



## MUNICIPIUL ZALĂU

### CONSILIUL LOCAL

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

### HOTĂRÂREA nr. 258

din 26 septembrie 2024

### privind aprobarea unor măsuri referitoare la procedura de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație la CITADIN SALUBRIZARE S.R.L

Consiliul local al municipiului Zalău

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 73211 din 18 septembrie 2024 al Primarului municipiului Zalău;
- Raportul de specialitate nr. 73259 din 18 septembrie 2024 al Direcției tehnice, Direcției economice și al Direcției resurse umane, monitorizare unități de învățământ – CFG;
- Avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Zalău;
- Hotărârea Consiliului Local al municipiului Zalău nr. 181 din 16 iulie 2024 privind înființarea societății comerciale CITADIN SALUBRIZARE S.R.L;
- Hotărârea AGA CITADIN SALUBRIZARE S.R.L., nr. 3 din 17.09.2024, înregistrată la Primăria Municipiului Zalău sub nr. 72876 din 18.09.2024, privind declanșarea procedurii de selecție pentru numirea administratorilor la CITADIN SALUBRIZARE S.R.L.;
- Prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, ale Ordinului Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice nr. 126/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, și ale HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- În baza art. 129 alin. (2) lit. a) și alin. (3) lit. d), precum și ale art. 139 alin. (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1.** Se aprobă **Componenta inițială a planului de selecție** pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație la CITADIN SALUBRIZARE S.R.L, conform Anexei 1 la prezenta hotărâre.

**Art.2.** Se aprobă **Scrisoarea de așteptări** privitor la administrarea și conducerea CITADIN SALUBRIZARE S.R.L, pentru perioada 2024-2028 – conform Anexei 2 la prezenta hotărâre. Scrisoarea de așteptări este parte din componenta inițială a planului de selecție.

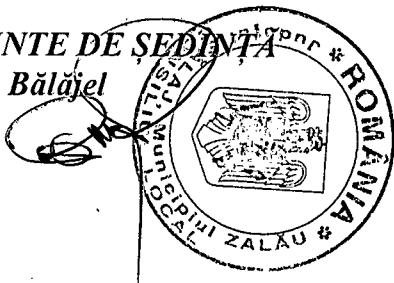
**Art.3.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Compartimentul guvernanta corporativă din cadrul Direcției tehnice și Direcția Resurse umane, monitorizare unități de învățământ – CFG, Serviciul Resurse umane, salarizare.

**Art.4.** Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului Județul Sălaj
- Primarul municipiului Zalău
- Direcția Administrație Publică
- Direcția tehnică
- Direcția resurse umane, monitorizare unități de învățământ – CFG
- Citadin Salubrizare S.R.L

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**

*Teodor Bălăjel*



**CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL  
Marina Bianca Fazacaș**



**PLAN DE SELECȚIE**  
**componenta inițială**  
**pentru desemnarea membrilor**  
**Consiliului de Administrație la**  
**SC CITADIN SALUBRIZARE SRL**

Anexa nr. 1 la Hotărârea  
Consiliului Local al Municipiului  
Zalău nr. 258 din 26.09.2024

**Introducere:**

**SC Citadin Salubrizare SRL** este persoană juridică română și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Legea nr. 31/1990 \*\*\* Republicată - Legea societăților comerciale 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.

Domeniul principal de activitate al societății este: 812 - Activități de curățare

Activitatea principală: 8129 - Alte activități de curățenie n.c.a

Alte activități:

- Măturatul, spălatul și stropitul căilor publice din localitate, inclusiv colectarea și transportul deșeurilor de pământ și pietre provenite de pe căile publice la depozitele de deșeuri, precum și a deșeurilor provenite din coșurile stradale la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de tratare;

- Curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice din localitate și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;

- Gestiunea serviciului de iluminat public.

SC CITADIN SALUBRIZARE SRL 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, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111 din 2016, 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 respectivul act normativ și unde acesta 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.

Organul suprem de conducere al Societății este Adunarea Generală a Acționarilor.

Prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. 3 din data de 17.09.2024 s-a aprobat inițierea procedurii de selecție pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație la SC Citadin Salubrizare SRL pentru un mandat de 4 ani, 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. 28 din OUG nr. 109/2011 alin (1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un consiliu de administrație format din 3 - 7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

alin. (3) Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.

alin. (4) În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu pot fi numiți mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

alin. (6) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

alin. (6<sup>1</sup>) În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor va fi de cel puțin 3, dintre care cel mult unul va fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Administratorilor acestor societăți li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1) privind cerințele de experiență ale administratorilor, prevăzute la alin. (3) și (6) - (8). Toate referirile din prezenta ordonanță de urgență la consiliu de administrație vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la adunarea generală a acționarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociaților.

alin. (7) Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

alin. (8) 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.

Planul de selecție este elaborat în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări, prin Legea nr. 111/2016 și Anexa I din Normele metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr. 639/2023.

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

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, U.A.T. Municipiul Zalău în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru SC Citadin Salubrizare SRL, elaborează prezentul Plan de selecție, în vederea selecției pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație la SC Citadin Salubrizare SRL.

### **Secțiunea I. Scopul și domeniu de aplicare**

Prezentul plan este întocmit cu scopul selecției pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație la SC Citadin Salubrizare SRL cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa I din normele metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr. 639/2023.

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, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa I din Normele metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr. 639/2023.

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: 18.09.2024**

Prin Hotărârea AGA nr. 3 din 17.09.2024, s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație la SC Citadin Salubrizare SRL, pentru un mandat de 4 ani, în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare.

ANEXA 1 din - Normele Metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice din HG nr. 639/2023.

## **Secțiunea IV. Contractarea expertului independent**

Procedura de selecție a administratorilor va fi realizată de către o comisie de selecție și nominalizare, numită prin HCL nr. 183 din 16 iulie 2024, la propunerea primarului și se compune din:

- a) 2 membri desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;
- b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.

Expertul independent este persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniu resurselor umane.

Potrivit art. 2 pct. 28 din cuprinsul prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, selecția expertului independent se realizează de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

**Criterii de calificare:**

Selecția experților independenți persoane fizice sau juridice specializate în recrutarea resurselor umane se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu luare în considerare a criteriilor mai jos enumerate, dar fără a se limita la acestea, urmând să prezinte un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții:

- a) prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum trei clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;

b) echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului.

#### **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.

AGA îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, 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) aprobă componenta integrală a planului de selecție;

c) numește administratorii, la recomandarea autorității publice tutelare, în urma procesului de selecție.

Autoritatea publică tutelară îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

a) elaborează și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;

b) 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 planul de selecție componenta inițială;

g) publică scrisoarea de așteptări pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații pe postul de administrator;

h) decide privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare;

i) asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;

j) publică proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP;

k) publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație.

Compartimentul de guvernanță corporativă din cadrul autorității publice tutelare îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

a) Elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice.

b) Elaborează profilul consiliului de administrație.

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

a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea condițiilor și transparenței acesteia;

b) evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorităților publice tutelare, lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;

c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere;

d) elaborează următoarele documente necesare bunei desfășurări a procedurii de selecție fără a se limita doar la acestea, conform legii:

Plan de selecție - componenta integrală, cu toată documentația necesară aferentă;

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 consiliului de administrație;
- Matricea consiliului de administrație;
- Profilul candidatului pentru funcția de administrator;
- Matricea profilului individual pentru funcția de administrator;
- 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; 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 conform normelor metodologice aprobate prin HG nr.639/2023;

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 de autoritatea publică tutelară;

n) întocmește clasamentul candidaților și raportul final conform normelor metodologice aprobate prin HG nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

## **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 compartimentul de guvernanta corporativă din cadrul autorității publice tutelare

II. Profilul candidatului este elaborat de către comisia de selecție și nominalizare.

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 administrator, un element cheie este constituit de etapa de atragere a candidaturilor. În acest scop, publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, 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 recrutare și 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                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>De proces</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apariția problemelor de comunicare din cauza interlocutorilor multipli;</li> <li>- Abordarea unilaterală a unor aspecte ale procesului de recrutare /selecție, doar de către una dintre părțile implicate în procesul de selecție, în condițiile în care aceste aspecte sunt intercorelate.</li> </ul> | Mică/Mediu                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respectarea procesului de comunicare cum este definit în Secțiunea VI.</li> <li>- Respectarea procesului de recrutare și selecție așa cum este definit în Secțiunea V.</li> </ul>                                                                                  |
| <b>De rezultat</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insuficiența candidaturilor care satisfac condițiile necesare pentru includerea în procesul de selecție.</li> </ul>                                                                                                                                                                                    | Mediu/Mediu                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- Reconsiderarea și redefinirea criteriilor de evaluare și selecție.</li> </ul> |

Orice alt risc identificat pe măsura 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.

## CALENDARUL PROCESULUI DE RECRUTARE/SELECȚIE

| Nr.crt. | Etapa                                                                             | Termen                                               | Responsabil                                                | Document                                     |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 1.      | Constituirea Comisiei de Selecție/<br>Nominalizare (CSN)                          | 16.07.2024                                           | Autoritatea publică tutelară                               | HCL nr.183 din 16 07. 2024                   |
| 2.      | Contractarea expertului independent                                               | La data finalizării procedurii de achiziție          | Autoritatea publică tutelară                               | Contract prestări servicii                   |
| 3.      | Notificare AMEPIP privind necesitatea procedurii de selecție                      | 17.09.2024                                           | Autoritatea publică tutelară                               | Adresa nr.72791 din data de 17.09.2024       |
| 4.      | Declanșarea procedurii de selecție                                                | 18.09.2024                                           | SC<br>Citadin Salubrizare SRL                              | Hotărâre AGA nr.3 din 17.09.2024             |
| 5.      | Notificare AMEPIP privind inițierea procedurii de selecție                        | 20.09.2024                                           | Autoritatea publică tutelară                               | Adresa nr.                                   |
| 6.      | Elaborare Scrisoare de Așteptări                                                  | 20.09.2024                                           | Autoritatea publică tutelară<br>SC Citadin Salubrizare SRL | Proiect Scrisoare de Așteptări               |
| 7.      | Elaborare și publicare Plan de selecție-componenta inițială                       | 20.09.2024                                           | Autoritatea publică tutelară<br>SC Citadin Salubrizare SRL | Proiect Plan de selecție-componenta inițială |
| 8.      | Regulament de Organizare și Funcționare a Comisiei de Selecție/Nominalizare (ROF) | 26.09.2024                                           | Autoritatea publică tutelară                               | ROF<br>HCL nr.                               |
| 9.      | Aprobare Plan de selecție-componenta inițială                                     | 26.09.2024                                           | Autoritatea publică tutelară                               | HCL nr.                                      |
| 10.     | Publicare Plan de selecție-componenta inițială                                    | 3.10.2024                                            | Autoritatea publică tutelară                               | Plan de selecție-componenta inițială         |
| 11.     | Elaborarea proiectului Profilului consiliului și transmitere către AMEPIP         | În termen de 5 zile de la data aprobării componentei | Autoritatea publică tutelară                               | Proiect profil consiliu<br>Adresa AMEPIP     |

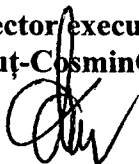
|     |                                                                                                                       |                                                                                             |                                                                                        |                                                                                                                |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                       | inițiale a planului de selecție<br>01.10.2024                                               |                                                                                        |                                                                                                                |
| 12. | Aprobare Plan de selecție-componenta integrală                                                                        | până la data publicării anunțului                                                           | Comisia de Selecție/Nominalizare elaborare<br>Autoritatea publică tutelară – publicare | Act administrativ sau Hotărâre<br>AGA, după caz                                                                |
| 13. | Publicare Plan de selecție-componenta integrală                                                                       |                                                                                             | Autoritatea publică tutelară – publicare<br>SC Citadin<br>Salubrizare SRL              | Plan de selecție-componenta inițială                                                                           |
| 14. | Publicarea anunțului de recrutare                                                                                     | Cu 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț   | Autoritatea publică tutelară – publicare<br>Presedinte CA al societății                | Anunț selecție integral<br>Anunț de selecție în presă (machete)<br>Anunț de selecție pe platforma de recrutare |
| 15. | Depunerea de candidaturi                                                                                              | În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului                                          | Candidați<br>Secretariat CSN                                                           | Dosare de candidatură                                                                                          |
| 16. | Evaluarea dosarelor de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite și alcătuirea listei lungi de candidați |                                                                                             | Comisia de Selecție/Nominalizare țarea – elaborare (CSN)                               | Formular solicitare clarificări<br>Decizie de respingere a candidaturii<br>Lista lungă                         |
| 17. | Analiza dosarelor de candidatură.<br>Întocmirea matricilor individuale și efectuarea analizei comparative             |                                                                                             | Comisia de Selecție/Nominalizare țarea – elaborare (CSN)                               | Matrici individuale<br>Analiza comparativă                                                                     |
| 18. | Definitivarea listei scurte și comunicarea selecției candidaților din lista scurtă                                    |                                                                                             | Comisia de Selecție/Nominalizare țarea – elaborare (CSN)                               | Lista scurtă                                                                                                   |
| 19. | Depunerea declarației de intenție                                                                                     | în termen de 15 zile de la data informării privind includerea candidaturii pe lista scurtă. | Candidați                                                                              | Declarație de intenție                                                                                         |
| 20. | Analiza declarației de                                                                                                |                                                                                             | Comisia de                                                                             | Declarație de                                                                                                  |

|     |                                                                                           |                                                              |                                              |                                                         |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|     | intenție, integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat                      |                                                              | Selecție/Nominalizare (CSN)                  | intenție<br>Matricea profilului de candidat             |
| 21. | Interviuri cu candidații cuprinși în lista scurtă.                                        |                                                              | Comisia de Selecție/ Nominalizare (CSN)      | Plan de interviu                                        |
| 22. | Întocmirea rapoartelor individuale și a raportului final                                  |                                                              | Comisia de Selecție/Nominalizare - elaborare | Rapoarte individuale<br>Raport final<br>Clasament final |
| 23. | Transmiterea raportului final                                                             |                                                              | Comisia de Selecție/Nominalizare             | Comunicare către autoritatea publică tutelară           |
| 24. | Convocare AGA pentru aprobare, numire administratori, aprobare proiect Contract de mandat | Conform procedurilor interne ale societății                  |                                              | Convocator AGA                                          |
| 25. | Aprobare/numire administratori. Aprobare Contract de mandat                               | Conform procedurilor interne ale societății                  |                                              | Hotărâre AGA                                            |
| 26. | Transmiterea rapoartelor către AMEPIP                                                     | în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii de selecție |                                              | Autoritatea publică tutelară                            |
| 27. | Încheierea contractelor de mandat și transmiterea acestora către AMEPIP;                  | Conform procedurilor interne ale societății                  |                                              | AGA - Adresa AMEPIP                                     |

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

Anexa nr 1 la Hotărârea  
Consiliului Local al Municipiului  
Zalău nr 258 din 26.09.2024

Director executiv,  
Dănuț-Cosmin CUREA



Director executiv,  
Mihaela Onuțan



Șef serviciu,  
Viorica CORB





## 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 HCL nr. .... din .....2024

### SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

Privitor la administrarea și conducerea executivă

a Societății CITADIN SALUBRIZARE SRL

pentru perioada 2024-2028

Anexa nr. 2 la Hotărârea  
Consiliului Local al Municipiului  
Zalău nr. 258 din 26.09.2024

#### I. Introducere

**Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Zalău** cu sediul în România, Municipiul Zalău, Piața Iuliu Maniu, nr. 3, Județul Sălaj în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru **Societatea Citadin Salubrizare SRL**, cu sediul social în România, Municipiul Zalău Str. Simion Oros, nr.5, et.1, Județul Sălaj, CUI RO 50379947, înregistrată la Registrul Comerțului Sălaj sub numărul J31/418/2024, a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările privind performanțele Societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru perioada 2024 – 2028. Acestea ar trebui să fie văzute în contextul în care Autoritatea Publică Tutelară dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernantei întreprinderilor publice din portofoliul său.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței 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 și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023 și reprezintă dezideratele Autorității Publice Tutelare, respectiv **Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Zalău** pentru evoluția societății în perioada 2024 – 2028.

Prezentul document are caracter **obligatoriu** pentru începerea procedurii de selecție pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație la **Societatea Citadin Salubrizare SRL** și cuprinde obiectivele societății, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție și va fi adusă la cunoștință candidaților aflați pe lista scurtă.

#### II. Informații generale privind Societatea Citadin Salubrizare SRL

**Societatea Citadin Salubrizare SRL** este persoană juridică română, constituită în formă de societate cu răspundere limitată, se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv 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, Legea nr.31/1990 privind societățile,

republicată cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

Societatea este înregistrată la Registrul Comerțului Sălaj sub numărul J31/418/2024.

Codul de Identificare Fiscală este: RO 50379947

Sediul social al Societății este în **România, Municipiul Zalău Str. Simion Oros, nr.5, et.1, Județul Sălaj.**

Capitalul social al societății se constituie din aportul în numerar al asociatului unic Municipiul Zalău în cunatum de 500.000 lei, care se suportă din bugetul municipiului din sumele cu această destinație.

Domeniul principal de activitate este: 812 - Activități de curățare

Activitatea principală: 8129 - Alte activități de curățenie n.c.a

Alte activități:

-Măturatul, spălatul și stropitul căilor publice din localitate, inclusiv colectarea și transportul deșeurilor de pământ și pietre provenite de pe căile publice la depozitele de deșeuri, precum și a deșeurilor provenite din coșurile stradale la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de tratare;

-Curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice din localitate și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;

- Gestiunea serviciului de iluminat public.

**Societatea Citadin Salubrizare SRL** se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **art.2, pct.2, lit.b „întreprinderi publice”** 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. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta 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.

Organul suprem de conducere al Societății este AGA. Administrarea societății se face potrivit sistemului unitar de administrare. Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație, respectându-se prevederile art. 28, alin. (1) și alin (4) „(1) *În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un consiliu de administrație format din 3 - 7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.*” (4) *În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu pot fi numiți mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.*”

Potrivit prevederile art. 28, alin. (5), alin. (5<sup>1</sup>) „(5) *În cazul consiliilor de administrație ale societăților administrate în sistem unitar la care se face referire la alin. (2), precum și ale societăților administrate în sistem dualist, cel mult doi membri ai consiliului sunt funcționari publici sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice, în cazul în care consiliul de administrație are mai mult de 5 membri. În caz contrar, un singur membru al consiliului de administrație sau al consiliului de supraveghere este funcționar public*

sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice.

(5<sup>1</sup>) Membrii consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere prevăzuți la alin. (5) sunt desemnați de autoritatea publică tutelară și numiți de către adunarea generală a acționarilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorității publice tutelare, dispozițiile alin. (3) aplicându-se în mod corespunzător. Informațiile referitoare la aceste desemnări și numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către autoritatea publică tutelară a dispozițiilor alin. (3) și, în termen de 10 zile de la primirea informațiilor, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.”.

Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți, potrivit prevederile art. 28, alin. (6).

Consiliului de Administrație este format dintr-un număr de 3 (trei) administratori, cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr.202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; Consiliului de Administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen, potrivit prevederile art. 28, alineat (7). Mandatul Administratorilor este stabilit prin Actul Constitutiv neputând depăși 4 (patru) ani, potrivit prevederile art. 28, alineat (8).

Selecția membrilor Consiliului de Administrație se face potrivit prevederilor Ordonanței 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 și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

Orice membru al Consiliului de Administrație poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al comisiei de supraveghere în întreprinderile publice al căror sediu se află pe teritoriul României, inclusiv mandatul de la **Societatea Citadin Salubrizare SRL**.

În cadrul consiliului de administrație se constituie următoarele comitete:

- Comitetul de nominalizare și remunerare
- Comitetul de gestionare a riscurilor
- Comitetul de audit.

În cazul consiliilor formate din 3 membri, funcțiile comitetului de gestionare a riscurilor se pot delega comitetului de audit, cu înștiințarea autorității publice tutelare. Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative. Comitetele pot fi formate din administratori neexecutivi. Președintele fiecărui comitet este independent.

**Comitetul de nominalizare și remunerare** are următoarele atribuții principale:

- organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului,
- formulează propuneri privind desemnarea directorului societății;
- formulează propuneri de remunerare a administratorilor și directorului, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP;
- sprijină consiliul în evaluarea propriei performanțe, precum și a performanței conducerii executive.

**Comitetul de gestionare a riscurilor** are următoarele atribuții principale:

- asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului;
- identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă;
- măsurarea solvabilității întreprinderii publice, prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia, și informează sau, după caz, face propuneri consiliului de administrație, respectiv consiliului de supraveghere.

**Comitetul de audit** îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 65 din Legea nr.162/2017, cu modificările ulterioare. Acesta este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și din care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

**Societatea Citadin Salubrizare SRL** stabilește prin actul constitutiv sau regulament intern modul de funcționare.

Consiliul de Administrație are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența Adunărilor Generale.

Responsabilitățile membrilor Consiliului de Administrație sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

Consiliul de Administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general. Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel

administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute la art.35, alin. (4)-(7) din O.U.G. nr.109/2011.

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

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 art. 35, alin. (4)-(7) din O.U.G. nr. 109/2011.

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

În activitatea sa, pe durata mandatului, directorul general poate fi asistat de experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată. Prin derogare de la prevederile art.84 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în toate situațiile de la alin. (12) și (13), durata contractelor individuale de muncă pe durată determinată ale experților, consilierilor sau personalului de specialitate va putea fi egală cu întreaga durată a mandatului directorului general, respectiv al președintelui directoratului întreprinderii publice.

Responsabilitățile Directorului General sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat cu președintele Consiliului de Administrație potrivit prevederilor Ordonanței 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 și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

Planul de administrare va pune în valoare viziunea managerială a membrilor Consiliului de Administrație și a directorilor, asupra perspectivelor de evoluție ale **Societății Citadin Salubrizare SRL**, fundamentate pe continuarea implementării și consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și re tehnologizare, având la bază premisa că numai prin capitalizarea permanentă a societății poate fi asigurată o dezvoltare durabilă în condiții de eficiență.

Potrivit actului constitutiv, organele de conducere sunt: AGA, Consiliul de Administrație și Directorii societății.

Planul de administrare va reflecta politica generală a Consiliului de Administrație și anume aceea de a consolida poziția **Societatea Citadin Salubrizare SRL** de a continua să fie un factor de stabilitate pentru angajații săi, pentru familiile acestora, și totodată pentru utilizatorii serviciilor din aria sa de operare.

Direcțiile de dezvoltare ale **Societatea Citadin Salubrizare SRL** definite prin Planul de administrare și operaționalizate prin componenta de management, ce urmează a fi elaborate și prezentate de membrii Consiliului de administrație și directorii societății, vor avea la bază principiile guvernantei corporative, care statuează o atitudine responsabilă, profesionistă și etică a companiei în raport cu principalii săi colaboratori: utilizatorii serviciilor, autorități locale, autorități de reglementare, organisme de control, angajați și alte categorii de colaboratori interni și externi.

Membrii Consiliului de administrație și directorii vor urmări ca, pe durata mandatului ce le revine, **Societatea Citadin Salubrizare SRL** să fie tratată de către toți partenerii societății din mediul economic ca o organizație profesionistă, competitivă și aliniată din punct de vedere al practicilor manageriale la cerințele și standardele de calitate ale Uniunii Europene.

**Societatea Citadin Salubrizare SRL** își va desfășura activitatea în baza Contractului de delegare a gestiunii serviciului de salubritate, activitatea - Măturatul, spălutul și stropitul căilor publice din localitate, inclusiv colectarea și transportul deșeurilor de pământ și pietre provenite de pe căile publice la depozitele de deșuri, precum și a deșeurilor provenite din coșurile stradale la depozitele de deșuri și/sau la instalațiile de tratare și activitatea - Curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice din localitate și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț, respectiv și a Contractului de delegare a serviciului de iluminat public atribuit direct, potrivit art. 28 *in fine* (2) lit.b) și alin (2<sup>1</sup>) din Legea nr.51/2006 *rep. coroborat* cu art. 23 alin. (1) lit. a), teza finală din Legea nr. 51/2006.

Permanent, societatea va implementa măsuri și va desfășura activități în vederea îndeplinirii obligațiilor ce derivă din contract.

### **III. Sinteza strategiei guvernamentale și locale în domeniul în care acționează Societatea Citadin Salubritate SRL, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal - bugetare pe termen mediu și lung ale statului**

Strategia națională privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, așa cum acestea sunt definite în legislația în vigoare, a fost aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 246 din 16 februarie 2006 pentru aprobarea Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice și are ca obiectiv fundamental îndeplinirea angajamentelor care vizează domeniul serviciilor comunitare de utilități publice pe care România și le-a asumat prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană.

**1. SERVICIUL PUBLIC DE SALUBRITATE al Municipiului Zalau**, face parte din sfera serviciilor comunitare de utilități publice și se desfășoară sub controlul, conducerea sau coordonarea autorităților administrației publice locale ori ale asociațiilor de dezvoltare intercomunitară, în scopul salubrității uat. Serviciul public de salubritate se organizează pentru satisfacerea nevoilor comunității locale ale unității administrativ-teritoriale.

Din cadrul serviciului de salubritate, Citadin Salubritate SRL desfasoara doar urmatoarele activitati:

- măturatul, spălutul și stropitul căilor publice din localitate, inclusiv colectarea și transportul deșeurilor de pământ și pietre provenite de pe căile publice la depozitele de deșuri, precum și a deșeurilor provenite din coșurile stradale la depozitele de deșuri și/sau la instalațiile de tratare;
- curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice din localitate și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;

Principiile pe care se organizează și funcționează Serviciul de salubritate se stabilesc conform principiilor prevazute de Legea 101/2006 , astfel:

- a) protecția sănătății populației;

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

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

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

**Conform Autoritățile administrației publice locale elaborează, aprobă și controlează aplicarea strategiilor locale cu privire la dezvoltarea și funcționarea pe termen mediu și lung a serviciului de salubritate,** ținând seama de prevederile legislației în vigoare, de documentațiile de urbanism, amenajarea teritoriului și protecția mediului, precum și de programele de dezvoltare economico-socială a unităților administrativ-teritoriale.

**Astfel, la nivelul Municipiului Zalău a fost adoptată *Strategia de dezvoltare a serviciului de salubritate pentru perioada 2015-2022 cu orientări până în 2023*, prin HCL 42/07.03.2016, având la baza obiectivele generale prevăzute în Legea 101/2006 a serviciului de salubritate :**

- a) îmbunătățirea condițiilor de viață ale populației;
- b) susținerea dezvoltării economico-sociale a localităților;
- c) promovarea calității și eficienței serviciului de salubritate;
- d) stimularea mecanismelor economiei de piață;
- e) dezvoltarea durabilă a serviciului;
- f) gestionarea serviciului de salubritate pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență;
- g) promovarea programelor de dezvoltare și reabilitare a sistemului de salubritate, pe baza unui mecanism eficient de planificare multianuală a investițiilor;
- h) protecția și conservarea mediului înconjurător și a sănătății populației;
- i) consultarea cu utilizatorii serviciului de salubritate, în vederea stabilirii politicilor și strategiilor locale și regionale în domeniu;
- j) adoptarea normelor locale referitoare la organizarea și funcționarea serviciului de salubritate, precum și a procedurilor de delegare a gestiunii acestuia;
- k) informarea periodică a utilizatorilor asupra politicilor de dezvoltare a serviciului de salubritate, precum și asupra necesității instituirii unor taxe de salubritate, după caz;

l) respectarea cerințelor din legislația privind protecția mediului referitoare la salubritatea localităților;

m) respectarea cerințelor și obiectivelor prevăzute în planurile de gestionare a deșeurilor la nivel național/județean,

Conform Legii 101/2006, cu referire la cele două activități ale serviciului gestionate de societate, Municipiul Zalău are competențe exclusive în ceea ce privește organizarea, atribuirea, coordonarea și controlul activităților de salubritate și exercită următoarele atribuții:

- stabilirea programelor de reabilitare, extindere și modernizare a infrastructurii existente, precum și a programelor de înființare a unor noi sisteme de salubritate, în condițiile legii;
- coordonarea proiectării și execuției lucrărilor de investiții, în scopul realizării acestora într-o concepție unitară, corelată cu programele de dezvoltare economico-socială a localităților, de urbanism, amenajare a teritoriului și de mediu;
- elaborarea și aprobarea studiilor de fezabilitate privind reabilitarea, extinderea și modernizarea sistemelor de salubritate, cu respectarea cerințelor impuse de legislația privind protecția mediului în vigoare;
- delegarea gestiunii serviciului de salubritate pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență, precum și exercitarea atribuțiilor de administrare asupra bunurilor aparținând patrimoniului public sau privat al unităților administrativ-teritoriale aferente infrastructurii serviciului;
- contractarea sau garantarea împrumuturilor pentru finanțarea programelor de investiții din infrastructura aferentă serviciului de salubritate, pentru extinderi, dezvoltări de capacități, reabilitări și modernizări;
- elaborarea și aprobarea caietelor de sarcini și a regulamentelor serviciului, pe baza caietului de sarcini-cadru și a regulamentului-cadru al serviciului de salubritate, elaborate de A.N.R.S.C.;
- medierea conflictelor contractuale dintre utilizatori și operatorul serviciului de salubritate, la cererea oricăreia dintre părți;
- sancționarea operatorului, în cazul în care acesta nu operează la parametrii de eficiență și calitate la care s-a obligat ori nu respectă indicatorii de performanță ai activităților specifice serviciului de salubritate;
- monitorizarea și exercitarea controlului în aria teritorială de competență cu privire la prestarea serviciului de salubritate, inclusiv sancționarea operatorilor;

Se considera **utilizator** al serviciului de salubritate, pentru cele două activități specifice serviciului public de salubritate prestate de către operatorul SC Citadin Zalău SRL, **comunitatea locală**, considerată în întregul său, **având în vedere achitarea de autoritățile administrației publice locale de la bugetul local a contravalorii serviciului /activităților.**

UAT Municipiul Zalău are competențe exclusive să aprobe stabilirea, ajustarea sau modificarea tarifelor pentru activitățile de salubritate pe care SC Citadin Salubritate SRL le desfășoară (pe căile publice și la obiectivele din proprietatea publică)

Sursele de finanțare a lucrărilor de investiții se asigură potrivit prevederilor art. 44 alin. (2) din Legea nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Investițiile realizate de operatori de drept privat din fonduri proprii pentru reabilitarea, modernizarea și dezvoltarea sistemului public de salubritate se vor amortiza de către aceștia pe durata contractului de delegare a gestiunii serviciului de salubritate.

Investițiile în infrastructura specifică serviciilor de salubritate care se realizează din fonduri proprii ale operatorilor de drept privat constituie bunuri de retur; bunurile astfel realizate rămân în proprietatea operatorilor pe toată durata contractului de delegare a gestiunii și revin de drept, la expirarea contractului, gratuit și libere de orice sarcini, unităților administrativ-teritoriale, fiind integrate domeniului public al acestora. În contractul de delegare a gestiunii se vor menționa bunurile de retur, respectiv modul de repartizare a categoriilor de bunuri realizate de operator până la încetarea, din orice cauză, a contractului de

Conform contractului de delegare s-a stabilit o cota de dezvoltare a infrastructurii serviciului de salubritate de 5% din valoarea activităților prestate anual în cadrul serviciului, suma care se va investi de către operator cu aprobarea autorității publice locale în modernizarea infrastructurii specifice serviciului (achiziția de utilaje de salubritate modern: autospeciale pentru măturat, spălat, stropit carosabil și trotuare, utilaje pentru răzuire rigole, mijloace de transport deseuri stradale, recipiente de colectare selective deseuri stradale, utilaje de dezapezire, alte dotări, software pentru gestiune, etc).

Prin Contract nu s-a stabilit un Program de investiții în sarcina operatorului, sau a autorității contractante, pentru acest serviciu.

**2.SERVICIUL DE ILUMINAT PUBLIC** face parte din sfera serviciilor comunitare de utilități publice și cuprinde totalitatea acțiunilor și activităților de utilitate publică și de interes economic și social general desfășurate la nivelul unităților administrativ-teritoriale sub conducerea, coordonarea și responsabilitatea autorităților administrației publice locale, în scopul asigurării iluminatului public. Serviciul de iluminat public cuprinde iluminatul stradal-rutier, iluminatul stradal-pietonal, iluminatul arhitectural, iluminatul ornamental și iluminatul ornamental-festiv al municipiului.

Serviciul de iluminat public se realizează prin intermediul unui ansamblu tehnologic și funcțional, alcătuit din construcții, instalații și echipamente specifice, denumit în continuare sistem de iluminat public, format din puncte de aprindere, cutii de distribuție, cutii de trecere, linii electrice de joasă tensiune subterane sau aeriene, fundații, stâlpi, instalații de legare la pământ, console, corpuri de iluminat, accesorii, conductoare, izolatoare, cleme, armături, echipamente de comandă, automatizare și măsurare utilizate pentru iluminatul public. În cazul în care serviciul de iluminat public se realizează utilizând elemente ale sistemului de distribuție a energiei electrice, sistemul de iluminat cuprinde elementele sus-menționate, cu excepția elementelor care fac parte din sistemul de distribuție a energiei electrice, astfel cum este definit prin Legea 230/2006. Astfel, legea reglementează **dreptul de**

**folosință cu titlu gratuit asupra infrastructurii sistemului de distribuție a energiei electrice,** al autorității administrației publice locale, pe toată durata existenței acesteia, pe baza unui contract încheiat între autoritățile administrației publice locale și proprietarul sistemului de distribuție a energiei electrice, în cazul în care serviciul de iluminat public se realizează utilizând elemente ale sistemului de distribuție a energiei electrice, Municipiul Zalău încheind cu DEER un contract de folosință menționat în contractul de delegare.

Serviciul de iluminat public se organizează și funcționează cu respectarea principiilor stabilite în Legea nr. 51/2006 pentru satisfacerea unor cerințe și nevoi de utilitate publică ale comunității locale, și anume:

- a) ridicarea gradului de civilizație, a confortului și a calității vieții;
- b) creșterea gradului de securitate individuală și colectivă în cadrul comunităților locale, precum și a gradului de siguranță a circulației rutiere și pietonale;
- c) punerea în valoare, prin iluminat adecvat, a elementelor arhitectonice și peisagistice ale localităților, precum și marcarea evenimentelor festive și a sărbătorilor legale sau religioase;
- d) susținerea și stimularea dezvoltării economico-sociale a localităților;
- e) funcționarea și exploatarea în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică a infrastructurii aferente serviciului.

În exercitarea atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul administrării și gestionării serviciului de iluminat public, autoritățile administrației publice locale adoptă hotărâri sau emit dispoziții, după caz, privitoare la:

- a) aprobarea programelor de dezvoltare, reabilitare, extindere și modernizare a sistemelor de iluminat public existente, precum și a programelor de înființare a unor noi rețele de iluminat public;
- b) coordonarea proiectării și execuției lucrărilor tehnico-edilitare, în scopul realizării acestora într-o concepție unitară și corelată cu programele de dezvoltare economico-socială a localităților și de amenajare a teritoriului, de urbanism și de mediu;
- c) aprobarea studiilor de fezabilitate privind reabilitarea, extinderea și modernizarea sistemelor de iluminat public, studii care vor stabili indicatorii tehnico-economici, vor identifica sursele de finanțare a investițiilor, precum și soluția optimă din punct de vedere tehnico-economic;
- d) darea în administrare sau delegarea gestiunii serviciului de iluminat public, precum și încredințarea exploatarei bunurilor aparținând patrimoniului public sau privat al localităților, aferente serviciului, conform prevederilor legale;
- e) contractarea sau garantarea, în condițiile legii, a împrumuturilor pentru finanțarea programelor de investiții și modernizări ale sistemelor de iluminat public;
- f) elaborarea și aprobarea regulamentului serviciului și a caietului de sarcini, în conformitate cu regulamentul-cadru și caietul de sarcini-cadru, elaborate de A.N.R.S.C.;
- g) aprobarea taxelor speciale pentru prestarea serviciului de iluminat public, cu respectarea reglementărilor în vigoare;

h) rezilierea unilaterală a contractelor de delegare a gestiunii serviciului pentru încălcarea repetată a clauzelor acestora și pentru nerespectarea indicatorilor de performanță a serviciului.

Elaborarea și aprobarea strategiei locale de dezvoltare a serviciului de iluminat public, a programelor de investiții privind dezvoltarea și modernizarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente, a regulamentului propriu al serviciului, a caietului de sarcini, alegerea modalității de gestiune, precum și a criteriilor și procedurilor de delegare a gestiunii intră în competența exclusivă a consiliilor locale.

Strategiile și reglementările menționate la alin. (1) au la bază Strategia națională privind serviciile comunitare de utilități publice și țin cont de planurile de urbanism și de amenajare a teritoriului, de programele de dezvoltare economico-socială a unităților administrativ-teritoriale, precum și de reglementările specifice domeniului, emise de autoritățile de reglementare competente.

Strategiile autorităților administrației publice locale vor urmări cu prioritate realizarea următoarelor obiective:

- a) orientarea serviciului de iluminat public către utilizatori și beneficiari;
- b) asigurarea calității și performanțelor sistemelor de iluminat public, la nivel compatibil cu directivele Uniunii Europene;
- c) respectarea normelor privind serviciul de iluminat public stabilite de Comisia Internațională de Iluminat, la care România este afiliată, respectiv de Comitetul Național Român de Iluminat, denumit în continuare C.N.R.I.;
- d) asigurarea accesului nediscriminatoriu al tuturor membrilor comunității locale la serviciul de iluminat public;
- e) reducerea consumurilor specifice prin utilizarea unor corpuri de iluminat performante, a unor echipamente specializate și prin asigurarea unui iluminat public judicios;
- f) promovarea investițiilor, în scopul modernizării și extinderii sistemelor de iluminat public;
- g) asigurarea, la nivelul localităților, a unui iluminat stradal și pietonal adecvat necesităților de confort și securitate, individuală și colectivă, prevăzute de normele în vigoare;
- h) asigurarea unui iluminat arhitectural, ornamental și ornamental-festiv, adecvat punerii în valoare a edificiilor de importanță publică și/sau culturală și marcării prin sisteme de iluminat corespunzătoare a evenimentelor festive și a sărbătorilor legale sau religioase;
- i) promovarea de soluții tehnice și tehnologice performante, cu costuri minime;
- j) promovarea mecanismelor specifice economiei de piață, prin crearea unui mediu concurențial de atragere a capitalului privat;
- k) instituirea evaluării comparative a indicatorilor de performanță a activității operatorilor și participarea cetățenilor și a asociațiilor reprezentative ale acestora la acest proces;
- l) promovarea formelor de gestiune delegată;
- m) promovarea metodelor moderne de management;
- n) promovarea profesionalismului, a eticii profesionale și a formării profesionale continue a personalului ce lucrează în domeniu.

La nivelul Municipiului Zalău a fost elaborat și adoptat, prin HCL 243/2019, **Planul de acțiune pentru energie durabilă și climă (PAEDC) al Municipiului Zalău.**

Acesta este un document strategic pe termen mediu și lung, ce prezintă viziunea pentru anul 2030 a politicilor locale în domeniile energie și mediu în vederea atingerii țintei europene de reducere cu 40% a emisiilor de CO<sub>2</sub> prin îmbunătățirea eficienței energetice, valorificarea surselor de energie regenerabilă și adaptarea infrastructurii locale la schimbările climatice, iluminatul public fiind unul dintre sectoarele analizate și pentru care s-au stabilit măsuri investitoriale, cu finanțare din surse atrase (fonduri nerambursabile europene și naționale, dar și din buget local, în cadrul contractelor de delegare a gestiunii).

Investitiile în acest serviciu au fost substanțiale în ultimii 5 ani.

Și în cadrul contractului de delegare, gestionat de SC CITADIN SALUBRIZARE este cuprins un program multianual de investiții în dezvoltarea unor sisteme de iluminat public, cu asigurarea sumelor din buget local.

De asemenea, sunt în derulare (diferite stadii de achiziție proiectare și /sau execuție lucrări) două contracte de finanțare din Fondul pentru mediu.

#### **IV. Viziunea autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele Societatea Citadin Salubrizare SRL derivată din strategia locală din domeniul de activitate în care operează societatea**

**Societatea Citadin Salubrizare SRL** înființată în baza hotărârilor autorităților deliberative H.C.L. ale Municipiului Zalău, prestează un serviciu public de interes general care face obiectul unor obligații specifice de serviciu public, cu următoarele particularități (conform Legii nr.51/2006):

- a) au caracter economico-social;
- b) răspund unor cerințe și necesități de interes și utilitate publică;
- c) au caracter tehnico-edilitar;
- d) au caracter permanent și regim de funcționare continuu;
- e) regimul de funcționare poate avea caracteristici de monopol;
- f) presupun existența unei infrastructuri tehnico-edilitare adecvate;
- g) aria de acoperire: municipiul Zalău;
- h) sunt în responsabilitatea autorităților administrației publice locale;
- i) sunt organizate pe principii economice și de eficiență în condiții care să le permită să își îndeplinească misiunile și obligațiile specifice de serviciu public;
- j) modalitatea de gestiune este stabilită prin hotărâri ale autorităților deliberative ale administrației publice locale;
- k) sunt furnizate/prestate pe baza principiului "beneficiarul plătește";

#### **Misiunea și obiectivele Societății Societatea Citadin Salubrizare SRL**

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

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

**Principiile care guvernează activitatea Societatea Citadin Salubritate SRL:**

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

### **Scopuri și obiective ale Societatea Citadin Salubritate SRL**

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

#### **Eficiență economică**

- Optimizarea permanentă a costurilor de exploatare, de logistică, astfel încât atingerea performanțelor dorite și al nivelului serviciilor cerute de beneficiar-Autoritatea publică locală și comunitatea locală, să se realizeze cu costuri minime pentru autoritate;
- Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare,
- Implementarea unor măsuri de eficientizare energetică pentru reducerea costurilor
- Monitorizarea permanentă a costurilor de operare și reducerea acestora.

#### **Modernizarea și îmbunătățirea infrastructurii și a serviciilor**

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

#### **Orientarea către cetățeni**

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

- Îmbunătățirea continuă a relațiilor de comunicare și colaborare cu fiecare categorie de clienți în parte.

### Competența profesională

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

### Grija pentru mediu

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

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

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

Sub aspectul indicatorilor cheie de performanță, se monitorizează permanența activității pe parcursul duratei mandatului de administrator.

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 639/2023 Anexa nr. 2, autoritatea publică tutelară **recomandă stabilirea și monitorizarea** dintre următorii indicatori de performanță:

| Nr. Crt.                                    | Categorie              | Indicator                                               | UM    | Formula de calcul                                                                                 |
|---------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>INDICATORI FINANCIARI DE PERFORMANȚĂ</b> |                        |                                                         |       |                                                                                                   |
| 1                                           | Politica de investiții | Rata cheltuielilor de capital (CapEx)                   | %     | $CapEx = \frac{\text{Cheltuieli de capital}}{\text{Total active}}$                                |
| 2                                           | Politica de investiții | Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare (R&D) | %     | $R\&D = \frac{\text{Cheltuieli pentru cercetare și dezvoltare}}{\text{Total active}}$             |
| 3                                           | Finanțarea             | Rata lichidității curente (CR)                          | %     | $CR = \frac{\text{Active curente (circulante)}}{\text{Datorii curente}}$                          |
| 4                                           | Finanțarea             | Lichiditatea imediată (Test Acid)                       | număr | $Test\ Acid = \frac{\text{Active curente (circulante)} - \text{Stocuri}}{\text{Datorii curente}}$ |
| 5                                           | Finanțarea             | Levierul                                                | număr | $Levier = \frac{\text{Datorii totale}}{\text{Active totale}}$                                     |

|                                |                        |                                                                     |       |                                                                                                                              |
|--------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6                              | Finanțarea             | Raportul dintre datorie și EBITDA                                   | număr | $Datorie/EBITDA = \frac{Datorii\ totale}{EBITDA}$                                                                            |
| 7                              | Operațiuni             | Viteza de rotație a activelor (TAT)                                 | număr | $TAT = \frac{Cifra\ de\ afaceri\ netă}{Valoarea\ medie\ a\ tuturor\ activelor}$                                              |
| 8                              | Operațiuni             | Viteza de rotație a stocurilor (ST)                                 | număr | $ST = \frac{Cifra\ de\ afaceri\ netă}{Valoarea\ medie\ stoc}$                                                                |
| 9                              | Operațiuni             | Viteza de rotație a creanțelor (RT)                                 | număr | $RT = \frac{Cifra\ de\ afaceri\ netă}{Valoarea\ medie\ creanțe}$                                                             |
| 10                             | Rentabilitate          | Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)                            | %     | $ROE = \frac{Profit\ net}{Valoare\ capital\ propriu}$                                                                        |
| 11                             | Rentabilitate          | Rentabilitatea activelor (ROA)                                      | %     | $ROA = \frac{Profit\ net}{Total\ active}$                                                                                    |
| 12                             | Rentabilitate          | Marja de profit din exploatare (EBIT)                               | %     | $EBIT = \frac{Profit\ din\ exploatare}{Cifra\ de\ afaceri\ netă}$                                                            |
| 13                             | Rentabilitate          | Marja de profit net                                                 | %     | $Marja\ de\ profit\ net = \frac{Profit\ net}{Cifra\ de\ afaceri\ netă}$                                                      |
| 14                             | Rentabilitate          | Rata de creștere a cifrei de afaceri nete                           | %     | $Rata\ CA\ net = \frac{Cifra\ de\ afaceri\ netă\ (T1) - Cifra\ de\ afaceri\ netă\ (T0)}{Cifra\ de\ afaceri\ netă\ (T0)}$     |
| 15                             | Rentabilitate          | Rata de creștere a profitului net                                   | %     | $Rata\ Profit\ net = \frac{Profit\ net\ (T1) - Profit\ net\ (T0)}{Profit\ net\ (T0)}$                                        |
| 16                             | Politica de dividende  | Rata de plată a dividendelor (DPR)                                  | %     | $DPR = \frac{Dividențe\ plătite}{Profit\ net}$                                                                               |
| <b>INDICATORI NEFINANCIARI</b> |                        |                                                                     |       |                                                                                                                              |
| 1                              | Mediu                  | Consumul de energie                                                 | kWh   |                                                                                                                              |
| 2                              | Referitor la clienți   | Rata de retenție a clienților                                       | %     | $Rata\ retenție\ clienți\ (T0) = \frac{Număr\ de\ clienți\ (T0) - Număr\ de\ clienți\ noi\ (T0)}{Număr\ de\ clienți\ (T-1)}$ |
| 3                              | Referitor la clienți   | Scorul satisfacției clienților                                      | număr | $Scor\ satisfacție\ clienți\ (T0) = \frac{Total\ număr\ evaluări\ de\ 4\ și\ 5\ (T0)}{Total\ număr\ evaluări\ (T-1)}$        |
| 4                              | Referitor la clienți   | Cota de piață                                                       | %     | $Cota\ de\ piață\ (T0) = \frac{Vânzări\ (T0)}{Total\ vânzări\ industrie\ conform\ CAEN\ (T0)}$                               |
| 5                              | Referitor la angajați  | Numărul mediu de ore de formare per angajat (Nh)                    | număr | $Nh = \frac{Total\ număr\ ore\ de\ formare\ (T0)}{Total\ număr\ angajați\ (T0)}$                                             |
| 6                              | Guvernanță corporativă | Numărul de reuniuni ale Consiliului de Administrație                | număr | <i>Numărul ședințelor Consiliului de Administrație susținute de-a lungul anului</i>                                          |
| 7                              | Guvernanță corporativă | Rata de participare la reuniunile Consiliului de Administrație (Rp) | %     | $Rp = \frac{\sum_{i=1}^{Nt} numărul\ participanților\ la\ ședințe}{Număr\ total\ membri\ teNumăr\ ședințe}$                  |

Autoritatea publică tutelară **recomandă stabilirea și monitorizarea** și altor indicatori de performanță, specifici domeniului de activitate al societății.

Îndeplinirea obiectivelor de mai sus va asigura îmbunătățirea continuă a stabilității economico-financiare a societății, prezentând astfel un nivel ridicat de credibilitate în raport cu orice instituție finanțatoare din țară sau din străinătate, favorizând în acest mod atragerea de resurse financiare nerambursabile pentru

susținerea proceselor investiționale. Misiunea autorității tutelare în ceea ce privește activitatea **Societatea Citadin Salubrizare SRL** scopul și obiectivele strategice și de performanță ale societății, se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru membrii Consiliului de Administrație al **Societatea Citadin Salubrizare SRL** reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a societății.

Planul de administrare se va interpreta în corelare cu prevederile legale în vigoare din sectorul de activitate al **Societatea Citadin Salubrizare SRL** și cu prevederile legale specifice/locale.

**V. Mențiunea privind încadrarea Societății Societatea Citadin Salubrizare SRL în una dintre următoarele categorii de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol reglementat ca serviciu public**

**Societatea Citadin Salubrizare SRL** se încadrează în categoria societăților furnizoare de servicii comunitare de utilități publice. Prevederile legislative aplicabile sunt:

#### **LEGISLAȚIE ROMÂNĂ**

- Legea nr.31/1990 privind societățile republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- Legea nr.111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Legea nr.187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Legea nr.101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.92/2021 privind regimul deșeurilor;
- Ordinul nr.82/2015 privind aprobarea Regulamentului cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Ordonanța nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare;
- Proiectul de Hotărâre al Consiliului Local al Municipiului Zalău privind atribuirea directă a gestiunii serviciului de iluminat public către operatorul public SC Citadin Salubritate SRL și aprobarea Regulamentului serviciului, a Caietului de sarcini, a Contractului de delegare și a tarifelor aferente serviciului;

- Proiectul de Hotărâre al Consiliului Local al Municipiului Zalău privind atribuirea directă a gestiunii serviciului de salubritate, activitatea Măturatul, spălatul și stropitul căilor publice din localitate, inclusiv colectarea și transportul deșeurilor de pământ și pietre provenite de pe căile publice la depozitele de deșeuri, precum și a deșeurilor provenite din coșurile stradale la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de tratare și activitatea Curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice din localitate și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț, către operatorul public SC Citadin Salubritate SRL și aprobarea Regulamentului serviciului, a Caietelor de sarcini, a Contractului de delegare și a tarifelor aferente serviciului;
- Hotărârea de Guvern nr.246/2006 pentru aprobarea strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice;
- Legea nr. 230/2006 -Legea serviciului de iluminat public;
- Ordinul președintelui A.N.R.S.C. nr. 86/2007 pentru aprobarea Regulamentului cadru al serviciului de iluminat public;
- Ordinul președintelui A.N.R.S.C. nr. 87/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini cadru al serviciului de iluminat public;
- Ordinul președintelui A.N.R.S.C. nr. 77/ 2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a valorii activităților serviciului de iluminat public;
- Ordinul comun al președintelui A.N.R.E. și al președintelui A.N.R.S.C. nr. 5/93 din 2007 pentru aprobarea contractului cadru de folosire a infrastructurii sistemului de distribuție a energiei electrice pentru realizarea serviciului de iluminat;
- Ordinul INS nr. 296 din 1 iulie 2003 privind actualizarea Clasificării produselor și serviciilor asociate activităților – CPSA;
- Legea nr. 121/2014 privind eficiența energetică;
- Legea nr. 123 din 10 iulie 2012-Legea energiei electrice și a gazelor naturale;
- Ordinul președintelui A.N.R.D.E. nr. 8/02.03.2012 pentru aprobarea ghidurilor cu recomandări privind achiziția de calculatoare, echipamente și servicii pentru iluminatul public;
- Ordinul președintelui A.N.R.D.E. nr. 38 din 20 martie 2008 pentru aprobarea Normativului pentru proiectarea și executarea rețelelor de cabluri electrice;
- Ordinul președintelui A.N.R.S.C. nr. 100/2023 din 20 februarie 2023 pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor de utilități publice aflate în sfera de reglementare a Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice;

#### **LEGISLAȚIE EUROPEANĂ**

- Directiva nr.337 din 27 Iunie 1985 privind evaluarea efectelor anumitor proiecte publice și private asupra mediului (85/337/CEE);
- Directiva nr.61 din 24 Septembrie 1996 privind prevenirea și controlul integrat al poluării;
- Directiva nr.31 din 26 Aprilie 1999 privind rampele de gunoier;
- Directiva nr.12 din 5 Aprilie 2006 privind deșeurile (Text cu relevanță pentru SEE);
- Directiva nr.76 din 4 Decembrie 2000 privind incinerarea deșeurilor.

## **VI. Obiectul obligației și angajamentul autorității publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației**

Serviciile de utilități publice sunt în responsabilitatea autorităților administrației publice locale sau, după caz, a asociațiilor de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile de utilități publice, mandatate prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ teritoriale membre. Serviciile de utilități publice se înființează, se organizează și se gestionează cu respectarea prevederilor legale, potrivit hotărârilor adoptate de autoritățile deliberative ale unităților administrativ teritoriale, în funcție de gradul de urbanizare, de importanță economico-socială a localităților, de mărimea și de gradul de dezvoltare ale acestora și în raport cu infrastructura tehnico-economică existentă.

În organizarea, funcționarea și dezvoltarea serviciilor de utilități publice interesul general al comunităților locale este prioritar. Se vizează satisfacerea cât mai completă a cerințelor utilizatorilor, protejarea intereselor acestora, întărirea coeziunii economico-sociale la nivelul comunităților locale, precum și dezvoltarea durabilă a unităților administrativ-teritoriale.

Societatea are obligația de a ține un sistem de contabilitate general, conform normelor legale și reglementare aplicabile în România privind ținerea evidențelor contabile specifice. Societatea are obligația să conducă contabilitatea de gestiune separată pentru fiecare serviciu gestionat și în cadrul activităților separat, astfel încât activitățile să fie ușor de evaluat, monitorizat și controlat.

## **VII. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă Societatea Citadin Salubrizare SRL**

Potrivit art. 1 alin. (1) din OG. nr. 64/30.08.2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile: *La societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează pe următoarele destinații, dacă prin legi speciale nu se prevede altfel:*

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 "Raportarea financiară în economiile hiperinflaționiste", potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară și Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva Comunităților Economice Europene nr. 86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;

c<sup>1</sup>) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;

- d) alte repartizări prevăzute de lege;

e) participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;

f) minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;

g) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a) - f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare, putând fi redistribuit ulterior sub formă de dividende sau vărsăminte la bugetul de stat sau local în cazul regiilor autonome.

Rezultatele activității societății sunt determinate pe baza situațiilor financiare aprobate de către AGA. Contul de profit și pierderi care include veniturile și cheltuielile exercițiului financiar va evidenția, după înregistrarea deducerilor obligatorii, profitul sau pierderea exercițiului respectiv profitul net, urmând a se determina conform legii, după plata impozitului de profit.

Din profitul societății se va prelua în fiecare an, cel puțin 5% pentru formarea fondului de rezervă, până ce acesta va atinge minimum a cincea parte din capitalul social. Dacă fondul de rezervă, după constituire, s-a micșorat din orice cauză, va fi completat cu respectarea aceluiași reguli.

AGA poate decide și constituirea altor fonduri. Repartizarea profitului net se face în baza hotărârii AGA și în conformitate cu prevederile legii, constituirea surselor proprii de finanțare inclusiv pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe.

## **VIII. Așteptări în ceea ce privește politica de investiții aplicabilă Societății Citadin Salubrizare SRL**

Programul anual și multianual de investiții (listă de investiții) va fi înaintat de către Consiliul de Administrație spre aprobarea către asociatul unic, odată cu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli. Finanțarea și realizarea investițiilor se fac cu respectarea legislației în vigoare, în temeiul următoarelor principii:

- promovarea rentabilității și eficienței economice;
- respectarea legislației în vigoare privind achizițiile publice;
- păstrarea veniturilor realizate din activitățile desfășurate la nivelul comunității locale și utilizarea lor pentru dezvoltarea serviciului.

## **IX. Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale Societății Citadin Salubrizare SRL**

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale Societății Citadin Salubrizare SRL și autoritatea publică tutelară se va face conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin

Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023 și a prevederilor Actului constitutiv al Societății.

Astfel, comunicarea dintre autoritatea publică tutelară și întreprinderea publică se va face periodic, respectând, în principal, termenele prevăzute de legislația specifică, vizând în principal, dar fără a se limita la:

- stadiul îndeplinirii obiectivelor sale în materie de guvernanta corporativă și transparență;
- precum și stadiul îndeplinirii indicatorilor financiari și nefinanciari asumați.

În cadrul comunicării sunt incluse și rapoartele pe care membrii Consiliului de Administrație trebuie să le întocmească la termenele stabilite prin lege, statut, contracte de mandat și/sau plan de administrare.

În cazul devierii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat, membrii Consiliului de Administrație au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară, cu privire la cauzele care au determinat devierea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță. Notificarea se va transmite în termen de cel mult 10 zile de la apariția cauzei ce a stat la baza devierii sau atunci când membrii Consiliului de Administrație constată devierea sau potențialul ei de realizare.

#### **X. Așteptările autorității publice tutelare cu privire la calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de Societatea Citadin Salubrizare SRL**

Pentru asigurarea calității serviciilor prestate, **Societatea Citadin Salubrizare SRL** va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate.

De asemenea societatea urmărește realizarea obiectivelor de performanță și strategice în ceea ce privește îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate prin anticiparea nevoilor și așteptărilor utilizatorilor, orientarea serviciului către utilizatori și asigurarea calității serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene.

**Societatea Citadin Salubrizare SRL** va avea în vedere următoarele priorități strategice:

- îmbunătățirea performanțelor prin controlul impactului activităților în procesul de salubritate;
- consideră securitatea și sănătatea în muncă ca valoare supremă, desfășurându-și activitatea în baza viziunii „Zero accidente de muncă” ;
- asigură servicii de calitate fără a prejudicia resursele naturale limitate, mediul înconjurător.

În acest scop, **Societatea Citadin Salubrizare SRL** se angajează să respecte:

- prevederile legislației în vigoare, ale standardelor existente, armonizate cu măsurarea, monitorizarea, evaluarea și îmbunătățirea continuă, performanțele de mediu și sănătate și securitate în muncă;
- stabilirea obiectivelor privind calitatea serviciilor societății pe care o monitorizează, evaluează și o menține;
- încurajarea continua a propriilor angajați în vederea creeri unui mediu stimulant pentru aceștia;

- evaluarea în mod regulat și îmbunătățirea continuă a interfețelor cu angajații, autoritățile și comunitatea, prin care se comunică politica, obiectivele și performanțele activităților societății;
- prevenirea poluării mediului prin promovarea și implementarea celor mai bune tehnici disponibile.

## **XI. Așteptările autorității publice tutelare cu privire la cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli**

### *a) Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital*

Administratorii vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual, autorității publice tutelare 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 corelare 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.

În acest sens, așteptările autorității publice tutelare cu privire la cheltuielile de capital sunt:

Aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor publice, respectarea legislației privind achizițiile publice și a dispozițiilor legale privind protecția mediului.

### *b) Așteptări în legătură cu reducerea cheltuielilor*

Consiliul de administrație, prin administratorii săi și directorii, trebuie să urmărească ca societatea să nu înregistreze plăți restante, pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalități și majorări de întârziere în sarcina societății. De asemenea, societatea trebuie să-și achite, cu prioritate, obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local.

Consiliul de administrație, prin administratorii săi și prin directori, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție.

Angajarea oricăror cheltuieli de către societate trebuie să respecte principiile: eficienței, eficacității și economicității.

În acest sens, așteptările autorității publice tutelare cu privire la reducerea cheltuielilor sunt:

- Luarea măsurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate, a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori și, implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare - majorări penalități de întârziere, dobânzi, etc.
- Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății;
- Măsuri de administrare optimă a infrastructurii.

## **XII. Așteptările în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative**

Atribuțiile administratorilor și directorilor în domeniul eticii, al integrității și al guvernancei corporative sunt cele prevăzute de Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, Actul Constitutiv al societății, Contractele de Mandat și legislația specifică domeniului de activitate al societății.

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al managerilor societății:

**Etica managerială:** administratorii societății și directorii vor respecta Codul de Etică. Mai mult, vor lua și aplica decizii care afectează angajații, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică – un principiu universal de etică managerială. În plus, administratorii și directorii vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății;

**Profesionalismul:** Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor executivi și neexecutivi și directorilor societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale; administratorii și directorii vor face toate diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societății;

**Imparțialitatea și nediscriminarea:** principiu conform căruia administratorii executivi și neexecutivi și directorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției; managerilor și administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o au;

**Libertatea de gândire și de exprimare:** principiu conform căruia administratorul sau directorul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

**Onestitatea, cinstea și corectitudinea:** principiu conform căruia administratorul sau directorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;

**Deschiderea și transparența:** principiu conform căruia activitățile administratorilor și a directorilor, în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

**Confidențialitatea:** principiu conform căruia administratorul/directorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

În privința guvernancei corporative, autoritatea publică tutelară așteaptă ca administratorii să inițieze și să finalizeze demersul de îmbunătățire a sistemului informatic integrat.

În egală măsură, tot în sensul asigurării guvernantei corporative a societății, asociatul unic așteaptă ca, până la finele mandatului, administratorii să finalizeze implementarea sistemelor de management prin obiective și de management al performanței, sisteme care permit trasabilitatea performanței individuale și de grup și responsabilizează fiecare angajat în sensul contribuiri la atingerea obiectivelor societății, securizând astfel în bună măsură rezultatele societății.

Controlul intern este un proces la care participă tot personalul societății, inclusiv Consiliul de Administrație, conceput să furnizeze o asigurare rezonabilă privind realizarea următoarelor obiective:

- desfășurarea activității în condiții de eficiență și rentabilitate;
- controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor societății;
- furnizarea unor informații corecte, relevante, complete și oportune structurilor implicate în luarea deciziilor în cadrul societăților și utilizatorilor externi ai informațiilor;
- protejarea patrimoniului;
- conformitatea activității societății cu reglementările legale în vigoare, politică și procedurile Societății.

În vederea îndeplinirii acestor obiective, societatea elaborează și revizuieste periodic Politica de control intern pentru ca aceasta să corespundă necesităților și evoluției societății.

Societatea va dispune astfel de un sistem adecvat de control intern asupra procesului de management al riscurilor, care implică analize independente și regulate, evaluări ale eficacității sistemului și, acolo unde se impune, asigurarea remedierii deficiențelor constatate. Rezultatele acestor analize sunt comunicate în mod direct Consiliului de Administrație și comitetelor specializate.

În vederea asigurării unei culturi de etică și conformitate și a unui sistem de guvernare adecvat, a promovării valorilor și principiilor care asigură o bună conduită în relație cu toate părțile interesate și păstrarea unei bune reputații pe piață, managerii și membrii Consiliului de administrație vor trebui să asigure îndeplinirea permanentă a următoarelor cerințe:

- deținerea de competență și experiență profesională, precum și o bună reputație și integritate pe tot parcursul deținerii funcției;
- asigurarea cerințelor guvernantei corporative: structura organizatorică transparentă și adecvată, alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților;
- administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor și strategiilor, precum și a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare și de transmitere a informațiilor;
- menținerea standardelor etice și profesionale pentru a asigura un comportament profesional și responsabil la nivelul entității reglementate în vederea prevenirii apariției conflictelor de interese (Cod de Etică, Politica privind administrarea conflictelor de interese);
- cunoașterea, respectarea și aplicarea cu profesionalism a legislației specifice societății, strategia și politicile societății, Codul de etică, normele, procedurile, acordurile și convențiile care reglementează activitatea;
- evitarea conflictelor de interese (să se asigure în permanență că interesele lor personale sau profesionale – directe sau indirecte – nu sunt în conflict cu interesele

societății și să se asigure că procedurile și controalele implementate la nivelul societății sunt adecvate pentru identificarea, raportarea și gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese actuale și potențiale).

Consiliul de Administrație al companiei este responsabil și pentru stabilirea și revizuirea principiilor cadrului de administrare a activității și a valorilor corporative ale instituției, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui cod etică și conduită, iar de la directori se așteaptă să facă diligențele necesare integrării acestor principii de etică în cultura organizațională a instituției publice.

Codul de Etică definește idealurile, valorile și principiile pe care angajații le respectă și le aplică în activitatea desfășurată în cadrul companiei. Codul de etică urmărește promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul companiei în vederea creșterii calității serviciilor oferite și a protejării reputației și are un rol educativ, de reglementare și de impunere a valorilor promovate.

Consiliul de Administrație al companiei este responsabil și de comunicarea organizațională.

Comunicarea dintre organele de administrare, conducere a societății și autoritatea publică tutelară se va face conform Ordonanței 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 și Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

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

În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, AGA îi revocă din funcție și hotărăște, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi administratori, în conformitate cu prevederile art. 29 din OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare. Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație prevăzute de prezenta lege.

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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

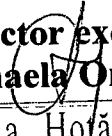
**Director executiv,  
Dănuț-Cosmin Curea**



**Director executiv,  
Mariana Cuibuș**



**Director executiv,  
Mihaela Onuțan**



Anexa nr. 2 la Hotărârea  
Consiliului Local al Municipiului  
Zalău nr. 258 din 26.09.2024<sup>24</sup> hf