RAPORT ASUPRA ACTIVITĂŢII DE ADMINISTRARE A SC CITADIN S.A. PENTRU SEMESTRUL I AL ANULUI 2026

CUPRINS:

- **Prezentarea generală a societății**
- **Componenta și activitatea Consiliului de Administrație.Execuția contractelor de mandat**
- **Performanțele financiare ale societății .Situația investițiilor**
- **Nivelul de îndeplinire a indicatorilor de performanță**
- **Activități operaționale**

1.PREZENTAREA GENERALA A SOCIETATII

S.C. CITADIN S.A. s-a înfiintat prin Hotararea Consiliului Local al Municipiului Iasi nr.419 / 25.11.2002 conform prevederilor OG 69 / 1994 privind unele masuri pentru organizarea regiilor autonome de interes local aprobata prin Legea 135 / 1994 precum si unele prevederi ale OG 30 / 1997 privind transformarea regiilor autonome in societati comerciale si anume:

1. in 1998 – prin transformarea Regiei Autonome Citadin conform Hotararii Consiliului Local nr.208/12.12.1997 in Directia de Administrare a Domeniului Public, unitate fara personalitate juridica, dar cu activitate productiva in sectoarele: constructii, reparatii si intretinere strazi, semnalizare rutiera, prestari in constructii, reparatii, lucrari tehnico-edilitare, salubrizare, comert cu amanuntul, intretinere spatii verzi;
2. in 1999 Directia de Administrare a Domeniului Public isi schimba denumirea in CITADIN – DSPM (Directia de Servicii Publice Municipale) conform Hotararii Consililui Local nr.4 / 25.01.1999.
3. in anul 2001, activitatile de salubrizare si Fast Food au fost incredintate spre administrare Directiei de Salubritate, respectiv Directiei de Piete conform dispozitiilor cuprinse in Hotararea Consiliului Local nr.368 / 2001 si 370 / 2001;
4. in anul 2002 se aproba prin Hotararea Consiliului Local nr.366 / 2002 si 387 / 2002 transformarea Directiei de Servicii Publice Municipale in doua entitati juridice:
    - Directia de Servicii Municipale – avand ca obiect de activitate intretinerea spatiilor verzi, serelor, pepinierei, sector agricol Sorogari, a podurilor, lucrarilor de arta, versantilor alunecatori, mobilier urban, semnalizare rutiera
    - S.C.CITADIN S.A., infiintata ca societate comerciala pe actiuni, unitate cu personalitate juridica, cu unic actionar Consiliul Local Municipal cu preluarea patrimoniului (activul si pasivul) corespunzator activitatilor si scopului pentru care a fost infiintata, conform Hotararii Consiliului Local 419 / 2002.

Societatea a fost înregistrata la Registrul Comertului sub nr. J 22/2176/27.11.2003, incepand efectiv activitatea ca societate la data de 01.01.2004.

DOMENIUL DE ACTIVITATE AL SC CITADIN S.A

Obiectul de activitate al societatii conform declararii activitatilor principale il constituie: constructii de autostrazi, drumuri, aerodrumuri si baze sportive – **cod CAEN 4211** conform Certificatului de inregistrare

1.Activitatea societatii se caracterizeaza prin tipurile de lucrari realizate prin:

- Activitati de reparatie / intretinere / modernizari strazi prin executarea lucrarilor de:
- **Lucrari de constructii autostrazi, drumuri, poduri, pasaje rutiere si aeroporturi; (CAEN-4211)**;
- Lucrari de intretinere a drumurilor in orice anotimp; Lucrari de constructii si reparatii strazi si parcari urbane;

2. Extractia pietrisului si a nisipului, exploatarea si sortarea agregatelor, comert cu materiale / produse de balastiera proprie , transport materiale

3. Fabricarea mixturilor asfaltice; fabricarea altor produse din minerale nemetalice, n.c.a. (CAEN-2399);

4. Fabricarea elementelor de beton pentru constructii, vanzarea elementelor executate (camine, borduri, dale, tuburi, boltari s.a.);

- fabricarea produselor din beton pentru constructii (CAEN-2361);
- fabricarea betonului (CAEN-2363);
- fabricarea mortarului (CAEN-2364);

5. Lucrari de deszapezire si mentinere in functiune a drumurilor publice pe timp de polei sau inghet;(alte activitati de curatenie (indepartarea zapezii de pe autostrazi, piste aeroporturi, incluzand presarare sare, nisip)
Alte activitati desfasurate in afara sediului social si a sediilor secundare:

- depozitari (CAEN-5210);
- manipulari (CAEN-5224);
- intretinerea si repararea autovehiculelor (CAEN-4520);
- transporturi rutiere de marfuri (CAEN-4941);
- activitati de servicii anexe pentru transporturi terestre (CAEN-5221);
- alte activitati anexe transporturi (CAEN-5229);
- comert cu ridicata al materialului lemnos si al materialelor de constructii si echipamentelor sanitare (CAEN-4673
- lucrari de demolare a constructiilor (CAEN-4311);
- lucrari de pregatire a terenului (CAEN-4312);
- lucrari de instalatii electrice (CAEN-4321);
- lucrari de instalatii sanitare, de incalzire si de aer conditionat (CAEN-4322);
- alte lucrari de instalatii pentru constructii (CAEN-4329);
- lucrari de ipsoserie (CAEN-4331);
- lucrari de pardosire si placare a peretilor (CAEN-4333);
- lucrari de vopsitorie, zugraveli si montari de geamuri (CAEN-4334);
- alte lucrari de finisare (CAEN-4339);
- lucrari de invelitori, sarpante si terase la constructii (CAEN-4391);
- alte lucrari speciale de constructii n.c.a. (CAEN-4399);
- activitati generale de curatenie a cladirilor (CAEN-8121);

➢ COMPONENETA SI ACTIVITATEA CONSILIULUI DE ADMINSITRATIE

Având în vedere dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare si prevederile Hotărârii Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 ,

Avand în vedere prevederile Legii 31/1990 modificata si în conformitate cu actul constitutive fac urmatoarele precizari in vederea alegerii presedintelui consiliului de administratie si a comitetelor consultative

- Consiliul de Administratie este condus de un **presedinte**. Presedintele este ales de catre Consiliul de Administratie, din randul membrilor acestuia. Revocarea din functia de Presedinte al Consiliului de Administratie este tot atributul Consiliului de Administratie

- Nu poate indeplini aceasta calitate Directorul general al Societatii, chiar daca acesta este membru al Consiliului de Administratie. Presedintele Consiliului de Administratie este numit pe o perioada care nu poate depasi durata mandatului sau de administrator si poate fi revocat oricand de catre Consiliul de Administratie.

- Presedintele coordoneaza activitatea consiliului si raporteaza cu privire la aceasta Adunarii Generale a Actionarilor.

- Presedintele vegheaza la buna functionare a organelor de decizie ale societatii. In cazul in care presedintele se afla in imposibilitate temporara de a-si exercita atributiile, pe durata starii respective de imposibilitate, consiliul de administratie poate insarcina un alt administrator cu indeplinirea functiei de presedinte

In conformitate cu raportul final nr.91245/14.07.2023 privind procesul de recrutare si selectie au fost recomandati pentru procedura de numire urmatorii membri :

1. **BÂRZU KRISTIAN**
2. **BULGARU LIVIU-GABRIEL**
3. **GAZEA ANDREI**
4. **GHEORGHIU MARIA**
5. **NECULAU CATALIN**
6. **POSTOLACHE ADRIAN-GIGI**
7. **TEODORESCU MIHAI**

Pentru sem I presedinte al Consiliului de Administratie este ec Gheorghiu Maria

La nivelul Consiliului de Administratie s au constituit urmatoarele comitete consultative:

1. **Comitet de nominalizare si remunerare**

   1) ing Teodorescu Mihai – presedinte comitet

   2) ing Barzu Kristian

   3) dl Postolache Adrian – Gigi independent

2. **Comitet de audit**

   1) Neculau Catalin – presedinte comitet - independent

   2) ec Gheorghiu Maria

   3) ing Gazea Andrei – independent

3. **Comitetul de Gestionare a Riscurilor**

   1)Dl Neculau Catalin

   2)Dl Gazea Andrei

   3)D- na Maria Gheorghiu

Activitatea Consiliului de Administraţie s-a desfăşurat în conformitate cu prevederile:

- Ordonanta de Urgenta nr. 109/2011 privind guvernarea corporativa a întreprinderilor publice, modificata si aprobata prin Legea nr.111/2016;
- Legea nr.31/1990 societatilor, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare
- O.G. nr. 26/21.08.2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unităţile administrativ-teritoriale sunt acţionari unici ori majoritari sau deţin direct ori indirect o participaţie majoritară;
- Legea nr. 656/07.12.2002 pentru prevenirea şi sancţionarea spălării banilor, precum şi pentru instituirea unor măsuri de prevenire şi combatere a finanţării actelor de terorism;
- Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolventei si de insolventa
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii;
- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr.544/2001, privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Iasi nr. 519/2003 de înfiintare a SC CITADIN SA IASI;
- Hotararea Consiliului Local al Municipiului Iasi nr. 67/2005 privind încredintarea serviciilor pina la schimbarea formei de proprietate;
- Actul constitutiv al S.C. CITADIN S.A. IASI.

În semestrul I 2026 Consiliul de Administraţie s-a întrunit lunar în cadrul sedinţelor ordinare. Prezenţa administratorilor la sedintele lunare a fost de 100%, cazurile speciale fiind soluţionate prin mandate de împuternicire şi reprezentare acordate altor administratori.

Fixarea datei şedintelor s-a efectuat după consultarea şi stabilirea de comun acord cu fiecare administrator în parte, iar mapa conţinând ordinea de zi propusă şi materialele aferente a fost pusă la dispoziţia membrilor consiliului cu cel putin o zi inainte de data fixată pentru şedinţă.

În sem I 2026 au fost adoptate hotarari din care cele mai importante se refera la

- Aprobarea lunară a raportului privind situaţia economico-financiară a Societăţii CITADIN S.A.;
- Aprobarea trimestrială privind îndeplinirea indicatorilor de performanţă ai directorului general si membrilor neexecutivi ai Consiliului de Administraţie;
- Aprobarea trimestriala a raportului de activitate privind executarea contractului de mandat de către directorul general;
- Aprobarea trimestrială a raportului de activitate privind controlul financiar de gestiune;
- Aprobarea raportului privind analiza semestriala a activităţii Comitetului de Audit;
- Aprobarea raportului privind analiza activităţii Comitetului de Nominalizare si Remunerare; - Aprobarea raportului semestrial asupra activităţii de administrare;
- Aprobarea proceselor verbale constatare privind casarea unor obiecte de inventar și a unor mijloace fixe;
- Aprobarea/modificarea programului anual de achiziții;
- Aprobarea Raportului sem II si Anual privind activitatea de adminsitrare a socetatii pentru anul 2025
- Aprobarea Raportului semestrul II siu Anual CNR pentru 2025
- Aprobarea Raportului Anual Comitet de 0audit pentru anul 2025
--Aprobarea Raportului Anual Comitet Gestionare Riscuri pentru anul 2025

S a intocmit Planul de reorganizare, restructurare și redresare financiară, ce are ca scop stabilizarea situației financiare și creșterii performanței economico-financiare a societății CITADIN S.A. Iași, reducerea pierderilor înregistrate în anul 2025 in suma de **2.269.034 lei,** reorganizarea activităților operaționale și administrative și asigurarea sustenabilității economice pe termen mediu și lung, în concordanță cu obiectul principal de activitate – administrarea, întreținerea și siguranța infrastructurii rutiere.

Planul de reorganizare, restructurare și redresare financiară a fost elaborat în temeiul dispozițiilor art. 9 (2^{3})- (2^{7}) din **ORDONANŢĂ nr. 26 din 21 august 2013** privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unităţile administrativ-teritoriale sunt acţionari unici ori majoritari sau deţin direct ori indirect o participaţie majoritară aprobata prin **Legea nr 47 din 17 aprilie 2014** cu modificarile ulterioare prin **ORDONANŢĂ DE URGENŢĂ nr. 89 din 23 decembrie 2025** pentru modificarea şi completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative , având în vedere obligația legală a operatorilor economici care au înregistrat pierderi contabile și/sau plăți restante la data de 31 decembrie a anului precedent ori care au pierderi contabile de recuperat din anii precedenți

Planul este fundamentat în concordanță cu prevederile actului normativ sus menționat și are la bază următoarele principii:

- respectarea politicii economico-financiare a Guvernului și/sau a unității administrativ-teritoriale tutelare;
- fundamentarea realistă a veniturilor, în corelație cu gradul de realizare a veniturilor totale din anii precedenți;
- implementarea de măsuri concrete, cuantificabile și etapizate pentru reducerea pierderilor și a plăților restante;
- creșterea eficienței economice, a productivității muncii și a cifrei de afaceri;
- optimizarea structurii activelor și valorificarea activelor neproductive/nefuncționale;

- asigurarea echilibrului financiar și îmbunătățirea fluxului de numerar.

În conformitate cu dispozițiile legale, planul intocmit reprezintă o condiție prealabilă aprobării Bugetului de venituri și cheltuieli pentru anul 2026 cu respectarea prevederilor OUG 109 /2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice aprobată cu modificari si completari prin Legea nr 111/2016 cu modificarile si completarile ulterioare privind guvernanța corporativă și monitorizarea performanței întreprinderilor publice, precum și cu dispozițiile aplicabile stabilite de AMEPIP

- Raport Evaluare activitate director general pentru anul 2025
- Raport Evaluare Consiliu de Adminsitratie pentru anul 2025
- Modificarea Organigramei si a Statului de Funcții;
-Aprobarea BVC pentru anul 2026
- Aprobarea situatiilor finaciare pentru anul 2026

În perioada de referinţă, nu s-au înregistrat tranzacţii cu administratorii ori cu directorii, cu angajatii sau cu acţionarii care deţin controlul asupra societăţii sau cu o societate controlată de aceştia, conform art. 52 din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă, aprobata prin legea 111/2016, cu modificarile si completările ulterioare.

➢ EXECUŢIA CONTRACTELOR DE MANDAT

Având în vedere art. 30 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011 Consiliul de Administrație al Societății Comerciale CITADIN S.A. a elaborat Planul de Administrare pentru perioada mandatului Consiliului de Administrație, respectiv 2023-2027, plan ce are la bază viziunea managerială a membrilor acestuia asupra perspectivelor de evoluție ale Societății Comerciale CITADIN S.A. Iasi fundamentată pe consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și retehnologizare inițiate de societate în ultimii ani, pornind de la premisa că numai prin fluxul permanent de capital vor putea fi oferite servicii de calitate pentru cetățenii Municipiului Iași și condiții de muncă decente pentru angajați.

În același timp Planul de Administrare reflectă politica generală a Consiliului de Administrație și anume aceea de a consolida poziția S.C.CITADIN S.A în raport cu celelalte companii de profil similar din țară și de a continua să fie un factor de stabilitate pentru angajații săi și totodată pentru cetățeni/clienți.

Angajată în a obține excelență profesională, având o abordare responsabilă față de comunitate și respectând mediul de afaceri în care operează, Societatea S.C.CITADIN S.A își propune creșterea calității serviciilor și găsirea de noi oportunități de dezvoltare sustenabilă. Pornind de la acest deziderat, Planul de Administrare stabilește direcțiile de dezvoltare ale societății, asigurând o viziune de ansamblu asupra structurii financiare și operaționale care se va integra în cadrul Planului de Management.

Membrii Consiliului de Administrație intenționează ca pe durata mandatului pentru care au fost aleși, S.C.CITADIN S.A să fie tratată de către toți partenerii din mediul economic și social ca o organizație profesionistă, competitivă și aliniată din punct de vedere al practicilor manageriale la cerințele și standardele de calitate impuse de către Uniunea Europeană..

Misiunea societății este crearea de valoare economică în domeniul de activitate al construcției de drumuri, reparații, marcaje rutiere, fabricare mixturi asfaltice și betoane și alte activități desfășurate de societate atât pe termen mediu cât și pe termen lung, prin gestionarea responsabilă și optimală a capacităților de producție, fondurilor bănești și a resursei umane.

Activitatea de reparații în mod permanent a drumurilor este un factor primordial al menținerii acestora într-o stare de viabilitate corespunzătoare cerințelor traficului și deține locul prioritar pentru S.C. CITADIN S.A. Focusul perioadei 2023-2027 a inceput cu eficientizarea activităţilor şi respectiv pe flexibilizarea structurilor, pe introducerea unui management modern care să promoveze responsabilitatea, profesionalismul şi bunele practici, condiţii care să faciliteze obtinerea unui profit considerabil,

Conducerea executivă a societăţii a fost asigurată în sem 1 2026 , de catre
Ing **Ionescu Marius - director general**
Directorul general a fost numit în functia de director general pentru un mandat de 4 ani cu data de 20 iulie 2023

Contractul de mandat al directorului general are ca obiect conducerea nemijlocită și efectivă a întregii activități a societății;Organizarea și controlul pentru asigurarea integrității gestiunii societății şi respectiv asigurarea managementului logistic şi operaţional pe baza unor obiective şi criterii de performanţă, stabilite şi/sau revizuite anual. Indicatorii de performanţă, aşa cum au fost aprobaţi potrivit anexei la contractul de mandat sunt analizaţi şi raportaţi trimestrial în sedinţele Consiliului de Administraţie.

Ing Daniel Cazan inginer sef pana la data de 9 iunie 2026, data la care si a dat demisia
ing Mircea Vasiliu a fost numit inginer sef a fost numit inginer sef interimar pana la organizarea concursului
ec Alina Tanasa - contabil sef

II.PERFORMANȚELE FINANCIARE ALE SOCIETĂȚI

Activitățile financiare și cele de analiză economică sunt activitățile de bază prin intermediul cărora sunt stabilite politica și strategia organizației în domeniul economico- financiar. În cadrul SC CITADIN SA., activitatea financiară și de analiză economică asigură mecanismele necesare pentru întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli la nivelul societății. Simultan, prin procesele specifice activității financiare și de analiză economică sunt controlate fluxurile financiare principale de încasări și plăti desfășurate la nivelul societății și este realizată o analiză financiară asupra situației economice a acesteia, pe baza indicatorilor de lichiditate, solvabilitate şi a indicatorilor de patrimoniu.

Obiectul principal de activitate al societății îl reprezintă în prezent „Lucrări de construcții drumuri și autostrăzi" cod CAEN 4211.

1. Indicatorii economico-financiari la luna **ACTIVITATEA DE BAZĂ**

- **VENITURI TOTALE :** **29.967.435 lei** din care :
  - CIFRA DE AFACERI 26.293.658 lei
  - VARIAȚIA STOCURILOR (producția stocată) 3.643.632 lei
  - PRODUCȚIA DE IMOBILIZĂRI CORPORALE 0 lei
  - ALTE VENITURI 30.145 lei
- **CHELTUIELI TOTALE** **32.069.919 lei**
- ***PIERDERE*** ***2.102.484 lei***

Cheltuielile totale în sumă de **32.069.919** lei au urmatoarea structură:

- Cheltuieli cu materialele: 11.700.174 lei (36.48% din total cheltuieli)
- Cheltuieli totale cu personalul: 14.565.417 lei din care:
  - Salarii brute fără indemnizații: 13.417.386 lei (41.84% din total cheltuieli);
  - Indemnizații: 530.372 lei;
  - Cheltuieli cu asigurările sociale: 617.659 lei;
- Cheltuieli cu amortizarea: 1.410.651 lei;
- Alte cheltuieli (cheltuieli cu mărfurile, financiare, utilități, impozite și taxe, telefonie și telecomunicații, deplasări, asigurări, etc): 4.393.677 lei.

Nr. Crt.	Indicator	Lunar	Cumulat
1.	Nr.mediu de salariați, din care:	293	300
	-conducere	13	15
	-execuție	280	285
2.	Salar mediu brut	7.585	7.466
3.	Fond salarii, din care:	2.299.072	13.947.758
	-indemnizație Director General		69.992
	-indemnizații administratori neexecutivi	76.730	460.380
4.	**Productivitatea muncii W**		
	W iun. 2026=venituri iun. 2026/nr.mediu iun. 2026= 5.954.362/ 2963	20.322	
	W 2026=venituri (ian.-iun.)2026/nr.mediu (ian.-iun.)2026= 29.962.237/ 300		100.041
	W iun. 2025=venituri iun. 2025/nr.mediu iun. 2025= 7.946.232/ 312	25.469	
	W 2025=venituri (ian.-iun.)2025/nr.mediu (ian.-iun.)2025= 32.196.612/ 324		99.378
5.	**Indicele de creștere a productivității muncii IW**		
	IW iun. 2026=W iun. 2026/W iun. 2025= 20.322/ 25.469	**0,80**	
	IW 2026=W (ian.-iun.)2026/W (ian.-iun.)2025= 100.041/ 99.378		**1,01**
6.	**Indicele de creștere a salariului mediu brut IS**		
	IS iun. 2026= salar mediu iun. 2026/salar mediu iun. 2025= 7.585/ 7.190	**1,05**	
	IS 2026= salar mediu (ian.-iun.)2026/salar mediu(ian.-iun.)2025= 7.466/ 7.304		**1,02**

În perioada raportată S.C.CITADIN S.A a respectat graficul de eșalonare la plată, conform Deciziei de eșalonare la plată a obligațiilor fiscale la 31.12.2025 nr. 1/08.01.2026 și implicit plata datoriilor curente către bugetul asigurărilor sociale de stat și bugetul consolidat al statului.

Situaţia furnizorilor la 30.06.2026 se prezintă astfel:

Sold furnizori = 14.195.918 lei:

din care restanți = 8.438.525 lei - 0 - 30 zile = 2.302.495 lei

- peste 30 de zile = 6.136.030 lei

Situaţia creanţelor clienți se prezintă astfel :

1. Sold clienţi facturat la 30.06.2026	13.733.308 lei
2. Producție nefacturată la 30.06.2026	4.227.927
Total producție facturată și nefacturată	17.961.235
Primăria IAȘI	16.828.927 lei
Terți	1.132.308 lei
Producţia facturată în luna Iunie 2026 cu TVA :	1.456.773 lei
Primăria IAȘI - facturat în luna Iunie 2026	1.312.268 lei
(din care lucrări aferente lunii Mai 732.729 lei)	
Terţi	144.505 lei

Încasări Iunie 2026:	5.284.579 lei
Primăria IAȘI	4.670.231 lei
Terţi	614.348 lei

Producția neîncasată la 30.06.2026 = 17.961.235 lei are o vechime după cum urmează :

- creanţe curente 11.823.483 lei
- creanţe restante 6.137.752 lei

Din totalul producţiei neîncasate la sfârșitul lunii Iunie 2026 (17.961.235 lei), Primăria Municipiului Iași reprezintă 93,60% (16.828.927 lei).

Conducerea societății depune eforturi permanente pentru recuperarea creanțelor în mod amiabil purtând discuții cu personalul de specialitate al Primariei.

În primele 6 luni ale anului 2026 nu s-au achizitionat mijloace fixe , dar societatea doreste ca prin programul de investiții în utilaje, mașini și instalații moderne sa se îmbunătățeasca calitatea lucrărilor prestate și creșterea productivității muncii.

Încadrarea în Bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2026

	Prognozat		Realizat		Grad realizare	
	Trim.II	Sem.I	Trim.II	Sem.I	Trim.II	Sem.I
Director General[1)]	64.610	129.210	5.384	69.992	8 %	54 %
Consiliul de Administrație[2)]	230.190	460.380	230.190	460.380	100%	100%

[1)]Începând cu data de 08.04.2026 Directorul General se află în concediu medical, indemnizația fiind suportată din

Cheltuieli cu salariile. Indicele de creștere a câștigului mediu brut

Nr. crt.	Perioada de referință	Cheltuieli salarii	Nr. mediu personal	Câștig mediu brut efectiv	Indice de creștere
1.	Trim. II 2026	6.492.030	296	7.320	1,02
	Trim. II 2025	6.883.649	318	7.208	
2.	Sem. I 2026	13.417.386	300	7.466	1,02
	Sem. I 2025	14.201.475	324	7.300	

Execuția bugetară

Indicatori bugetari	Prognozat		Realizat		Grad realizare	
	Trim.II	Sem.I	Trim.II	Sem.I	Trim.II	Sem.I
Cheltuieli cu salariile	6.074.650	13.000.000	6.492.030	13.417.386	1,07	1,03
Nr. mediu personal	293	293	296	300	1,01	1,02
Câștig mediu brut	7.366	7.366	7.320	7.466	0,99	1,01

III.INDICATORII de PERFOMANTA

INDICATORI CHEIE DE PERFORMANŢĂ - MEMBRI NEEXECUTIVI AI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

SC CITADIN SA IAȘI - TRIM. II 2026

Nr. crt.	Categorie	Indicator de performanță	Formulă ICP	Formulă cu date completate	UM	Pondere	Nivel planificat	Nivel realizat	Grad de îndeplinire ICP	Nivel realizat/ nivel planificat
I. INDICATORI FINANCIARI										
1.	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital	Cheltuieli de capital/Total active	764.536/ 32.387.932*100	%	10%	2.48%	*2.30%*	**Îndeplinit parțial** Cf.art.13 alin (1)-(5) la HG 639/2023, gradul efectiv de realizare dar nu mai mult de 100%	*2.3/2.48 *100= 92.7%** *10%* ***pondere 9.27***
2.	Finanțare	Lichiditate curentă	Rata lichidității curente=Active curente(circulante) /Datorii curente	23.329.687/ 20.154.315	Nr.	10%	≥1.2	1.16	**Îndeplinit parțial** Cf.art.13 alin (1)-(5) la HG 639/2023, gradul efectiv de realizare dar nu mai mult de 100%	1,16/1,2*100= 96,60%* 10%= **pondere 9,66**
3.	Operațiuni	Rată rotație creanțe	Rata de rotație a creanțelor = Cifra de afaceri netă/ (Creanțe la începutul perioadei (T0) + Creanțe la finalul perioadei (T1))/2]	26.293.658/ (30.506.730/2)= 26.293.658/ 15.253.365	Nr.	10%	2.82	1,72	**Îndeplinit parțial** Cf.art.13 alin (1)-(5) la HG 639/2023, gradul efectiv de realizare dar nu mai mult de 100%	1,72/2,82 =0,609*100=60,9%* 10%= **pondere 6,09**

4.	Rentabilitate	Rentabilitatea capital propriu	ROE = Profit net/Valoare capital propriu	-2.101.484 / 10.799.804	%	10%	4.91%	-0,194	**Neîndeplinit** Cf.art.13 alin (1)-(5) la HG 639/2023, *gradul efectiv de realizare dar nu mai mult de 150%*	-0,039*100 =-19,4 -3,9 **pondere 0**
5.	Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor	Rata de plată a dividendelor$_t$=dividende plătite$_t$ /Profit net$_t$	0	%	10%	≥50%	0	Neîndeplinit Cf.art.13 alin (1)-(5) la HG 639/2023, *gradul efectiv de realizare dar nu mai mult de 100%*	**pondere 0**
II. INDICATORI NEFINANCIARI II.1. Indicatori nefinaciari OPERAŢIONALI										
6.	Indicatori referitor la angajaţi	Instituirea unui sistem de siguranţă adaptat la nevoile societăţii	Confirmarea instituirii unui sistem de siguranţă prin politici şi proceduri, instrucţiuni elaborate, Raport anual		DA/NU	15%	DA		Se analizează anual	
II.2. Indicatori nefinaciari ORIENTAŢI CĂTRE SERVICIILE PUBLICE										
7.	Indicatori referitori la clienţi	Scorul satisfacţiei clienţilor	Scor de satisfacţie clienţi$_t$ = total număr evaluări de 4 şi 5 $_t$ / total număr evaluări$_{t-1}$		%	15%	90%		Se analizează anual	
II.3. Indicatori nefinaciari SPECIFICI ACTIVITĂŢII DE GUVERNANŢĂ CORPORATIVĂ										
8.	Indicatori legaţi de guvernanţa corporativă	Numărul de reuniuni ale comitetului consiliului de administraţie	Minim o şedinţă pe lună (în corelare cu perioada de mandat)		Nr.	10%	Minim 1 (o) şedinţă pe lună 12/an	9	Îndeplinit Cf.art.13 alin (1)-(5) la HG 639/2023, *gradul efectiv de realizare dar nu mai mult de 100%*	100% **pondere 10**
9.		Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	Confirmarea stabilirii politicilor prin procedurile elaborate/întocmirea rapoartelor anuale SCIM/analiza management anuală		DA/NU	10%	DA		Se analizează anual	

Cf.art.13 alin.(3), lit.b), anexa nr.2 la HG 639/2023, GRADUL TOTAL DE REALIZARE al ICP determinat conform alin (2) este sub așteptări fiind sub 85%	100%		**60**		**35,02**

INDICATORI CHEIE DE PERFORMANŢĂ - ADMINISTRATORI EXECUTIVI / DIRECTOR GENERAL

SC CITADIN SA IASI - TRIM. II 2026

Nr.crt.	Categorie	Indicator de performanță	Formula ICP	Formula cu date completate	UM	Ponderе	Nivel planificat	Nivel realizat	Grad de îndeplinire ICP	Nivel realizat/ nivel planificat
I -INDICATORI FINANCIARI										
1.	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital	Cheltuieli de capital/Total active	764.536/ 32.387.932*100	%	10%	2.48%	*2.30%*	**Îndeplinit parțial** Cf.art.13 alin (1)-(5) la HG 639/2023, gradul efectiv de realizare dar nu mai mult	*2.3/2.48 *100= 92.7%** *10%* ***ponderе*** ***9.27***
2.	Finanțare a	Lichiditate imediată	Test Acid=Active circulante – Stocuri /Datorii curente)	(23.329.687-3.151.615)/ 20.154.315	Nr.	10%	≥1.0	1.001	Îndeplinit Cf.art.13 alin (1)-(5) la HG 639/2023, gradul efectiv de realizare dar nu mai mult de 100%	100% **ponderе** **10**
3.	Operațiuni	Rata de rotație a activelor	Rata de rotație a activelor= Cifra de afaceri netă / Valoarea medie a tuturor activelor Valoarea medie a tuturor activelor= (Total Active $_{t1}$ + Total Active $_{t0}$)/ 2	26.293.658/(63.597.698/2)=26.293.658/ ((31.209.766+32.387.932)/2=31.798.849)=0.826	Nr.	10%	1.42	0.826	**Îndeplinit parțial** Cf.art.13 alin (1)-(5) la HG 639/2023, gradul efectiv de realizare dar nu mai mult de 100%	0,826/1,42= 0,581*100=58,1 % *10%= **ponderе** **5,81**
4.	Rentabilitate	Marja profitului din exploatare	Marja de profit din exploatare=Profit din exploatare/ Cifra de afaceri netă	-1.914.188/ 26.293.658	%	10%	3.98%	-0.072	**Neîndeplinit** Cf.art.13 alin (1)-(5) la HG 639/2023, gradul efectiv de realizare dar nu mai mult de 150%	-0.072/3.98= -0.018 *100= -1.8 = **ponderе** **0**

5.	Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor	Dividende plătite $_t$ / Profit net $_t$	0	%	10%	≥50%	**0**	**Neîndeplinit** Cf.art.13 alin (1)-(5) la HG 639/2023, gradul efectiv de realizare dar nu mai mult de 100%	**ponderea 0**
II. INDICATORI NEFINANCIARI II.1. Indicatori nefinaciari OPERAŢIONALI										
6.	Indicatori referitor la angajaţi	Numărul de instruiri în materie de siguranţă privind protectia muncii a salariatilor	Număr de instruiri în materie de siguranţă = Numărul total de instruiri în materie de siguranţă care s-au realizat pe parcursul anului		Nr.	15%	137/an=137/2=68	68	Indeplinit Cf.art.13 alin (1)-(5) la HG 639/2023, gradul efectiv de realizare dar nu mai mult de 100%	100% pondere **15**
II.2. Indicatori nefinaciari ORIENTAŢI CĂTRE SERVICIILE PUBLICE										
7.	Indicatori referitori la clienti	Scorul satisfacţiei clienţilor	Scor de satisfacţie clienţi $_t$ = total număr evaluări de 4 şi 5 $_t$ / total număr evaluări $_{t-1}$		%	15%	90%		**Se analizează anual**	
II.3. Indicatori nefinaciari SPECIFICI ACTIVITAŢII DE GUVERNANŢĂ CORPORATIVA										
8.	Indicatori legaţi de guvernanţa corporativă	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor pentru un management eficient şi eficace al riscurilor care ar putea afecta realizarea obiectivelor	Confirmarea stabilirii politicilor prin procedurile elaborate / întocmirea rapoartelor anuale SCIM / analiza management - anuală		DA/NU	10%	DA		**Se analizează anual**	
III. INDICATORI NECOMERCIALI										
9.	Egalitate de gen	Diferenţa de remunerare între angajaţii de sex feminin şi cei de sex masculin	Rata diferenţei de remunerare între angajaţii de sex feminin şi cei de sex masculin $_t$ = Salariul mediu lunar al angajaţilor de sex masculin $_t$ - Salariul mediu al angajaţilor de sex feminin $_t$ / Salariul mediu lunar al angajaţilor de sex	(7.315-8.233)/ 7.315=-12,5	%	10%	0	0	**Îndeplinit** Cf.art.13 alin (1)-(5) la HG 639/2023, gradul efectiv de realizare dar nu mai mult de 100%	-12.5/0=0 diferenţe 100*10 % pondere =

			masculin $_t$							10
Cf.art.13 alin.(3), lit.b), anexa nr.2 la HG 639/2023, GRADUL TOTAL DE REALIZARE al ICP determinat conform alin (2) este sub așteptări fiind sub 85%							75			50,08

Activitatea operationala

Producția realizată în anul 2026 (Sem.I) este **26.722.475,3** lei (inclusiv TVA).

A. ACTIVITATEA DE BAZĂ

1. PRESTĂRI ÎN CONSTRUCȚII : **789.803,59** lei

   - prestări pentru populație : 26.738,55 lei
   - prestări agenți economici : 763.065,04 lei

2. ÎNTREȚINERE ȘI REPARAȚII STRĂZI : **21.092.718,62** lei

   plombe pe carosabil: 2.133.407,39 lei
   lucrări reparații și asfaltare pe carosabil: 6.159.626,52 lei
   lucrări reparații pavaje: 368.971,58 lei
   lucrari montat borduri: 116.190,55 lei
   lucrări reparații cu p. spartă, sorturi, material concasat: 2.168.033,77 lei
   aducere la cota asfaltului capace, guri scurgere: 118.733,82 lei
   montat – demontat limitatoare viteză: 509.650,98 lei
   lucrări pentru asigurarea viabilității drumurilor: 9.111.654,78 lei
   lucrări reparații în urma intervențiilor la rețeaua de termoficare: 406.449,23 lei

3. Reparații la spațiile administrative ale P.M.I.: 75.234,83 lei

4. Lucrări reparații spații aflate în administrarea D.E.P.: 312.786,07 lei

5. Lucrări reamenajare parcări: 1.062.563,17 lei

8. Marcaje rutiere: 2.715.602,34 lei

9. Închirieri utilaje: 7.567,82 lei

10. Comerț cu materiale pentru construcții: 666.198,86 lei

In perioada ianuarie – iunie 2026 , activitatea Șantierului Străzi s-a desfășurat cu un colectiv format din 11 ingineri și 60 de muncitori, fiind asigurată atât executarea lucrărilor de reparații și întreținere a infrastructurii rutiere, cât și intervențiile pentru prevenirea și menținerea viabilității drumurilor publice din Municipiul Iași Au fost realizate lucrări de reparații cu mixtură asfaltică pe mai multe străzi din municipiu, lucrări de montare borduri și pavele, lucrări de împietruire în zone diverse precum și ridicări la cotă ale capacelor, gurilor de scurgere, prizelor de gaz și hidranților. De asemenea, au fost executate lucrări de reparații la unități de învățământ și la obiective aparținând Termoservice, Lucrările prevăzute în program au fost realizate la termen și în condițiile de calitate stabilite, indicatorii de execuție fiind îndepliniți în proporție de 100%. Activitatea a fost coordonată prin programe zilnice de lucru și verificări operative în șantier, iar personalul a beneficiat periodic de instruiri PM și SU . Totodată, sesizările primite au fost soluționate și transmise către Compartiment Tehnic în termen de maximum 7 zile, iar analiza riscurilor efectuată la începutul anului 2026 a

confirmat faptul că nu au fost identificate riscuri suplimentare față de cele prevăzute în documentația de gestionare a riscurilor

Referitor la sectia de mecanizare acesta asigura si deserveste cu mijloace de transport auto si utilaje celelalte structuri de productie din cadrul organizatoric S.C. CITADIN S.A. Iasi si este structurata in: Exploatare Utilaje, coordonata de Sef Exploatare Utilaje si Coloana Auto, coordonata de Sef Coloana Auto, fiind subordonata direct Inginerului sef.

In cursul semestrului I (ianuarie - iunie) al anului 2026, sectia Mecanizare si-a desfasurat activitatea in vederea indeplinirii obiectivului principal al structurii, anume: Mentinerea efectivelor de mijloace auto si utilaje in stare de functionare pentru asigurarea bunei desfasurari a activitatii de productie. In perioada ianuarie - iunie 2026, sectia si-a desfasurat activitatea cu un numar de **81** de salariati, dintre care 36 mecanici utilaje si 45 conducatori auto.

Pe parcursul celor 6 luni, valoarea totala a productiei realizate de catre sectia Mecanizare a fost de **8,739,072.84** lei, avand o valoare medie de **1,456,512.14** lei, cu o valoare minima de 1,029,143.01/ianuarie si o valoare maxima de 1,735,964.62/iunie.

In semestrul I/2026, nu s-au achizitionat echipamente auto sau utilaje noi.

Ca urmare, in aceasta perioada, sectia Mecanizare a functionat cu urmatoarea structura de mijloace auto, echipamente si utilaje:

- coloana auto = 86, din care: - mijloace auto= 43,
  - echipamente= 43,
- utilaje = 88.

Principalele activitati desfasurate in aceasta perioada au fost:

- programarea mijloacelor auto si a utilajelor la punctele de lucru prin participarea zilnica la intocmirea programului de lucru impreuna cu Santierul Strazi, Sectorul marcaje, Sectorul Constructii Civile si Productia Secundara.
- colaborarea cu serviciul achizitii in vederea achizitionarii de mijloace auto si utilaje conform Listei de investitii aprobate, de combustibili si lubrifianti, piese de schimb, echipament de lucru si de protectie etc.
- instruirea permanenta a personalului din subordine, perfectionarea conducatorilor auto si a mecanicilor de utilaje, obtinerea de atestate profesionale, licente de transport etc. necesare pentru desfasurarea activitatii in deplina legalitate prin colaborarea cu Responsabilul cu Sanatatea si Securitatea Muncii, respectiv Situatii de Urgenta.
- asigurarea echipamentului de lucru si de protectie, conform normativelor in vigoare.
- aplicarea si respectarea procedurilor tehnice de executie din domeniul de activitate al sectiei, a procedurilor generale de sistem si a procedurilor specifice, precum si mentinerea permanenta a legaturii cu Compartimentul AQ.
- organizarea, indrumarea si controlul activitatii Coloana auto, activitatii Exploatare utilaje in vederea realizarii sarcinilor trasate integral, cantitativ si calitativ, in deplina legalitate si pentru indeplinirea programului de producţie la termenele stabilite.
- analizarea lunara a indicatorilor de utilizare a parcului de mijloace auto si utilaje si luarea unor masuri de imbunatatire a acestora.
- intocmirea, respectiv avizarea pontajelor pentru personalul direct productiv, TESA si auxiliar.
- desfasurarea activitatii cu utilajele si mijloacele auto specifice in cadrul comandamentului de iarna in perioada ianuarie-martie.

Principalele directii de actiune pentru anul 2026 :

- mentinerea starii de exploatare a parcului auto si de de utilaje intr-un procent ridicat prin utilizarea acestora intr-un mod cat mai eficient si rational in sensul folosirii lor la executarea de operatii pentru care sunt proiectate si care sunt trecute in cartile tehnice.
- instruirea periodica a mecanicilor si a conducatorilor auto in vederea cunoasterii parametrilor tehnici si a conditiilor de exploatare pentru fiecare mijloc auto si utilaj in parte, instruire care a dus la diminuarea cheltuielilor de reparatii, micsorarea timpilor de indisponibilitate cauzati de

defectiunile aparute.

- eficientizarea transportului cilindrilor compactori mici (1-4 tone) din baza de productie la punctele de lucru din oras si intre punctele de lucru prin gruparea punctelor de lucru in functie de zonele de activitate si repartizarea grupata a lor catre un mijloc de transport.
- transportul utilajelor din categoria mica mecanizare la/de la punctele de lucru cu cele 4 autoutilitare care deservesc santierul de productie si sectorul marcaje.
- evaluarea nevoilor de instruire si dezvoltare a resursei umane in vederea asigurarii continuitatii functionarii mijloacelor auto si utilajelor in cazuri neprevazute.
- implementarea integrala a sistemului de control intern.
- monitorizarea productivitatii muncii si controlul permanent al costurilor prin:
  - efectuarea de analize economice referitoare la preturile pieselor de schimb, consumurilor de combustibili, cheltuieli salariale.
  - folosirea rationala a parcului auto si a parcului de utilaje, conform reglementarilor legale în vigoare.
  - efectuarea controlului zilnic al numarului de km inscris pe tahometre, urmarind eventualele discrepante intre kilometraj si cantitatea de motorina primita, precum si controlul confirmarilor la utilaje si mijloace auto.
  - cresterea valorica a productiei realizate prin diversificarea gamei de lucrari realizate, a aplicarii unor masuri de eficientizare a activitatii, de scadere a consumului de carburanti prin aplicarea unui management de calitate a intregii activitati a sectiei.
- urmarirea si verificarea zilnica a mentinerii in stare de functionare a parcului de auto si de utilaje, a efectuarii la scadenţa a reviziilor şi a reparatiilor curente.
- prevenirea poluarii prin limitarea impactului asupra mediului a activitatii desfasurate si pastrarea in conditii conforme a deseurilor rezultate (uleiuri, filtre, acumulatori, anvelope) pana la predarea lor catre firmele specializate.

Analizand modul de desfasurare a activitatii si a indicatorilor realizati, sectorul de activitate isi propune o serie de masuri pentru imbunatatirea conditiilor de lucru, a cresterii performantelor de lucru si eficientizarea functionarii bazei materiale:

- acordarea salariilor pe criterii de performanta pentru motivarea mai buna a personalului;
- modernizarea si imbunatatirea conditiilor de lucru prin largirea si innoirea parcului auto si a parcului de utilaje;
- asigurarea de echipamente de protectie noi;
- participarea personalului din subordine la cursuri de perfectionare;
- largirea gamei de mijloace auto si utilaje si inlocuirea celor depasite fizic si moral.

Sectia Atelier Mecanic asigura si deserveste cu mijloace si oameni celelalte structuri de productie din cadrul organizatoric S.C. CITADIN S.A. Iasi, fiind condusa de un sef de atelier si subordonata Inginerului sef.

In primele 6 luni ale anului 2026, sectia Atelier Mecanic si-a desfasurat activitatea in vederea indeplinirii obiectivului principal al structurii, si anume: Mentinerea efectivelor de mijloace auto si utilaje in stare de functionare pentru asigurarea bunei desfasurari a activitatii de productie.

In perioada ianuarie-iunie 2026, sectia Atelier Mecanic si-a desfasurat activitatea cu un numar de 12 salariati cu lucrari specifice de programator productie, lacatuserie, sudura, strungarie, frezare, intretinere auto si vulcanizare.

Principalele activitati desfasurate in aceasta perioada au fost:

- programarea lucrarilor de intretinere si reparatie in vederea asigurarii functionarii in conditii optime impreuna cu Santierul Strazi, Sectorul Constructii Civile si Productia Secundara, Sectia Coloana Auto si Sectia Exploatare Utilaje.
- colaborarea cu serviciul achizitii in vederea achizitionarii de piese de schimb, lubrifianti, echipament de lucru si de protectie etc, conform listei de investitii aprobate, instruirea permanenta a personalului din subordine, perfectionarea mecanicilor, obtinerea de atestate profesionale etc., necesare pentru desfasurarea activitatii in deplina legalitate prin colaborarea cu Responsabilul cu Sanatatea si Securitatea Muncii, respectiv Situatii de Urgenta.

- asigurarea echipamentului de lucru si de protectie, conform normativelor in vigoare.
- aplicarea si respectarea procedurilor tehnice de executie din domeniul de activitate al sectiei, a procedurilor generale de sistem si a procedurilor specifice, precum si mentinerea permanenta a legaturii cu Compartimentul AQ.
- organizarea, indrumarea si controlul activitatii Atelier Mecanic in vederea realizarii sarcinilor trasate integral, cantitativ si calitativ, in deplina legalitate si pentru indeplinirea programului de producţie la termenele stabilite.
- analizarea lunara a indicatorilor de utilizare a Sectiei Atelier Mecanic si luarea unor masuri de imbunatatire a acestora. Principalele directii de actiune au fost:

- eficientizarea lucrarilor de intretinere prin programarea lucrarilor impreuna cu sefii de structuri a mijloacelor auto cat si a utilajelor cu o zi inainte.

- pastrarea unei stranse legaturi cu Serviciul Aprovizionare in vederea aprovizionarii cu piese de schimb/materiale pentru solutionarea cat mai rapida a problemelor aparute.

- intocmirea planului anual de aprovizionare cu materii prime, materiale, piese de schimb, echipament de lucru si de protectie, materiale SU.
- recuperarea pieselor de schimb rezultate din dezmembrarea mijloacelor de transport si utilajelor, stabilind, impreună cu comisia de casare/dezmembrare, valoarea lor, functie de gradul de uzura.
- urmarirea si verificarea zilnica a mentinerii in stare de functionare a parcului de utilaje, a efectuarii la scadenţa a reviziilor şi a reparatiilor curente.
- efectuarea controlului zilnic al situatiei stocului de piese de schimb/materiale/lubrefianti intocmirea, respectiv avizarea pontajelor pentru personalul direct productiv, TESA si auxiliar.
- desfasurarea activitatii cu personalul din subordine si utilajele din dotare specifice in cadrul comandamentului de iarna in perioada ianuarie-martie si octombrie-decembrie.
- prevenirea poluarii prin limitarea impactului asupra mediului a activitatii desfasurate si pastrarea in conditii conforme a deseurilor rezultate (uleiuri, filtre, acumulatori, anvelope) pana la predarea lor catre firmele specializate.
- cresterea valorica a productiei realizate prin diversificarea gamei de lucrari realizate, a aplicarii unor masuri de eficientizare a activitatii, de scadere a consumului de materiale prin aplicarea unui management de calitate a intregii activitati a sectiei.

SIGURANȚA CIRCULAȚIEI

- In cadrul ședințe trimestriale de informare și instruire cu persoanele responsabile de realizarea semnalizării șantierelor, oau fost prelucrate Normele metodologice elaborate de Ministerul Transporturilor și Ministerul de Interne(Ordin MT-MI nr. 1112/411/2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind condițiile de închidere a circulației și de instituire a restricțiilor de circulație în vederea executării de lucrări în zona drumului publicși/sau pentru protejarea drumului) respectiv Schemele de semnalizare în mediul urban, precum și Procedura de lucru privind activitatea de semnalizare de securitate și sănătate în muncă pentru execuția lucrărilor desfășurate de către S.C. Citadin S.A. - PL - 59

- Au fost intocmite 80 scheme grafice de semnalizare a lucrărilor, conform solicitărilor Compartimentului Tehnic, care au fost înaintate ulterior la Biroul Rutier din cadrul Poliției Municipiului Iași.

- Periodic s a acortdat sprijinul, pentru îndrumarea și controlul privind realizarea semnalizării rutiere a șantierelor în drumul public, executate de către S.C. Citadin S.A. în acest sens intocmind 72 note informative, însoțite de plașele cu fotografiile de la șantiere.

- La sfarșitul fiecărei luni, s a întocmit Raport lunar către conducerea S.C. Citadin S.A, cu constatările privind realizarea semnalizării rutiere a șantierelor în drumul public.

- Trimestrial s a efectuat inventarul indicatoarelor rutiere și a mijloacelor auxiliare de semnalizare existente în magazia centrală și a celor aflate în gestiunea șefilor de formații, ulterior întocmind necesarul acestora pentru a fi achizitionate

Referitor la activitatea de PAZĂ, SITUATII DE URGENȚĂ s a efectuat

- 6 Sedințe de instruire cu personalul de pază, privind respectarea prevederilor Legii 333/2003, respectiv atribuții, obligații și modul de intervenție în diferite situații

- 6 sedinte de instruire pe linia respectării regulilor S.S.M.

- 197 controale efectuate la cele două posturi de pază

- 6 controale efectuate, privind respectarea prevederilor legale în domeniul Situațiilor de urgență

- 2 activități de simulare situații de urgență

- 6 sedinte de instruire cu personalul de paza, pe linia respectării regulilor S.U.

- coordonarea activității de verificare/înlocuire a stingătoarelor de incendii, cu termenul de valabilitate expirat, în luna mai 2026

Referitor la activitatea de SSM

Activitățile care au fost desfășurate în cadrul sănătății și securității în muncă sunt:

- efectuarea instruirii introductiv generală la noii angajați, instruirea periodică pentru personalul TESA și instruirea periodică suplimentară pentru lucrătorii reveniți din concediu pentru creștere copil,
- asigurarea instruirii pe linie de SSM cu privire la măsurile care trebuiesc luate pentru eliminarea sau reducerea riscurilor identificate, cu modul de efectuare a instructajelor periodice la fiecare loc de muncă,
- completarea registrului intern de evidență a salariaților nou angajați,
- asigurarea instruirii pe linie de SSM cu privire la măsurile care trebuiesc luate pentru executarea lucrărilor pe drumurile publice, cu respectarea semnalizării de securitate, prevăzută de legislaţia în vigoare,
- întocmirea Planului propiu de securitate și sănătate pentru Șantier străzi, conform H.G. 300/2006 actualizată,
- colaborarea cu medicul de medicina muncii în vederea programării și efectuării controlul medical la angajare și cel periodic,
- întocmirea Planurilor de prevenire și protecție pentru toate secțiile și sectoarele de activitate din cadrul unității,
- întocmirea diverselor adrese/documente pentru autorizarea pe meserii (electrician),
- întocmirea Tematicilor de instruire SSM pentru toate sectoarele de activitate,
- deplasări la punctele de lucru ce aparțin de Șantier străzi cu scopul de a verifica implementarea și respectarea măsurilor de SSM în desfășurarea activității (utilizarea EIP, asigurarea semnalizării de securitate – PL 59, starea tehnică a E.M. utilizate, etc.),
- întocmirea Notelor de control și informare, procese verbale, note interne, etc.,
- întocmirea referatelor de specialitate/necesitate,
- întocmirea diverselor adrese către ITM Iași și către personalul cu răspunderi SSM din cadrul unității,
- luarea declarațiilor pentru stabilirea împrejurărilor în care s-au produs evenimentele pentru care s-a acordat certificat medical cu cod de accident/agresiune, etc.,
- întocmirea Proceselor verbale de instruire,

- vizarea documentelor necesare (bonuri și tabele cu EIP) astfel ca personalul unității să beneficieze de acordarea echipamentului individual de protecție în funcție de riscurile identificate pe loc de muncă/post de lucru,
- s-au întocmit diverse documente cu privire la funcționarea Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă care s-a întrunit trimestrial pentru analizarea activității desfăşurate în trimestrul anterior cu privire la situaţia securităţii şi sănătăţii în muncă din cadrul unității, la acţiunile ce au fost întreprinse şi eficienţa acestora la locurile de muncă, discutându-se în detaliu fiecare situaţie şi s-a întocmit un proces verbal, care ulterior s-a înregistrat la ITM Iaşi,
- elaborarea diverselor documente specifice menținerii managementului sănătății și securității în muncă
- participarea la ședința de instruire trimestrială organizată de inspectorii ITM Iași,
- comunicarea internă între diferitele niveluri și funcții din organizație,
- elaborarea diverselor documente specifice implementării managementului sănătății și securității în muncă, cum ar fi:
    - F-FS-S-02-01 Planul de monitorizare și măsurare în domeniul SSM,
    - F-FS-S-02-02 Program de management SSM,
    - F-FS-S-02-01 Program de control pe linie de SSM, etc.,
- s-au asigurat măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecţia persoanelor participante la procesul de muncă, reglementările stabilite în contractul colectiv de muncă, astfel ameliorându-se condiţiile de muncă şi s-a menținut starea de sănătate a angajaţilor,
- personalului unității a beneficiat de acordarea echipamentului individual de protecție în funcție de riscurile identificate pe loc de muncă/post de lucru,
- s-au îmbunătăţit condiţiile de muncă, în concordanţă cu prevederile legale în vigoare,
- s-au întocmit Fişe de identificare a factorilor de risc profesional pentru personalul nou angajat,
- Inspectoratul Teritorial de Muncă a fost informat cu privire la măsurile luate de conducerea societăţii

în vederea asigurării condiţiilor de lucru (ameliorarea condiţiilor de muncă şi menţinerea stării de

sănătate a angajaţilor) în perioadele cu temperaturi extreme, în conformitate cu prevederile Ordonanţei de urgenţă nr. 99/2000,

În semestrul I 2026 nu s-au înregistrat accidente de muncă sau îmbolnăviri profesionale.

SISTEM INFORMATIC

Din punct de vedere al sistemului informatic, în perioada mentionată, au fost monitorizate statiile de lucru si echipamentele periferice din cadrul companiei si s-au remediat o serie de defecte atat pe partea de hardware cat si nefunctionalitati software. Nu au fost defecte majore ale echipamentelor de lucru.

- Au fost monitorizate perifericele ce deservesc statiile de lucru si s-au remediat defectele depistate sau au fost scoase din uz echipamentele la care s-a constatat imposibilitatea repararii.

- Zilnic a fost intocmit impreuna cu sectia Santier Strazi "Programul zilnic de lucru al S.C. Citadin S.A. Iasi" si a fost comunicat Primariei Iasi si persoanelor interesate conform procedurilor, au fost consultate conturile de e-mail si e-mail-urile au fost directionate catre secretariat, in conformitate cu procedurile specifice.

- Zilnic au fost verificate log-urile serverelor de HTTP si email precum si log-urile serverelor Smartis si Mensoft(Hetzner). In perioada mentionata nu au fost depistate atacuri importante catre aceste servere, functionarera lor incadrandu-se in parametrii norrmali.

- Nu s-au inregistrat sincope in utilizarea aplicatiilor contabile si salarii, acestea functionand corespunzator.
- Periodic au fost verificate inregistrarile video ale camerelor de supraveghere instalate la sediul companiei si in baza de productie, au fost remediate problemele tehnice aparute. Nu s-au constatat deficiente majore ale sistemului de supraveghere video al companiei. Lunar au fost distruse imaginile arhivate, conform procedurilor.
- Zilnic a fost monitorizata reteaua de calculatoare a companiei (la sediu si in baza de productie) si s-au remediat problemele ivite, astfel incat compania nu a resimtit defectarea LAN.
- S-au efectuat revizii tehnice conform graficelor, la echipamentele care deservesc compartimentele functionale.
- Zilnic s-a actualizat arhiva foto cu lucrarile effectuate,s-a monitorizat si administrat aplicatia urmarire productie; nu s-au inregistrat disfunctionalitati majore in cadrul aplicatie,s-a actualizat site-ul WEB al companiei; nu s-au inregistrat disfunctionalitati sau atacuri pe serverul dedicat.

Activitatea : SMI/ SCIM/ SNA

1. **Modificări în aspectele externe şi interne care sunt relevante pentru Sistemul de Management Integrat.**

Incepand cu anul 2022, economia mondială a trebuit să facă faţă atât problemelor determinate de criza sanitară, cât și celor generate de declanșarea agresiunii Rusiei împotriva Ucrainei. Creşterea accelerată a preţurilor a condus la niveluri record ale inflaţiei. De asemenea, problemele cu aprovizionarea în industrie şi criza energetică s-au intensificat odată cu declanşarea agresiunii.

În primele luni ale anului 2026 activitatea economică din ţara noastră s-a desfăşurat într-un context nefavorabil, continuând atât agresiunii Rusiei împotriva Ucrainei, cât şi criza energetică, ceea ce s-a reflectat în nivelul majorat al preţurilor şi implicit deteriorarea puterii de cumpărare.

La nivel national apar provocări în ceea ce privește promovarea unei dezvoltări mai favorabile incluziunii și mai sustenabile, atât din punct de vedere economic, cât și al mediului. Aceste provocări includ disparitățile regionale, insuficienta dezvoltare instituțională, deficitul de forță de muncă calificată, conectivitatea redusă și vulnerabilitățile la riscuri naturale și schimbări climatice. Politicile fiscale prociclice au stimulat consumul, ceea ce a generat deficite gemene ridicate și persistente.

Presiunile asupra deficitului bugetar și deficitului de cont curent vor rămâne ridicate, necesitând reforme structurale.

Activitatea societatii este vizibil afectată de scumpirea materialelor de construcții: balast, piatră spartă, prefabricate din beton., bitum ,fier beton , motorina etc si nu in ultimul rand au crescut preturile la utilitati, SC CITADIN SA fiind mare consumator de gaz si energie eletrica in cadrul procesului de fabricare a mixturilor asfaltice. La partea de balast sunt majorări chiar și cu 50%, plus că in prezent este o criză severă de materiale de masă majoritatea balastierelor fiind inchise. Aceste costuri suplimentare sunt suportate în cea mai mare parte de constructor pana la aprobarea preturilor si ajustarea contractelor. Sunt contracte care cuprind clauze de ajustare /regularizarea la un an, dar multe contracte nu cuprind aceste clauze si beneficiarii nu accepta majorarile. Legea românească, mai ales în domeniul construcțiilor de drumuri nu este corelata cu legislatia europeană, ceea ce face ca aceste majorari de preturi să fie o povară pentru constructori

Factori care pot influenţa rezultatele SMI au fost acualizați în anul 2026. În funcție de modificările intervenite asupra factorilor interni/externi, asupra necesităților și așteptărilor părților interesate relevante, procesele și interacțiunea dintre acestea, documentele SMI, resursele necesare, precum și responsabilitățile celor implicați sunt revizuite. Totodată, modificările legislaţiei aplicabile domeniului de activitate sunt monitorizate, analizate şi sunt identificate procesele/activitățile afectate și este evaluat impactul acestor modificări. Implementarea modificărilor implică revizuirea/elaborarea documentelor SMI astfel încât Citadin SA să răspundă cerințelelor legale şi de reglementare aplicabile. Legislaţia aplicabilă este menţionată şi ţinută sub control în Lista documentelor externe în vigoare.

Intern –Restructurarea activitatii de administrare generala a societatii avand in vedere Legea nr. 296/2023 privind unele masuri fiscal bugetare pentru asigurarea sustenabilitatii financiare a Romaniei, modificate si completate prin OUG 115/2023 privind unele masuri fiscal bugetare in domeniul cheltuielilor publice –Decizia nr.56/27.06.2024 de aprobare a organigramei a noului stat de functii din 1.07.2024 si Decizia nr. 6/02.03.2026 a noii structuri organizatorice a societatii, ceea ce a condus la necesitatea reviziei intregii documentatii SMI pe parcursul anului 2025-2026.
Analiza contextului extern în cadrul unui **Sistem de Management Integrat (SMI)** trebuie să se concentreze pe câteva transformări majore:

- Revizuirea Standardelor ISO (ISO 9001 & 14001)

Organizația Internațională de Standardizare se află în plin proces de actualizare a standardelor de bază.

ISO 14001:2026 - S-a publicat versiunea revizuita care pune un accent mai mare pe strategia de business integrată cu mediul și pe gestionarea proactivă a riscurilor din lanțul de aprovizionare.

ISO 45001:2024 Sisteme de management al sănătății și securității în muncă – Cerințe și îndrumări pentru utilizare – Amendament 1: Acțiuni referitoare la schimbările climatice

ISO 9001- Este de asemenea în proces de revizuire, vizând o mai bună aliniere cu tehnologiile emergente și dinamica pieței actuale.

- Digitalizarea și Inteligența Artificială (IA)

Transformarea digitală nu mai este opțională, ci o componentă critică a performanței SMI:

-monitorizare proactivă: Trecerea de la managementul reactiv la cel predictiv prin utilizarea analizei de date (Big Data) și a IA pentru a preveni incidentele de muncă sau neconformitățile de calitate înainte ca acestea să apară.

-reglementări noi: Implementarea Regulamentului European privind Inteligența Artificială (EU AI Act) devine relevantă pentru organizațiile care integrează sisteme IA în procesele lor operaționale sau în produse (ex: dispozitive medicale).

- Sustenabilitatea și Criteriile ESG

Presiunea externă din partea investitorilor și a autorităților pentru raportarea non-financiară crește:

-ESG (Environmental, Social, and Governance): Obiectivele de mediu nu mai sunt doar despre conformitate, ci despre neutralitatea carbonului și gestionarea emisiilor pe tot lanțul valoric (Scope 3).

-Economia circulară: Reglementările privind gestionarea deșeurilor și utilizarea eficientă a resurselor devin criterii de selecție în licitații și parteneriate comerciale.

- Sănătatea Mintală și Noile Forme de Muncă

În cadrul ISO 45001, focusul se extinde dincolo de siguranța fizică:

-bunăstarea psihologică: Sănătatea mintală a angajaților este acum un indicator de siguranță monitorizat activ în programele de SSM.

-tehnologii "Wearable": Utilizarea dispozitivelor purtabile (căști inteligente, veste conectate) pentru a monitoriza oboseala sau expunerea la riscuri în timp real.

- Lanțul de Aprovizionare și Reziliența

Complexitatea globală impune o monitorizare strictă a furnizorilor:

-transparența: Partenerii și clienții cer o trasabilitate completă și dovezi de etică în afaceri.

-securitatea cibernetică: Odată cu IoT (Internet of Things), riscurile externe cibernetice trebuie incluse în analiza riscurilor SMI.

2. Informații despre performanța şi eficacitatea SMI, inclusiv tendințe Rezultatele auditurilor, analizelor şi evaluării conformării cu cerinţele legale şi cu alte cerinţe la care organizaţia a subscris:

2.1.1. Rezultatele auditurilor

Auditul intern planificat pentru anul 2026 s-a va desfasura in luna octombrie 2026, in conformitate cu procedura de sistem *Audit intern* cod PS-02 si a *Programului anual de audit cod F-PS-02-01* nr 425 din 16.01.2026 . Se va derul în conformitate cu criteriile de audit:

- cerințele standardelor de referință: ISO 9001, ISO 14001, ISO 4500, ISO 19011, SR EN 13043, SR EN 13242+A1, SR EN 12620+A1, SR EN 13108-1, SR EN 13108-5, SR EN 13108-7, SR EN 13108:21 , SR EN 13808;
- procedurile/instrucțiunile/regulamentele etc: aplicabile în structurile organizatorice auditate conform documentelor SMI în vigoare;
- cerințele legale și de reglementare: aplicabile în structurile organizatorice auditate conform Listei cerințelor legale și de reglementare aplicabile în organizație;

Obiectivele auditului intern ale SMI vor viza:

- evaluarea gradului de conformitate cu criteriile de audit;
- identificarea oportunităţilor de îmbunătăţire.

Echipa de audit : Auditor sef ing. Elena Lazar si auditor cons. jr. Matei Vornicu.

Auditul extern aferent anului 2026

In perioada 13.05-15.05.2026 în cadrul organizației a avut loc **auditul de recertificare a sistemului de management integrat SMI calitate - mediu- sănătate și securitate în muncă,** efectuat de către echipa de auditori SC SRAC CERT SRL București. S-a evaluat conformitatea sistemului de management integrat cu cerințele ISO 9001/2015, ISO 14001/2015, ISO 45001/2018. Concluzia echipei de audit SMI:

- Funcțiile de conducere/coordonare sunt implicate direct și concret în procesul de implementare și menținere a SMI simultan cu asigurarea resurselor necesare în scopul îmbunătățirii continue a sistemului și creșterii performanței generale.

- Întregul personal a fost conștientizat cu privire la necesitatea aplicării unui sistem de management și la avantajele aduse de certificarea acestuia atât pentru organizație, cât și pentru fiecare angajat.

- Conducerea organizației a asigurat resursele necesare funcționării în condiții bune a SMI, asigură un mediu de lucru corespunzator pentru desfășurarea tuturor activităților, este preocupată de respectarea partenerilor de afaceri, comunității și a proprilor angajați.

- Sistemul de management aplicat de organizație este documentat, implementat corespunzător și este eficace, ca urmare echipa de audit *a propus mentinerea certificatelor de conformitate cu standardele de referință a SMI.*

În perioada 19.01-20.01.2026 în cadrul organizației a avut loc auditul de supraveghere a controlului producției în fabrică CPF pentru agregate vizând:

- Evaluarea conformității producției de agregate (CPF) cu cerințele SR EN 13043, SR EN 13242+A; SR EN 12620+A1;

În perioada 21.01-22.01 în cadrul organizației a avut loc auditul de supraveghere a controlului producției în fabrică CPF pentru mixturi asfaltice vizând:

- Evaluarea conformității producției de mixturi asfaltice (CPF) cu cerințele SR EN 13108:1, SR EN 13108:5, SR EN 13108:7, SR EN 13108:20/2007, SR EN 13108:21.

În perioada 16-17.04.2026 în cadrul organizației a avut loc auditul de supraveghere a controlului producției în fabrică CPF pentru emulsii bituminoase vizând:

- Evaluarea conformității producției de emusii bituminoase (CPF) cu cerințele SR EN 13808:2013.

Obiectivul auditului CPF - asigurarea constantei performanțelor produsului fabricat, prin verificarea implementării și menținerii tuturor cerințelor privind controlul producției în fabrică, prevăzute în standardele armonizate și în documentația CPF aplicabilă.

Certificat de conformitate a CPF nr.2003-CPR-122, nr. 2003-CPR-123, nr. 2003-CPR-124, nr. 203-CPR-648, 2003-CPR-928, nr.2003-CPR-1517 , 2003-CPR-1518.

Auditul s-a incheiat *fara neconformitati si s-a primit viza* pentru prelungirea certificatelor pana in mai 2026.

Valabilitatea certificatelor este condiționata de efectuarea supravegherilor anuale până în mai 2026. Fiecare certificat este însoțit de anexa care conține nivelurile și clasele de performanță declarate de societate.

Evaluarea conformării cu cerințele legale aplicabile şi cu alte cerințe la care organizația subscrie.

În timpul auditurilor au fost efectuate evaluări ale conformității activităților cu legislația inclusiv reglementările în vigoare, aplicabile organizației. În acest sens s-a urmărit respectarea procedurii de sistem " Identificarea si accesul la prevederile legale. Evaluarea conformarii", Cod PS-07.

Evaluarea conformității cu prevederile legislației în domeniul mediului, în organizație, nr. inregistrare 386/15.01.2026, nivelul global al conformării în anul **2025** fiind de 99.7%.

Evaluarea conformității cu prevederile legislației în domeniul mediului SSM-2025, grad de conformare :iluminat-95%; zgomot-91.2%;ambianta termica -88.7%; agenti chimici-98.1%; echipamente de munca-95.4%;amenajarea locului de munca 95.5%; amenajarea spatiilor de lucru - 88,5%;incendii si explozii -93.3%;electrosecuritate-98.6%;sarcini de munca 94.5%;circulatie, riscuri orizontale si vertical-95.5%; protectia colectiva si individuala-97.1%;organizare prim ajutor-95%;implicarea conducerii-99.2%;strategie, planuri ,proceduri-98.6%; consultarea angajatilor-100%; identificarea, evaluarea si prevenirea riscurilor-100%; instruirea, informarea si perfectionarea angajatilor-100%.

Conformarea cu cerintele legale SCIM, SNA

În cadrul SC CITADIN SA, sistemul de control intern managerial reprezintă ansamblul de politici, măsuri, metode şi proceduri întreprinse în scopul îndeplinirii cu regularitate a obiectivelor în mod

economic, eficace şi eficient a respectării cerinţelor legale şi regulamentelor interne, a protejării resurselor faţă de pierderi, fraudă sau administrare defectuoasă, precum şi a asigurării, menţinerii, raportării şi utilizării, la timp pentru decizia managerială, a informaţiilor relevante.

Sistemul de control intern este astfel conceput încât să permită conducerii societății să deţină un control cât mai bun asupra funcţionării sale, atât în ansamblu, cât şi pe fiecare activitate sau operaţiune în parte, în scopul realizării obiectivelor planificate.

Prin mijloacele de control, conducerea societății constată abaterile de la îndeplinirea obiectivelor, cauzele care le-au determinat şi adoptă măsurile ce se impun pentru înlăturarea sau remedierea acestora.

Controlul intern la nivelul societății are caracter permanent şi vizează toate cele trei paliere funcţionale: *de conformitate (legalitate şi regularitate) de performanţă şi financiar.*

Reglementarile legale (legi, HG, ordonante , AND,etc) la care organizatia trebuie sa se raporteze sun centralizate in lista documentelor externe F-PS-01-04 , actualizata permanent de catre sefi structuri si serviciul economic in functie de modificarile legislative.

Evaluarea anuala a SCIM conform OSGG 600/2018 -sistemul de control intern managerial cuprinde mecanisme de autocontrol, iar aplicarea măsurilor privind creșterea eficacității acestuia are la baza evaluarea riscurilor.

În urma evaluarii s-au stabilit urmatoarele:

- Comisia de monitorizare este funcţională;

- Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial este implementat şi actualizat anual;

- Procesul de management al riscurilor este organizat şi monitorizat;

- Procedurile documentate sunt elaborate în proporţie de 100% din totalul activităţilor procedurabile inventariate;

- Sistemul de monitorizare a performanţelor este stabilit şi evaluat pentru obiectivele şi activităţile entităţii, prin intermediul unor indicatori de performanţă.

Pe baza rezultatelor autoevaluării s-a apreciat că la data de 31 decembrie 2025 sistemul de control intern managerial al SC CITADIN SA este conform cu standardele cuprinse în Codul controlului intern managerial.

A fost actualizat ***Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la data de 04.02.2026*** care conține *ansamblul obiectivelor, etapelor, activităţilor, responsabilităţilor, termenelor, precum şi a altor componente ale măsurilor adoptate de părţile implicate, în vederea implementării si dezvoltarii sistemului de control intern managerial,* difuzat si instruit personalul.

Ținând cont de " *Declarația Directorului General privind politica în domeniul calității, mediului, sănătății și securității ocupaționale* ", precum și de Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial - standard 5 - Obiective, conform OSGG 600/2018 , fiecare structură funcțională și-a stabilit obiectivele operaționale/specifice pentru anul 2026 centralizate la nivelul organizatiei in documentul cu nr. 1329*/02.02.2026 - Obiective generale și specifice.* Raportarea gradului de îndeplinire a obiectivelor se realizează semestrial (adresa nr. 8314/30.06.2026). In primul semestru anul 2026 – toate structurile au raportat indeplinirea 100% a obiectivelor specifice stabilite.

Conform adresei *nr. 218/13.01.2026,* în raport cu prevederile OSGG nr. 600/2018, Standardul 8 - Managementul riscului și a PS-08, Managementul Riscului - Elaborarea Registrului de riscuri, - s-au identificat riscurile care afectează atingerea obiectivelor si masurile de gestionare a acestora la nivelul fiecarei structuri - centralizate la nivel de organizatie de catre RSCIM. S-au intocmit *Lista*

activitatilor SC Citadin SA-2026, cod F-PS-08-02, nr. 1474/0402.2026 si *Registrul de riscuri 2026 ,cod F-PS-08-05 nr. 1473/04.02.2026.* Monitorizarea semestriala, adresa nr. 8314/30.06.2026-sem I 2026 .

Pentru semestrul I anul 2026 – toate structurile au raportat eficacitatea masurilor stabilite pentru gestionarea riscurilor , mentinerea lor la nivel minim si faptul ca pentru perioada analizata nu s-au identificat riscuri noi.

De asemenea, s-a elaborat *Lista cu principalele procese ale SMI/riscuri și oportunități asociate*, nr. 2026 nr. nr.1328/02.02.2026.

Conform adresei nr. 651/22.01.2026, în raport cu prevederile OSGG nr. 600/2018, Standardul 11- Continuitatea activității , s-au identificat situațiile care conduc la discontinuități în activitate la nivelul fiecarei structuri , precum și măsurile propuse pentru continuitatea activității- acestea au fost centralizate la nivelul organizatiei întocmindu-se *Lista situațiilor posibile generatoare de discontinuități în activitate,cod LS-DA,* nr. 1481/04.02.2026.

Ca urmare a implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial - în raport cu prevederile OSGG nr. 600, Standardul 2 - Atribuții, funcții, sarcini, cu Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial, cu HG nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2021-2025 si a documentelor aferente acesteia, cu PS-11 Managementul funcțiilor sensibile, - *s-au identificat funcțiile sensibile și funcțiile considerate ca fiind expuse la nivelul fiecarei structuri*, conform adresei nr. 651/22.01.2026, în mod special, la corupție, stabilind totodată și *elemente de control pentru angajații care ocupă astfel de funcții*, s-a intocmit la nivel de organizatie *Inventarul funcțiilor sensibile, cod F-PS-11-01, nr. 1478/04.02.2026 si măsurile de control pentru gestionarea funcțiilor sensibile.*

Activitatea SC CITADIN SA vizează consolidarea calității produselor/serviciilor și dezvoltarea unor proceduri de lucru în acord cu principiile transparenței, legalității, eficacității și supremației interesului public. La nivelul organizației s-a urmărit asigurarea unui climat etic corespunzător și promovarea integrității prin aplicarea riguroasă a cadrului normativ și instituțional în vederea prevenirii corupției. .

In sem.I, anul 2026 au fost inregistrate **sapte solicitari** de interes public la care s-a raspuns conform legislatiei in vigoare.
In sem I /2026 ca urmare a articolelor aparute in ziarul BZI :
-s-au intocmit un numar de 7 drepturi la replica care s-au transmis la BZI, s-au postat pe site si facebook;
-s-a transmis catre Bzi in data de 8.06.2026-notificare privind prelucrarea excesiva a datelor cu character personal ;
-s-a intocmit si transmis catre CNCD-petitie in data de 16.06.2026 privind materialele si comentariile publicate pe site BZI.

Sunt postate pe pagina de internet a organizatiei declaratiile de avere si de interese ale fiecarui membru al consiliului de administratie pe întreaga durata a mandatului si a directorului general .

Conform legislatiei în vigoare , s-au întocmit si postat pe pagina de internet a societatii **:**

Conform legislatiei în vigoare , *s-au întocmit si postat pe pagina de internet a societatii :*

- Raportul privind stadiul realizarii masurilor aferente anului 2025 cuprinse în *Planul de Integritate* al S.C .CITADIN S.A. pentru implementarea Strategiei Nationale Anticoruptie in perioada 2021-2025, nr. 537/09.01.2026;
- Raportul pentru 2025 privind implementarea "Inventarului măsurilor de transparentă institutională si de prevenire a coruptiei ,precum si indicatorii de evaluare", nr.150/09.01.2026;
- Raportul privind evaluarea incidentelor de integritate 2025 , nr. 103/09.01.2026;
- Raportul privind accesul la informatiile de interes public 2025, nr. 170/12.01.2026;

- Lista documentelor de interes public;
- Lista documentelor gestionate de SC Citadin SA.
- Raport bunuri primate cu titlu gratuit, nr. 2/09.01.2026.

Publicarea informatiilor de interes public pe site-ul organizatiei se face cu aplicarea standardului general - Anexa 4 la SNA 2021-2025 , este desemnata prin decizie persoana responsabila cu activitatea de furnizare a informatiilor de interes public. S-a completat site-ul cu informatiile necesare conform anexei.

Mecanismul de raportare de catre avertizorii în interes public este stabilit si se face respectand legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor in interes public si conform procedurii in vigoare la nivelul S.C. Citadin S.A. "Semnalarea neregularitatilor si protectia avertizorilor in interes public, cod *PS-13*".

Managementul SC CITADIN SA de la cel mai înalt nivel se implică direct în asigurarea satisfacerii cerințelor clienților, a respectării cerințelor legale și de reglementare, precum și a îmbunătățirii continue a Sistemului de Management Integrat, respectiv a Sistemului de Control Intern Managerial, susține și promovează implementarea cadrului legislativ anticorupție ce vizează, în principal, prevenirea corupției, creșterea gradului de educație anticorupție, combaterea prin măsuri administrative.

3. Măsurarea satisfacţiei clienţilor, comunicarea cu părţile externe interesate, inclusiv reclamaţii (informații despre performanța și eficacitatea SMI, inclusiv tendințe)

3.1. Măsurarea satisfacţiei clienţilor (Feedback-ul de la clienți)

Masurarea si evaluarea gradului de satisfactie a clientilor pentru anul 2025 s-a realizat conform procedurii de lucru PL-13 " Monitorizarea si masurarea satisfactiei clientului".

Pe fondul dezideratului general de îmbunătățire continuă a calității serviciilor oferite, S.C. CITADIN S.A. din Iași și-a propus o focalizare a interesului asupra strategiilor de creştere a satisfacţiei clienţilor. În acest scop, în perioada decembrie 2025-ianuarie 2026, a fost demarat un proces de evaluare a satisfacției clienților, prin aplicarea de chestionare.

Procesul de evaluare a satisfacției clienților reprezintă o dovadă sustenabilă pentru faptul că S.C. CITADIN S.A. este interesată de opinia partenerilor săi și le oferă acestora oportunitatea de a se exprima direct în legătură cu toate aspectele legate de lucrările/serviciile oferite. Acest proces permite realizarea unei monitorizări interne continue și eficace, cu identificarea facilă a posibilității de îmbunătățire a calității serviciilor instituției noastre. Analiza a fost realizată în baza "Chestionar de evaluare a satisfacției clientului" (Cod: F-PL-13-01).

Motivul pentru care s-a optat pentru chestionar, ca instrument de lucru, s-a bazat pe idea de operativitate. S-a utilizat un chestionar ce conţine 8 întrebări închise și una deschisă. Chestionarul conține întrebări țintite, cu răspuns facil de marcat prin bifare.

Dintr-un total de 40 de chestionare, rata de recuperare a fost de 35 %, numărul respondenţilor finali implicaţi a fost de 14.

Gradul de satisfactie general al clientilor =97,32%

Proporţia observaţiilor critice, care reiese din procente, este destul de mică, totuşi existenţa lor în sine ne atrage atenţia că trebuie alocată o mai mare atenție relației cu clienții pe palierele identificate.

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
Calitatea lucrărilor și servicilor executate	Nivelul prețurilor este prea mare pentru unii clienți
Fluența comunicării dintre societate și clienți	

Profesionalism	

Din analiza răspunsurilor la întrebări rezultă că este apreciată colaborarea, calitatea lucrărilor și serviciilor oferite de CITADIN S.A. și că se dorește îmbunătățirea următoarelor aspecte:

1. Creșterea calității serviciilor și lucrărilor prin achiziționarea de utilaje și echipamente moderne, performante;
2. Ridicarea și menținerea gradului de profesionalism al personalului angajat în prestarea de lucrări și servicii către clienți;
3. Alinierea prețurilor și diversificarea serviciilor și lucrărilor oferite, la un nivel mult mai atractiv față de cel actual;

3.2. Comunicarea cu părţile externe interesate, inclusiv reclamaţii

Comunicarea cu parțile interesate se realizează conform procedurii "Comunicare interna şi externa", cod PS-06.Comunicarea externa se face prin:

-contracte,

-controale autoritati

- informari (fax ,mail),

-programul de legislatie,

-site pe internet, brosuri,

-raportari trimestriale, semestriale, anuale,

-adrese de raspuns la petitii,solicitari de informatii de interes public

- sedinte CA

-sedinte operative zilnice, saptamanale

Pentru comunicarea cu partile externe interesate exista persoane desemnate de catre directorul general.

Petitii /sesizari/reclamatii:

Modul de tratare a petitiilor s-a realizat conform cerințelor procedurii "Analiza petitiilor ", cod PL- 12.

In sem I anul 2026 în organizație s-au înregistrat 373 de petitii care au fost rezolvate de catre echipele organizatiei in teren. La toate petitiile la care s-a cunoscut adresa solicitantului s-au intocmit adrese de raspuns , durata maxima de raspuns a fost 30 zile .

Surse petitii /sesizari : politia locala, persoane fizice, Primaria Mun. Iasi, Asociatii de proprietari, societati private.

Canale de colectare petitii/sesizari: mail, telefon, site .

In sem I anul 2026 s-au inregistrat un numar de 4 reclamatii cu privire la calitatea lucrarilor sau serviciilor prestate de catre organizatie.

Comunicarea cu Primaria Mun. Iasi :

-raportare anuala a stadiul de implementare/dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul organizatie, conform **OSGG 600/2018** -2025;

-Raportare lunara referitor la Planul de calitate a aerului pentru Municipiul Iasi pentru indicatorul PM10 si masuri de reducerea poluarii;

-informari periodice privind programul de lucru in zona aparatelor de monitorizare calitate aer-in 2026 s-au transmis 111 adrese.

Comunicarea cu DJM :

- raportare lunara categorii deseuri;

-informari periodice privind programul de lucru in zona aparatelor de monitorizare calitate aer(perioada martie-octombrie);

-Inventar privind emisiile de poluanti în atmosfera –annual- realizata in data de 30.042026 in format electronic aplicatia SIM –PA-F2;

-Raport de monitorizare a impactului asupra mediului a activitatii desfasurate in baza de productie-anual: Raport nr. 4088/06.04.2026-pentru Baza de productie Tomesti si Raportul nr.4090/06.04.2026-pentru Balastiera Cristesti

-Raport anual uleiuri uzate

- Autorizatia revizuita pentru Baza de productie Tomesti a fost emisa de catre DJM pe data de 13.01.2026.

-In decembrie 2025 s-a solicitat si obtinut viza anuala pentru Autorizaţia de mediu nr. 210 / 16.12.2019 având nr. înregistrare APM 10042/17.12.2019 şi nr. înregistrare SC CITADIN SA 17834/18.12.2019, insotita de Decizia nr. 855/16.12.2024 aferenta Balastierei Cristesti : Decizia DJM nr. 923/ 12.12.2025 de prelungire a valabilitatii pana in 16.12.2026.

Comunicarea cu GNM:

-Raport de monitorizare a impactului asupra mediului a activitatii desfasurate in baza de productie-martie 2026

- Stadiul investitiilor de mediu -lunar

- informari periodice privind programul de lucru in zona aparatelor de monitorizare calitate aer(perioada martie-octombrie)-111 adrese in sem I /2026

Comisia Nationala de Statistica- anual situatia investitiilor si cheltuielilor privind protectia mediului-realizat iunie 2026.

Referitor la aspectele legate de mediu:

În conformitate cu legislaţia în domeniu şi procedura "Gestionarea deşeurilori", cod, PS-M-02 , prin Serviciul Achiziţii s-a continuat colaborarea cu operatorii economici autorizaţi şi alte părţi interesate privind:

- predarea şi valorificarea deşeurilor reciclabile industrial (feroase şi neferoase);
- predarea deşeurilor din echipamente electrice şi electronice;
- predarea altor deşeuri identificate în Planul de gestionare deseuri 2026
- La nivelul organizatiei sunt monitorizate cerintele Autorizatiilor de mediu:

Controale autoritati:

-mediu : nu au fost

- curtea de conturi –s-a pus la dispozitie documentele solicitate aferente SCIM-proceduri, rapoarte SCMI, registrul de riscuri etc.

-ANAF - s-a pus la dispozitie documentele solicitate aferente SCIM-proceduri, rapoarte SCMI, registrul de riscuri etc.

AMEPIP:

-raportare privind documentele si informatiile de interes public conform art. 51, alin. 1 din OUG 109/2011

-raportare indicatori de mediu anual: consum de energie, emisii direct generate de instalatiile companiei;emisii indirect generate de achizitia de energie

-scor satisfactie client anual

-diverse raportari la solicitarea AMEPIP

Referitor la aspecte legate de sănătatea şi securitatea în muncă:

Compartimentul SSM si SU asigură comunicarea cu autoritățile şi/ sau părțile externe interesate referitor la:

- Starea de sănătate a angajaților şi pentru investigarea eventualelor incidente din cadrul organizației. In sem I/2026-nu au fost cazuri de imbolnaviri profesionale si nu s-au inregistrat incidente/accidente de munca
- Situațiile de urgență şi protecția civilă-in sem I/2026 nu s-au inregistrat situatii de urgenta sau protective civila.

4. **Stadiul îndeplinirii obiectivelor Sistemului de Management Integrat** (informații despre performanța şi eficacitatea SMI)

Stadiul realizării obiectivelor în domeniul calității, mediului, sănătății şi securității in munca pentru sem I/ 2026, la nivelul organizației, a fost verificat, analizat şi evaluat cu ocazia auditului a SMI .

S-au indeplinit obiectivele specifice SMI/Mediu pentru sem I, anul 2026 -100%:

- Mentinerea certificarii sistemului de management integrat calitate/mediu/ssm conform ISO 9001: 2015, ISO14001:2015;ISO45001:2023- realizat 100% audit extern mai 2026

- Actualizarea autorizatiilor de mediu- realizat 100% - ianuarie 2026

- Mentinerea certificarilor CPF-realizat 100%-audit extern martie –aprilie 2026

- Raportarea datelor centralizate privind gestiunea deseurilor, investitiilor catre DJM, GNM (emisii,poluanti, uleiuri uzate, deseuri)- realizat 100%

Obiectivele SMI stabilite la nivel de structura au fost monitorizate de către fiecare şef al structurii organizatorice, iar stadiul realizării obiectivelor SMI a fost consemnat în raportarile semestriale intocmite. Fiecare structură funcțională şi-a stabilit obiectivele operaționale/specifice pentru anul 2026 centralizate la nivelul organizatiei in documentul cu nr. 1329*/02.02.2026 - Obiective generale şi specifice.* Raportarea gradului de îndeplinire a obiectivelor se realizează semestrial:

-semestrul I- adresa nr. 8314/30.06.2026. In perioada 1.01.2026-30.06.2026 – toate structurile au raportat indeplinirea 100% a obiectivelor specifice stabilite.

Nivelul global de îndeplinire a obiectivelor SMI în sem I/ 2026 este 100%.

5. **Performanţa proceselor si conformitatea produselor si serviciilor**

Procesele de realizare a produselor/serviciilor, procesele de management şi procesele suport se desfăşoară conform procedurilor de sistem, procedurilor de lucru, instrucțiunilor de lucru, normelor, normativelor etc. in vigoare.

Este asigurată infrastructura şi mediul de lucru adecvat pentru desfăşurarea în condiții optime a tuturor proceselor din organizație.

Procesele şi produsele/serviciile sunt planificate, gestionate/monitorizate, îmbunătățite şi ținute sub control de către fiecare şef de structură organizatorică, prin activitatea curentă şi în limita atribuțiilor şi responsabilităților specifice.

Evaluarea proceselor şi produselor/serviciilor s-a realizat cu ocazia auditurilor interne/externe SMI pentru stabilirea gradului de conformitate al acestora în raport cu criteriile de audit.

Măsurile de îmbunătățire au avut ca scop îmbunătățirea performanțelor şi eficacității SMI.

Performanta ficarui process este analizata si raportata semestrial de catre fiecare responsabil de proces . Regulile pentru receptia de materie prima, materiale auxiliare, semifabricate in cadrul organizatiei sunt stabilite in PL-01 Achizitii -aprovizionare, PL-03 Masurarea si monitorizarea produsului, PL-50 Aprovizionarea si utilizarea aditivilor la prepararea betoanelor, Aprovizionarea cu ciment a statiei de betoane ,PL 51 Reguli privind aprovizionarea ,depozitarea si utilizarea cimentului la prepararea betonului.In anul 2026 nu s-au intocmit rapoarte de neconformitate furnizori.

Monitorizarea si masurarea produsului se face conform PL 03, inspectiile si incercarile pe fluxul de fabricatie se desfasoara conform frecventei impuse de PCCVI in vigoare si conform cu procedurile de lucru specifice laboratorului.. Incercarile finale , verificarea conformitatii produselor fabricate se face de catre laboratoare externe autorizate , in sem I/2026 s-au recoltat 29 probe de mixturi asfaltice si 5 probe de emulsie bituminoasa , care s-au trimis la laboratorul grad II ALPHA TESTING Piatra Neamt pentru verificarea compozitiei mixturii si determinarea caracteristicilor fizico-mecanice. Toate probele de mixtura asfaltica si emulsie bituminoasa au fost conforme.

Performanţa de mediu (informații despre performanța şi eficacitatea SMI)Performanța de mediu se raportează la conformitatea proceselor/produselor/serviciilor cu legislația de mediu în vigoare, aplicabilă organizației şi cerințele standardului ISO 14001:2015 prin:

- monitorizarea proceselor în scopul reducerii consumurilor de energie şi resurse materiale;
- monitorizarea şi raportarea gradului de îndeplinire a obiectivelor SMI (inclusiv pentru mediu);
- inițierea de acțiuni corective privind protecția mediului (diminuarea impactului asupra mediului şi prevenirea poluării).

Îmbunătăţirea continuă a performanţei de mediu se realizează prin măsuri care vizează:

- instruirea personalului (privind cunoaşterea, aplicarea şi respectarea cerinţelor legale şi de reglementare în domeniu);
- conştientizarea personalului cu privire la problemele de mediu;
- monitorizarea consumurilor de resurse naturale şi a evacuărilor poluante în mediu;
- monitorizarea respectării cerinţelor legale privind colectarea selectivă a deşeurilor, depozitarea provizorie a acestora în condiţii de siguranţă şi predarea acestora operatorilor economici autorizaţi;
- îndeplinirea obligațiilor în raport cu organismele de mediu;
- realizarea evidenței lunare a gestiunii deşeurilor (conform legislației în domeniu).

Având în vedere obligațiile de conformare impuse de legislația aplicabilă în domeniu mediului, s-au desfăşurat activități privind protecția mediului, derulate în colaborare cu toate structurile din cadrul organizatiei și cu autorități/organisme cu atribuții specifice

Activitatea privind gestiunea deşeurilor este urmărită în mod prioritar în temeiul OUG nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 856/2002 privind evidenţa gestiunii deşeurilor, cu modificările și completările ulterioare, pe baza raportărilor efectuate. Pentru colectarea selectivă a deşeurilor, se aplică prevederile Legii nr. 132/2010, având în vedere obligațiile stabilite de legislație .

La nivelul organizației *s-au întocmit aferent anului 2026* următoarele:

- Obiective operationale specifice de mediu 2026-cod F-PS-08-01, nr. 393/15.01.2026;

- Plan de măsuri privind reducerea poluării cu pulberi - modernizare străzi, nr. 388/15.01.2026;

- Plan de gestionare deșeuri -2026, cod F-PS-M-02-04, nr. 3851/15.01.2026;

- Lista situațiilor de urgență și a accidentelor potențiale SC CITADIN SA, cod F-PS-09-01, nr. 888/26.01.2026;

- Fișa controlului operațional - 2026, cod F-PS-M-01-08, nr. 23/15.01.2026;

- Program de control pe linie de protecția mediului - 2026, cod F-PS-M -01-05, nr. 387/15.01.2026;

- Program de management de mediu-2026, cod F-PS-M-01-07, nr. 389/15.01.2026

- Lista aspectelor de mediu identificate în condiții de funcționare normală şi anormală, cod F-PS-M -01-03, nr. 165/10.01.2026;

- Lista aspectelor de mediu identificate cu impact semnificativ, cod F-PS-M -01-03, nr. 395/15.01.2026

- Plan de monitorizare şi măsurare al factorilor de mediu-2026, nr. 390/15.01.2026;
- Evaluarea conformității cu prevederile legislației în domeniul mediului, nr, 386/15.01.2026;
- Fişa de colectare date/aspecte de mediu- 2026, pentru fiecare obiectiv, cod, F-PS-M-01-01, nr. 1 pana la 9/ 2.12.2025
- Cerințe ale reglementărilor de mediu-legislatie cadru, februarie/2026
- Lista substantelor periculoase nr. 11/14.01.2026

In sem I/2026 s-au realizat investitii pentru cresterea performantei in domeniul mediului in valoare de 4239 lei :

-revizie la sistem desprafuire ,inocuire - 50 buc saci filtranti la statia de afal

În anul 2026 nu au existat incidente/accidente de mediu, performanța de mediu rămânând un indicator important care se va monitoriza şi analiza continuu cu ocazia auditurilor interne.

Performanţa privind sănătatea şi securitatea în muncă (informații despre performanța şi eficacitatea SMI)

Performanța privind sănătatea şi securitatea in munca se raportează la conformitatea cu legislația aplicabilă în domeniu şi cerințele standardului ISO 45001 prin:

- grija față de sănătatea şi securitatea lucrătorilor (angajaților);
- furnizarea încrederii şi siguranței către angajați;
- respectarea/aplicarea cerințelor legale şi de reglementare.

În urma auditurilor SMI din 2026 s-au constatat următoarele:

- au fost întocmite tematicile pentru instructajul periodic privind SSM;
- instruirea SSM s-a efectuat pentru tot personalul organizației;
- a fost asigurată efectuarea examenelor medicale de medicina muncii;

Activitatea de SSM de la toate locurile de muncă ale S.C. CITADIN S.A., prin activităţi de instruire, prevenire, control şi informare, prin instrucţiuni proprii SSM, reguli şi măsuri care trebuiesc respectate, etc., care privesc toate aspectele legate de procesele de muncă ale societăţii, fiind stabilite şi implementate de conducere pentru ca munca depusă de angajaţii săi să se desfăşoare în deplină siguranţă, securitate şi sănătate.

Alte activități privind implementarea stadiului sistematic al managementului sănătății și securității în muncă și îmbunătățirea condițiilor de muncă care s-au aplicat în cadrul unității sunt:

- asigurarea instruirii pe linie de SSM cu privire la măsurile care trebuiesc luate pentru eliminarea sau reducerea riscurilor identificate, cu modul de efectuare a instructajelor periodice la fiecare loc de muncă.
- asigurarea instruirii pe linie de SSM cu privire la măsurile care trebuiesc luate pentru executarea lucrărilor pe drumurile publice, cu respectarea semnalizării de securitate, prevăzută de legislaţia în vigoare.
- s-au asigurat măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecţia persoanelor participante la procesul de muncă, reglementările stabilite în contractul colectiv de muncă, astfel ameliorându-se condiţiile de muncă şi s-a menținut starea de sănătate a angajaţilor,
- personalului unității a beneficiat de acordarea echipamentului individual de protecție în funcție de riscurile identificate pe loc de muncă/post de lucru,
- membrii Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă s-au întrunit trimestrial în vederea analizării activității desfăşurată în trimestrul anterior cu privire la situaţia securităţii şi sănătăţii în muncă din cadrul unității, la acţiunile care au fost întreprinse şi eficienţa acestora la locurile de muncă, discutându-se în detaliu fiecare situaţie şi întocmindu-se un proces verbal, care ulterior se înregistrează la ITM Iaşi,
- s-au îmbunătăţit condiţiile de muncă, în concordanţă cu prevederile legale în vigoare,
- s-a efectuat controlul medical la angajare și cel periodic,
- au fost efectuate controale pe linie de SSM și s-au întocmit Note de control și informare,
- s-au întocmit Fişe de identificare a factorilor de risc profesional pentru personalul nou angajat,
- au fost efectuate instruiri generale pentru personalul nou angajat și instruiri periodice suplimentare pentru șefii punctelor/locurilor de muncă și pentru cei care au revenit din concediu pentru creșterea copilului,
- Inspectoratul Teritorial de Muncă a fost informat cu privire la măsurile luate de conducerea societăţii în vederea asigurării condiţiilor de lucru (ameliorarea condiţiilor de muncă şi menţinerea stării de sănătate a angajaţilor) în perioadele cu temperaturi extreme, în conformitate cu prevederile Ordonanţei de urgenţă nr. 99/2000.

În sem. I/2026 nu au existat incidente/accidente de munca sau boli profesionale performanța SSM rămânând un indicator important care se va monitoriza şi analiza continuu cu ocazia auditurilor interne.

Stadiul corecțiilor si acţiunilor corective

In urma **auditului extern 2026** s-a inregistrat doua recomandari de imbunatatire:
-Se recomanda imbunatatirea frecventei de monitorizare a obiectivelor referitoare la calitate si protectia mediului:

- Se recomanda imbunatatirea modului cum sunt identificate si monitorizate costurile aferente instruirilor interne si externe.

Rezultatele monitorizării şi măsurării

Monitorizarea şi măsurarea proceselor, produselor/serviciilor se realizează cu respectarea procedurilor de sistem, procedurilor de lucru, instrucțiunilor, normelor, normativelor si a cerințelor legale şi de reglementare în vigoare.

Laboratorul CQ realizează cu o frecvență stabilită în procedurile specifice şi conform standardelor/normativelor încercările aferente pentru determinarea conformității produselor pe fluxul de fabricație. Orice abatere este analizată şi corectată astfel încât produsul final să se încadreze in limitele stabilite.

Fiecare şef de structura monitorizează procesul specific pe care îl gestionează pentru a nu exista abateri de la îndeplinirea obiectivelor şi a indicatorilor de performanță aferenți.

Rezultatele monitorizărilor/măsurărilor/încercărilor/analizelor sunt înregistrate conform procedurilor de lucru asfel încăt să existe o trasabilitate în timp a stadiului proceselor/produselor/serviciilor.

Monitorizarea si masurarea produsului se face conform PL 03, inspectiile si incercarile pe fluxul de fabricattie se desfasoara conform frecventei impuse de PCCVI in vigoarea si conform cu procedurile de lucru specifice laboratorului:

- s-a efectuat etalonarea periodica a aparaturii din dotarea laboratorului

- s-au efectuat determinari fizico- chimice pe agregatele de balastiera ale S.C."CITADIN" , respectandu-se frecventele din P.C.C.V.I.

- s-au efectuat determinari fizico - mecanice pe materialul concasat (2 probe)

- s-au determinat **zilnic** umiditatile agregatelor folosite la prepararea mixturilor asfaltice pentru calcularea consumurilor de materiale.

- s-a efectuat supravegherea permanenta a productiei de mixturi asfaltice, pornind de la urmarirea alimentarii cu materiale a statiei de preparare a mixturilor, urmarirea respectarii retetelor de fabricatie, a anrobarii si a temperaturilor, pentru a se preintampina obtinerea unui produs de calitate necorespunzatoare.

- s-au recoltat si analizat zilnic probe de amestec alb de la malaxor (82 probe) in vederea verificarii compozitiei mixturii asfaltice si a efectuarii corectiilor necesare daca este cazul.

- s-au recoltat 29 probe de mixturi asfaltice pentru SC "CITADIN"

care s-au trimis la laboratorul grad II ALPHA TESTING Piatra Neamt pentru verificarea compozitiei mixturii si determinarea caracteristicilor fizico-mecanice. Toate probele de mixtura asfaltica au fost conforme.

- s-au analizat materiile prime achizitionate pentru prepararea mixturilor asfaltice (BITUM, FILER) - 13 probe de bitum si 17 probe de filer.

- la emulsiile bituminoase tip EBCR 60 si EBCR 65 s-a efectuat supravegherea permanenta a productiei de emulsii bituminoase , pornind de la urmarirea respectarii retetelor de fabricatie si a parametrilor de exploatare (temperatura apei, pH-ul fazei apoase, pH-ul emulsiei si termperatura emulsiei la iesirea din moara coloidala, pentru a se preintampina obtinerea unui produs de calitate necorespunzatoare. (12 probe)

- s-au trimis la laboratorul grad II ALPHA TESTING Piatra Neamt 5 probe de emulsie bituminoasa pentru verficarea compozitiei loturilor de emulsie preparata.

- s-au efectuat determinari pe ciment si agregate de balastiera si s-au recalculat retetele de preparare a betonului in functie de umiditatea si granulozitatea agregatelor.Verificari metrologice EMM conform PL 05-Controlul RMM ,program de etalonare externa - realizat 100%,program de verificare interna - realizat 100%.

Performanta furnizorilor externi

Furnizorii externi cu care organizația a colaborat în anul 2026 au fost evaluați și selectați de către șeful Serviciului Achiziții prin cererile de oferta, caiet de sarcini etc.

Toate cerințele specifice produselor achiziționate au fost stabilite și comunicate furnizorului pentru evitarea eventualelor neconformități, in cadrul licitatiilor organizate si inainte de semnarea contractelor de achizitii.

Nu au fost identificate la recepție neconformități ale produselor livrate .

Adecvarea resurselor pentru SMI

Resurse pentru activitatea de audit intern

Auditurile planificate au fost realizate fără a se întâmpina dificultăți legate de alocarea resurselor necesare desfăşurării în condiții optime a acestora (umane, materiale şi financiare – după caz).

Resurse pentru imbunatatirea si mentinerea certificarii SMI

Managementul organizației asigură constant prin bugetul de venituri şi cheltuieli toate resursele necesare realizării măsurilor de îmbunătățire şi menținere a certificării SMI (financiare, materiale, logistice, umane etc) inclusiv resurse pentru auditurile externe şi de certificare.

Resurse pentru asigurarea infrastructurii

Infrastructura necesară realizării proceselor, produselor/serviciilor este asigurată de către managementul organizației. Resursele financiare pentru echipamentele/utilajele noi sunt prevăzute în bugetul de venituri şi cheltuieli.

Resurse umane, materiale si financiare pentru realizarea serviciilor/produselor organizatiei

Planificarea realizării produselor/serviciilor este asigurată de către management în colaborare cu responsabilii de proces. Aceasta implică termene, responsabilități, resurse umane/materiale/financiare şi infrastructură.

Aprobarea resurselor de către management materializează planul de realizare a produselor/serviciilor din organizație.

Eficacitatea acțiunilor întreprinse pentru a trata riscurile şi oportunitățile

Riscurile specifice SMI sunt identificate, evaluate şi acceptate în registrul riscurilor la nivelul organizației conform procedurii" Managementul riscului. Elaborarea registrului de riscuri", cod PS-08.

Monitorizarea riscurilor se realizează continuu prin gradul de expunere, măsurile preventive întreprinse şi termenele de realizare ale acestora.

Eficacitatea acțiunilor întreprinse se determină după fiecare analiză a riscurilor (periodic) şi după caz sunt luate măsuri suplimentare pentru tratarea riscurilor SMI.

Riscurile specifice protecției mediului derivă din aspectele semnificative de mediu şi sunt trecute în registrul riscurilor la nivelul organizației.

Riscurile privind sănătatea şi securitatea in munca derivă din analiza de risc pentru fiecare loc de muncă şi monitorizarea se realizează de către inspectorul SSM

Conform adresei *nr. 218/13.01.2026,* în raport cu prevederile OSGG nr. 600/2018, Standardul 8 - Managementul riscului și a PS-08, Managementul Riscului - Elaborarea Registrului de riscuri, - s-au identificat riscurile care afectează atingerea obiectivelor si masurile de gestionare a acestora la nivelul fiecarei structuri - centralizate la nivel de organizatie de catre RSCIM. S-au intocmit *Lista activitatilor SC Citadin SA-2026, cod F-PS-08-02, nr. 1474/0402.2026* si *Registrul de riscuri 2026 ,cod F-PS-08-05 nr. 1473/04.02.2026.* Monitorizarea semestriala, adresa nr. 8314/30.06.2026-sem I 2026 .

Pentru semestrul I anul 2026 – toate structurile au raportat eficacitatea masurilor stabilite pentru gestionarea riscurilor , mentinerea lor la nivel minim si faptul ca pentru perioada analizata nu s-au identificat riscuri noi.

Oportunități de imbunatatire Contextul organizației este analizat periodic în funcție de modificările factorilor interni şi externi care au impact asupra activității, proceselor şi produselor/serviciilor.

Oportunitățile specifice organizației au fost identificate, analizate şi prezentate în versiunea curenta a Manualului SMI iar acțiunile întreprinse pentru valorificarea acestora fac parte din strategia managementului. Eficacitatea acțiunilor întreprinse rezultă din analiza indicatorilor economici, analiza SMI în ansamblu şi din analiza performanței organizației şi a competitivității acesteia într-un sistem concurențial.

Menținerea certificării SMI este considerată de către management o oportunitate în condițiile în care pentru organizație există o concurență tot mai mare din zona privată.

Măsurile intreprinse pentru menținerea SMI sunt analizate periodic.

Îmbunătățirea continuă a performanțelor şi eficacității SMI se bazează pe:

- Identificarea continuă a măsurilor de îmbunătățire cu ocazia auditurilor interne;
- Aplicarea procedurii de sistem "Controlul neconformitatilor. Actiuni corective", *Cod PS-03* privind responsabilitățile şi activitățile pentru:
    - identificarea, înregistrarea şi analiza neconformităților;
    - implementarea corecțiilor şi acțiunilor corective pentru eliminarea cauzelor care duc la apariția neconformităților;
    - analiza eficacității acțiunilor corective;
- Monitorizarea stadiului corecțiilor şi acțiunilor corective în vederea închiderii sau menținerii Rapoartelor de Neconformitate inițiate;
- Implicarea personalului de la toate nivelurile pentru identificarea oportunităților de îmbunătățire, identificarea corecțiilor şi acțiunilor corective.
- identificarea riscurilor SMI în raport cu:
    - schimbările externe/interne şi oportunitățile relevante pentru SMI (modificări ale cerințelor legale şi de reglementare, produselor/serviciilor, infrastructurii, proceselor, informațiilor documentate);
    - performanța de calitate (rezultate neintenționate sau interacțiuni ineficace ale proceselor, redundanțe etc);
    - îndeplinirea cerințelor aplicabile referitoare la produs (identificare, evaluare, gestionare);
    - conformitatea produselor/serviciilor şi satisfacția clientului;
    - proiectarea produselor/serviciilor;
    - eficacitatea SMI;
- instruirea/reinstruirea internă a personalului cu legislația de mediu aplicabilă (în conformitate cu procedurile în vigoare);
- identificarea necesităților de instruire;
- actualizarea continuă (propuneri de modificări) a documentelor (proceduri de sistem, proceduri operaționale, instrucțiuni de lucru, regulamente etc);
- asistență de specialitate pe probleme specifice SMI.

Recomandări pentru îmbunătățirea Sistemului de Management Integrat:

1. Identificarea continuă a oportunităților de îmbunătățire cu ocazia auditurilor interne SMI;
2. Finalizarea analizei si reviziei documentatiei SMI, eliminarea inregistrarilor repetitive;
3. Identificarea necesităților de instruire personal;

Nr. crt.	Decizia	Responsabil	Termen	Resurse
1	**Oportunitati de imbunatatire**			
1.1	Revizuirea/actualizarea politicii in domeniul calitatii, mediului , sanatatii si securitatii in munca	Director general	06.02.2026	Personal, birotica (hartie,), laptop, imprimanta , internet

1.2.	Stabilirea obiectivelor generale si specifice in domeniul calitatii, mediului , sanatatii si securitatii in munca -2026	Director general/RMI/ sefi structuri	06.02.2026	Personal, birotica (hartie,), laptop, imprimanta , internet
1.3	Analiza si identificarea oportunitatilor de crestere a nivelului de pregatire al angajatilor.Promovarea unei culturi organizationale pentru calitate, cu accent pe prevenire si initiativa de imbunatatire.	Sefi structuri/Sef serv. Resurse umane	20.02.2026	Personal, birotica (hartie,), laptop, imprimanta , internet
1.4	Cresterea cifrei de afaceri si imbunatatirea profitabilitatii organizatiei (Restructurare ,cheltuieli de intretinere la un nivel optim; Achizitii de bunuri si servicii la cel mai bun raport calite - pret)	Sefi structuri	31.12.2026	Personal, birotica (hartie,), laptop, imprimanta , internet.
1.5	**Crestearea cotei de piata-promovarea organizatiei**	Sefi structuri	31.12.2026	Site
1.6	**Plan de investitii 2026**	Sefi structuri	14.02.2026	Personal, birotica (hartie,), laptop, imprimanta internet
1.7	**Program investitii mediu**	Sefi structuri	3.02.2026	343000 lei; Personal, birotica (hartie,), laptop, imprimanta , internet
1.8	**Stabilirea măsurilor de gestionare a riscurilor identificate și reevaluate - identificare măsuri/instrumente de control aplicabile si stabilirea responsabililor pentru gestionarea riscurilor identificate-2026.**	RMI Sefi structuri	25.02.2026	Personal, birotica (hartie,), laptop, imprimanta , internet
1.9	**Stabilirea și aplicarea măsurilor adecvate pentru asigurarea continuității activității, în cazul apariției unor situatii generatoare de întreruperi.**	Sefi structuri	25.02.2026	Personal, birotica (hartie,), laptop, imprimanta , internet
1.10	Digitalizarea serviciilor care pot fi automatizate, cu scopul de a reduce probabilitatea materializarii riscurilor de coruptie generate de interactiunea directa cu angajatii societatii.	Sefi Structuri Responsabil TIC	31.12.2026	Personal, birotica (hartie,), laptop, imprimanta , internet. Resurse financiare in functie de necesitati.
1.11	Analiza si actualizarea programului de dezvoltare SCIM	RSCIM Sefi structuri	24.02.2026	Personal, birotica (hartie,), laptop, imprimanta , internet.
1.12.	Proiect dedicat evaluării cerințelor impuse de taxonomie/sustenabilitate/durabilitate pentru obiectivele de mediu, cu un accent inițial pe atenuarea schimbărilor climatice și adaptarea la schimbările climatice	Director general Sefi structuri RM	31.12.2026	Personal, birotica (hartie,), laptop, imprimanta , internet.

1.13.	Intocmirea Programului privind performanta de mediu conform HG 709/2025	Director general Sefi structuri RM	31.03.2026	Personal, birotica (hartie,), laptop, imprimanta , internet.

13. Documentaţia Sistemului de Management Integrat şi alte documente interne specifice organizației

În cadrul organizației procesele de realizare a produselor/serviciilor, procesele suport (inclusiv interacțiunile dintre acestea) sunt documentate în proceduri de sistem, proceduri de lucru, instrucțiuni de lucru, instrucțiuni proprii SSM, Regulamente, Norme, Normative, Manuale etc.

La nivelul organizației documentele SMI sunt accesibile pe intranet.

S-a urmărit gradul implementării acestor documente cu ocazia auditurilor interne ale SMI desfăşurate în cadrul organizației.

S-au actualizat si difuzat, inclusiv instruirea personalului, un numar de 3 ***proceduri si o instructiune de lucru SMI*** :

-PS -12-Analiza petitiilor, E1/R1;

-PL-28- Repartizarea rezultatului contabil, E1/R0;

-PL-19 -Inregistrarea operatiunilor contabile privind operatiunile de leasing, E1/R0;

-PL-31- Angajare gestionari, constituirea de garantii si raspunderea in legatura cu gestionarea bunurilor, E1/R1;

- IL-PS-M-02-01- Reguli privind transportul si evidenţa deşeurilor generate in cadrul Şantier Străzi/sector Marcaje Rutiere/sector Construcţii Civile -21.04.2026

S-au actualizat :

-Politica privind calitatea, protecia mediului, SSM-2026;

- Regulament de organizare si functionare-versiunea 8 , din 25.06.2026

14. Instruirea personalului pentru Sistemul de Management Integrat

În sem I/2026 au fost realizate instruiri ale personalului conform Planului tematic de instruire SMI şi au fost întocmite Procese Verbale de instruire.

Instruirea continuă a personalului privind aspectele tehnice (specifice activității desfăşurate) s-a realizat de către şeful locului de muncă.

Cursuri externe :curs "Conformitate PPWR 2026-Respectarea Regulamentului UE privind ambalajele si deseurile de ambalaje –Reg UE 2025/40" organizat de Camera de Comert si Industrie Iasi- 2 persoane

Instruiri interne :

- 11 instruiri aferente procedurilor actualizate /revizuite, planurilor, programelor intocmite la nivelul organizatiei

-1 instruire – Tema 1- Legislatia specifica de mediu aplinaca in organizatie.

-69 de instruiri SSM

15. Informaţiile despre situaţiile de urgenţă şi incidentele ce au avut loc, inclusiv simulări

În cadrul organizaţiei managementul situaţiilor de urgenţă se realizează prin:

- informarea, înştiinţarea conducerii şi salariaţilor asupra posibilităţii apariţiei şi dezvoltării unor factori de risc generatoare de situaţii de urgenţă, avariile grave la echipamentele, infrastructura din producție care pot fi provocate de incendii de mari proporţii, cutremure puternice, explozii, fenomene meteorologice periculoase şi alți factori externi comunicați prin fluxul informaţional al Sistemului Naţional de Management al Situaţiilor de Urgenţă;
- luarea măsurilor de prevenire, limitare şi contracarare a factorilor de risc, precum şi de înlăturare a efectelor negative produse de acţiunea acestora;

La nivelul anului 2026 s-au intocmit:

-Plan de simulări și scenarii de simulări - 2026, cod F-PS-09-03

-Planurile de prevenire a situatiei de urgenta si capacitate de raspuns 2026.

- Lista situațiilor de urgență și a accidentelor potențiale SC CITADIN SA, cod F-PS-09-01, nr. 888/26.01.2026;

Reeritor la activitatea de audit intern în cursul semestrului I al anului 2026, activitatea s-a desfășurat în conformitate cu prevederile Legii nr. 672/2002, ale HG nr. 1086/2013 și ale normelor metodologice proprii ale societății, care au fost actualizate în cursul anului precedent, aflându-se însă în procedură de avizare. Compartimentul de audit public intern a funcționat cu doi auditori interni, dintre care unul cu atribuții de coordonare, în baza Deciziei Directorului General nr. 27/22.06.2017, structura fiind subordonată direct Consiliului de Administrație, conform Hotărârii AGA nr. 96/13.11.2023.

. Pe parcursul semestrului, compartimentul de audit a urmărit implementarea recomandărilor formulate în urma evaluării externe realizate de Serviciul de Audit Public Intern – Municipiul Iași, finalizată prin Raportul de evaluare nr. 85529/07.07.2025, asigurând integrarea acestora în activitatea curentă și corelarea cu obiectivele stabilite la nivelul societății. Activitatea compartimentului a fost orientată spre consolidarea conformității, monitorizarea proceselor și sprijinirea structurilor funcționale în aplicarea măsurilor de îmbunătățire identificate cu ocazia realizării misiunilor planificate.

Pentru semestrul al II-lea, se menține continuitatea activității, în condițiile procedurale și metodologice aplicabile.

Managementul societății şi-a organizat activitatea pentru situaţii de urgenţă conform legislaţiei în vigoare, analizează şi revizuieşte, acolo unde este necesar, planurile de pregătire pentru situaţii de urgenţă şi capacitate de răspuns, în scopul asigurării stabilităţii infrastructurii, a protecţiei personalului angajat şi refacerii operative în cazul apariţiei unei situaţii de urgenţă. În anul 2026 în cadrul organizației nu au existat incidente privind situațiile de urgență, acest indicator urmând a se monitoriza continuu, iar tratarea eventualelor incidente să se realizeze în conformitate cu legislația în vigoare şi procedurile SMI.

În anul 2026 s-au realizat la nivelul societatii instruiri specifice şi simulări (Ex.. *Exercițiu privind evacuarea în caz de incendiu, cutremur)*. Toate înregistrările aferente se regăsesc la Responsabil SU ca dovezi obiective ale realizării lor.

Concluzii Măsurile economico-financiare propuse urmăresc stabilizarea și creșterea veniturilor proprii la un nivel sustenabil, care să permită acoperirea integrală a cheltuielilor de exploatare, realizarea unui rezultat pozitiv, constituirea surselor proprii de finanțare și reducerea dependenței de surse externe, în vederea susținerii programelor de investiții destinate dezvoltării și modernizării capacităților tehnice și funcționale ale societății.

Presedinte Consiliu de Administratie
Ec Maria Gheorghiu

SOCIETATEA * RO15946407 * CITADIN S.A. J2003002176229 IAȘI - ROMÂNIA

Director general
Ing.Marius Ionescu