

SC CITADIN ZALAU SRL

Sediul: 450081, str. Fbricii, nr.28 ,jud Salaj

Nr.Inreg.Reg.Comertului: J31/248/2010

Cod fiscal: RO 27243753

Telefon: 0260/612837; fax:0260/611543

Scrisoare de aşteptări privind Directorul tehnic, directorul producţie si directorul economic din cadrul S.C. CITADIN ZALAU S.R.L.

Întocmită în conformitate cu cerinţele Ordonanţei de Urgenţă nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată şi aprobată prin Legea nr.111/201, precum şi a altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Acesta reprezintă un document cu statut orientativ, care exprimă aşteptările S.C. CITADIN ZALAU S.R.L., în ceea ce priveşte administrarea societăţii privind Autoritatea Publică Tutelară, în ceea ce priveşte administrarea societăţii SC CITADIN ZALAU SRL privind asigurarea serviciului de administrare a domeniului public si privat al municipiului Zalau.

Rolul Scrisorii de aşteptări este acela de a reflecta viziunea şi performanţele aşteptate de autoritatea publică tutelară şi din partea organelor de administrare şi conducere ale întreprinderii publice.

Domeniul de activitate al SC CITADIN ZALAU SRL

Domeniul principal de activitate este stabilit în Actul Constitutiv şi constă în principal în operarea serviciilor:

- administrare, intretinere si reparatii drumuri;
- administrarea, amenajarea si intretinerea spatiilor verzi, a mobilierului urban, fantinilor arteziene si decorative, statuilor si monumentelor aferente domeniului public si privat al municipiului Zalau, cu exceptia celor aferente parcului Central, parcului Bradet si cimitirelor;
- gestionarea câinilor fara stăpân ;
- administrarea, amenajarea şi regularizarea cursurilor de apă;
- serviciul de salubritate;

- b) aproba structura organizatorica a societatii, numarul de posturi, precum si normativul de constituire a compartimentelor functionale si de productie;
- c) aproba regulamentul de organizare si functionare al societatii, precum si contractul colectiv de munca;
- d) aproba operatiunile de cumparare si vanzare de bunuri potrivit competentelor acordate; e) aproba incheierea de contracte de inchiriere (luarea sau darea cu chirie);
- f) stabileste tactica si strategia de marketing;
- g) supune anual Adunarii generale a actionarilor, in termen de 60 zile de la incheierea exercitiului economic financiar, raportul cu privire la activitatea societatii comerciale, bilantul contabil, si contul de profit si pierderi pe anul precedent, precum si proiectul de program de activitate si proiectul de buget al societatii pe anul urmator;
- h) Consiliul de administratie poate delega o serie din atributiile sale conducerii executive a societatii;
- i) alte atributii prevazute de lege sau de Adunarea generala a actionarilor
- j) Atribuțiile Consiliului de Administrație se completează cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al Consiliului de Administrație.

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

Misiunea autorității publice tutelare și a asociatilor este de a:

- furniza servicii de calitate, la prețuri accesibile si tarife bine fundamentate care să anticipeze nevoile și așteptările clienților din zona noastră de operare ;
- promova respectul și transparența prin tratamentul egal al tuturor clienților noștri și prin menținerea unei comunicări eficiente cu toți factorii interesați ;
- tintirea unui nivel ridicat de profesionalism prin continua instruire a angajaților noștri pe care îi tratăm cu respect și fără discriminare ;
- construirea viitorului companiei noastre având drept scop prosperitatea, continuitatea, stabilitatea și dezvoltarea durabilă a acesteia printr-un management competitiv ;
- promovarea responsabilitatii instituționale, protecția și conservarea mediului înconjurător;

- Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de operare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare.

2) Modernizarea și îmbunătățirea serviciului

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

3) Orientarea către client

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

4) Competențe profesionale

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

5) Grija pentru mediu

- Gestionarea rațională a resurselor naturale;
- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- Aplicarea politicilor de management durabil pentru monitorizarea resurselor și evaluarea riscurilor de mediu.

6) Grija pentru sănătatea populației și angajaților

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

- consecvență în aplicarea noilor tehnologii implementate sau în curs de implementare;
 - creșterea eficienței interne printr-o mai bună organizare a muncii;
 - îmbunătățirea planificării și ținerii sub control a proceselor și, implicit, creșterea productivității și reducerea costurilor.
- **strategii comerciale și de marketing** – În ceea ce privește componenta preț a strategiei de marketing, unitatea vizează implementarea unei strategii de stabilire a tarifelor astfel încât prețurile și tarifele practicate pentru serviciile oferite să se bazeze **pe principiul acoperirii tuturor costurilor aferente activităților**, respectiv costuri de operare, costuri de întreținere, costuri financiare, redevența aferentă bunurilor concesionate, realizarea de investiții și reparații capitale, plata datoriei aferente creditelor contractate (incluzând principalul, dobânzile și comisioanele aferente), profit.
- **strategii de consolidare a relațiilor cu clienții** - Strategia dedicată relațiilor cu clienții promovează următoarele valori: creșterea nivelului de încredere al clienților în calitatea serviciilor și produselor oferite, optimizarea procesului de comunicare dintre unitate și utilizatori, respectiv monitorizarea permanentă a opiniei clienților.
- **strategii de resurse umane**
- SC Citadin Zalău SRL își va concentra eforturile asupra dezvoltării competențelor angajaților, creșterea eficienței resurselor umane și promovarea lucrului în echipă, pentru a răspunde cerințelor generate de noile investiții, nivelul de performanță în creștere și exigențelor clienților;
 - Îmbunătățirea randamentului fiecărui angajat, a comportamentului său profesional și implicit, creșterea performanțelor resurselor umane ale organizației, respectiv creșterea productivității muncii în cadrul sistemului existent;
 - Dezvoltarea unui sistem eficace de management al performanțelor resurselor umane, care va corela eficiența profesională cu obiectivele și valorile societății;
 - Dezvoltarea competenței angajaților, creșterea eficienței resurselor umane și promovarea lucrului în echipă;
 - Asigurarea accesului la instruire tuturor angajaților, în raport cu pregătirea necesară posturilor, responsabilitățile și cerințele posturilor.
- **strategii privind sistemele informaționale** - în ceea ce privește sectorul informațional, compania își propune implementarea unei strategii care să vizeze dezvoltarea și actualizarea permanentă a sistemelor de comunicare și a sistemelor IT.

- Planul de măsuri pentru realizarea obiectivelor cuprinse în contractul de mandat în domeniul economic, financiar și de audit are în vedere:
 - ✓ gestionarea eficientă a activelor imobilizate și a activelor circulante,;
 - ✓ gestionarea eficientă a fluxurilor de numerar, a clienților și furnizorilor;
 - ✓ respectarea prevederilor legislative în vigoare și a procedurilor proprii privind activitățile financiar – contabile;
 - ✓ respectarea hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor;
 - ✓ analizarea veniturilor, a costurilor și a rezultatului final, găsirea celor mai adecvate metode de maximizare a veniturilor, de reducere a costurilor și de îmbunătățire a rezultatelor financiare;
 - ✓ aplicarea planurilor de creștere și ajustare tarifară în vederea îmbunătățirii calității infrastructurii și serviciilor;
 - ✓ derularea activității de audit conform prevederilor legislative astfel încât să asigure derularea în bune condiții a activității financiare, monitorizarea eficacității sistemelor de control intern, de audit intern și de management al riscurilor din cadrul societății;
 - ✓ facturarea corectă, încasarea și analizarea soldului facturilor neîncasate.

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

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

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

Politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

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