01.2026	Consiliul de Administrație	Adresa nr. 152 din data de 14.01.2026
5.	Elaborare și publicare Scrisoarea de așteptări	21.01.2026	Comitet de nominalizare și remunerare Consiliul de Administrație	Proiect componentă inițială a planului de selecție care cuprinde și Scrisoarea de așteptări
6.	Elaborare și publicare proiectul componentei inițiale a planului de selecție care cuprinde și Scrisoarea de așteptări	21.01.2026	Comitet de nominalizare și remunerare Consiliul de Administrație	Proiect componentă inițială a planului de selecție care cuprinde și Scrisoarea de așteptări
7.	Aprobare Proiect componentă inițială a planului de selecție care cuprinde și Scrisoarea de așteptări	26.01.2026	Consiliul de Administrație	Decizie CA
8.	Publicare Plan de selecție - componenta inițială care cuprinde și Scrisoarea de așteptări	26.01.2026	Consiliul de Administrație	Plan de selecție - componenta inițială
9.	Elaborarea proiectului Profilului directoratului	În termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție 30.01.2026	Comitet de nominalizare și remunerare Consiliul de Administrație	Proiect profil directorat
10.	Aprobare Plan de selecție - componenta integrală	Până la data publicării anunțului	Comitet de nominalizare și remunerare Consiliul de Administrație	Decizie CA

11.	Publicare Plan de selecție - componenta integrală	La data publicării anunțului	Consiliul de Administrație	Plan de selecție - componenta integrală
12.	Publicarea anunțului de selecție	Cu 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	S.C. Citadin Zalău S.R.L. Consiliul de Administrație	Anunț de selecție în presă Anunț de selecție pe platforma de recrutare
13.	Depunerea de candidaturi	În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului	Candidați Secretariat S.C. CITADIN ZALĂU S.R.L.	Dosare de candidatură
14.	Evaluarea dosarelor de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite și alcătuirea listei lungi de candidați		Comitet de nominalizare și remunerare	- Formular solicitare clarificări; - Decizie de respingere a candidaturii; - Lista lungă
15.	Analiza dosarelor de candidatură		Comitet de nominalizare și remunerare	Dosare de candidatură
16.	Definitivarea listei scurte și comunicarea selecției candidaților din lista scurtă		Comitet de nominalizare și remunerare	Lista scurtă
17.	Depunerea declarației de intenție	În termen de 15 zile de la data informării privind includerea candidaturii pe lista scurtă	Candidați	Declarație de intenție
18.	Analiza declarației de intenție, integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat		Comitet de nominalizare și remunerare	- Declarație de intenție; - Matricea profilului de candidat
19.	Interviuri cu candidații cuprinși în lista scurtă.		Comitet de nominalizare și remunerare	Plan de interviu
20.	Întocmirea raportului final		Comitet de nominalizare și remunerare	- Raport final - Clasament final
21.	Convocare CA pentru aprobare numire directori, aprobare proiect Contract de mandat (management)	Conform procedurilor interne ale societății		Convocator CA
22.	Numire directori. Aprobare Contract de mandat (management)	Conform procedurilor interne ale societății		Decizie CA
23.	Transmiterea raportului și a contractelor de mandat către AMEPIP	În termen de 3 zile de la finalizarea procedurii de selecție		Consiliul de Administrație

Notă: Termenele după etapa pentru depunerea candidaturilor sunt estimative – acestea se pot modifica în funcție de numărul de candidaturi și evoluția procesului de selecție

ANEXA 2 la Planul de selecție
SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI privind performanțele așteptate de la organele conducere ale
întreprinderii publice CITADIN ZALĂU SRL – pentru perioada 2026 - 2029

PREAMBUL

1. Prezentul document a fost întocmit în conformitate cu prevederile:

- Ordonanței de urgență nr. 109/2011 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare:

- Art. 3, alin. (1) În aplicarea dispozițiilor prezentei ordonanțe de urgență, autoritatea publică tutelară exercită dreptul de proprietate asupra acțiunilor/părților sociale, după caz, deținute în întreprinderea publică, prin: a) stabilirea de obiective pe termen lung, care acoperă o perioadă de cel puțin 4 ani, și includerea acestora în SCRISORILE DE AȘTEPTĂRI, care vor fi publicate pe pagina de internet proprie, precum și transmiterea documentației relevante către AMEPIP în termenele stabilite în prezenta ordonanță de urgență și în legislația secundară;

- Art. 2, punctele:

2. întreprinderi publice:

.....

b) companii naționale, societăți naționale și societăți la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul;

.....

Întreprinderile publice sunt entități înființate și gestionate în interesul cetățenilor și al societății, cu scopul de a maximiza valoarea pentru societate printr-o alocare eficientă a resurselor, îmbunătățirea performanțelor lor prin intermediul guvernantei corporative, urmărind cu precădere rentabilitatea, eficiența și comportamentul responsabil față de toate părțile interesate.

De regulă, întreprinderile publice se constituie și funcționează ca societăți pe acțiuni, constituirea de societăți cu răspundere limitată fiind o excepție;

3. autoritate publică tutelară - instituția care:...

b) exercită, în numele statului sau al unității administrativ-teritoriale, calitatea de acționar la întreprinderile publice prevăzute la pct. 2 lit. b);

Este autoritate publică tutelară în sensul prezentei ordonanțe de urgență și asociația de dezvoltare intercomunitară, definită potrivit dispozițiilor art. 5 lit. i) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

12. "scrisoare de așteptări - document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii/asociații reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani;

- Art. 35

(1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație delegă conducerea societății unui sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general. Durata contractului de mandat al directorilor cărora le-au fost delegate atribuții de conducere a societății se corelează cu durata mandatelor membrilor consiliului de administrație, respectiv de maximum patru ani.

(2) Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute la alin. (4) - (7).

(3) Președintele consiliului de administrație al societății nu poate fi numit și director general.

(4) Directorii, indiferent dacă sunt selectați din cadrul consiliului de administrație sau din afara acestuia, sunt numiți de consiliul de administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă, desfășurată după numirea membrilor consiliului de administrație în conformitate cu prevederile art. 29. Consiliul de administrație poate decide să fie asistat sau ca selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate în condițiile legii.

(5) Consiliul de administrație sau, după caz, expertul independent, împreună cu membrii comitetului de nominalizare și remunerare, stabilesc criteriile de selecție, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în consultanță în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator, respectiv de director, precum și orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat. Criteriile de selecție vor fi elaborate și selecția va fi efectuată cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării,

transparenței și asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.

(6) Anunțul privind selecția directorilor se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație sau, după caz, a președintelui consiliului de supraveghere, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe prima pagină a site-ului întreprinderii publice, într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. Anunțul include condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora.

(7) Publicarea anunțului privind selecția directorilor în conformitate cu prevederile alin. (6) se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.

(8) Numirea directorilor se realizează de către consiliul de administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă întocmită de comitetul de nominalizare și remunerare.

(9) Directorul financiar al întreprinderii publice, indiferent dacă acestuia îi sunt delegate atribuții de conducere de către consiliul de administrație sau nu, va fi selectat în conformitate cu prevederile alin. (4) - (7).

(10) Lista directorilor și CV-urile acestora sunt publicate, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina de internet a întreprinderii publice, pe întreaga durată a mandatului acestora.

- Hotărâri nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată, - **Ordinul AMEPIP nr. 651/2024, privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță.**

Prin acest ordin, Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, a aprobat pentru fiecare întreprindere publică, **nivelul minim al indicatorilor de performanță, aplicabili începând cu data intrării în vigoare a ordinului sus menționat, astfel:**

„ART. 1. Prezentul ordin se aplică autorităților publice tutelare, întreprinderilor publice aflate în subordine, precum și filialelor acestora, așa cum sunt definite la art. 2 pct. 2 și la art. 3 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

ART.2 (1) **Începând cu data intrării în vigoare a prezentului ordin, Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, denumită în continuare AMEPIP, aprobă, pentru fiecare întreprindere publică, nivelul minim al indicatorilor de performanță prevăzut în anexa care face parte integrantă din acesta.**

(2) Nivelul minim al indicatorilor de performanță stabilit în anexă se bazează pe datele existente la nivelul AMEPIP la data elaborării prezentului ordin și pe analiza efectuată de AMEPIP a minimului de performanță realizat pentru fiecare întreprindere publică, din perioada 2019 - 2023 corelat, după caz, cu evoluția performanței entităților similare din același sector de activitate, identificate la nivel național și/sau european.

(3) Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari prevăzut în anexă poate fi utilizat de către autoritatea publică tutelară la momentul fundamentării performanțelor așteptate, cuprinse în scrisoarea de așteptări, în vederea identificării valorilor orientative ale obiectivelor financiare și nefinanciare.

(4) Autoritățile publice tutelare și întreprinderile publice se raportează la același nivel minim prevăzut în anexă și la momentul alegerii, stabilirii sau negocierii, după caz, a indicatorilor-cheie de performanță, potrivit obligațiilor referitoare la indicatorii-cheie de performanță prevăzute în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

(5) **În contextul creșterii sau menținerii performanței unei întreprinderi publice, la stabilirea indicatorilor-cheie de performanță, autoritatea publică tutelară poate decide depășirea nivelului minim aprobat prin anexă, avându-se în vedere obiectivele financiare și nefinanciare rezultate din planul de administrare.**

ART. 3. În cazul în care autoritatea publică tutelară identifică, la nivelul unei întreprinderi publice, situații speciale potrivit cărora întreprinderea publică **nu poate realiza nivelul minim prevăzut în anexă, poate solicita AMEPIP revizuirea nivelului minim al indicatorilor-cheie de performanță pe bază de rapoarte, analize și alte documente care să justifice situațiile speciale.**”

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI reprezintă documentul care stabilește pentru o perioadă de 4 ani, performanțele așteptate de la organele de conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind S.C. **Citadin Zalău S.R.L.**, societate care în baza Contractului de delegare/concesionare a anumitor activități din cadrul serviciului de administrare a domeniului public și privat al municipiului Zalău, nr. 36269 din 10.08.2010, aprobat prin HCL nr. 208/06.08.2010, cu modificările și completările ulterioare și termen de valabilitate până la data de 09.08.2028, are obligații specifice legate de asigurarea anumitor servicii de administrare a domeniului public și privat al UAT Municipiul Zalău.

Prezenta scrisoare de așteptări cuprinde obiectivele societății, rezultatele concrete așteptate de la întreprinderea publică, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.

Scrisoarea de așteptări este fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează întreprinderea publică, precum și a politicilor fiscal-bugetare.

Scrisoarea de așteptări conține o sinteză a obiectivelor financiare și nonfinanciare ale societății, stabilite de către autoritatea publică tutelară, în consultare cu asociații.

Scrisoarea de așteptări descrie rezultatele generale preconizate, cu indicarea unor valori orientative, care sunt recomandate organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice și recomandă o serie de indicatori de performanță pentru întreprinderea publică.

Scrisoarea de așteptări va fi aprobată prin decizie CA, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.

Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Zalău nr. 283 din 18 septembrie 2025 privind aprobarea unor măsuri referitoare la procedura de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație, s-a aprobat *Componenta inițială a planului de selecție* pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație la CITADIN ZALĂU SRL, respectiv *Scrisoarea de așteptări* privind performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale CITADIN ZALĂU SRL, pentru perioada 2025-2029.

Cadrul legal

Cadrul legal după care funcționează S.C. Citadin Zalău S.R.L. este dat în principal de:

- Ordonanța nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, modificată și completată;
- Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern 639/2023 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată;
- Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, modificată și completată;
- Ordinul AMEPIP nr. 651/2024, privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță;
- Contractul de delegare/concesionare a anumitor activități din cadrul serviciului de administrare a domeniului public și privat al municipiului Zalău, nr. 36269 din 10.08.2010, aprobat prin HCL nr. 208/06.08.2010, cu valabilitate până la data de 09.08.2028.

Structura asociațiilor S.C. Citadin Zalău S.R.L.

Societatea comercială este persoană juridică română, cu sediul în Zalău, strada Fabricii nr. 28, înființată ca societate cu răspundere limitată, prin HCL nr. 185/26.07.2010 în urma reorganizării serviciului public de interes local DGADP Zalău.

Societatea este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Sălaj sub numărul J2010000248315, având CUI 27243753.

Municipiul Zalău este asociat unic la S.C. Citadin Zalău S.R.L.

Astfel, Autoritatea Tutelară a S.C. Citadin Zalău S.R.L. este Municipiul Zalău.

Consiliul de Administrație

În conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată, Adunarea Generală Ordinară a Asociațiilor societății numește Consiliul de Administrație al societății.

Consiliul de Administrație este compus din 3 membri și este condus de un președinte ales din cadrul acestuia.

Secretariatul Consiliului de Administrație este asigurat de către o persoană numită de către Consiliul de Administrație.

Consiliul de Administrație are competențele stabilite conform Actului constitutiv al societății actualizat prin Hotărârea AGA nr. 11/01.07.2025.

Autoritatea tutelară și-a mandatat reprezentanții în AGA la S.C. Citadin Zalău S.R.L., conform dispozițiilor legale prevăzute de OUG nr. 109/2011 și a stabilit prin HCL nr. 325/12.11.2024 limitele mandatelor de reprezentare ale persoanelor desemnate de Consiliul Local Municipiul Zalău să reprezinte asociatul unic Municipiul Zalău în AGA la S.C. Citadin Zalău S.R.L.

Domeniul de activitate și sediul societății

Conform Actului constitutiv, Domeniul principal de activitate îl reprezintă *Lucrări de construcție a drumurilor și căilor ferate(421)* iar activitatea principală: *Lucrări de construcții ale drumurilor și autostrăzilor (CAEN 4211)*.

Sediul societății este în Municipiul Zalău, str. Fabricii, nr. 28, județul Sălaj, România.

Conform Contractului de delegare/concesionare a anumitor activități din cadrul serviciului de administrare a domeniului public și privat al municipiului Zalău, nr. 36269 din 10.08.2010, S.C. Citadin Zalău S.R.L. desfășoară următoarele servicii/ activități de administrare a domeniului public și privat al municipiului Zalău:

1. proiectarea, construirea, modernizarea, reabilitarea, repararea, întreținerea și exploatarea drumurilor publice, străzilor, podurilor, viaductelor, a pasajelor rutiere și pietonale, subterane și supraterane din Municipiul Zalău;
2. administrarea, amenajarea și întreținerea spațiilor verzi, spațiilor de joacă, a mobilierului urban, fântânilor arteziene și decorative, statuilor și monumentelor, panorilor de afisaj aferente domeniului public și privat al municipiului Zalău, inclusiv activitatea de pavoazare cu drapele;
3. gestionarea câinilor fără stăpân;
4. administrarea, amenajarea și regularizarea cursurilor de apă;
5. administrarea, exploatarea și întreținerea WC - urilor publice;
6. administrarea, organizarea, funcționarea și întreținerea cimitirelor;
7. reabilitare și reparații majore a fondului locativ al Municipiului Zalău.

2. Sinteza strategiei guvernamentale și locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung.

Îmbunătățirea performanțelor și guvernantei întreprinderilor publice, cu accent pe profitabilitate sustenabilă și responsabilitate, reprezintă una dintre prioritățile cheie ale Guvernului României. Astfel prin angajamente de guvernare și de management public, inclusiv prin mecanismele de control și delegare, se urmărește integritatea și realizarea interesului public.

Prin PNRR, Reforma “Îmbunătățirea cadrului procedural de implementare a principiilor guvernantei corporative în cadrul întreprinderilor”, sunt stabilite obiective și jaloane, urmărindu-se:

- creșterea eficienței și profitabilității întreprinderilor publice;
- transparentizarea în ceea ce privește monitorizarea performanței acestora;
- desfășurarea unor proceduri transparente și competitive pentru selectarea membrilor în consiliile de administrație.

Serviciile de administrare a domeniului public și privat desfășurate de S.C. Citadin Zalău S.R.L. sunt destinate satisfacerii unor nevoi ale comunității locale, contribuie la ridicarea gradului de civilizație și confort al acestei și grupează activități edilitar-gospodărești și acțiuni de utilitate și interes public local, și cuprind totalitatea acțiunilor și activităților edilitar-gospodărești prin care se asigură administrarea, gestionarea și exploatarea bunurilor din domeniul public și privat al unității administrativ-teritoriale municipiul Zalău, altele decât cele date, potrivit legii, în administrarea altor servicii publice locale, fiind reglementate de Ordonanța nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, modificată și completată.

În organizarea, funcționarea și dezvoltarea serviciului, interesul general al colectivităților locale este prioritar, scopul acestora fiind satisfacerea cât mai completă a cerințelor utilizatorilor, protejarea intereselor acestora, întărirea coeziunii economico-sociale la nivelul colectivității locale, precum și dezvoltarea durabilă a Municipiului Zalău.

Scopul guvernării de către Municipiul Zalău, în calitate de autoritate publică tutelară a S.C. Citadin Zalău S.R.L. îl constituie **asigurarea unor servicii publice de administrare a domeniului public și privat al Municipiului Zalău de bună calitate în condiții de eficiență și eficacitate, iar serviciile oferite comunității să fie la un nivel optim și să genereze valoare pentru comunitate**, fără degradarea mediului înconjurător.

Pe lângă oferirea de servicii comunității, societatea asigură și locuri de muncă comunității locale.

În conformitate cu prevederile OG nr. 71/2002, modificată și completată, ființarea, organizarea, exploatarea și funcționarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat vor avea în vedere respectarea și îndeplinirea următoarelor cerințe:

- a) securitatea serviciilor furnizate/prestate;
- b) continuitatea serviciilor din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- c) adaptabilitatea serviciilor la cerințele comunităților locale;
- d) accesul liber la servicii și la informațiile referitoare la acestea;

- e) tarifarea echitabilă a serviciilor furnizate/prestate;
- f) consultarea locuitorilor cu privire la organizarea, exploatarea și funcționarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat.

Desfășurarea activităților edilitar-gospodărești, specifice serviciilor de administrare a domeniului public și privat, trebuie să asigure:

- a) satisfacerea cerințelor și nevoilor de utilitate publică ale comunităților locale și creșterea calității vieții;
- b) administrarea și gestionarea infrastructurii edilitar-urbane a unităților administrativ-teritoriale în interesul comunităților locale;
- c) funcționarea și exploatarea în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică a infrastructurii edilitar-urbane aferente;
- d) ridicarea continuă a standardelor și a indicatorilor de performanță ai serviciilor prestate;
- e) crearea, dezvoltarea și modernizarea infrastructurii edilitar-urbane a unităților administrativ-teritoriale, în corelare cu planurile și documentațiile de urbanism și amenajare a teritoriului;
- f) descentralizarea serviciilor publice și aplicarea principiilor economiei de piață și ale liberei concurențe;
- g) protejarea domeniului public și privat și punerea în valoare a acestuia;
- h) protecția și conservarea mediului natural și construit, precum și a monumentelor și siturilor istorice și arhitectonice, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- i) protecția igienei și sănătății publice, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare.

În toate raporturile generate de executarea serviciilor publice, protecția vieții umane și a mediului este prioritară.

3. Viziunea autorității publice tutelare și a asociatului unic, misiunea și obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică

Viziunea de dezvoltare a Municipiului Zalău, conform documentului de planificare strategică, SIDU, aprobat prin HCL nr. 2 din 09 ianuarie 2025 privind aprobarea actualizării Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană Zalău 2021 – 2030 - Revizia 1, având ca orizont anul 2030 este următoarea: *“Municipiul Zalău va fi un oraș prietenos și verde, cu o calitate a vieții superioară, capabil să ofere servicii publice de calitate, un oraș ce valorifică participarea publică, transformarea digitală și principiile bune guvernări, cu o conectivitate crescută la nivel regional, cu o economie diversificată, un pol de atracție pentru resursa umană de calitate, un oraș cu un sistem de educație performant, o comunitate incluzivă și multiculturală, cu o identitate bine definită.”*

Viziunea autorității publice tutelare în privința S.C. Citadin Zalău S.R.L. o reprezintă o companie puternică, orientată către utilizatori și comunitate, sustenabilă economic, eficientă financiar, a căror caracteristici vor fi transparența, calitatea, performanța și responsabilitatea în prestarea serviciului de administrare a domeniului public și privat al municipiului Zalău. Asigurarea unor servicii de administrare a domeniului public și privat al municipiului Zalău apreciat calitativ, eficient cantitativ și responsabil la adresa mediului înconjurător și comunitar din aria de deservire va decurge în condițiile unui management performant, a continuării dezvoltării și consolidării ca unul din cei mai importanți operatori regionali, competitiv pe piața serviciilor publice de profil și a unei reale și permanente preocupări pentru nevoile și doleanțele clienților companiei.

În ceea ce privește misiunea S.C. Citadin Zalău S.R.L., aceasta este de a:

- furniza servicii de calitate, la prețuri și tarife bine fundamentate, echitabile, care să anticipeze nevoile și așteptările utilizatorilor;
- promova respectul și transparența prin tratamentul egal al tuturor utilizatorilor, colaboratorilor și prin menținerea unei comunicări eficace cu toți factorii interesați;
- țintirea unui nivel ridicat de profesionalism prin continua instruire a angajaților, tratarea cu respect și fără discriminare;
- construirea viitorului companiei având drept scop securitatea, continuitatea prosperității, adaptabilitatea, stabilitatea și dezvoltarea durabilă a acesteia printr-un management competitiv;
- promovarea responsabilității instituționale, protecția și conservarea mediului înconjurător.

Obiectivele strategice

Pentru realizarea misiunii sale S.C. Citadin Zalău S.R.L. își propune următoarele obiective strategice, având în vedere principalele direcții.

1) Eficiența economică

- Optimizarea permanentă a costurilor de producție și de logistică astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor cerute de consumatori să se realizeze cu costuri minime;
- Asigurarea viabilității economice și sustenabilității financiare a operatorului prin politici adecvate de urmărire a eficienței cost/beneficiu a serviciului, recuperare creanțe, control intern managerial, managementul riscului;
- Îmbunătățirea continuă a managementului mentenanței în scopul reducerii timpilor de intervenție, a consumurilor de materiale, continuarea automatizării activității operaționale în vederea reducerii consumurilor și costurilor;
- Obținerea unei marje optimale de profit, care să permită dezvoltarea în continuare a societății;
- Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de operare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare.

2) Modernizarea și îmbunătățirea serviciului

- Întreținerea continuă și supravegherea atentă a drumurilor, a amenajării și întreținerii spațiilor verzi și a gestionării câinilor fără stăpîn;
- Modernizarea și reabilitarea infrastructurii drumurilor, în beneficiul populației și al mediului din municipiul Zalău în scopul îndeplinirii obligațiilor din Contractul de Delegare;
- Continuarea derulării programelor de investiții;
- Sprijinirea autorităților locale în derularea programelor proprii astfel încât să concureze la atingerea dezideratului de acoperire 100% cu servicii a ariei de deservire;
- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi.

3) Orientarea către beneficiarii serviciilor

- Preocupare permanentă pentru creșterea gradului de încredere al beneficiarilor și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- Îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor la nivelul standardelor europene.

4) Competențe profesionale

- Creșterea eficienței generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Crearea unui mediu favorabil învățării în companie și sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne;
- Dezvoltarea resurselor umane prin instruirea permanentă și evaluarea atentă a angajaților;
- Continuarea programelor de creștere a competenței profesionale la toate nivelele .

5) Grijă pentru mediu

- Gestionarea rațională a resurselor naturale;
- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- Aplicarea politicilor de management durabil pentru monitorizarea resurselor și evaluarea riscurilor de mediu;
- Avizarea/autorizarea pe linia protecției mediului, a muncii și sănătății a activităților desfășurate.

6) Grijă pentru sănătatea populației și angajaților

- Preocuparea continuă pentru protejarea sănătății publice prin modernizarea serviciului de administrare a domeniului public și privat al municipiului Zalău;
- Asigurarea securității și sănătății angajaților companiei.

4. Incadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public

Societatea S.C. Citadin Zalău S.R.L. se încadrează în categoria întreprinderilor publice care prestează servicii de administrare a domeniului public și privat, reglementate de Ordonanța nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, modificată și completată și sunt destinate satisfacerii unor nevoi ale comunităților locale, contribuie la

ridicarea gradului de civilizație și confort al acestora și grupează activități edilitar-gospodărești și acțiuni de utilitate și interes public local.

Conform art. 18 din OG nr. 71/2002, modificată și completată:

(1) *În funcție de natura activității, serviciile de administrare a domeniului public și privat pot fi servicii care desfășoară activități de natură economică și care se autofințează sau servicii care desfășoară activități de natură instituțional-administrativă ori socială și care sunt finanțate prin alocații bugetare.*

(2) *Finanțarea cheltuielilor curente de funcționare și exploatare ale serviciilor de administrare a domeniului public și privat se asigură astfel:*

a) *din veniturile proprii ale operatorilor sau din bugetele locale ale unităților administrativ-teritoriale, după caz, dacă serviciile de administrare a domeniului public și privat sunt gestionate direct de autoritățile administrației publice locale;*

b) *din bugetele de venituri și cheltuieli ale operatorilor, dacă serviciile de administrare a domeniului public și privat sunt organizate și se realizează prin delegare de gestiune.*

(3) *În cazul finanțării potrivit alin. (2) lit. b), în funcție de natura și de specificul activității edilitar-gospodărești desfășurate/prestate și de modul de organizare și subordonare al operatorului, se pot acorda în completare subvenții sau alocații bugetare din bugetele locale.*

Având în vedere prevederile contractului de delegare, societatea desfășoară **activități de natură economică, pentru Municipiul Zalău în beneficiul întregii comunități locale** pentru:

1. proiectarea, construirea, modernizarea, reabilitarea, repararea, întreținerea și exploatarea drumurilor publice, străzilor, podurilor, viaductelor, a pasajelor rutiere și pietonale, subterane și supraterane din Municipiul Zalău;

2. 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;

3. gestionarea câinilor fără stăpân;

4. administrarea, amenajarea și regularizarea cursurilor de apă;

5. reabilitarea și reparații majore a fondului locativ al Municipiului Zalău, respectiv către utilizatorii direcți;

6. administrarea, exploatarea și întreținerea WC-urilor publice;

7. administrarea, organizarea, funcționarea și întreținerea cimitirelor.

5. Clarificarea obiectului obligației și angajamentul autorității publice tutelare referitoare la modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației

Plata serviciilor prestate către Municipiul Zalău în beneficiul întregii comunități, respectiv către utilizatorii direcți se asigură în baza unor tarife stabilite conform prevederilor legale în vigoare.

Conform art. 19 din OG nr. 71/2002, modificată și completată:

(1) *Cheltuielile curente pentru asigurarea funcționării propriu-zise a serviciilor de administrare a domeniului public și privat și efectuării/prestării activităților edilitar-gospodărești specifice acestora, respectiv pentru întreținerea, reabilitarea și exploatarea infrastructurii edilitar-urbane aferente, se asigură prin încasarea de la utilizatori, pe baza tarifelor, prețurilor sau taxelor locale legal aprobate, a unor sume reprezentând contravaloarea serviciilor furnizate/prestate sau prin alocații bugetare, cu respectarea următoarelor condiții:*

a) *organizarea și desfășurarea pe principii și criterii comerciale și concurențiale a activităților prestate;*

b) *protejarea autonomiei financiare a operatorilor;*

c) *reflectarea costului efectiv al furnizării/prestării serviciilor în structura și nivelul tarifelor, al prețului biletelor sau al taxelor locale practicate;*

d) *ajustarea periodică a prețurilor, tarifelor și taxelor locale și reflectarea corespunzătoare în nivelul acestora a influențelor generate de majorarea în amonte a unor prețuri și tarife;*

e) *recuperarea integrală a cheltuielilor prin tarife, prețul biletelor sau taxe locale;*

f) *acoperirea prin tarife, prețul biletelor și taxele locale cel puțin a sumelor investite și a cheltuielilor curente de funcționare și întreținere a serviciilor;*

g) *calcularea, înregistrarea și recuperarea uzurii fizice și morale a mijloacelor fixe specifice infrastructurii edilitar-urbane aferente acestor servicii prin preț, tarif sau taxă în cazul gestiunii directe și prin redevență în cazul gestiunii delegate.*

(2) **Finanțarea lucrărilor de investiții se asigură din următoarele surse:**

a) *alocații de la bugetul local, în funcție de natura și de modul de organizare și funcționare a serviciului;*

b) *credite bancare, interne sau externe, garantate de autoritățile administrației publice locale sau de*

Guvern;

- c) *sprijin nerambursabil obținut prin aranjamente bilaterale sau multilaterale;*
- d) *taxe speciale instituite în condițiile legii;*
- e) *participarea capitalului privat în cadrul unor contracte de parteneriat public-privat;*
- f) *transferuri de la bugetul de stat către bugetele locale pentru obiectivele incluse în cadrul unor programe de investiții realizate cu sprijin financiar extern, la a căror finanțare participă și Guvernul;*
- g) *venituri proprii ale operatorului;*
- h) *alte surse constituite potrivit legii.*

6. Performanțele așteptate de autoritatea publică tutelară, Municipiul Zalău, de la organele de conducere ale întreprinderii publice, S.C. Citadin Zalău S.R.L.

6.1. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

Municipiul Zalău se așteaptă să fie menținut un echilibru între investiții și dividende.

Municipiul Zalău se așteaptă ca politica de dividende să fie legată de îmbunătățirea performanței și reducerea costurilor.

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 dividendele.

În aceste condiții, AGA conform competențelor, va aproba 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).*

Cu privire la Politica de dividende, prin prezenta scrisoare de așteptări se stabilesc indicatorii de performanță și nivelul minim al acestora în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 651/2024, precizați la punctul 8 de mai jos, Rata de plată a dividendelor fiind stabilită la (%): 50,00%.

6.2. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Programul anual și multianual de investiții din fonduri proprii sau surse atrase de operator, va fi înaintat de Consiliul de Administrație spre aprobare către AGA și Autoritatea publică tutelară, odată cu bugetul de venituri și cheltuieli.

Politica de investiții se corelează cu obiectivele și criteriile de performanță, în scopul modernizării infrastructurii și îmbunătățirii serviciilor, în aria de acoperire.

Cu privire la politica de investiții, prin prezenta scrisoare de așteptări se stabilesc indicatorii de performanță și nivelul minim al acestora în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 651/2024, precizați la punctul 8 de mai jos.

6.3 Așteptările cu privire la comunicarea cu organele de conducere ale întreprinderii publice

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale societății și Autoritatea publică tutelară respectiv asociatul unic, se va face conform prevederilor OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată.

În caz de deviere de la indicatorii de performanță stabiliți ca anexă la contractele de mandat ale administratorilor, aceștia din urmă au obligația de a notifica, în scris, Autoritatea publică tutelară și asociatul unic, cu privire la cauzele care au determinat devierea, precum și impactul asupra indicatorilor de performanță. Notificarea administratorilor trebuie transmisă în termen de cel mult 10 zile de la apariția cauzei care a stat la baza devierii sau atunci când administratorii constată că o astfel de deviere este foarte probabilă.

S.C. Citadin Zalău S.R.L., va transmite periodic Autorității publice tutelare, Municipiul Zalău, rapoarte periodice privind aplicarea principiilor de guvernare corporativă, stabilite de OUG nr. 109/2011, modificată și completată.

De asemenea, conform art. 51 din OUG 109/2011, Întreprinderea publică, prin grija președintelui consiliului de administrație trebuie să publice pe pagina proprie de internet, pentru accesul acționarilor și al 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, inclusiv: numele și prenumele fiecărui membru al consiliului de administrație, CV-ul fiecărui membru al consiliului de administrație, data încetării mandatului fiecărui*

membru al consiliului de administrație, afilierea politică a fiecărui membru al consiliului de administrație, statutul fiecărui membru al consiliului de administrație, respectiv definitiv sau provizorii, remunerația fiecărui membru al consiliului de administrație, inclusiv eventuale bonusuri sau beneficii;

e) declarațiile de avere și de interese ale fiecărui membru al consiliului de administrație de pe întreaga durată a mandatului;

f) raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, 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, 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 local;

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.

Condițiile de publicare și menținere pe pagină a informațiilor de mai sus, trebuie să repecte prevederile OUG nr. 109/2011, modificată și completată.

Consiliul de administrație elaborează un **raport anual** privind activitatea întreprinderii publice, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează. Raportul se publică pe pagina de internet a întreprinderii publice.

Consiliul de administrație, directorul executiv, în cazul în care conducerea executivă este exercitată de directori, are obligația să transmită AMEPIP și, după caz, autorității publice tutelare sau acționarilor care dețin mai mult de 5% din capitalul social, semestrial și ori de câte ori se solicită, fundamentări, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la activitatea întreprinderii publice în formatul și la termenele stabilite prin actele administrative ale autorităților, inclusiv cele prevăzute de **Ordinul nr. 2873/2016** privind reglementarea procedurii de raportare a unor indicatori economico-financiari de către operatorii economici cu capital/patrimoniu integral ori majoritar deținut direct sau indirect de autoritățile publice centrale ori locale.

Întreprinderea publică prezintă autorității publice tutelare și AMEPIP, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează, un raport care include stadiul îndeplinirii obiectivelor sale în materie de guvernanta corporativă și transparență, precum și stadiul îndeplinirii indicatorilor financiari și nefinanciari asumați.

Structurile de guvernanta corporativă de la nivelul întreprinderii publice raportează indicatorii de monitorizare din contractul de mandat, trimestrial, până la data de 20 a lunii următoare trimestrului precedent.

Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului de administrație elaborează un raport anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, respectiv membrilor consiliului de supraveghere și membrilor directoratului în cursul anului financiar, cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011, modificată și completată.

6.4. Așteptările privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de întreprinderea publică

Privitor la respectarea și îmbunătățirea calității și siguranței serviciului, administratorii societății vor veghea la respectarea, de către directorii societății, a măsurilor privind implementarea politicii de personal instituită la nivelul societății și o permanentă instruire a personalului, motivarea acestora precum și crearea unui mediu de lucru conform standardelor în vigoare în vederea desfășurării activităților autorizate de societate, prin personal calificat și autorizat.

Personalul deservent al utilajelor și mijloacelor de transport trebuie să îndeplinească condițiile legale privind siguranța rutieră și să respecte Regulamentele serviciilor, aprobate prin HCL.

Indicatorii de performanță sunt raportați trimestrial de către Operator, până la data de 15 a lunii următoare trimestrului încheiat, împreună cu documentele doveditoare privind îndeplinirea acestora.

Nerespectarea indicatorilor de performanță ai serviciului prevăzuți în *Anexe la Regulamentele serviciilor* de către Operator duce la aplicarea de despăgubiri, în conformitate cu prevederile Contractului și sancțiuni conform prevederilor legale în vigoare.

6.5 Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

Etică și integritatea trebuie să devină valori centrale ale întreprinderii publice.

În acest sens societatea, prin grija Consiliului de administrație va deține și implementa un COD DE ETICĂ întocmit conform cerințelor OUG nr. 109/2011, modificată și completată, care va fi făcut public pe site-ul societății.

Autoritatea tutelară se așteaptă ca operatorul să mențină și să dezvolte o relație bazată pe încredere cu toate părțile interesate, cu respectarea principiilor de guvernanta corporativă, conform OUG nr. 109/2011.

Cu privire la guvernanta corporativă, prin prezenta scrisoare de așteptari se stabilesc indicatorii de performanță și nivelul minim al acestora în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 651/2024, precizați la punctul 8 de mai jos.

6.6. Așteptări privind cheltuielile de capital, reducere de cheltuieli și alte aspecte ale activității

Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital.

Se vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual, Autorității publice tutelare și asociatului unic, programul de dezvoltare și de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor strategice ale societății. Cheltuielile de capital propuse prin programul de dezvoltare și investiții trebuie să fie în corelație directă cu obiectivele strategice ale societății.

Se pot aproba, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de AGA, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat.

Așteptări în legătură cu reducerea cheltuielilor.

Directorii trebuie să urmărească reducerea/eliminarea pierderilor, reducerea la minim a plăților restante, tocmai pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalitățile de întârziere în sarcina societății.

De asemenea, societatea trebuie să își achite, cu prioritate, obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local.

Directorii trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție. În caz de nerecuperare a creanțelor în termenul legal, ca urmare a neluării măsurilor legale și necesare pentru aceasta, vor răspunde pentru prejudiciul cauzat societății.

Angajarea oricărei cheltuieli a societății trebuie să respecte principiile eficienței, eficacității și economicității.

Organele de conducere vor urmări reducerea cheltuielilor prin respectarea strictă a legislației în domeniul achizițiilor publice, dimensionării corecte a numărului de personal, modernizării continue a infrastructurii aferente serviciilor, a investițiilor în surse regenerabile de energie și utilizarea eficientă a energiei, eficientizării utilizării altor consumuri de utilități și resurse, în toate activitățile desfășurate.

De asemenea, vor urmări creșterea veniturilor prin utilizarea optimă a terenurilor/construcțiilor/instalațiilor deținute, cu respectarea prevederilor contractului de delegare și a legislației în vigoare cu privire la serviciile/activitățile pe care aceasta le poate desfășura, având în vedere atribuirea directă a contractului de delegare.

Organele de conducere vor urmări atragerea de finanțări nerambursabile (finanțări europene, finanțări naționale pentru investiții), în modernizarea activelor proprii, în dotarea cu utilaje și mașini, în scopul optimizării proceselor și creșterea productivității.

Se va întări disciplina financiară prin implementarea recomandărilor auditorilor externi, în cadrul rapoartelor anuale de audit.

Organele de conducere vor urmări efectuarea de acțiuni în instanță în vederea recuperării sumelor, încasarea creanțelor restante, amânarea la plată a dobânzilor, penalităților și a tuturor accesoriilor aferente obligațiilor.

Cu privire la cheltuielile de capital, prin prezenta scrisoare de așteptări se stabilesc indicatorii de performanță și nivelul minim al acestora în conformitate cu prevederile Ordinului 651/2024, precizați la punctul 8 de mai jos.

7. Strategii potențiale pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță

Strategia de management operaționalizează obiectivele strategice din principalele domenii majore de activitate a societății și propune planuri de măsuri concrete pentru atingerea acestora și a criteriilor (indicatorilor) de performanță din Contractul de Mandat, metodele de monitorizare, evaluare și control intern a rezultatelor prognozate.

Strategiile de conducere, specifice S.C. Citadin Zalău S.R.L., au fost elaborate cu respectarea viziunii, declarației de misiune și a principalelor direcții strategice, în conformitate cu Planul de Administrare a societății, având ca scop primordial atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractul de mandat.

Acestea au fost structurate în funcție de principalele direcții, departamente, servicii, compartimente ale operatorului, astfel:

- **strategia de menținere a calității serviciilor** - societatea va manifesta o preocupare continuă pentru obținerea satisfacției clienților săi, prin controlarea activităților și proceselor din cadrul societății, cu scopul de a spori eficiența și eficacitatea cu care se răspunde solicitărilor și cerințelor înaintate de către consumatori. În acest context, compania va implementa un sistem de management integrat al calității, mediului, sănătății și securității ocupaționale în conformitate cu cerințele standardelor de referință urmărind în continuare:
 - creșterea eficienței prin reducerea pierderilor;
 - anticiparea cerințelor clienților și, implicit, îmbunătățirea imaginii companiei;
 - îmbunătățirea calității serviciilor;
 - consecvență în aplicarea noilor tehnologii implementate sau în curs de implementare;
 - creșterea eficienței interne printr-o mai bună organizare a muncii;
 - îmbunătățirea planificării și ținerii sub control a proceselor și, implicit, creșterea productivității și reducerea costurilor.
- **strategii comerciale și de marketing** – În ceea ce privește componenta preț a strategiei de marketing, unitatea vizează implementarea unei strategii de stabilire a tarifelor astfel încât prețurile și tarifele practicate pentru serviciile oferite să se bazeze **pe principiul acoperirii tuturor costurilor aferente activităților**, respectiv costuri de operare, costuri de întreținere, costuri financiare, redevența aferentă bunurilor concesionate, realizarea de investiții și reparații capitale, plata datoriei aferente creditelor contractate (incluzând principalul, dobânzile și comisioanele aferente), profit.
- **strategii de consolidare a relațiilor cu clienții** - Strategia dedicată relațiilor cu clienții promovează următoarele valori: creșterea nivelului de încredere al clienților în calitatea serviciilor și produselor oferite, optimizarea procesului de comunicare dintre unitate și utilizatori, respectiv monitorizarea permanentă a opiniei clienților.
- **strategii de resurse umane**
 - S.C. Citadin Zalău S.R.L. își va concentra eforturile asupra dezvoltării competențelor angajaților, creșterea eficienței resurselor umane și promovarea lucrului în echipă, pentru a răspunde cerințelor generate de noile investiții, nivelul de performanță în creștere și exigențelor clienților;
 - Îmbunătățirea randamentului fiecărui angajat, a comportamentului său profesional și implicit, creșterea performanțelor resurselor umane ale organizației, respectiv creșterea productivității muncii în cadrul sistemului existent;
 - Dezvoltarea unui sistem eficace de management al performanțelor resurselor umane, care va corela eficiența profesională cu obiectivele și valorile societății;
 - Dezvoltarea competenței angajaților, creșterea eficienței resurselor umane și promovarea lucrului în echipă;
 - Asigurarea accesului la instruire tuturor angajaților, în raport cu pregătirea necesară posturilor, responsabilitățile și cerințele posturilor.
- **strategii privind sistemele informaționale** - în ceea ce privește sectorul informațional, compania își propune implementarea unei strategii care să vizeze dezvoltarea și actualizarea permanentă a sistemelor de comunicare și a sistemelor IT.
- **strategii de dezvoltare prin investiții** – societatea a soluționat prin programele consecutive de investiții din decursul anilor mare parte din problemele presante ale unității. Cu toate acestea, condițiile obiective legate de apariția și extinderea zonelor rezidențiale, necesitatea modernizării zonelor și continuarea modernizării infrastructurii urbane, impun noi etape de investiții.
- **strategia de control intern / managerial** - Din acest punct de vedere, obiectivele generale ale companiei pot fi grupate în trei categorii:
 1. Eficacitatea și eficiența funcționării conform planificării, obiectivele legate de misiunea companiei și de utilizarea în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate a resurselor.

2. Fiabilitatea informațiilor interne și externe, obiectivele legate de ținerea unei contabilități adecvate, ca și de fiabilitatea informațiilor utilizate sau difuzate către terți.

3. Conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne, obiective legate de asigurarea că activitățile companiei se desfășoară în conformitate cu obligațiile impuse de legi și de regulamente, precum și cu respectarea politicilor interne.

Aceste obiective generale reprezintă ținutele spre care își va orienta activitatea fiecare salariat al companiei.

- **strategia economică, financiară și de audit** - Obiectivele principale ale strategiilor economico – financiare se conturează ținând cont de o serie de constrângeri generate de specificul din domeniul serviciilor publice. Aceste obiective au în vedere în principal:

- colectarea, monitorizarea și gestiunea eficientă a veniturilor în vederea constituirii resurselor suficiente pentru funcționarea cost/beneficiu eficientă și modernizarea serviciului și a infrastructurii astfel încât să asigure un grad înalt de satisfacție a beneficiarilor;
- strategiile economice trebuie de asemenea corelate cu cele de dezvoltare și operaționale astfel încât strategiile angajate prin programele de investiții și operarea infrastructurii prin metode moderne să permită reducerea treptată a costurilor și creșterea eficienței economice în condițiile reflectării în prețuri și tarife a costului economic real al prestării serviciului;
- adaptarea permanentă a mecanismelor financiare la evoluția schimbărilor din domeniul fiscalității;
- documentele strategice care definesc strategia economică, financiară și de audit a organizației sunt în principal bugetul de venituri și cheltuieli pe termen scurt și mediu, setul de situații financiare, statul de funcții și organigrama;
- Planul de măsuri pentru realizarea obiectivelor cuprinse în contractul de mandat în domeniul economic, financiar și de audit are în vedere:
 - ✓ gestionarea eficientă a activelor imobilizate și a activelor circulante,;
 - ✓ gestionarea eficientă a fluxurilor de numerar, a clienților și furnizorilor;
 - ✓ respectarea prevederilor legislative în vigoare și a procedurilor proprii privind activitățile financiar – contabile;
 - ✓ respectarea hotărârilor Adunării Generale a Asociaților și a deciziilor CA;
 - ✓ analizarea veniturilor, a costurilor și a rezultatului final, găsirea celor mai adecvate metode de maximizare a veniturilor, de reducere a costurilor și de îmbunătățire a rezultatelor financiare;
 - ✓ aplicarea planurilor de creștere și ajustare tarifară în vederea îmbunătățirii calității infrastructurii și serviciilor;
 - ✓ derularea activității de audit conform prevederilor legislative astfel încât să asigure derularea în bune condiții a activității financiare, monitorizarea eficacității sistemelor de control intern, de audit intern și de management al riscurilor din cadrul societății;
 - ✓ facturarea corectă, încasarea și analizarea soldului facturilor neîncasate.

8. Indicatori de performanță:

Societatea va urmări indicatorii financiari de performanță (operaționali, privind rentabilitatea, privind finanțarea și privind politica de investiții) și indicatorii nefinanciari, în funcție de specificul domeniului de activitate, în conformitate cu prevederile HGR nr. 639/2023, modificată și completată.

Conform metodologiei prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată și conform **Ordinului AMEPIP nr. 651/2024 din 24 decembrie 2024, publicat în Monitorul Oficial nr. 187 din 04 martie 2025, autoritatea publică tutelară stabilește nivelul minim al indicatorilor de performanță, financiari și nefinanciari pentru S.C. CITADIN ZALĂU S.R.L., pentru perioada 2025 - 2029, pe care întreprinderea este obligată să-i urmărească și să-i realizeze, astfel:**

a) Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari:

CAEN	CUI	Denumire întreprindere	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
4211	27243753	CITADIN ZALĂU SRL	A			Finanțarea			Operațiuni			Rentabilitatea					
			B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
			%	%	nr.	nr.	nr.	nr.	nr.	nr.	nr.	%	%	%	%	%	%
			0,01%	0%	1	0,80	<1	>0	0,95	18,01	8,56	0,56%	0,48%	0,67%	0,5%	2,48	5,03%

Semnificația coloanelor din tabelul de mai sus este următoarea:

A - Politica de investiții;

B - Rata cheltuielilor de capital;

C - Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare*1);

D - Rata lichidității curente;

E - Lichiditatea imediată/Test Acid;

F - Levierul*2);

G - Raportul dintre datorii/EBITDA*3);

H - Rata de rotație a activelor;

I - Rata de rotație a stocurilor;

J - Rata de rotație a creanțelor;

K - Rentabilitatea capitalului propriu (ROE);

L - Rentabilitatea activelor (ROA);

M - Marja profitului din exploatare;

N - Marja netă a profitului;

O - Rata de creștere a cifrei de afaceri nete*4);

P - Rata de creștere anuală a profitului*5) (rata de diminuare a pierderii).

Politica de dividende: Rata de plată a dividendelor (%): 50,00%

*1) Nivelul minim al acestui indicator este 0 pentru entitățile care nu desfășoară activități de cercetare-dezvoltare, iar pentru cele care înregistrează activități de cercetare-dezvoltare nivelul minim al acestui indicator este 0,28%.

*2) Indicatorul prezintă o valoare pozitivă, mai mică decât 1.

*3) Indicatorul prezintă o valoare pozitivă, a cărei analiză va fi corelată cu politica de investiții și de capitalizare.

*4) Nivelul minim al acestui indicator este corelat cu prevederile art. 8 alin. (4), respectiv art. 37 alin. (3) din OUG nr. 109/2011.

*5) Acest indicator se calculează conform formulei din legislație și reprezintă creșterea profitului sau diminuarea pierderii, după caz.

b) Nivelul minim al indicatorilor de performanță nefinanciari:

		1	2	3	4	5	6
		Indicatori de mediu			Indicatori referitori la clienți		
CAEN	CUI	A	B	C	D	E	Cota de piață
		MWh	tone CO2e	tone CO2e	%	%	%
4211	27243753	- 1,30%	-5,78%	-0,80%	80,00%	89,00%	0.09%

Semnificația coloanelor din tabelul de mai sus este următoarea:

- A - Consumul de energie*1);
- B - Emisiile din domeniul de aplicare 1*2);
- C - Emisiile din domeniul de aplicare 2*3);
- D - Rata de retenție a clienților;
- E - Scorul satisfacției clienților.

*1) Indicatorul reprezintă reducerea consumului de energie anual, astfel încât această reducere de 1,3% să se încadreze în obiectivele europene stabilite pentru perioada 2023 - 2030, potrivit cărora reducerea colectivă reprezintă 11,7% la nivelul UE.

*2) Ținta de reducere stabilită conform Strategiei pe Termen Lung a României.

*3) Ținta de reducere stabilită conform Planului Național Integrat de Energie și Schimbări Climatice.

Indicatorii de performanță financiari și nefinanciari ai întreprinderii publice se calculează conform Anexei 2- Normele metodologice (formulele de calcul prezentate în Anexele 2a și 2b) din Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată.

Autoritatea publică tutelară recomandă stabilirea și monitorizarea și altor indicatori de performanță, stabiliți conform HG 639/2023 și alți alți specifici domeniului de activitate al societății.

9. Îngrijorări cu privire la evaluarea indicatorilor de performanță, făcută de organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

Pornind de la complexitatea activității, societatea se poate confrunta cu riscuri provenind din zone variate și din domenii diferite:

- Riscul operațional este strâns legat de identificarea și evaluarea investițiilor, de profituri/pierderi generate, de posibile penalități/sanctiuni, de o administrare deficitară;
- Riscul aferent mediului economic – presupune o atenție deosebită în identificarea și evaluarea investițiilor, în respectarea tuturor obligațiilor;
- Riscul asociat lucrărilor de mentenanță – se manifestă în strânsă legătură cu fondurile societății, planul de achiziții și întreținere;
- Riscul de mediu – folosirea tipurilor de utilaje care asigură grade de poluare scăzute și modernizarea parcului auto existent cu vehicule ecologice

Prezenta Scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile din Anexa 1b la normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023 și a Ordinului AMEPIP nr. 651/2024 din 24 decembrie 2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice, publicat în Monitorul Oficial nr. 187 din 4 martie 2025 și reprezintă dezideratele autorității publice tutelare pentru evoluția S.C CITADIN ZALĂU SRL, pentru următorii 4 ani.

COMITETUL DE NOMINALIZARE ȘI REMUNERARE

GHIURCO MIHAELA – IOANA – președinte

RÁCZ ZOLTAN – DEZSŐ – membru

BALOGH PÁL - membru