

Nr. 423 / 18.05.2024

INFORMARE PRIVIND SITUAȚIA ECONOMICO-FINANCIARĂ PENTRU ANUL 2025

I. Prezentarea generală

1.1. Generalități

Societatea Edilitara Public S.A. Târgu Jiu a fost înființată la data de 01.08.2010 prin reorganizarea Direcției de Servicii Comunale Târgu Jiu în societate comercială pe acțiuni, conform Hotărârii Consiliului Local nr. 190 din 26.07.2010, în condițiile OUG nr.79/2008, OG nr.71/2002, Legii nr.51/2006 și Legii nr. 31/1990.

Edilitara Public S.A. este înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului Gorj cu nr. J18/352/19.08.2010, are cod de înregistrare fiscală RO27295841 și este înregistrată în scopuri de plătitor de TVA de la data înființării.

Sediul societății este în orașul Târgu Jiu, str. Victoriei nr. 45, bl. 45, județul Gorj.

Societatea își desfășoară activitatea și la următoarele sedii secundare/puncte de lucru:

- ✚ Sector Stație de asfalt, Sector producție secundară și Laborator încercări fizico mecanice, situate în Municipiul Târgu Jiu, str. Margăritarului nr.16, jud. Gorj;
- ✚ Târg Săptămânal de Comercializare a animalelor vii în care se desfășoară activități auxiliare pentru creșterea animalelor, situat în Municipiul Târgu Jiu, Zona Calea București nr. 45 E, tarlaua 153, parcela 11, jud. Gorj;
- ✚ Sector Administrare Cimitir Ortodox, situat în Târgu Jiu, str. Narciselor, nr. 2;
- ✚ Secția Sere și Zone Verzi, situată în Târgu Jiu, jud. Gorj, str. Vasile Alecsandri, nr. 2;
- ✚ Secția Salubritate, situată în Târgu Jiu, jud. Gorj, str. Siretului, nr.13A.
- ✚ Piața Centrală, situată în Târgu Jiu, jud. Gorj, str. Unirii nr.2A;
- ✚ Piața 9 Mai, situată în Târgu Jiu, str. Mihail Sadoveanu nr.4;
- ✚ Piața de Gros, situată în Târgu Jiu, str. Aleea Târgului nr.21.

1.2. Domeniile principale de activitate ale societății sunt:

Activitatea principală: **CAEN 3811**-Colectarea deșeurilor nepericuloase (salubritatea localităților). Edilitara Public SA este unicul operator pentru serviciul de măturat, spălat, stropit și întreținerea căilor publice, precum și curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei și îngheț. Salubritatea căilor publice cuprinde următoarele activități: măturat manual și mecanizat carosabil și trotuare, spălat trotuare cu jet de apă sub

presiune, stropire mecanizat și întreținere curățenie căi publice, curățare și transport zăpadă de pe căile publice, menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau îngheț, curățat rigole, colectare și transport deșeuri stradale, evacuare depozite necontrolate de deșeuri și colectarea și gestionarea deșeurilor animaliere.

Activități secundare: aferente activităților desfășurate la sediile secundare/punctele de lucru declarate la Registrul Comerțului, astfel:

- **Administrarea și gestionarea eficientă a străzilor** la nivelul U.A.T. Târgu Jiu prin: executarea lucrărilor de construire, modernizare și întreținere a străzilor și a drumurilor, verificarea stării tehnice a străzilor, identificarea și localizarea degradărilor produse în carosabil și remedierea operativă a acestora, creșterea eficienței lucrărilor de construire, reabilitare și întreținere a drumurilor prin adoptarea unor soluții, materiale și tehnologii performante, evitarea și/sau limitarea deteriorării domeniului public determinate de execuția lucrărilor de construcții precum și refacerea zonelor adiacente afectate, lucrări de pietruire, schimbare plăci cu capace inscripționate sau ridicare la cotă, lucrări de construcții civile și industrial, verificarea și întreținerea zilnică a semnelor de circulație, montarea de indicatoare și semne de circulație, trasare marcaje rutiere și parcuri de reședință.
- **Administrarea Cimitirului Ortodox al Municipiului** cu activitățile aferente: lucrări de înhumări, deshumări, reînhumări cu respectarea dispozițiilor legale, evidența locurilor de veci și repartizarea în baza cererilor aprobate de conducerea unității, asigurarea salubrității Cimitirului Municipal prin lucrări de cosire, strâns gunoi, dezăpezire, întreținere alei, văruit, vopsit etc., asigurarea pazei și ordinii în perimetrul cimitirului respectând programul de acces în incintă prin colaborare cu serviciul de pază, emiterea și eliberarea contractelor de concesiune, contracte de prestări servicii cu încasarea taxelor specifice.
- **Administrarea locurilor de joacă** prin: executarea lucrărilor de întreținere și reparații curente în conformitate cu procedura de întreținere a fiecărui echipament, efectuarea de revizii și reparații curente pentru mobilierul urban și echipamentele din cadrul spațiilor de joacă, confecționarea și montarea de piese de mobilier urban (bănci, coșuri de gunoi) pe pozițiile stabilite de către autoritatea publică locală, executarea de lucrări de confecții metalice și montarea acestora (garduri protective spații verzi, piloni, balustrade, parapeti, verificarea integrității fizice și funcționale și propunerea de soluții tehnice de remediere a eventualelor defecțiuni, demolări dispuse prin dispoziții judecătorești.
- **Administrarea piețelor și târgurilor** cu activitățile aferente: afișarea taxelor și tarifelor stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local, asigurarea salubrității piețelor, taxarea comercianților ce utilizează mesele și spațiile destinate activității lor de comercializare.
- **Administrarea parcurilor, zonelor verzi și a serelor** cu activitățile specifice: producerea, livrarea și întreținerea materialului dendro-floricol pe domeniul public, toaletări, tăieri de arbori, defrișări avizate de organismele statului (APMAP și Ocolul Silvic), activități de întreținere parcuri ale domeniului public al U.A.T.-ului prin măturat alei, greblat gazon, udat și tuns gazon, toaletat garduri vii, spălat și curățat mobilier stradal etc.

- **Administrarea și întreținerea bazei sportive și a bazinului de înot** prin prestarea următoarelor activități: măturat și întreținere curățenie Complex Sportiv, tratare și dezinfectare apă și pardoseli, măturat, aspirat și igienizat Complex Sportiv, întreținere terenuri cu iarbă și gazon natural.
- **Producție mixturi asfaltice** folosite în activitățile Sectorului Reparații Străzi.
- **Proiectare, execuție și întreținere instalații electrice și termice** prin activități specifice: întreținerea sistemului de iluminat public pe raza municipiului Târgu Jiu, asigurarea întreținerii sistemului de semaforizare al orașului, verificarea și remedierea defecțiunilor apărute la rețeaua electrică și la instalațiile termice și sanitare ale Complexului Sportiv al orașului, execuția la cerere a branșamentelor electrice pentru persoane fizice, identificarea și remedierea defecțiunilor la instalațiile termice și sanitare ale locuințelor sociale al căror proprietar este U.A.T. Târgu Jiu.
- **Administrare „Zona de agrement Cartier Narciselor-Municipiul Târgu Jiu”.**
- **Iluminat public:** Prin H.C.L.nr.140/31.03.2025 societății Edilitara Public S.A. i-a fost atribuit un nou contract de delegare a gestiunii cu nr.119156/14.04.2025 pentru activitățile de reparație și întreținere a sistemului de iluminat public, precum și de verificare/reparare și montare/demontare a ornamentelor pentru sărbători în Municipiul Târgu Jiu cu durată de 5 ani.

1.3. Capitalul social și structura acționariatului

Municipiul Târgu Jiu prin Consiliul Local are calitatea de acționar unic la Societatea Edilitara Public S.A. și deține 100% din capitalul social în valoare de 9.704.128 lei, reprezentând 9.704.128 acțiuni (1 leu/ acțiune). În anul 2025, capitalul social al societății Edilitara Public SA nu a suferit modificări.

1.4. Modul de organizare și funcționare al societății

Conducerea societății este asigurată de:

- Adunarea Generală a Acționarilor;
- Consiliul de Administrație;
- Directorul General și 4 directori executivi;

Adunarea Generală a Acționarilor este organul de conducere al societății care decide asupra activității acesteia, coordonează politica economico-socială și comercială și este constituită dintr-un număr de 2 reprezentanți desemnați prin hotărâre a Consiliului Local.

Consiliul de Administrație supraveghează implementarea politicilor privind sustenabilitatea și monitorizează respectarea obligațiilor de raportare. Pe parcursul anului 2025, structura Consiliului de Administrație a fost următoarea:

➤ în perioada 01.01.2025-12.11.2025:

- Jianu Grigore - președinte CA;
- Chirișescu Dumitru-Dorel - membru neexecutiv;

- Nodea Ramona - membru neexecutiv;
- Drondoe Grigore - membru neexecutiv;
- Prună Sorin Costin - membru neexecutiv;
- Costache Nicolae Cosmin - membru neexecutiv;
- Ilieș Dan Antoniu - membru neexecutiv.

➤ *în perioada 13.11.2025-31.12.2025:*

- Prună Sorin Costin - presedinte CA, conform contract de mandat nr. 18758/13.11.2025;
- Nodea Ramona - membru neexecutiv, conform contract de mandat nr. 18761/13.11.2025;
- Drondoe Grigore - membru neexecutiv, conform contract de mandat nr. 18760/13.11.2025;

Conducerea executivă a societății a fost asigurată în anul 2025 de directorul general și de 4 directori executivi, ce exercită atribuții de conducere în limitele competenței stabilite prin contractele de mandat:

- Dăianu Adrian - Director general;
- Crețu Ion - Director tehnic;
- Mincă Daniela Simona - Director economic;
- Vlădoescu Ilie - Director producție;
- Ianc Carmen Alina - Director comercial.

II. Activitatea desfășurată de societate în anul 2025

2.1. Contracte de delegare a gestiunii

Acțiunile edilitar-gospodărești și lucrările de investiții care s-au efectuat în Municipiul Târgu Jiu au constituit obiectul contractului de delegare a gestiunii serviciului public de administrare a domeniului public și privat al Municipiului Târgu Jiu prin concesiune de servicii nr. 48591/19.11.2020, contractului de delegare a serviciului public de salubritate în Municipiul Târgu Jiu prin concesiune de servicii nr. 48590/19.11.2020, contractului de delegare a gestiunii cu nr.119156/14.04.2025 pentru activitățile de reparație și întreținere a sistemului de iluminat public precum și a altor contracte de achiziție publică încheiate cu Municipiul Târgu Jiu pentru derularea lucrărilor de investiții.

La data de 19.11.2025 cele două contracte de delegare au expirat, Consiliul Local aprobând prin H.C.L. nr. 505 din 29.10.2025, respectiv H.C.L. nr. 506 din 29.10.2025, încheierea a două acte adiționale de prelungire a duratei cele două contracte de delegare a gestiunii prin concesiune de servicii către societatea Edilitara Public SA, în baza cărora se prestează serviciile pentru Primăria Municipiului Târgu Jiu.

Prin H.C.L. nr. 140/31.03.2025 societății Edilitara Public SA i-a fost atribuit un nou contract de delegare a gestiunii cu nr. 119156/14.04.2025 pentru activitățile de reparație și întreținere a

sistemului de iluminat public, precum și de verificare/reparare și montare/demontare a ornamentelor pentru sărbători în Municipiul Târgu Jiu cu durată de 5 ani.

2.2. Obiective, misiune

În baza Organigramei și a Statului de Funcții, societatea Edilitara Public S.A. este structurată în compartimente, servicii, sectoare și secții de activitate, având un număr de 516 salariați a căror activitate în anul 2025 a fost concentrată pentru atingerea **obiectivelor propuse**, și anume :

- ✚ respectarea cadrului legal aplicabil societății corporative: OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice ;
- ✚ realizarea indicatorilor: venituri totale, cheltuieli totale și încadrarea în prevederile BVC aprobat ținând cont de impactul și influența factorilor endogeni și exogeni relevanți în cadrul Societății Edilitara Public S.A.;
- ✚ conformarea Societății Edilitara Public S.A. pe linia respectării strategiei dezvoltării locale promovate de U.A.T.;
- ✚ monitorizarea permanentă a indicatorilor cheie de performanță, financiari și de guvernanță corporativă, precum și a obiectivelor înscrise în Planul de Administrare și cel Managerial;
- ✚ actualizarea BVC și recorelarea indicatorilor cheie de performanță ori de câte ori se impune, cu respectarea contextului legislativ în vigoare;
- ✚ monitorizarea Sistemului de Control Intern Managerial, Audit Public Intern, Control Financiar de Gestiune;
- ✚ identificarea, cuantificarea și propunerea strategiilor pentru managementul riscului;
- ✚ promovarea unei strategii de marketing care să facă cunoscută oferta societății pe piața pe care activează;
- ✚ adoptarea și abordarea unor strategii de fidelizare a clienților societății;
- ✚ diversificarea în permanență a serviciilor oferite pentru a asigura o rentabilitate ridicată a activității societății: mărirea gamei de servicii și oferirea unui raport bun calitate/preț;
- ✚ identificarea cerințelor clienților, respectiv capacitatea de răspuns, accesibilitate, competență, credibilitate și comunicare la nivel ridicat;
- ✚ o nouă abordare a eficienței, care depinde în mod determinant de performanța managementului societății, de corecta implementare în funcționarea acestuia a mecanismelor de bună guvernare;
- ✚ perfecționarea metodelor și tehnicilor manageriale în corelație cu orientările și tendințele pieței în care activează societatea;
- ✚ investiții în resursele umane de care dispune societatea (training, perfectionare), instruirea personalului;
- ✚ monitorizarea costurilor de exploatare și reducere a acestora în vederea asigurării echilibrului financiar;
- ✚ fundamentarea în mod realist a PAAP și fundamentarea Programului Anual de Investiții, cu respectarea principiilor de economicitate, eficiență și în condiții de transparență;

- ✚ identificarea punctelor slabe care afectează activitatea în ansamblul ei, în vederea eliminării sau reducerii acestora.

2.3. Edilitara Public S.A. dispune de **dotări proprii** pentru desfășurarea activității, după cum urmează:

- ✚ parc auto - compus din mijloace de transport și utilaje specifice activităților desfășurate;
- ✚ stație de preparare a amestecurilor asfaltice - instalație IMA 45 to/h tip Marini-Nicolina, silozuri acoperite și descoperite pentru agregate, laborator ;
- ✚ clădiri administrative;
- ✚ centrale termice.

2.4. Situația economico-financiară înregistrată pe anul 2025

Veniturile totale realizate sunt de **75.112 mii lei**, cu 1.012 mii lei mai mari față de veniturile totale prevăzute BVC 2025, astfel:

- Venituri estimate conf. BVC la 31.12.2025 = 74.100 mii lei;
- Venituri realizate la data de 31.12.2025 = 75.112 mii lei.

Cheltuielile totale înregistrate în anul 2025 sunt în cuantum de **74.310 mii lei**, cu 580 mii lei mai mari față de cheltuielile totale prevăzute în BVC la 12 luni, respectiv:

- Cheltuieli totale estimate conform BVC la 31.12.2025 = 73.730 mii lei;
- Cheltuieli totale realizate la data de 31.12.2025 = 74.310 mii lei.

Structura cheltuielilor totale realizate la data de 31.12.2025 în cuantum de 74.310 mii lei este următoarea:

- Cheltuieli cu bunuri și servicii = 27.886 mii lei
- Cheltuieli cu impozite, taxe și vărsăminte asimilate = 547 mii lei;
- Cheltuieli cu personalul = 41.787 mii lei;
- Alte cheltuieli de exploatare = 4.013 mii lei;
- Cheltuieli financiare = 77 mii lei

Din analiza situațiilor financiare ale societății Edilitara Public SA la data de 31.12.2025, respectiv: Bilanț, Contul de Profit și Pierdere, Date Informative și Situația Activelor Imobilizate pentru exercițiul financiar încheiat la această dată precum și Notele Explicative, se constată următoarele :

- venituri totale = 75.111.899 lei
- cheltuieli totale = 74.310.286 lei
- profit brut = 801.613 lei
- impozit pe profit = 130.994 lei
- profit net = 670.619 lei

- **Repartizarea profitului**

DESTINATIA		SUMA
PROFIT NET DE REPARTIZAT	PIERDERE	670,619
Rezerva legala		29,109
Corectare erori ani precedenti		0
Dividende		320,755
Alte rezerve		320,755
PROFIT NEREPARTIZAT :		0

- **Analiza rezultatului brut din exploatare**

lei

Denumirea indicatorului	Exercitiu financiar	
	Precedent	Curent
0	1	2
1. Cifra de afaceri neta	61,624,459	63,414,433
2. Costul bunurilor vandute si al serviciilor prestate (3 + 4 + 5)	61,611,228	63,444,512
3. Cheltuielile activitatii de baza	49,017,074	51,755,663
4. Cheltuielile activitatilor auxiliare	4,806,173	3,252,711
5. Cheltuielile indirecte de productie	7,787,981	8,436,138
6. Rezultatul brut aferent cifrei de afaceri nete (1 - 2)	13,231	-30,079
7. Cheltuielile de desfacere	0	0
8. Cheltuieli generale de administratie	10,385,832	10,788,024
9. Alte venituri din exploatare	10,775,850	11,677,204
10. Rezultatul din exploatare (6 - 7 - 8 + 9)	403,249	859,101

- **Situatia creanțelor și datoriilor**

CREANTE	Sold la sfarsitul exercitiului financiar	Termen de lichiditate	
		sub 1 an	peste 1 an
0	1 = 2 + 3	2	3
Total, din care:	8,541,221	8,541,221	0
Cienti interni	8,234,048	8,234,048	

Cienti externi	0	0	0
TVA de rambursat	4,329	4,329	0
Avans salarii	4,765	4,765	0
Altele	298,079	298,079	0

DATORII *)	Sold la sfarsitul exercitiului financiar	Termen de exigibilitate		
		sub 1 an	1-5 ani	peste 5 ani
0	1 = 2 + 3 + 4	2	3	4
Total, din care:	7,680,006	7,107,182	572,824	0
furnizori interni	1,391,819	1,391,819		0
furnizori imobiliz	39,673	39,673	0	0
clienti creditor	549,972	549,972		
contributii asigurari sociale	1,004,305	1,004,305	0	0
contrib asig munca	75,784	75,784	0	0
impozit profit	0		0	0
impozit salarii	238,258	238,258	0	0
salarii	1,892,938	1,892,938	0	0
altele	731,756	731,756	0	0
tva de plata	1,182,677	1,182,677	0	0
linie credit	0	0	0	0
rata leasing	572,824	0	572,824	0
dobanda leasing	0	0	0	0
catre asociati	0	0	0	0

• **Principalii indicatori economico-financiari**

1. Indicatori de lichiditate:

a) Indicatorul lichiditatii curente

$$\frac{\text{Active curente (Indicatorul capitalului circulant)}}{\text{Datorii curente}} = \frac{13131321}{7107181} = 1.847613$$

b) Indicatorul lichiditatii imediate

$$\frac{\text{Active cr- Stocuri (Ind, test acid)/dat.curente}}{7107181} = \frac{11952985}{7107181} = 1.681818$$

2. Indicatori de risc:

a) Indicatorul gradului de indatorare

$$\frac{\text{Capital imprumutat}}{\text{Capital imprumutat}} \times 100 = \frac{572824}{572824} \times 100 = 2.687572$$

Capital propriu							21313808		
Capital imprumutat	X	100	=	572824	X 100	=	2.617232		
Capital angajat				21886632					

unde:

* capital imprumutat = credite peste un an + leasing + linia de credit;

* capital angajat = capital imprumutat + capital propriu.

b) Indicatorul privind acoperirea dobanzilor determina de cate ori entitatea poate achita cheltuielile cu dobanda.

Profit inaintea platii dobanzii si impozitului pe profit	=	801613	=	10.31014
Cheltuieli cu dobanda		77750		

3. Indicatori de activitate (indicatori de gestiune) - furnizeaza informatii cu privire la:

* Viteza de intrare sau de iesire a fluxurilor de trezorerie ale entitatii;

* Capacitatea entitatii de a controla capitalul circulant si activitatile comerciale de baza ale entitatii;

* Viteza de rotatie a stocurilor (rulajul stocurilor) - aproximeaza de cate ori stocul a fost rulat de-a lungul exercitiului financiar

Costul vanzarilor	=	63,444,512	=	45.778
Stoc mediu sau		1385917		

Numar de zile de stocare - indica numarul de zile in care bunurile sunt stocate in unitate

Stoc mediu	X	365	=	1385917	X 365	=	7.973262
Costul vanzarilor				63444512			

* Viteza de rotatie a debitorilor-clienti

* calculeaza eficacitatea entitatii in colectarea creantelor sale;

* exprima numarul de zile pana la data la care debitorii isi achita datoriile catre entitate.

Sold mediu clienti	X	365	=	8,463,369	X 365	=	48.71335
Cifra de afaceri				63414433			

* Viteza de rotatie a creditorilor-furnizor - aproximeaza numarul de zile de creditare pe care entitatea il obtine de la furnizorii sai. In mod ideal ar trebui sa includa doar creditorii comerciali.

Sold mediu furnizor	X	365	=	1,748,264	X 365	=	10.05787
Achizitii de bunuri (servicii)				63444512			

unde pentru aproximarea achizitiilor se poate utiliza costul vanzarilor sau cifra de



* Viteza de rotatie a activelor imobilizate - evalueaza eficacitatea managementului activelor imobilizate prin examinarea valorii cifrei de afaceri generate de o anumita cantitate de active imobilizate

* Viteza de rotație a activelor totale

4. Indicatori de profitabilitate - exprima eficienta entitatii in realizarea de profit din resursele disponibile:

La întocmirea situațiilor financiare anuale au fost respectate prevederile Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale O.M.F.P. nr.1802/2014 pentru aprobarea reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate.

Repartiția profitului realizat de societatea Edilitara Public SA se aprobă odată cu aprobarea Situațiilor financiare anuale, în conformitate cu prevederile Ordonanței nr. 64/30.08.2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, modificată și completată de OUG nr. 47/01.09.2012.

După aprobarea de către Consiliul de Administrație și Adunarea Generală a Acționarilor a propunerilor privind repartitia pe destinațiile legale a profitului obținut, dividendele cuvenite acționarului unic Municipiul Târgu Jiu trebuie virate în termen de 60 de zile de la termenul prevăzut de lege pentru depunerea Situațiilor financiare anuale, conform OUG nr. 47/2012 art. III alin. 3.

Raportul auditorului independent înregistrat la societatea Edilitara Public SA sub nr. 7061/12.05.2026 a fost elaborat în baza situațiilor financiare transmise spre auditare, respectiv bilanțul la data de 31 decembrie 2025, contul de profit și pierdere , situația modificărilor capitalului propriu și situația fluxurilor de trezorerie pentru exercițiul financiar încheiat la această dată , balanțe de verificare, notele explicative și alte documente.

2.5. Gradul de realizare a indicatorilor de performanță

În conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare și ale Normelor metodologice de aplicare aprobate prin HG nr.639/2013, Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP), monitorizează și contribuie la îmbunătățirea performanței întreprinderilor publice, solicitând autorităților publice tutelare refacerea indicatorilor-cheie de performanță, atunci când aceștia nu ating un nivel minim aprobat.

La data de 31.12.2025, situația realizării indicatorilor cheie de performanță pentru **conducerea executivă**- gradul total de realizare al indicatorilor cheie de performanță financiari și nefinanciari este de 221%, aprobat prin HCA nr. 14/13.03.2026, respectiv H AGA nr. 13/20.04.2026.

INDICATORI DE PERFORMANTA DIRECTORI						
Nr. Crt	INDICATORI	Nivel min. ICP	Realiza t	Grad Real.	Pond ere %	Grad total ICP
	Indicatori de Performanta Financiari		2025	Ind.x100	%	%
	Politica de investitii					
1	Rata cheltuielilor pentru cercetare -dezvoltare	0%	0%	100	10	10
	Finantarea					
2	Rata lichiditatii curente	1.00	1,86	186	10	19
	Operatiuni					
3	Rata de rotatie a creantelor	4.36	7,49	172	10	17
	Rentabilitate					
4	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	0.43%	3,15%	733	10	73
	Politica de dividende					
5	Rata de plata a dividendelor	50%	50%	100	10	10
	Indicatori de Performanta Nefinanciari					
6	Numar de instruiiri in materie de siguranta	4	20	500	10	50
7	Numar de angajati cu handicap	19	19	100	10	10
8	Rata de retentie a clientilor	75%	74%	99	10	10
9	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	da	da	100	10	10
10	Rata membrilor de sex feminin in conducerea executiva	33.33%	40%	120	10	12
					100	221

2.6. Nivelul productiei realizate în anul 2025

În ceea ce privește **producția realizată** la nivelul anului 2025 în relația cu principalul beneficiar, **Primaria Municipiul Târgu-Jiu**, aceasta se prezintă pentru fiecare activitate după cum urmează:

1. Sectorul Reparații Străzi:

Activitățile specifice desfășurate în cadrul sectorului pe raza Municipiului Târgu Jiu și a localităților componente trebuie să asigure creșterea continuă a standardelor și indicatorilor de

performanță a serviciilor prestate. În acest context, principalele activități edilitar-gospodărești derulate în cadrul sectorului se referă la:

- execuție lucrări de construcții civile;
- execuția lucrărilor de construire, modernizare și întreținere a străzilor și a drumurilor;
- verificarea stării tehnice a străzilor, identificarea și localizarea degradărilor produse în carosabil și remedierea operativă a acestora;
- creșterea eficienței lucrărilor de construire, reabilitare și întreținere a drumurilor prin adoptarea unor soluții, materiale și tehnologii performante;
- evitarea și/sau limitarea deteriorării domeniului public, determinate de execuția lucrărilor de construcții, precum și refacerea zonelor adiacente afectate;

Lucrările de întreținere curente drumuri executate în baza contractului de delegare a gestiunii constau în:

- lucrări de reparații curente carosabil, alei, trotuare, parcuri de reședință;
- frezare și plombare;
- pietruiri, balastări;
- refacere integral strat de uzură carosabil;
- schimbare borduri deteriorate;
- înlocuire plăci cu capace inscripționate
- ridicare la cota cămine;
- montare guri de preluare ape pluviale;
- reparații pavaje;
- reparații podețe.

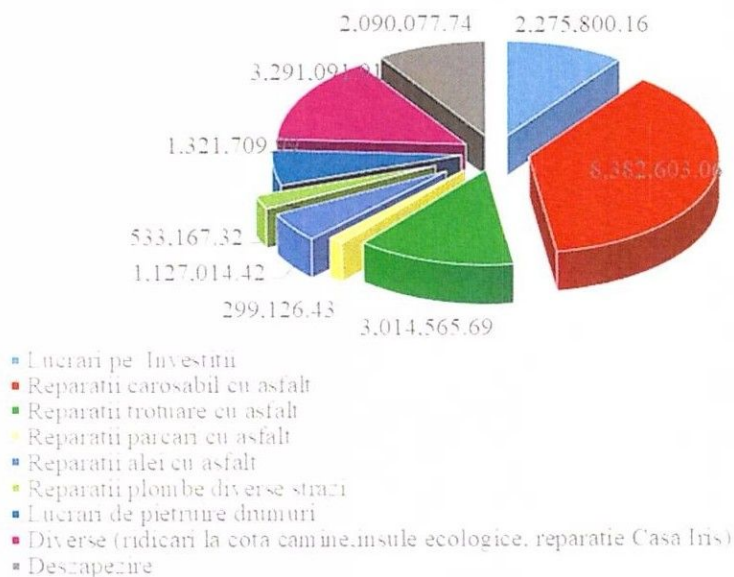
Sectorul Reparații Străzi are un număr de 65 de angajați și dispune de parc auto, utilaje și dotări proprii astfel:

- finisor asfalt (RMA);
- freze asfalt;
- autobasculante;
- buldoexcavatoare;
- autogreder;
- cilindri compactori;
- tăietoare asfalt;
- plăci vibro compactoare;
- generatoare curent;
- mai mecanic;
- gudronator.

Volumul lucrărilor executate în anul 2025 conform specificului sectorului a fost:

Nr.crt.	Lucrări executate	Valoare producție (lei)
1	Lucrări pe Investiții	2,275,800.16
2	Reparații carosabil cu asfalt	8,382,603.06
3	Reparații trotuare cu asfalt	3,014,565.69
4	Reparații parcuri cu asfalt	299,126.43
5	Reparații alei cu asfalt	1,127,014.42
6	Reparații plombe diverse străzi	533,167.32
7	Lucrări de pietruire drumuri	1,321,709.99
8	Diverse	3,291,091.91
9	Deszăpezire	2,090,077.74
	Total	22,335,158.55

Grafic, situația se prezintă astfel:



2. Compartiment Semnalizare Rutieră

Activitățile specifice desfășurate în cadrul sectorului respectiv exploatare, reparații și întreținere sistem de semnalizare rutieră și pietonală din municipiul Târgu Jiu trebuie să asigure creșterea continuă a standardelor și indicatorilor de performanță a serviciilor prestate.

În acest context, principalele activități edilitar-gospodărești derulate în cadrul secției cu un numar de 9 salariați se referă la:

- verificare și întreținere zilnică semne de circulație
- montare /demontare sau mutare indicatoare rutiere;
- execuție marcaje rutiere.

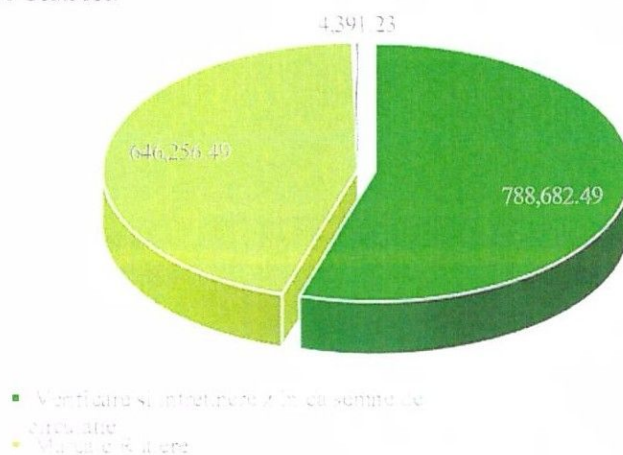
Dotări: mașină de marcaj rutier GRACO, mașină de marcaj rutier hiraualică, mașină de marcaj rutier CMC.

Volumul lucrărilor executate în anul 2025, conform specificului sectorului a fost:

Nr.crt.	Lucrări executate	Valoare producție (lei)
1	Verificare și întreținere zilnică semne de circulație	788,682.49
2	Marcaje Rutiere	646,256.49
3	Deszăpezire	4,391.23
	Total	1,439,329.84

Grafic, situația se prezintă astfel:

Productie Semnalizare Rutiera



3. Sector Producție Secundară:

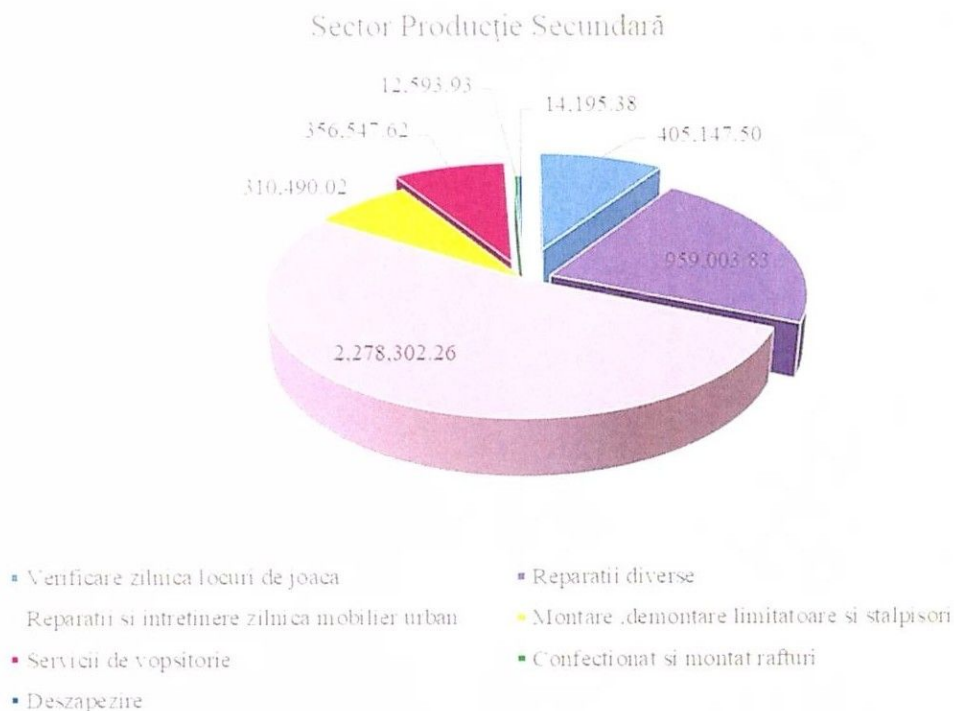
În baza contractului de delegare a gestiunii Sectorul Producție Secundară deservit de un număr de 25 salariați asigură administrarea, modernizarea și întreținerea spațiilor de joacă și a mobilierului urban având următoarele obligații:

- executarea lucrărilor de întreținere și reparații curente în conformitate cu procedura de întreținere a fiecărui echipament;
- efectuarea de revizii și reparații curente pentru mobilierul urban și echipamentele din cadrul spațiilor de joacă;
- confecționare, montare/demontare stâlpișori metalici, limitatoare viteză, balustrade stradale;
- confecționarea și montarea de piese de mobilier urban (bănci, coșuri de gunoi) pe pozițiile stabilite de către autoritatea publică locală;
- executarea de lucrări de confecții metalice și montarea acestora (garduri protective spații verzi, piloni, balustrade, parapeți);
- verificarea integrității fizice și funcționale și propunerea de soluții tehnice de remediere a eventualelor defecțiuni.

Volumul lucrărilor executate în anul 2025 , conform specificului sectorului a fost:

Nr.crt.	Lucrări executate	Valoare producție (lei)
1	Verificare zilnică locuri de joacă	405,147.50
2	Reparații diverse	959,003.83
3	Reparații și întreținere zilnică mobilier urban	2,278,302.26
4	Montare, demontare limitatoare și stâlpișori	310,490.02
5	Servicii de vopsitorie	356,547.62
6	Confecționat și montat rafturi	12,593.93
7	Deszăpezire	14,195.38
	Total	4,336,265.95

Grafic, situația se prezintă astfel:



4. Serviciul Stație Asphalt , Laborator de analize și determinări în activitatea de construcții:

Stația de preparare mixturi asfaltice automatizată și cu o capacitate de producție de 45 to/h tip IMA 45 Marini-Nicolina este dotată cu:

- buncăr filer cu capacitate de 80 to;
 - rezervor de bitum cu capacitate de 50 to;
 - instalație automatizată pentru fibre;
 - silozuri acoperite și descoperite pentru agregate, cu o capacitate de 3000 - 4000 to.
- Serviciul este deservit de un număr de 12 salariați.

Producția totală de mixturi asfaltice realizată în anul 2025 este de **19.673,28 tone**, din care **19.401,44 tone** au fost folosite pentru lucrările executate pentru Primăria Municipiului Târgu-Jiu.

Tipurile de mixtură și cantitățile produse sunt următoarele:

Nr.crt.	Tip de mixtură asfaltică	Cantitate (t)
1	BA 8	1,527.10
2	BA 16	4,929.74



- să asigure curățenia și igiena căilor publice, a stațiilor mijloacelor de transport în comun;
- să extindă anual aria de activitate pentru serviciul de salubritate pentru a deservi întreaga comunitate a Municipiului Târgu Jiu;

- să presteze activitatea de curățare a zăpezii și a poleiului de pe căile publice, conform planului operativ de acțiune pe timpul iernii;
- să asigure realizarea serviciului de salubritate de calitate pentru un număr cât mai mare de străzi.

Programul de lucru în cadrul secției se desfășoară în 3 ture , respectiv:

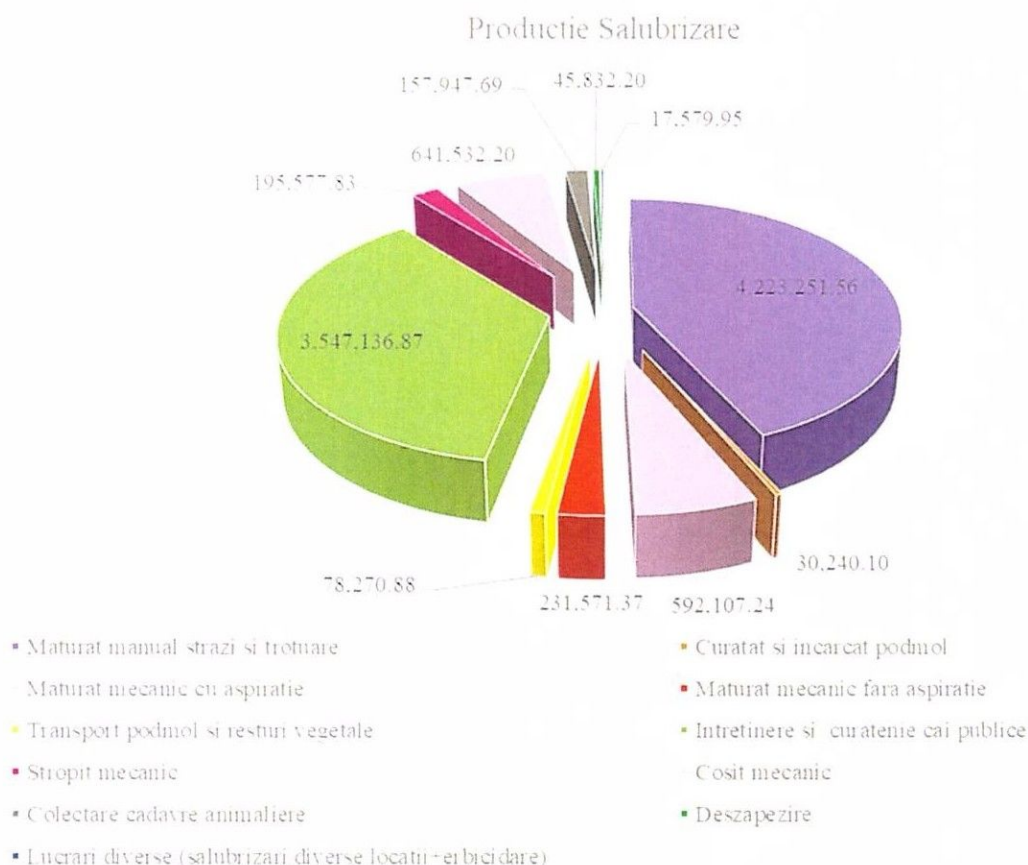
- Tura I-a, între orele 07⁰⁰-16⁰⁰;
- Tura a II-a, între orele 10³⁰-19⁰⁰;
- Tura a III-a, între orele 02⁰⁰-10³⁰.

Secția Salubritate Străzi dispune de mașini și utilajele specifice acestei activități respectiv 2 automăturatori de capacitate mare (6 mc) și o automăturătoare de capacitate mică (2 mc), utilaj multifuncțional tip UNIMOG.

Volumul lucrărilor executate în anul 2025, conform specificului secției a fost:

Nr.crt.	Lucrări executate	Valoare producție (lei)
1	Maturat manual strazi si trotuare	4,223,251.56
2	Curatat si incarcut podmol	30,240.1
3	Maturat mecanic cu aspiratie	592,107.24
4	Maturat mecanic fara aspiratie	231,571.37
5	Transport podmol si resturi vegetale	78,270.88
6	Intretinere si curatenie cai publice	3,547,136.87
7	Stropit mecanic	195,577.83
8	Cosit mecanic	641,532.2
9	Colectare cadavre animaliere	157,947.69
10	Deszapezire	45,832.2
11	Lucrari diverse (salubritati diverse locatii+erbicidare)	17,579.95
	Total	9,761,047.18

Grafic, situația se prezintă astfel:



6. Sectia Sere, Zone Verzi :

În baza contractului de delegare a gestiunii, principalele activități realizate în cadrul secției constau în:

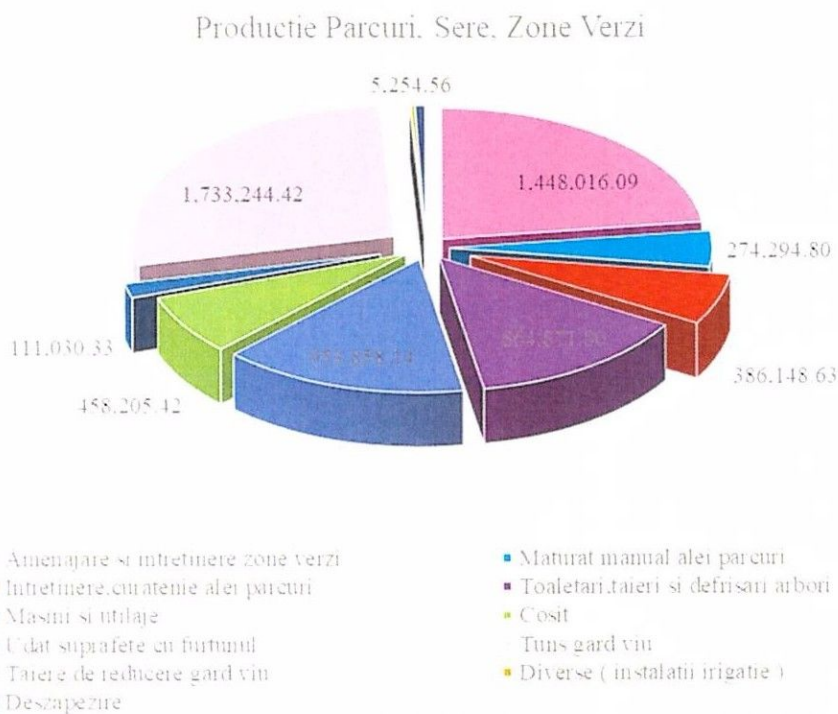
- Amenajarea spațiilor verzi;
- Întreținerea spațiilor verzi;
- Tratamente fitosanitare și administrarea de îngrășăminte chimice;
- Amenajare și întreținere ghivece decorative;
- Lucrări neprevăzute

Personalul secției, reprezentat de un număr de 46 salariați, execută activități de amenajare și întreținere a spațiilor verzi, tăiere și toaletare arbori de pe domeniul public al Municipiului Târgu Jiu, producere material săditor pentru amenajarea spațiilor verzi și a plantelor cultivate la ghiveci asigurându-se astfel baza materială a lucrărilor de plantări în spațiile verzi ale municipiului.

Volumul lucrărilor executate în anul 2025, conform specificului secției a fost:

Nr.crt.	Lucrări executate	Valoare producție (lei)
1	Amenajare si intretinere zone verzi	1,448,016.09
2	Maturat manual alei parcuri	274,294.8
3	Intretinere,curatenie alei parcuri	386,148.63
4	Toaletari,taieri si defrisari arbori	864,871.8
5	Masini si utilaje	953,858.14
6	Cosit	458,205.42
7	Udat suprafete cu furtunul	111,030.33
8	Tuns gard viu	1,733,244.42
9	Taiere de reducere gard viu	5,254.56
10	Diverse (instalatii irigatie)	12,905.16
11	Deszapezire	38,481.23
Total		6,286,307.45

Grafic, situația se prezintă astfel:



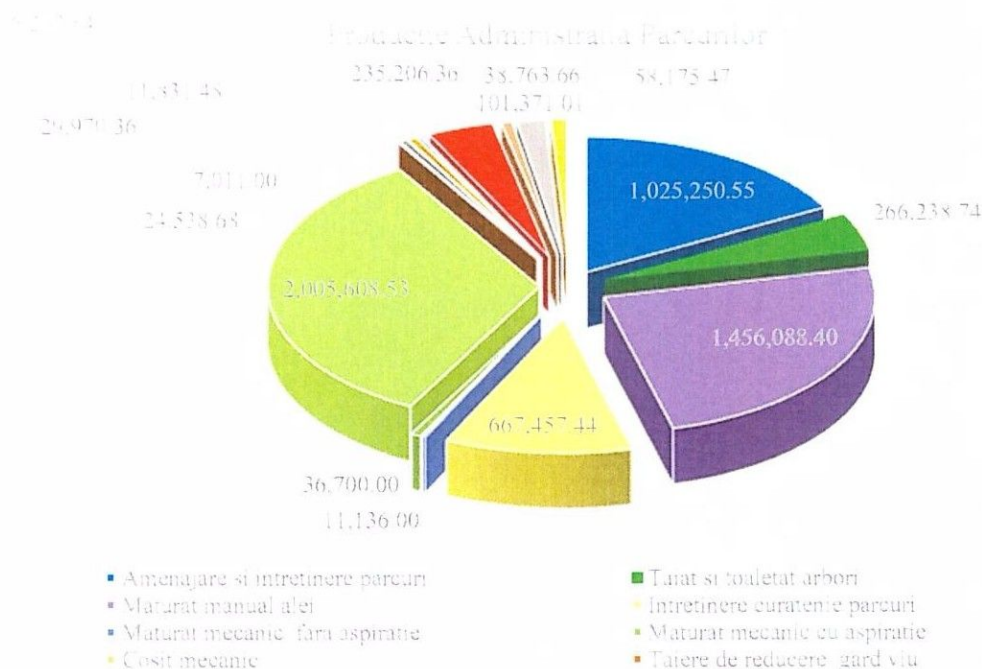
7. Secția Administrația Parcurilor:

În baza contractului de delegare a gestiunii, Secția Administrația Parcurilor asigură amenajarea și întreținerea a parcurilor și a grădinilor publice din municipiul Târgu Jiu: Parc Central, Parc Insuliță, Parc Coloana Infinitului, Zona Victoria Centru, Parc Casa Gănescu, Olari, Săvinești și începând din acest an, Parcul Narcise, lucrările realizându-se de un număr de 52 salariați.

Volumul lucrărilor executate în anul 2025, conform specificului secției a fost:

Nr.crt.	Lucrări executate	Valoare producție (lei)
1	Amenajare si intretinere parcuri	1,025,250.55
2	Taiat si toaletat arbori	266,238.74
3	Maturat manual alei	1,456,088.4
4	Intretinere curatenie parcuri	667,457.44
5	Maturat mecanic fara aspiratie	11,136
6	Maturat mecanic cu aspiratie	36,700
7	Cosit mecanic	2,005,608.53
8	Taiere de reducere gard viu	7,011
9	Tuns gard viu mecanic	24,538.68
10	Tuns gard viu in forme	29,970.36
11	Tuns gard viu pana in 1.2 m	11,831.48
12	Tuns gard viu peste 1.2 m	6,207.84
13	Masini si utilaje	235,206.36
14	Reparat si vopsit banci si cosuri de gunoi	38,763.66
15	Udat suprafete cu furtunul de la hidranti	101,371.01
16	Deszapezire	58,175.47
	Total	5,981,554.77

Grafic, situația se prezintă astfel:



8. Serviciul Administrare Cimitir:

Cimitirul Municipal Ortodox Târgu Jiu este situat în strada Narciselor nr. 2 și face parte din domeniul public al Municipiului Târgu Jiu. Organizarea, administrarea și întreținerea cimitirului municipal, concesionarea locurilor de veci, asigurarea lucrărilor și a obiectelor necesare ceremoniilor funerare precum și a serviciilor specifice se asigură de către Edilitara Public SA în baza contractului de delegare a gestiunii.

Activitatea cimitirului se desfășoară pe baza normelor de igienă și sănătate publică stabilite de organele sanitare competente și în conformitate cu dispozițiile prevăzute de actele normative în vigoare. Serviciul Administrare Cimitir cu un număr de 17 angajați administrează, întreține și soluționează cererile solicitanților în baza regulamentului de funcționare și a situațiilor specifice individuale, asigurând realizarea următoarelor tipuri de activități:

- Desfășoară activități specifice cu respectarea Regulamentului de funcționare și a dispozițiilor legale în vigoare;
- Execută lucrări de înhumări, deshumări, reînhumări;
- Execută lucrări funerare;

- Ține evidența locurilor de veci și le repartizează pe baza cererilor aprobate de conducerea societății;
- Asigură concesionarea locurilor de veci repartizare;
- Asigură salubritatea Cimitirului Municipal prin lucrări de: cosit, strâns gunoi, dezăpezire, întreținerea aleilor, văruit, vopsit;
- Asigură serviciul de informații către cetățeni;
- Colaborează cu serviciul administrativ de pază pentru asigurarea pazei și ordinii în perimetrul cimitirului, respectând programul de acces în incinta cimitirului.

Cimitirul Municipal este dotat cu capela mortuară și un număr de 25 camere video pentru a asigura supravegherea acestuia.

9. Serviciul Administrare Piețe, Târguri

Edilitara Public SA , în calitate de operator al serviciului public de administrare a domeniului public și privat al municipiului Târgu Jiu asigură activitatea de administrare, exploatare, întreținere și modernizare a piețelor prin:

- Prestarea activității pe toată raza unității administrativ-teritoriale pentru care are hotărâre de dare în administrare, cu respectarea normelor specifice privind exercitarea comerțului în zone publice;
- Întreținerea infrastructurii piețelor și menținerea în stare permanentă de funcționare;
- Înlocuirea dotărilor deteriorate;
- O dotare proprie cu echipamente specifice și necesare pentru prestarea activităților stabilite;
- Respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare a piețelor și actualizarea acestora la nevoie.

Obiectul de activitate al acestui serviciu constă în organizarea comerțului în zonele publice în condiții de protecție a consumatorilor și de concurență loială între agenții economici.

Societatea Edilitara Public SA administrează în prezent un număr de 3 piețe , cu un număr de 40 angajați:

- Piața Centrală
- Piața 9 Mai
- Piața Gross, Targ animale si haine second hand

10. Secția Transport Auto Reparații și Întreținere

Secția Transport Auto, Reparații și Întreținere asigură:

- necesarul de utilaje și mijloace de transport în stare tehnică corespunzătoare de funcționare pentru desfășurarea în condiții optime a activității;

- organizează evidența tehnico-operativă privind întreținerea și exploatarea utilajelor și mijloacelor de transport din dotare;
- calcularea consumului de combustibil;
- completarea fișelor tehnice ale autovehiculelor;
- verificarea zilnică a stării tehnice a mașinilor și utilajelor;
- efectuarea zilnică a reparațiilor curente;
- efectuarea periodică a reparațiilor RT1 și RT2;
- urmărirea efectuării ITP-urilor;
- eliberarea zilnică a bunurilor de consum;
- emiterea zilnică a notelor de comandă pentru mașinile ce intră în reparație, participând în comisie la constatările tehnice, etc.

Secția Transport Auto Reparații și Întreținere are un număr de 63 salariați și este divizată în Sector Reparații și Sector Exploatare.

11. Serviciul Baza Sportivă

Aceasta activitate se desfășoară cu un număr de 14 salariați și constă în:

- asigură baza materială pentru desfășurarea activităților destinate organizării și promovării competițiilor sportive.
- asigură organizarea de activități instituționale administrative de natură didactică și social constând în: cursuri de inițiere, învățare a înotului organizate în baza protocoalelor încheiate cu unitățile școlare din Municipiul Târgu Jiu; organizează ore de inițiere și pregătire în activitatea de înot pentru persoane cu dizabilități;
- organizează ore de inițiere și pregătire în activitatea de înot pentru elevii care au obținut medalii la faza națională la olimpiadele și concursurile internaționale pe discipline școlare în anul în curs și anul anterior;
- organizează ore de educație fizică și sport desfășurate în baza protocoalelor încheiate cu unitățile școlare din Municipiul Târgu Jiu.
- asigură facilitarea în limita locurilor disponibile a accesului pentru public în bazin pe bază de bilete și abonamente pentru inițiere și practicarea de activități specifice de înot.
- asigură personal calificat în acțiunile de salvare a celor aflați în pericol de înec precum și funcționarea unui punct sanitar de prim-ajutor cu personal calificat;
- asigurarea avertizării scrise și la loc vizibil pe panouri, pentru pericolul de înec;
- asigură personal calificat pentru evitarea accidentelor, zona fiind supravegheată permanent;
- asigură folosirea și supravegherea în bune condiții a instalațiilor din dotare;
- asigură întreținerea bazinelor, dușurilor, grupurilor sanitare, respectând normele igienico-sanitare în vigoare;
- asigură respectarea prevederilor legale privind calitatea apei din bazinele de înot;

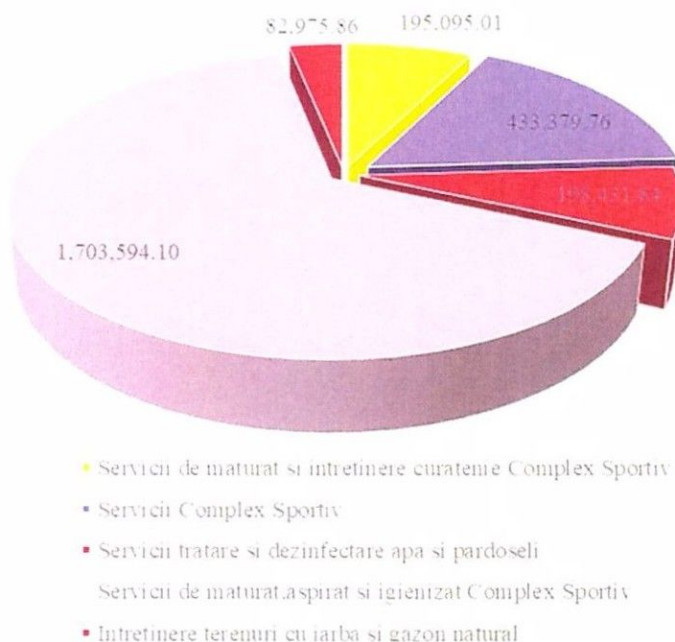
- asigură respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă, respectarea tuturor regulilor generale pentru prevenirea și stingerea incendiilor în locul de dispunere și menținerea în stare bună a mijloacelor respective;
- asigură buna funcționare a iluminatului public pe căile de acces și în incinta Bazinului de înot didactic;
- execută operațiunile de dezinsecție și deratizare cu respectarea normelor legale în vigoare;
- asigură întreținerea curățeniei aleilor din incinta Bazinului de înot didactic, pe care o efectuează în tot timpul anului pe toată durata zilei, în scopul păstrării unui aspect salubru al domeniului public;
- se ocupă de amenajarea, întreținerea și înfrumusețarea zonelor verzi, astfel încât să se îndeplinească funcțiile pentru care au fost create;
- asigură aplicarea de măsuri pentru combaterea poluării apei, solului și a aerului;
- asigură menținerea condițiilor pentru desfășurarea acțiunilor sportive, prin întreținerea în stare bună de funcționare a utilităților din incinta Bazinului de înot didactic.

Volumul lucrărilor executate în anul 2025 a fost:

Nr.crt.	Lucrări executate	Valoare producție (lei)
1	Servicii de maturat si intretinere curatenie Complex Sportiv	195,095.01
2	Servicii Complex Sportiv	433,379.76
3	Servicii tratare si dezinfectare apa si pardoseli	198,431.84
4	Servicii de maturat, aspirat si igienizat Complex Sportiv	1,703,594.1
5	Intretinere terenuri cu iarba si gazon natural	82,975.86
Total		2,613,476.23

Grafic, situația se prezintă astfel:

Baza Sportiva



12. Serviciul proiectare, execuție și întreținere instalații electrice și termice

Își desfășoară activitatea cu un numar de 13 salariați și are următoarele atribuții generale:

- întreținerea- menținerea în starea de funcționare a elementelor aparținând sistemului de iluminat public pentru asigurarea funcționării continue și optime a echipamentelor aferente sistemului de iluminat public prin înlocuirea componentelor dictate de menținerea parametrilor lumino-tehnici la nivelele standardului EN13201/2004 și a unui raport optim între acești parametri și consumul de energie electrică;
- realizarea iluminatului festiv/iluminat festiv de sărbători prin închirierea/achiziționarea, montarea și demontarea echipamentelor, pentru execuția lucrărilor de iluminat festiv se vor utiliza numai surse cu tehnologie LED. Produsele utilizate: figurine 3D, 2D, plase luminoase, țurțuri luminoși, ghirlande luminoase, etc;
- montarea/demontarea și asigurarea de asistență tehnică pentru instalațiile electrice necesare în cadrul manifestărilor cultural - artistice din Municipiul Târgu Jiu;
- asigură desfășurarea în condiții optime a activității de întreținere a instalațiilor de semaforizare, remedierea defectiunilor apărute la sistemul de semnalizare rutieră și pietonală, ca urmare a solicitărilor Primăriei Targu Jiu de intervenție, în baza contractului de delegare;
- extinderea domeniului de activitate în funcție de cerințele pieței locale, cu aportul resurselor umane existente și nou atrase respectiv executarea de lucrări de extindere parțială a iluminatului

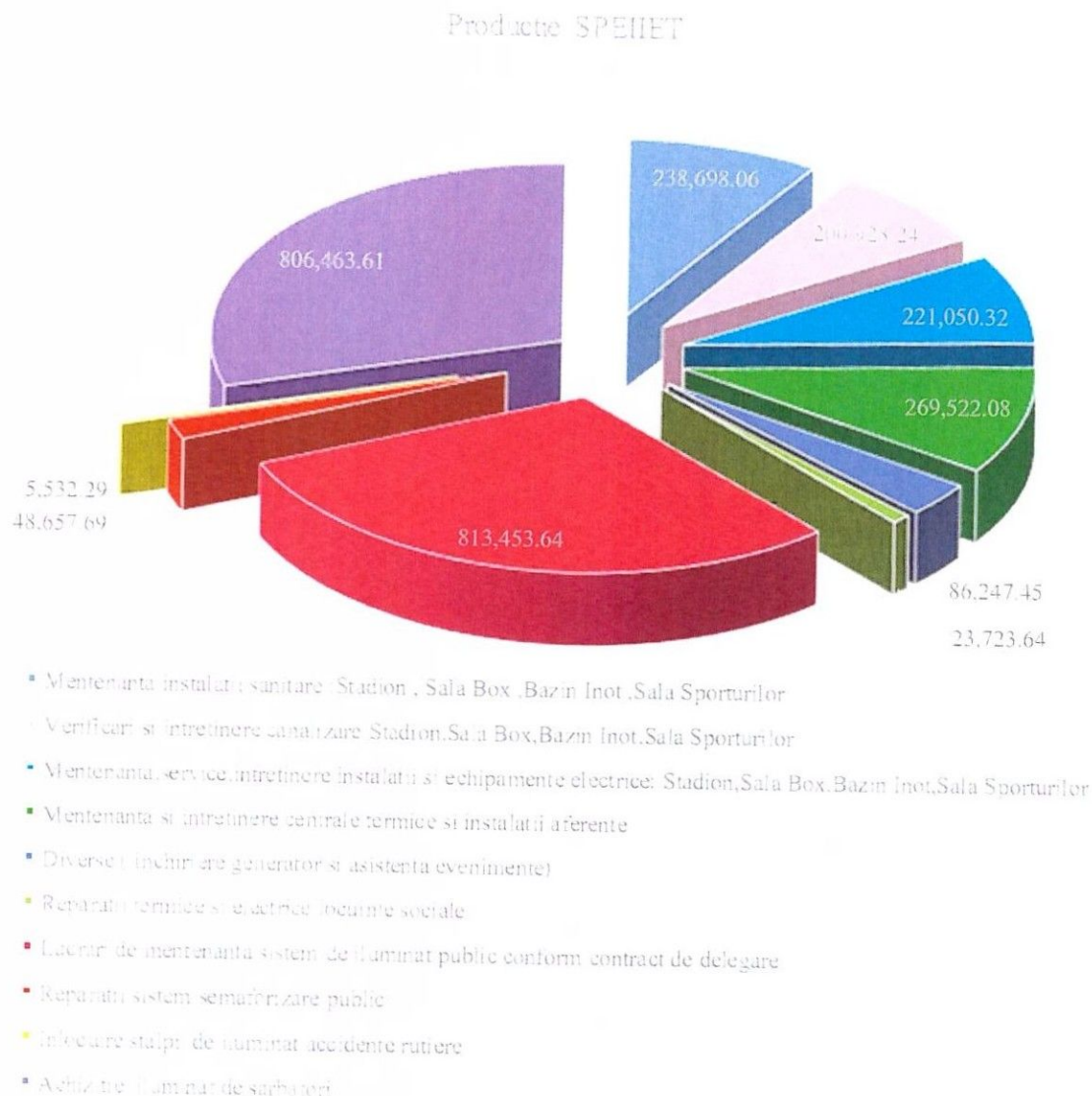
public, lucrările de mentenanță , reparații curente , reparații capitale la instalațiile electrice ale clădirilor aflate în patrimoniul direcțiilor de specialitate din cadrul Primăriei Târgu Jiu;

- prestarea de servicii și executarea de lucrări ce presupun autorizări ANRE și ANRSC, respectiv proiectarea , execuția și mentenanța instalațiilor electrice de joasă și medie tensiune, bransamente electrice, posturi de transformare, rețele electrice, iluminat public, centrale fotovoltaice;
- execută activități de întreținere și reparații necesare menținerii siguranței în exploatare și funcționare precum și a lucrărilor de reabilitare și/sau modernizare a fondului locativ al Municipiului Târgu Jiu realizată pe bază de comandă emisă de Serviciului Fond Locativ din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Municipiului Târgu Jiu;
- activități de reparat și reabilitat instalații coloane interioare;
- desfundări și reparații coloane menajere interioare (presiune și scurgere);
- montat obiecte sanitare;
- montat, întreținere și reparații instalații termice;
- montat și instalat centrale termice și cazane pe gaz, electrice, combustibil solid;
- reparat centrale termice și cazane;
- asigură întocmirea și urmărirea executării lucrărilor de revizii /reparații centrale termice cu întocmirea proceselor verbale de recepție la terminarea lucrărilor;

Volumul lucrărilor executate în anul 2025 a fost:

Nr.crt.	Lucrări executate	Valoare producție (lei)
1	Mentenanța instalații sanitare: Stadion, Sala Box, Bazin Inot, Sala Sporturilor	238,698.06
2	Verificări și întreținere canalizare: Stadion, Sala Box, Bazin Inot, Sala Sporturilor	221,050.32
3	Mentenanța, service, întreținere instalații și echipamente electrice: Stadion, Sala Box, Bazin Inot, Sala Sporturilor	221,050.32
4	Mentenanța și întreținere centrale termice și instalații aferente	269,522.08
5	Diverse (închiriere generator și asistență evenimente)	86,247.45
6	Reparații termice și electrice locuințe sociale	23,723.64
7	Lucrări de mentenanță sistem de iluminat public conform contract de delegare	813,453.64
8	Reparații sistem semaforizare public	48,657.69
9	Inlocuire stalpi de iluminat accidente rutiere	5,532.29
10	Achiziție iluminat de sărbători	806,463.61
	Total	2,714,277.00

Grafic , situația se prezintă în felul următor:



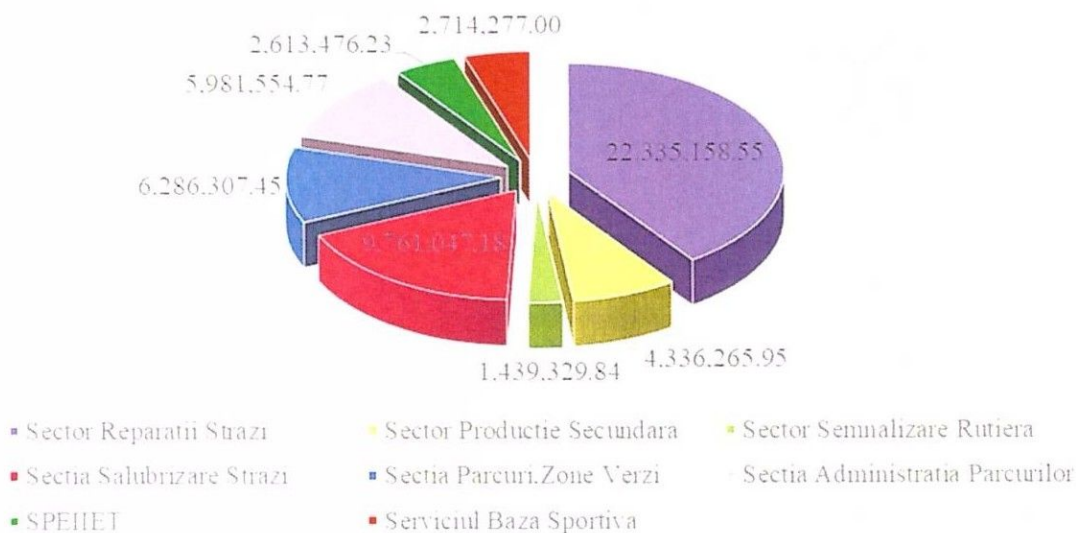
Volumul veniturilor realizate de fiecare secție/sector în parte înregistrează fluctuații de la un an la altul. Aceste fluctuații sunt determinate pe de o parte de valoarea comenzilor/contractelor cu principalul beneficiar, respectiv Municipiul Târgu-Jiu (determinate de posibilitățile limitate ale bugetului local de susținere și alocare a resurselor de finanțare aferente contravalorii prestațiilor al căror beneficiar este), iar pe de altă parte de valoarea contractelor/lucrărilor executate pentru terți (lucrări de refacere a infrastructurii rutiere).

Pentru anul 2025, ponderea veniturilor pe sectoare/secții de activitate se prezintă astfel:

Nr.crt.	Sectoare de activitate	Valoare producție (lei)
1	Sector Reparatii Strazi	22,335,158.55
2	Sector Productie Secundara	4,336,265.95
3	Sector Semnalizare Rutiera	1,439,329.84
4	Sectie Salubrizare Strazi	9,761,047.18
5	Sectia Parcuri, Zone Verzi	6,286,307.45
6	Sectie Administratia Parcurilor	5,981,554.77
7	SPEIIET	2,613,476.23
8	Serviciu Baza Sportiva	2,714,277.00
	Total	55,467,416.97

Apreciem că prestațiile executate de către Societatea Edilitara Public SA principalului beneficiar, respectiv Municipiului Târgu Jiu în cursul anului 2025 au fost de bună calitate și executate în termenele stabilite îndeplinindu-ne angajamentele asumate.

Grafic, situația se prezintă astfel:



III. Politica privind personalul societății

Resursele umane constituie elementul activ și coordonator al activității, ele influențând decisiv eficacitatea utilizării resurselor financiare, materiale și informaționale.

Societatea Edilitara Public S.A. reconsideră permanent politica de resurse umane și valoarea muncii. În acest sens, în urma analizelor permanente, s-a reușit o adaptare la cerințele actuale, o completare și actualizare în funcție de necesități. Au fost elaborate și implementate proceduri interne prin care este organizată activitatea în ansamblul său, iar resursele umane necesare au fost alocate în mod eficient.

Acțiunile de întreprins în ceea ce privește această categorie de resurse:

- Determinarea necesarului de salariați în conformitate cu Ștatul de Funcții și Organigrama aprobată ;
- Recrutarea, selecția și angajarea personalului pentru activitățile unde se impune acest fapt ;
- Calificarea și perfecționarea profesională a salariaților;
- Stabilirea principiilor de motivare și fidelizare a forței de muncă;
- Evaluarea și promovarea angajaților;
- Promovarea unui climat pozitiv de muncă.

Modul de organizare, interdependențele între structurile existente: compartimente, servicii, sectoare, secții, precum și subordonările ierarhice și responsabilitățile fiecărei activități sunt stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare, precum și de normele și procedurile specifice societății.

Structura de personal se prezintă astfel:

- 1) Total posturi permanente 516, din care:
 - conducere 23
 - execuție 493
- 2) Total posturi sezoniere de execuție -4.

Structura personalului în funcție de vârstă în anul 2025 :

PERSONAL ACTIV	VÂRSTA	FEMEI	BĂRBATI	TOTAL
SALARIAȚI	vârsta > 65 ani	0	1	1
	vârsta 60 - 65 ani	3	0	3
	vârsta 50 - 60 ani	86	148	234
	vârsta 40 - 50 ani	66	107	173
	vârsta 30 - 40 ani	25	28	53
	vârsta 18 - 30 ani	3	8	11

TOTAL SALARIAȚI ACTIVI	183	292	475
DIRECTORI	2	3	5
TOTAL PERSONAL	185	295	480

Drepturile și obligațiile salariaților cu privire la stabilirea condițiilor de muncă, drepturi salariale, bonificării, alte facilități acordate, responsabilități și atribuții sunt prevăzute în Contractul Colectiv de Muncă încheiat între administrație și sindicatul reprezentativ din cadrul societății Edilitara Public SA.

IV. Politica referitoare la protejarea mediului

Societatea EDILITARA PUBLIC S.A. și-a stabilit o politică de mediu bazată pe principiile dezvoltării durabile și conformității cu legislația de mediu națională și europeană.

Principalele angajamente includ:

- Prevenirea poluării prin gestionarea eficientă a deșeurilor;
- Reducerea amprente de carbon prin utilizarea unor echipamente moderne și optimizarea transportului;
- Promovarea reciclării și reutilizării materialelor colectate;
- Creșterea conștientizării în rândul populației și partenerilor privind protecția mediului.

Societatea EDILITARA PUBLIC S.A. respectă cerințele impuse de autoritățile de mediu, deținând toate autorizațiile necesare pentru desfășurarea activităților, respectiv Autorizația de mediu nr. 290 din 20.12.2011, revizuită la 22.03.2021, respectiv Autorizația de mediu nr. 69 din 12.06.2019, emisă de Agenția pentru Protecția Mediului Gorj, a căror valabilitate este permanentă, condiționată de obținerea vizei anuale din partea Agenției pentru Protecția Mediului.

În conformitate cu Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, societatea implementează măsuri pentru colectarea și transportul corespunzător al deșeurilor și colaborează cu operatori autorizați pentru eliminarea deșeurilor având încheiate contracte pentru colectarea și valorificarea acestora cu SC DIVERS ECO TECH SRL- contract nr. 8058/20.05.2024, respectiv contract nr. 8810/30.05.2025 și SC POLARIS M HOLDING- contract nr. 38910/16.12.2021 și Actele Adicionale aferente.

Periodic, sunt efectuate inspecții pentru a asigura conformitatea cu prevederile legislative și îmbunătățirea continuă a proceselor de mediu.

Obiective de mediu pentru viitor:

- Creșterea ponderii deșeurilor reciclate;



- Prin măsurile implementate, Societatea EDILITARA PUBLIC S.A. își propune să minimizeze impactul negativ asupra mediului și să contribuie activ la tranziția către un sistem sustenabil de gestionare a deșeurilor. Societatea Edilitara Public S.A. rămâne angajată în respectarea legislației de mediu, îmbunătățirea continuă a operațiunilor și implementarea celor mai bune practici pentru protecția mediului.

- monitorizarea și reducerea impactului activităților asupra mediului;
- respectarea legislației naționale și europene în domeniul protecției mediului;
- creșterea eficienței utilizării resurselor naturale;
- reducerea poluării și gestionarea sustenabilă a deșeurilor.

- Monitorizarea continuă a respectării cerințelor standardelor ISO implementate, prin audituri interne periodice și evaluări ale conformității proceselor operaționale;
- Actualizarea permanentă a procedurilor operaționale și instrucțiunilor de lucru, în funcție de modificările legislative, tehnologice și de specificul activităților desfășurate;
- Implementarea unor indicatori de performanță specifici calității serviciilor, așa cum sunt prevăzuți la nivelul contractelor de delegare a gestiunii (nivelul reclamațiilor, timpul de remediere a defecțiunilor, gradul de conformitate a lucrărilor executate);
- Dezvoltarea unui sistem eficient de management al neconformităților, care să permită identificarea rapidă a problemelor, analiza cauzelor și implementarea măsurilor corective și preventive;
- Instruirea continuă a personalului în domeniul calității, protecției mediului și securității și sănătății în muncă, în vederea creșterii gradului de responsabilizare și a respectării procedurilor;
- Implementarea unor măsuri proactive de prevenire a riscurilor profesionale, în special în activitățile cu grad ridicat de pericol (intervenții în teren, lucrări de infrastructură, manipularea echipamentelor);
- Monitorizarea impactului asupra mediului și adoptarea unor soluții sustenabile, cum ar fi reducerea consumului de resurse, gestionarea eficientă a deșeurilor și prevenirea poluării;

- Realizarea unor inspecții periodice în teren, pentru verificarea modului de respectare a standardelor de calitate și siguranță în execuția lucrărilor și prestarea serviciilor;
- Utilizarea feedback-ului beneficiarilor pentru îmbunătățirea continuă a serviciilor, inclusiv prin analiza reclamațiilor și a gradului de satisfacție;
- Integrarea sistemului de management al calității cu procesele decizionale ale managementului, astfel încât rezultatele evaluărilor și auditurilor să stea la baza strategiilor de dezvoltare;
- Asigurarea unei trasabilități complete a activităților și intervențiilor, prin documentarea riguroasă a proceselor și arhivarea datelor relevante;
- Menținerea și reînnoirea certificărilor ISO prin colaborarea cu organisme de certificare și prin respectarea cerințelor de audit extern;
- Dezvoltarea unei culturi organizaționale orientate spre calitate și siguranță, în care responsabilitatea să fie asumată la toate nivelurile organizației.

Într-un mediu de afaceri din ce în ce mai complex, companiile au nevoie de soluții care să le ajute să fie mai eficiente, să reducă riscurile și să respecte reglementările fără a complica procesele. SMI este o abordare inteligentă care combină mai multe standarde internaționale într-un singur cadru unitar. Un sistem de management integrat îmbunătățește performanța operațională prin eliminarea barierelor dintre departamente, încurajează colaborarea, promovează o comunicare eficientă, permite luarea rapidă a deciziilor ca răspuns la condițiile de piață în schimbare, asigurând un flux de informații fără întreruperi între diferite structuri ale organizației.

V. Politici sociale și economice implementate

Politicile sociale și economice implementate în anul 2025 de societatea Edilitara Public S.A. au constat în:

- acordarea de locuri de veci cu titlu gratuit în Cimitirul Ortodox al Municipiului Târgu Jiu, pentru beneficiarii unor legi speciale, și anume: Legea nr.44/1994, Decret Lege nr.118/1990 și Legea nr.189/2000;

- încasarea taxelor pe tranșe de venit în conformitate cu prevederile HCL nr.30/31.01.2011 (taxa de întreținere și curățenie în Cimitirul Ortodox Municipal Târgu Jiu). Pentru anul 2025, taxa anuală de salubritate și întreținere cimitir este în cuantum de 54.60 lei/an/loc de înhumare.

VI. Etică și integritate. Combaterea corupției

În cadrul societății sunt dezvoltate pârgurile și mecanismele de garantare a obiectivității și transparenței, de asigurare a profesionalismului și responsabilității deciziilor, de protecție a drepturilor acționarilor, o transparență accentuată față de public, printr-o atitudine responsabilă, profesionistă și etică, în raport cu colaboratorii și terții, cu acționarii și autoritatea locală, cu

organismele de control și proprii angajați.

Etica, integritatea și guvernanta corporativă reprezintă piloni fundamentali în funcționarea eficientă și transparentă a societății Edilitara Public S.A. Respectarea principiilor de integritate nu constituie doar o obligație legală, ci și o condiție esențială pentru creșterea încrederii autorității publice tutelare, a partenerilor și a cetățenilor în activitatea societății.

Codul de etică profesională adoptat cuprinde un set minim de principii, valori și reguli de conduită ce trebuie luate ca referință în activitățile pe care administratorii, conducerea executivă și structurile funcționale ale societății le îndeplinesc. Codul este aplicabil tuturor angajaților și personalului contractual și care, în conformitate cu prevederilor "Regulamentului de Organizare și Funcționare al Societății Edilitara Public S.A.", îndeplinesc funcția de personal executiv, precum și funcții de conducere, de îndrumare și control în cadrul instituției.

Societatea Edilitara Public S.A. susține o politică de toleranță zero față de corupție, fraudă și încălcarea drepturilor omului.

Obiectivele Codului de conduită etică urmăresc să asigure creșterea calității activităților desfășurate, promovarea unei conduite profesionale etice și evitarea apariției unor situații care ar putea afecta reputația societății, prin:

- Reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului societății și angajaților acesteia;
- Crearea unui climat de încredere și respect reciproc între salariați, pe de o parte, între salariați și colaboratori, pe de alta parte.

Este datoria oricărui angajat al societății de a raporta în scris consilierului de etică, sau șefului ierarhic, atunci când are informații sau motive întemeiate care indică existența unor cazuri de fraudă sau a altor forme de încălcare a normelor de conduită. Omisiunea de a informa consilierul de etică, atunci când angajatul are cunoștință despre existența unor asemenea situații reprezintă o încălcare a normelor de conduită, și va fi sancționată, după caz.

Nu se acordă sprijin angajaților care au încălcat legea. Toate cazurile în care abaterile pot constitui caz penal vor fi raportate autorităților în drept.

În ceea ce privește drepturile omului, entitatea noastră a respectat întotdeauna legislația privind valorile fundamentale referitoare la drepturile omului, dreptul de a muncii, eliminarea oricăror forme de discriminare, posibilitatea angajării în cadrul societății în urma concursurilor și adoptarea de măsuri împotriva corupției.

Societatea Edilitara Public S.A. nu se implică și nu tolerează corupția sub nicio formă (inclusiv mită, plăți pentru a facilita anumite servicii, sprijin bănesc, șantaj, abuz de putere pentru câștig personal, foloase necuvenite sau cadouri cu intenția de a influența). Pentru a proteja valorile,

activele și reputația entității, fiecare membru este responsabil de a acționa cu bună credință, conform regulilor și reglementărilor și de a fi atenți la orice indiciu de fraudă.

Implementarea unor măsuri concrete, corelate cu o cultură organizațională solidă, poate contribui semnificativ la prevenirea riscurilor de corupție și la îmbunătățirea performanței manageriale. În acest context, rolul directorilor, inclusiv al directorului economic, este esențial în promovarea unui comportament etic și în asigurarea unei guvernante corporative eficiente, orientate către interesul public și dezvoltarea durabilă a societății.

VII. Politici de guvernantă corporativă

Politica de guvernantă corporativă este elaborată de AMEPIP, această instituție având rolul de a asigura elaborarea cadrului normativ și instituțional, de a monitoriza implementarea și respectarea cerințelor de guvernantă corporativă prevăzute de legislația în vigoare de către întreprinderile publice, precum și de a acorda sprijin tehnic și îndrumare întreprinderilor publice privind implementarea regulilor de guvernantă corporativă.

Conform prevederilor OUG nr. 109/2011, guvernanta corporativă a întreprinderilor publice reprezintă ansamblul de reguli care reglementează sistemul de administrare și control în cadrul unei întreprinderi publice, precum și raporturile dintre autoritatea publică tutelară și organele de conducere ale acesteia, respectiv consiliul de administrație sau de supraveghere, directori sau directorat, acționari și alte părți interesate. Atribuțiile directorilor trebuie să vizeze promovarea integrității organizaționale, prevenirea și reducerea cazurilor de corupție, fraudă și a incidentelor de integritate.

Integritatea morală reprezintă un principiu fundamental, conform căruia persoanelor aflate în funcții de conducere le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru sine sau pentru alte persoane, avantaje sau beneficii de orice natură, precum și să abuzeze de funcția deținută în scop personal. În acest sens, personalul societății are obligația de a respecta Codul de conduită etică al societății, de a declara și evita conflictele de interese, în conformitate cu legislația în vigoare și reglementările interne, precum și de a asigura protecția informațiilor confidențiale sau clasificate, în condițiile legii. Întreaga activitate desfășurată trebuie să aibă la bază un set de valori și principii etice solide, care să asigure un comportament profesional, responsabil și transparent, în concordanță cu cerințele guvernantei corporative și cu interesul public.

La nivelul societății Edilitara Public SA, Adunarea Generală a Acționarilor este organul de conducere al societății care decide asupra activității acesteia și asigură politica ei economică, comercială și de guvernantă corporativă. Societatea Edilitara Public SA facilitează și încurajează dialogul dintre acționari, membrii Consiliului de Administrație și conducerea executivă.

Atribuțiile Adunării Generale a Acționarilor sunt cele prevăzute în Actul Constitutiv al societății, fiind în strictă conformitate cu prevederile legale, iar ședințele AGA sunt convocate ori de

câte ori este nevoie pentru adoptarea și aprobarea unor decizii fundamentale pentru desfășurarea în condiții de continuitate a activității.

Membrii Consiliului de Administrație garantează eficiența capacității de a supraveghea, analiza și evalua activitatea directorilor. Procesul de luare a deciziilor rămâne o responsabilitate colectivă a membrilor Consiliului de Administrație. În cadrul Consiliului de Administrație, în conformitate cu prevederile HCA nr. 56/19.11.2021 au fost constituite 3 comitete, și anume Comitetul de Nominalizare și Remunerare, Comitetul de Audit și Comitetul de gestionare a Riscurilor.

Situațiile financiare anuale ale societății sunt auditate, conform legii, de un auditor financiar extern (persoană juridică), membru al organismelor profesionale de profil și autorizat pentru prestarea de servicii în domeniul auditului financiar.

În viitor, în cadrul societății este necesară dezvoltarea în continuare a pârghiilor și mecanismelor de garantare a obiectivității și transparenței, de asigurare a profesionalismului și responsabilității deciziilor, de protecție a drepturilor acționarilor, o transparență accentuată față de public, printr-o atitudine responsabilă, profesionistă și etică, în raport cu colaboratorii și terții, cu acționarii și autoritatea locală, cu organismele de control și proprii angajați.

Pentru asigurarea unui cadru solid de etică și integritate în cadrul societății Edilitara Public S.A., se impune implementarea următoarelor **măsuri**:

- Actualizarea periodică a **Codului de conduită etică**, astfel încât acesta să reflecte cerințele legislative și bunele practici în domeniul guvernantei corporative;
- Instituirea unui **sistem eficient de declarare și gestionare a conflictelor de interese**, inclusiv prin verificări periodice și mecanisme de control intern;
- Implementarea unui **mecanism de avertizare de integritate**, care să permită raportarea confidențială a abaterilor și protejarea persoanelor care semnalează nereguli;
- Organizarea periodică a unor **programe de instruire în domeniul eticii și integrității**, adresate atât personalului de conducere, cât și angajaților;
- Dezvoltarea unui **sistem de control intern și audit** care să includă verificări privind respectarea principiilor de etică și integritate;
- Promovarea unei **culturi organizaționale bazate pe transparență, responsabilitate și profesionalism**, prin implicarea activă a managementului;
- Introducerea unor **indicatori de performanță privind integritatea**, incluși în evaluarea managerilor (număr de incidente de integritate, respectarea normelor etice);

- Asigurarea transparenței decizionale, prin **documentarea și justificarea deciziilor manageriale**, în special a celor cu impact financiar;
- Separarea clară a atribuțiilor și responsabilităților, pentru a preveni **concentrarea excesivă a puterii decizionale**;
- Monitorizarea permanentă a respectării normelor privind **confidențialitatea informațiilor și protecția datelor**;
- Colaborarea cu instituțiile abilitate pentru prevenirea și combaterea corupției și adoptarea bunelor practici în domeniu.

VIII. Sistemul de Control Intern Managerial

În conformitate cu prevederile Ordinului nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, în cadrul societății Edilitara Public S.A. s-a urmărit dezvoltarea standardelor de management/control intern și elaborarea procedurilor formalizate pe activități, în acord cu specificul societății.

Sistemul de Control Intern Managerial implementat asigură conducerea executivă și Consiliul de Administrație că resursele de care dispune societatea, în scopul îndeplinirii obiectivelor generale și specifice, au fost utilizate în condiții de legalitate, regularitate, eficacitate, eficiență și economicitate.

Obiectivele generale ale SCIM:

- protejarea resurselor împotriva pierderilor datorate erorii, abuzului sau fraudei;
- respectarea prevederilor legale și a altor cerințe aplicabile, a regulamentelor și deciziilor conducerii;
- dezvoltarea și întreținerea unor sisteme de colectare, stocare, prelucrare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor financiare și de conducere, precum și a unor sisteme și proceduri de informare adecvată prin rapoarte periodice.

Obiectivele specifice ale SCIM:

- reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern, a tuturor operațiunilor și a elementelor specifice, înregistrarea și păstrarea în mod adecvat a documentelor;
- înregistrarea în mod cronologic a operațiunilor;
- asigurarea aprobărilor și efectuării operațiunilor exclusiv de persoane special împuternicite în acest sens;
- separarea atribuțiilor privind efectuarea de operațiuni astfel încât atribuțiile de aprobare, control și înregistrare să fie încredințate unor persoane diferite;
- asigurarea unei conduceri competente la toate nivelurile;

- accesarea resurselor și documentelor numai de către persoane îndreptățite și responsabile în legătură cu utilizarea și păstrarea lor.

Prin Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 58/19.12.2024 și Hotărârea AGA nr. 16/27.02.2025 a fost aprobat Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial în cadrul societății Edilitara Public SA nr.20.099/16.12.2024, pentru anul 2025.

Prin Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 10/09.12.2025 a fost aprobat Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial în cadrul societății Edilitara Public SA nr. 20112/09.12.2025, pentru anul 2026.

Programul de Dezvoltare a Controlului Intern Managerial elaborat anual are în vedere acțiunile întreprinse în anii precedenți, direcțiile de acțiune viitoare, responsabili și termene de dezvoltare a mecanismelor controlului intern managerial, documente emise și documente ce urmează a fi elaborate în anul de referință.

Controlul intern al societății urmărește să asigure conformitatea cu legislația în vigoare, aplicarea deciziilor luate de conducerea societății, buna funcționare a activității interne, fiabilitatea informațiilor financiare, eficientizarea activităților, utilizarea corespunzătoare a resurselor, prevenirea și controlul riscurilor. Drept urmare, procedurile de control intern au avut ca obiectiv pe de o parte, urmărirea înscrierii activității societății și a comportamentului personalului în cadrul definit de legislația aplicabilă, pe de altă parte au avut ca obiectiv verificarea informațiilor contabile, financiare și de gestiune.

Director general,
Adrian DĂIANU

Director tehnic,
Ion CREȚU

Director economic,
Carmen Alina IANC