



# MUNICIPIUL ZALĂU

## PRIMAR

450016 - Zalău, Piața Iuliu Maniu nr.3, Județul Sălaj  
Telefon: (40)260.610550 Fax:(40)260.661869  
http://www.zalausj.ro e-mail: primaria@zalausj.ro

Anexa nr. 2 la Hotărârea  
Consiliului Local al Municipiului

Anexa 2 la HCL nr. 26 din 23.01.2025

Scrisoare de așteptări  
privind performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice  
S.C. CITADIN ZALAU SRL, pentru perioada 2025-2029

### PREAMBUL

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

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

- art.3, alin 1;

(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 guvernării 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;

- Hotărârii Nr. 639/2023 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice,

- Anexa 1, art 3:

“ (1) Declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului începe cu 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu:.....

b) în cazul societăților la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar/asociat unic, deține majoritatea sau controlul, la data adoptării hotărârii adunării generale a acționarilor/asociaților emise în acest sens, care se comunică de îndată autorității publice tutelare;

- Anexa 1, art. 28\*, alin. (8) din OUG 109/2011 "Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit"

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI reprezintă documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelată, Municipiul Zalău, stabilește pentru o perioadă de 4 ani, performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind SC CITADIN ZALAU SRL, societate care în baza Contractului de delegare/concesionare a anumitor activități din cadrul serviciului de administrare a domeniului public și privat al municipiului Zalău, a nr. 36269 din 10.08.2010, aprobat prin HCL 208/06.08.2010, cu modificările și completările ulterioare și termen de valabilitate până la data de 10.08.2028, 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 tutelată, în consultare cu acționarii, după caz, reprezentând individual sau împreună minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice.

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 act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.

Necesitatea elaborării scrisorii de așteptări este dată de faptul că durata mandatelor membrilor consiliului de administrație al întreprinderii publice SC Citadin Zalău SRL este până la 20.06.2025 (pentru doi membri) respectiv 24.06.2025, pentru un membru.

Ca urmare, nu se justifică demararea procedurii pentru completarea consiliului de administrație în cazul vacantării unui post de administrator, în condițiile art 24 din HG 639/2023 din 27 iulie 2023. Pe de altă parte, deoarece nu sunt îndeplinite condițiile prevăzute la art.25 din HG 639/2023 din 27 iulie 2023 nu poate fi demarata procedura pentru reînnoirea mandatelor administratorilor

#### "ART. 25

(1) Administratorii în funcție a căror activitate a fost evaluată favorabil prin cel puțin două rapoarte anuale pot solicita reînnoirea mandatului.

(2) Evaluarea activității administratorilor în funcție care solicită reînnoirea mandatului se efectuează de către autoritatea publică tutelară, cu avizul AMEPIP, în conformitate cu dispozițiile art. 8 alin. (1), art. 29 alin. (14) și ale art. 30 alin. (7) și (7<sup>1</sup>) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011."

#### Cadrul legal

Cadrul legal după care funcționează SC CITADIN ZALAU SRL este dat în principal de:

- o ORDONANȚA Nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
- o Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- o Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- o 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;
- o ORDIN Nr. 2873/2016 din 16 decembrie 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 Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- o Standarde de audit
- o Leges nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- o Legea 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public;
- o **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 208/06.08.2010, cu valabilitate până la 09.08.2028.**

#### Structura asociaților SC Citadin Zalău SRL

Societatea comercială 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 în urma reorganizării serviciului public de interes local DGADP Zalău.

Societatea este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului Sălaj sub numărul J31/248/2010, având CUI RO 27243753.

Municipiul Zalău este asociat unic la SC CITADIN ZALAU SRL.

Astfel, Autoritatea Tutelară a SC CITADIN ZALAU SRL este Municipiul Zalău.

#### Consiliul de Administrație

În conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor 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 și funcționează în baza unui Regulament de Organizare și Funcționare.

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

Consiliul de Administrație are competențele stabilite conform Actului constitutiv al societății actualizat prin Hotărârea AGA NR.19/28.11.2024.

Autoritatea tutelară și-a mandatat reprezentanții în AGA la SC CITADIN ZALAU SRL, conform dispozițiilor legale prevăzute de OUG 109/2011 și a stabilit prin HCL 325/12.11.2024 limitele mandatelor de reprezentare ale persoanelor desemnate de CL Municipiul Zalău să reprezinte asociatul unic Municipiul Zalău în AGA la SC CITADIN ZALAU SRL

**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 a drumurilor și autostrăzilor(CAEN 4211)*.

Sediul societății este în Municipiul Zalău, str.Fabricii, nr.28, județul Salaj, 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, SC Citadin Zalău SRL 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, strazilor, 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, fontanelor, fântinilor arteziene și decorative, statuilor și monumentelor, panourilor de afișaj aferente domeniului public și privat al municipiului Zalău, inclusiv activitatea de pavozare cu draperi;
- 3.gestionarea câinilor fără stăpîn;
4. administrarea, amenajarea și regularizarea cursurilor de apă;
- 5.administrarea, exploatarea și întreținerea WC-urilor publice;
6. administrarea, organizarea, funcționarea și întreținerea cimetirilor;
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 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;
- transparențizarea 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 SC Citadin Zalău SRL sunt destinate satisfacerii unor nevoi ale comunității locale, contribuie la ridicarea gradului de civilizație și confort al acesteia 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.

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 SC Citadin Zalău SRL 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, a.i. 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 71/2002, 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) tariful echitabil al 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 acționarilor, 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 Zalau, conform documentului de planificare strategica, SIDU, aprobat prin HCL nr. 2 din 09 ianuarie 2025 privind aprobarea actualizării Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană Zalău 2021 – 2030 - Revizia 1, avand ca orizont anul 2030 este urmatoarea:**

*“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 bunei guvernări, cu o conectivitate crescută la nivel regional, cu o economie diversificată, un pol de atracție pentru resursă 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 in privinta SC Citadin Zalau SRL** o reprezinta 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.

**In ceea ce priveste Misiunea SC Citadin Zalau SRL , 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 eficiente cu toți factorii interesați ;
- tintirea unui nivel ridicat de profesionalism prin continua instruire a angajaților, tratarea cu respect și fără discriminare ;
- construirea viitorului companiei având drept scop securitatea, continuitatea prosperitatea, adaptabilitatea , stabilitatea și dezvoltarea durabilă a acesteia printr-un management competitiv ;
- promovarea responsabilitatii instituționale, protecția și conservarea mediului înconjurător.

### **Obiectivele strategice**

Pentru realizarea misiunii sale SC Citadin Zalau SRL 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 optime 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 cîinilor 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) Grija 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) Grija 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 SC CITADIN ZALAU SRL se incadreaza in categoria intreprinderilor publice care presteaza 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 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 71/2002:

(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 autofinanțează 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, strazilor, 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, fontanelor, fântinilor 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 stăpîn; 4. administrarea, amenajarea și regularizarea cursurilor de apă; 7. reabilitare și reparații majore a fondului locativ al Municipiului Zalău), respectiv către utilizatorii direcți (5. administrarea, exploatarea și întreținerea WC-urilor publice; 6. administrarea, organizarea, funcționarea și întreținerea cimitirelor;).

5. Clarificarea obiectului obligației și angajamentul autorității publice tutelare vizavi de 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 71/2002:

(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. Performantele așteptate de autoritatea publică tutelară, Municipiul Zalău, de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, SC CITADIN ZALAU SRL**

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

Municipiul Zalău se aștepta să fie menținut un echilibru între investiții și dividende. Municipiul Zalău se aștepta 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 Acționarilor 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)*.

**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 Consiliului 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.

**6.3. Așteptările cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice**

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale societății și Autoritatea publică tutelară respectiv acționariat, se va face conform prevederilor OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și 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;

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

acționarii, 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.

SC Citadin Zalau SRL , va transmite periodic Autorității publice tutelare, Municipiul Zalau, rapoarte periodice privind aplicarea principiilor de guvernare corporativă, stabilite de OUG 109/2011.

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 provizoriu, 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 pagina a informațiilor de mai sus, trebuie să respecte prevederile OUG 109/2011.

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 general, 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, rapoarte și orice alte informații referitoare la activitatea întreprinderii publice în formatul și la termenele stabilite prin actele administrative ale autorităților, inclusiv cele prevăzute de ORDIN Nr. 2873/2016 din 16 decembrie 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 autorităților 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 guvernanță corporativă și transparență, precum și stadiul îndeplinirii indicatorilor financiari și nefinanciari asumați.*

**Structurile de guvernanță 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 109/2011.

#### **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 prevederile Contractului și sancțiuni conform prevederilor legale în vigoare.

#### **6.5 Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative**

**Etica și integritatea trebuie să devină valori centrale ale întreprinderii publice.**

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

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

#### **6.6. Așteptări privind cheltuielile de capital, reducerea cheltuielilor și alte aspecte ale activității**

#### Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital.

Administratorii vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual, Autorității publice tutelare și acționarilor, 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.

Administratorii 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.

Consiliul de Administrație, prin administratorii săi, 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.

Consiliul de Administrație, prin administratorii săi, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescriptiv. În caz de nerecuperare a creanțelor în termenul legal, ca urmare a neluării măsurilor legale și necesare pentru aceasta, administratorii vor răspunde în solidar cu directorii pentru prejudiciul cauzat societății.

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

Organele de administrare și 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 acestea le poate desfășura, având în vedere atribuirea directă a contractului de delegare.

Organele de administrare și conducere vor urmări atragerea de finanțări nerambursabile (finanțări europene, finanțări naționale pentru investiții, în modernizarea activelor proprii, în dotarea cu utilaje și ansambluri, 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 administrare și 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.

#### **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 SC Citadin Zalău SRL, 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**
  - SC Citadin Zalău SRL 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 prezente 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 țintele 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 Acționarilor;
    - ✓ 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 performanta

Societatea va urmări indicatori financiari de performanta (operationali, privind rentabilitatea privind finantarea și privind politica de investitii) și indicatori nefinanciari, functie de specificul domeniului de activitate, in conformitate cu prevederile HGR 639/2023.

Astfel, societatea va monitoriza următorii indicatori financiari, dar fara a se limita la acestia:

- 1.Indicatori privind politica de investitii:Rata cheltuielilor de capital
- 2.Indicatori privind finantarea:Rata lichiditatii curente; Levierul;Raportul dintre datorie și EBITDA;
- 3.Indicatori Operationali:Rata de rotatie a activelor; Rata de rotatie a creantelor;
- 4.Indicatori de rentabilitate: Rentabilitatea capitalului propriu; Rentabilitatea activelor; Rata de crestere a cifrei de afaceri; Rata de plata a dividendelor.

Acesti indicatori vor fi urmăriți și calculați conform prevederilor HG 639/2023, anexa2.

De asemenea societatea va monitoriza următorii indicatori nefinanciari, dar fara a se limita la acestia:

- 1.Indicatori de mediu: consumul de energie, emisiile de CO2,
2. Indicatori referitori la clienți: rata de retentie client; scorul satisfactiei clientilor, cota de piata;
3. Indicatori referitori la angajați: nr mediu de ore de formare per angajat /an, frecventa accidentelor, frecventa accidentelor grave; nr instruiri in materie de siguranta
- 4.Indicatori legați de guvernanta corporative:nr de reuniuni ale consiliului de administratie; rata de participare la reuniunile CA;stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor;
- 5.Crearea de locuri de munca: nr echivalent norma intrega de angajati; numar ; noi locuri de munca adaugate in cursul anului;

Acesti indicatori vor fi urmăriți și calculați conform prevederilor HG 639/2023, anexa2.

## 9. Ingrijorări cu privire la evaluarea ex post a 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 domenii diferite:

- Riscul operațional este strâns legat de identificarea și evaluarea investițiilor, de profituri/pierderi generate, de posibile penalități/sanțiuni, 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

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor legale privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și reprezintă dezideratele autorității publice tutelare pentru evoluția S.C CITADIN ZALAU SRL, pentru următorii 4 ani.

Director executiv,  
Danut-Cosmin Curea

Director executiv,  
Mariana Ciubus

Director executiv,  
Mihaela Onutan

Intocmit:  
Sef serviciu MSCUP  
DT/S/MS/SCUP/RC – lex

Anexa nr 2 la Hotărârea  
Consiliului Local al Municipiului  
Zalău nr 26 din 23.01.2025