SOCIETATEA GOSPODARIRE URBANA S.R.L
www.gospodarire-urbana.ro
Mail: secretariat@gospodarire-urbana.ro
Sediul social: mun. Galati, str. Traian nr. 246, cod postal: 800186
Contact: tel. 0236/472.969, 0757.039.930, Fax: 0236/477.102,
C.U.I RO 27413181, O.R.C Galati J17/879/2010
Cont: RO81 RNCB 0141 0328 6810 0093 - BCR Galati
Cont: RO97TREZ3065069XXX011110 - Trezoreria mun. Galati

S.C. GOSPODĂRIRE URBANĂ S.R.L.
GALAȚI
Nr. 15679
Anul 2026 Luna 05 Ziua 28

RAPORTUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAŢIE

AL SOCIETĂŢII GOSPODĂRIRE URBANĂ S.R.L

CU PRIVIRE LA ACTIVITATEA DE ADMINISTRARE PENTRU ANUL 2025

Întocmit în conformitate cu prevederile art. 56 O.U.G nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr.111/2016

Cuprins

Nr. crt.	Denumire capitol	Pag.
Capitolul 1	1. Prezentare generală a societăţii	3
	1.1 Introducere	3
	1.2 Misiunea societăţii	4
	1.3 Obiective generale ale societăţii în anul 2025	5
Capitolul 2	Politica de acţionariat a societăţii	6
Capitolul 3	Componenta şi activitatea Consiliului de Administraţie	7
Capitolul 4	Execuţia contractelor de mandat	9
Capitolul 5	Gradul de realizare a programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial	14
Capitolul 6	Evoluţia performanţei financiare şi nefinanciare	24
Capitolul 7	Tranzacţii conform art.52 din OUG 109/2011	26
Capitolul 8	Modificări strategice în funcţionarea societăţii	26
Capitolul 9	Politicile economice şi sociale implementate şi costurile/avantajele acestora	26
Capitolul 10	Date privind opiniile cu rezerve ale auditorilor externi şi preocuparile de înlaturare şi prevenire a acestora.	27

Capitolul 1 - Prezentarea generală a societății

1.1 Introducere

Societatea GOSPODĂRIRE URBANĂ S.R.L. este persoană juridică română având forma juridică de societate cu răspundere limitată, cu unic asociat - Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Galați prin Consiliul Local al Municipiului Galați potrivit dispozițiilor Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Societatea GOSPODĂRIRE URBANĂ S.R.L. îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă, cu modificările şi completările ulterioare, H.G. nr.722/2016, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr.109/2011 şi cu prevederile actului constitutiv

Sediul social al societăţii GOSPODĂRIRE URBANĂ S.R.L. este situat în municipiul Galaţi, str. Traian, nr. 246, judeţul Galaţi.

Durata de funcţionare a societăţii este nelimitată, începând de la data înmatriculării în Registrul Comerţului, ea putând fi modificată prin hotărârea Asociatului Unic. Asociatul unic poate hotărî dizolvarea anticipată a societăţii, cu respectarea dispozițiilor legale.

Principalele elemente de identificare:

Denumirea	**Societatea Gospodarire Urbana S.R.L**
Sediul	Galaţi, Str. Traian nr. 246, cod poştal 800186
Nr.ordine în Registrul Comerţului	J2010000879179
Număr telefon/fax	0236/472969 0236/477102
Adresa mail	secretariat@gospodarire-urbana.ro
Adresa web	https://gospodărire-urbana.ro/

Domeniul principal de activitate al societăţii GOSPODĂRIRE URBANĂ S.R.L. este: 8130 - Activităţi de întreţinere peisagistică.

Administrare: societatea este administrată conform sistemului unitar de administrare şi principiilor şi normelor guvernării corporative în cadrul întreprinderilor publice, pentru asigurarea unei protecţii eficiente a acţionarilor, având rolul de a susţine şi a încuraja Consiliul de Administraţie şi managerii în urmărirea obiectivelor stabilite în interesul societăţii şi al acţionarilor.

Nr.angajati la 31.12.2025 = 347

Capitalul social subscris şi vărsat de către asociatul unic este în valoare totală de 2.353.189 lei din care: 300.000 lei numerar şi 2.053.189 lei bunuri constând în utilaje, individualizate.

Prezentul raport a fost elaborat în conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificari prin Legea nr.111/2016 în spiritul principiilor guvernanţei corporative.

1.2 Misiunea societăţii

Misiunea societăţii este de a oferi cetăţenilor servicii complete şi calitative de întreţinere a spaţiilor verzi din oraş, de reparaţii a mobilierului urban, a fântânilor arteziene, precum şi servicii complete în ceea ce priveşte activitatea specifică desfăşurată de către obiectivele aflate în administrarea societăţii precum: Cimitirul "Eternitatea", cimitirul Sf. Lazar, cimitirul Ştefan cel Mare, Talciocul, Plaja Dunarea, Portul de ambarcaţiuni şi nu în ultimul rând, parcările cu plată de pe raza mun. Galaţi.

Principiile Societăţii Gospodărire Urbană SRL Galaţi:

- ✓ Eficienţa şi operativitatea în gestionarea sistemului de management;
- ✓ Implementarea managementului prin obiective şi standarde de performanţă;
- ✓ Respectarea principiilor fundamentale de management corporativ;
- ✓ Îndeplinirea obiectivelor stabilite cu respectarea cerinţelor în domeniul calităţii şi mediului;
- ✓ Asigurarea transparenţei administrative şi decizionale în mediul intern şi extern;
- ✓ Respectarea legilor şi reglementărilor legale la nivel naţional precum şi a legislaţiei Uniunii Europene;
- ✓ Dezvoltarea unei culturi organizatorice cu privire la performanţa rezultatelor şi gestionarea riscurilor;
- ✓ Oferirea de servicii calitative, sigure şi rentabile pentru cetăţeni;
- ✓ Corectitudine, responsabilitate, respect în relaţiile cu clienţii noştri;
- ✓ Planificare succesorală, competenţă profesională prin instituire şi pregătire continuă;
- ✓ Securitate, sănătate în muncă şi prevenirea riscurilor profesionale;
- ✓ Promovarea practicilor operaţionale menite să reducă impactul de mediu asociat activităţilor desfăşurate în cadrul societăţii.

1.3. Obiectivele generale ale societăţii în anul 2025

NR. CRT.	DENUMIRE OBIECTIV GENERAL	COD
	Eficienţa şi eficacitatea funcţionării	
1.	Extinderea activităţilor societăţii prin executarea de lucrări şi către alti clienti persoane fizice/persoane juridice)	OG1
2.	Atragerea de noi fonduri pentru o mai mare independenţă financiară a societăţii	OG2
3.	Creşterea productivitatii şi calităţii servicii oferite de societate prin investitiile propuse	OG3
4.	Rentabilitate, indeplinirea indicatorilor de perfomanţă stabiliti de Autoritatea Publica Tutelara	OG4
5.	Promovarea calităţii şi eficienţei serviciilor prestate de societate (intretinere spatii verzi, transport, administrare cimitire, administrare parcari, talcioc şi zone de agrement, intretinere mobilier urban, intretinere fantani arteziene si cismele)	OG5
6.	Gestionarea deseurilor in conditii de protectia mediului si a sanatatii populatiei	OG6
7.	Dezvoltarea durabila a serviciilor	OG7
8.	Gestionarea serviciilor pe criterii de transparenta, competitivitate si eficienta	OG8
9.	Protectia si conservarea mediului inconjurator si a sanatatii populatiei	OG9
	Fiabilitatea informaţiilor interne si externe	
10.	Adoptarea normelor locale referitoare la organizarea si functionarea serviciilor precum si a procedurilor de delegare a gestiunii acestora	OG10
	Conformitatea cu legile, regulamentele si politicile interne	
11.	Respectarea cerintelor din legislatia privind protectia mediului referitoare la administrarea spatiilor verzi si asimilate.	OG11

Capitolul 2 - Politica de acţionariat a societăţii

Politica de acţionariat a societăţii este dezvoltată în baza principiilor guvernanţei corporative pe baza celor mai avansate standarde legislative şi de buna practică a corporaţiilor:

- instituirea de pârghii de garantare a obiectivității și transparenței selecției managementului și a membrilor organelor de administrare;
- asigurarea profesionalismului și responsabilitătii deciziei manageriale;
- transparența accentuată fata de public atât a activității societății , cât și a politicii de acționariat a acesteia.

Societatea deține pagina de internet: https://gospodarire-urbana.ro/, prin intermediul căreia a permis accesul publicului la documentele și informațiile de interes public.

Prin grija Președintelui Consiliului de Administrație au fost publicate în conformitate cu art. 51 nr.109/2011, următoarele documente:

- Hotărârile A.G.A;
- Situațiile financiare anuale;
- Raportările contabile semestriale;
- Raportul de audit anual;
- Lista administratorilor și a directorilor, CV-urile membrilor consiliului de administrație și ale directorilor, precum și nivelul remunerației acestora;
- Rapoartele Consiliului de Administrație;
- Codul de Etică.

Adunarea generală este organul suprem de conducere a societății, care decide asupra activului acesteia și asupra politicii economice și comerciale.

Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Galați, în calitate de asociat unic, are drepturile și obligațiile ce revin potrivit legislației în vigoare, adunării generale a asociaților. Atribuțiile adunării generale a asociaților sunt îndeplinite de asociatul unic prin reprezentanți.

Reprezentanții Municipiului în Adunarea Generală a Asociaților (AGA) sunt:

- începand cu data de 16.12.2020, dl. Andrei Lucian-Valeriu, titular, conform Hotărârii AGA nr.7/16.12.2020 pentru un mandat de 4 ani;
- supleant, dl. Bogatu Hristache.

Mandatul reprezentanților Municipiului Galați în Adunarea Generala a Asociaților este de 4 ani.

Reprezentantul A.G.A. titular va participa la toate ședințele A.G.A. ale societății. În cazul imposibilității justificate de participare, la ședințele A.G.A. ale societății va participa supleantul desemnat în acest scop.

Capitolul 3 - Componenta și activitatea Consiliului de Administrație

---

În anul 2025 din componenta Consiliului de Administrație al societății Gospodărire Urbană S.R.L Galati conform Hotărârii A.G.A nr. 11 din 17.12.2025 au făcut parte urmatorii membrii:

- **Cojocaru Cătălin**
- **Marin Relu**

- **Onet Gabriel**
- **Patriche Raluca**
- **Profir Marian**

Activitatea Consiliului de Administrație s-a desfasurat în conformitate cu prevederile:

- Legii societatilor nr.31/1990 cu modificarile și completările ulterioare;
- Actului constitutiv al societătii Gospodărire Urbană S.R.L;
- OUG nr. 109/2011 privind Guvernanța Corporativă a întreprinderilor publice aprobată cu modificări prin Legea nr.111/2016;
- legislației aplicabile.

Principalele responsabilități ale administratorilor au fost:

- Stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare a societătii;
- Evaluarea activității directorului general al societății privind execuția contractului de mandat;
- Stabilirea sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificării financiare;
- Evaluarea performanței generale a societății și compararea periodică a rezultatelor realizate cu cele planificate;
- Evaluarea adecvării structurii organizaționale și administrative a societății;
- Examinarea și aprobarea în prealabil a contractelor încheiate de societate cu impact semnificativ asupra profitabilitatii, activelor și pasivelor sau situației financiare a acesteia;
- Pregătirea rapoartelor conform OUG nr.109/2011, organizarea adunării generale a acționarilor (A.G.A) și implementarea hotărârilor acestora;

În cadrul Consiliului de Administrație al societății Gospodărire Urbană S.R.L au fost constituite comitete consultative.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare și Comitetul de Audit

Prin decizia nr. 29/17.10.2025, în cadrul Consiliului de Administrație al Societății Gospodărire Urbană S.R.L. au fost constituite 2 comitete: **un comitet de nominalizare și remunerare și un comitet de gestionare a riscurilor.**

Din componenta **Comitetului de Nominalizare și Remunerare**, aflat în funcție, actualizata prin decizia C.A. 29/17.10.2025 fac parte următorii membri:

- Marin Relu - președinte comitet;
- Cojocaru Cătălin - membru comitet

Din componenta **Comitetului de Audit**, aflat în funcție, prin decizia C.A. 43/19.12.2025, fac parte următorii membri:

- Profir Marian - președinte comitet;
- Patriche Raluca - membru comitet;
- Marin Relu - membru comitet.

Capitolul 4 - Execuţia contractelor de mandat

Director General - Domnul **Magearu Dragos Lucian** ocupă funcţia de Director General pe un mandat de 4 ani, respectiv până în data de 29.10.2027 conform contractului de mandat nr.26724/24.10.2023. Contractul de mandat a Directorului General s-a reinnoit conform Deciziei nr.42/24.10.2023 pentru o perioada de 4 ani, incepand cu data de 30.10.2023.
Conform prevederilor contractului de mandat, directorul general al societăţii a fost împuternicit să conducă, să organizeze şi să gestioneze activitatea sa, potrivit legii, hotărârilor AGA, deciziilor CA şi Actul Constitutiv, în vederea îndeplinirii obiectivelor şi criteriilor de performanţă specifice stabilite de către administratori.

Funcţia de **director economic** a fost ocupată de către doamna Calieanu Marilena prin contract de mandat pe 4 ani începând cu data de 17.08.2020, pana la data de 16.08.2024 conform contractului de mandat nr.13655/14.08.2020 si a Deciziei C.A. nr. 32/14.08.2020, ca urmare a organizarii si desfasurarii procedurii de selectie pentru ocuparea functiei respective şi continuând prin mandat pe 4 ani începând cu data de 17.08.2024, până la data de 16.08.2028 conform contractului de mandat nr. 19406/09.08.2024 şi a Deciziei C.A. nr. 41/09.08.2024.

Consiliul de Administraţie

În anul 2025, prin Hotararea **A.G.A nr. 11/17.10.2025** se constata incetarea de drept a mandatelor de membri ai Consiliul de administraţie al Societăţii Gospodărire Urbană S.R.L., pentru următoarele persoane: Lupu Cicerone, Andronic Florin-Petrişor, Bejan Alexandru-Igor, Marin Relu, Oneţ Gabriel, la data de 09.09.2025. În **anul 2025** componenţa Consiliului de Administratie au fost:

- **Cojocaru Cătălin**- presedinte
- **Marin Relu** - administrator neexecutiv
- **Oneţ Gabriel** - administrator neexecutiv
- **Profir Marian**- administrator neexecutiv
- **Patriche Raluca** - administrator neexecutiv (pana la data de 18.11.2024).

Consiliul de Administratie a supravegheat activitatea conducerii executive a societatii privind îmbunătăţirea si evaluarea sistemului de control intern, activitatea de audit public intern, control financiar de gestiune, activitatile financiare, activitatile operationale şi indeplinirea obiectivelor

Principalele activitati si decizii au vizat:

- avizarea favorabila a proiectul BVC al societatii Gospodarire Urbana S.R.L.;
- aprobarea casarii mijloacelor fixe proprii;
- avizarea favorabilă a indexării, pentru anul 2025, a tarifelor societăţii;
- aprobarea modificării programului anual de investii din surse proprii al societăţii, anexă la Bugetul de venituri si cheltuieli aprobat pentru anul 2025;
- avizarea favorabila a propunerii de rectificare a BVC;
- Diverse decizii de aprobare a scoaterii spre închiriere de diverse spaţii aflate in administrarea societăţii;

- Diverse decizii de avizare favorabilă a tarifelor propuse pentru activitatile desfasurate de catre societate, care au fost ulterior inaintate spre aprobare Consiliului Local al mun. Galati.

4.1 INDICATORI DE PERFORMANȚĂ 2025 PREVĂZUTE ÎN CONTRACTELE DE MANDAT ALE ADMINISTRATORILOR SOCIETĂȚII

Pentru membrii Consiliului de Administrație au fost numiți cu un mandat de 4 ani în data de 09.09.2021 si prin H.C.L 190/30.03.2022 se aproba indicatorii-cheie de performanta financiari si nefinanciari rezultati din Planul de administrare al societatii pentru 2021-2025. Gradul de indeplinire a indicatorilor de performanta a Cosiliului de Administrare este urmatorul:

Categorie și denumire indicator cf HG nr. 722/2016	Țintă indicator negociat pentru mandatul 2022-2025	Coeficientul de onderare %	Realizări 31.07.2025
o.	1.	2.	3.
FLUX DE NUMERAR			
Creanțe (restante)-Suma de bani (restantă) datorată unei întreprinderi publice de clienții săi NOTA** Nu se va lua în considerare garanția constituită conform contractului de delegare cu P.M.G. și nevirată de aceasta, în contul de trezorerie.	Valoare O (zero), țintă de îndeplinit până la finalul actualului mandat 2022-2025, cu reducere de 95% până la data de 31.12.2022	15	
DATORII			
Nivelul datoriei (restante)-Valoarea datoriilor (restante) pe care întreprinderea ublică le are în rezent	Valoare O (zero), menținerea acestui nivel pentru tot mandatul 2022-2025	15	
Lichiditatea generală=Active curente / Pasive curente x 100	1,42	10	0,99
PROFITABILITATE			
Marja de profit net=Profit net / Venit x 100	4% pentru anul 2022. Incepând cu 2023, creștere anuală de 10% față de nivelul propus al anului anterior. 2024 marja de profit net 3,98 * 10%= 4,38 2025 marja de rofit net 3,98 * 10%= 4,38	10	5,68
OPERA IONAL			
Productivitatea activelor(conformitatea activelor, capacitatea de utilizare)=Total venituri / Total active x 100	3,00	10	1,26

SOCIETATEA GOSPODARIRE URBANA S.R.L
www.gospodarire-urbana.ro
Mail: secretariat@gospodarire-urbana.ro
Sediul social: mun. Galati, str. Traian nr. 246, cod postal: 800186
Contact: tel. 0236/472.969, 0757.039.930, Fax: 0236/477.102,
C.U.I RO 27413181, O.R.C Galati J17/879/2010
Cont: RO81 RNCB 0141 0328 6810 0093 - BCR Galati
Cont: RO97TREZ3065069XXX011110 - Trezoreria mun. Galati

✓ INDICATORI DE PERFORMANȚĂ AI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Categorie și denumire indicator cf HG nr. 722/2016	Formulă de calcul	Coeficientul de ponderare %	U.M.	Țintă indicator negociat pentru mandatul 2022-2025	
0.	1.	2.	3.	4.	
OPERAȚIONAL Alți indicatori operaționali nefinanciari cf. cerințelor legale Stabilirea de indicatori de performanță adecvați întreprinderii publice (IP)	Evaluarea se realizează prin atribuirea răspunsului „DA" sau „NU". (Îndeplinirea parțială sau neîndeplinirea condițiilor cumulative se evaluează prin acordarea răspunsului „NU".)	10	DA/NU	Îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții: · ICP ai conducerii executive sunt diferiți față de cei ai CA;	
				· ICP sunt selectați din categoria indicatorilor cu *„Aplicabilitate Ridicată"* ptr administratorii executivi, propuși de HG nr.722/2016, Anexa Nr.2c;	
				· ICP trebuie să reflecte rezultate de performanță ale IP, cu ținte ambițioase, superioare activității curente;	
				· Nivelul ICP trebuie să îmbunătățească eficacitatea și eficiența IP pe întregul mandat;	
				· Setul de ICP trebuie să fie echilibrat, să nu afecteze operațiunile financiare în mod negativ;	
				· Setul ICP nu trebuie să ofere stimulente pentru a distorsiona obiectivele IP;	
				· Setul ICP se stabilește într-o manieră prudentă astfel încât să evite dubla recompensă a rezultatelor.	
Categorie și denumire indicator cf HG nr. 722/2016	Formulă de calcul	pct	U.M.	Total pct.	Coeficientul de ponderare %
GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ Stabilirea și respectarea politicilor de transparență raportare și comunicare	Raportare trimestrială către autoritatea tutelară privind modul de realizare a obiectivelor și indicatorilor de performanță anexă la contractul de mandat.	25	Pct	100	30
	Elaborare raport anual privind activitatea întreprinderii publice, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează.	25			
	Elaborare raport anual de evaluare a activității directorilor, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui pentru care se efectuează evaluarea, privind atât execuția contractului de mandat, cât și a componentei de management a planului de administrare.	25			
	Comunicarea către autoritatea publică tutelară a hotărârilor Consiliului de administrație, în maximum 5 zile lucrătoare de la adoptare.	25			

TOTAL 87,55%

Pentru membrii Consiliului de Administrație numiți cu un mandat de 5 luni în data de 17.10.2025 si prin H.C.L 518/14.10.2025 nu au fost aprobați indicatorii-cheie de performanta financiari si nefinanciari rezultati din Planul de administrare al societatii pentru 2021-2025, aceștia desfășurând activitatea în baza indicatorilor aprobați pentru membrii definitivi anteriori.

4.2 INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Director General si Director Economic

Indicatorii de performanţă ai Directorului General si Directorului Economic s-au renegociat în anul 2025, prin Decizia C.A nr. 40/15.12.2025. Mai jos se poate regăsi o analiza a gradului de îndeplinire a indicatorilor de performanţa financiari şi nefinanciari pe anul 2025 , pentru cei doi directori cu contract de mandat:

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ AI DIRECTORILOR EXECUTIVI

Nr.crt.	Denumire indicator	Formula de calcul	Ţinta propusă	REALIZAT DECEMBRIE 2025	Pondere
INDICATORI FINANCIARI					
1.	Politica de investiţii	Rata cheltuielilor de capital	≥0,17	0,12	10%
2	Rentabilitatea	Rentabilitatea activelor	≥ 4,92	6,52	10%
		Rata de creştere a cifrei de afaceri	≥7	6,52	10%
3	Finanţarea	Lichiditate curentă	≥1	0,97	10%
4	Operaţiuni	Rata de rotaţie a stocurilor	≥ 6,8	6,74	10%
INDICATORI OPERAȚIONALI					
5	Indicatori referitori la angajati	Instituirea unui sistem de siguranţă a angajaţilor	Conform legii	DA	10%
6	Indicatori referitori la angajati	Numărul de instruiri în materie de siguranţă	4	12	15%
INDICATORI DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ					
8	Indicatori legaţi de guvernanţă corporativă	Valoarea totală a pachetului de remunerare	Conform legii	532.798	10%
9	Indicatori legaţi de guvernanţă corporativă	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	Conform legii	Politica de gestionare a riscurilor se reflecta in urmatoarele documente: 1. Procedura de sistem PS 3-1-1 Mangamentul Riscurilor/oportunităţilor 2. Registrul anual al riscurilor operationale 3. Registrul anual al riscurilor de corupţie (SNA) 4. Registrul anual al riscurilor GDPR 5. Plan anual centralizator al masurilor de control pentru diminuarea riscurilor 6. Reevaluarea anuala a riscurilor la nivelul societăţii 7. Informarea anuala privind procesul de desfăşurare a riscurilor şi monitorizarea performanţelor la nivelul societăţii.	15%
			TOTAL		100%

Capitolul 5 - Gradul de realizare a Programului de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial 2025 [PD SCIM]

Având în vedere:

- prevederile OSGG nr.600/2018 "privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice", şi luând în considerare contextul particular al cadrului organizatoric, stadiul gradului de realizare al PD SCIM la 31.12.2025, se prezintă după cum urmeaza:

Nr.	Descrierea Actiunii	Stadiu de realizare
STANDARDUL 1 – ETICA SI INTEGRITATEA		
1.1	Asigurarea condiţiilor necesare cunoaşterii de către salariaţii societăţii a prevederilor actelor normative ce reglementează comportamentul acestora la locul de muncă, precum şi prevenirea şi raportarea fraudelor şi a neregulilor.	Decizia interna de numire a responsabilului cu implementarea strategiei anticoruptie la nivelul societatii Declaratia de Aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele şi mecanismul de monitorizare al SNA 2360/28.01.2022 Decizia de aprobare a Planului de Integritate 229/12.07.2024 Planul de Integritate SNA 2021-2025
1.2	Efectuarea unor cercetări adecvate a neregulilor/ faptelor ce intra sub incidenta cercetarii disciplinare semnalate la nivelul societăţii	Număr de sesizări ce au facut obiectul cercetarii disciplinare = 11
1.3	Prelucrarea cu angajaţii a valorilor etice şi valorilor societăţii. Prezentarea şi exemplificarea normelor de conduită prevăzute în Codul etic.	Codul de Etica postat pe site-ul societatii: https://gospodarire-urbana.ro/cod-etica/
1.4	Monitorizarea şi raportarea stadiului implementării măsurilor Planului de Integritate aprobat la nivel de societate.	Raport anual privind stadiul implementarii masurilor SNA Inventarul măsurilor de transparenţă instituţională şi de prevenire a corupţiei
1.5	Completarea Declaraţiilor de avere şi a Declaraţiilor de interese.	Decizia interna de numire a responsabilului cu gestionarea declaratiilor de avere si interese la nivelul societăţii; Instruirea persoanelor care au obligatia de completare a declaraţiilor de avere şi de interese; Completarea platformei ANI dedicata evidentei declaratiilor de avere si interese la nivel national; Postarea pe site-ul societatii a Declaratiilor de avere si interese: https://gospodarire-urbana.ro/declaratii-de-avere-si-interese/
STANDARDUL 2 – ATRIBUTII, FUNCTII, SARCINI		
2.1	Intocmirea şi actualizarea ROF/Regulamentului Intern, a fişelor posturilor, pe care le comunică angajaţilor, inventariere activitati.	Regulament de Organizare si Functionare al societatii Regulament Intern aprobat si adus la cunostinta salariatilor. Număr de fişe post elaborate/actualizate trim. I 2026=18

2.2	Stabilirea de măsuri suficiente şi adecvate pentru reducerea riscurilor asociate funcţiilor sensibile.	Decizia interna nr. 161/29.10.2019 de numire a responsabilului cu gestionarea functiilor sensibile la nivelul societăţii. 1 Analiza de risc şi Identificarea funcţiilor sensibile la nivelul societăţii 1 Lista funcţiilor sensibile la nivelul societăţii
STANDARDUL 3 – COMPETENTĂ, PERFORMANTĂ		
3.1	Asigurarea ocuparii posturilor cu personal competent cu pregatire de specialitate, necesara indeplinirii atributiilor/sarcinilor prevazute in fisele de post.	Număr angajari efectuate = 6 Fisele de post ale salariatilor societăţii Procedura Recrutare , selectie personal Decizii interne de constituire a comisiei de recrutare = 2
3.2	Asigurarea participarii angajatilor la cursuri de pregatire profesionala specifice domeniului de competenta al fiecaruia (instruiri interne sau externe).	Nr de salariati care au participat la cursuri de formare profesionala -
3.3	Evaluarea anuală a performantelor angajatilor in scopul confirmarii cunostintelor profesionale, aptitudinilor si abilitatilor necesare indeplinirii sarcinilor si responsabilitatilor incredintate, in raport cu obiectivele individuale anuale stabilite de seful ierarhic superior.	Procedura de sistem privind evaluarea personalului din cadrul societatii
STANDARDUL 4 – STRUCTURA ORGANIZATORICA		
4.1	Asigurarea cadrului organizatoric la nivelul societăţii.	Misiunea societăţii postata pe site 1 Stat de functii aprobat cf. Hot. CA 1 Organigrama postata pe site-ul societăţii. 1 ROF aprobat postat pe site-ul societăţii 1 ROF CM SCIM aprobat
4.2	Asigurarea delegării de competente şi responsabilităţi ţinând cont de impartialitatea deciziilor ce urmează a fi luate de persoanele delegate şi de riscurile asociate acestor decizii, precum şi de cunoştinţele, experienţa şi capacitatea salariatului delegat.	Procedura Delegarea de competentă la nivel de companie In trimestrul I 2025 au fost emise 38 **decizii interne manageriale**, conform Registrului de evidenta decizii al societăţii.
STANDARDUL 5 – OBIECTIVE		
5.1	Monitorizarea obiectivelor generale stabilite de conducerea societatii . Determinarea obiectivelor specifice si a indicatorilor de rezultat la nivel de societate.	Procedura de sistem "Stabilirea, monitorizarea si indeplinirea obiectivelor la nivelul societatii"; Lista Obiectiveor Generale pentru anul 2026 aprobată cf. hot. CM SCIM/28.01.2026. Lista centralizatoare a obiectivelor specifice şi a indicatorilor de rezultat pentru anul 2026 aprobată prin hot. CMSCIM/27.02.2026
STANDARDUL 6 PLANIFICAREA		
6.1	Planificarea resurselor societăţii (umane, financiare, materiale, informationale).	BVC 2026 PD SCIM 2025 aprobat cf. Hot CM SCIM/16.02.2026 Programe operationale de activitate la nivelul societatii

		(Program de intretinere spatii verzi, Program formare profesionala, Program investitii, Program reparatii, Program anual SSM, Plan anual de Achizitii, Plan anual audit, Program CFG etc).
STANDARDUL 7 - MONITORIZAREA PERFORMANTELOR		
7.1	Implementarea unui sistem de monitorizare şi raportare a performanţelor societăţii.	PS 2-4-5 Procedura de sistem Managementul performantei salariatilor.
		1 Grad realizare PD SCIM ptr. anul 2025 cf. Hot. CM SCIM /28 ian 2026
		1 Grad de realizare a obiectivelor specifice si a indicatorilor de rezultat pentru anul 2025 avizat cf. hot. CMSCIM/16.02.2026
		1 Raport trimestrial al directorului general privind activitatea operationala – trim. IV 2025
		1 Raport semestrial al Consiliului de Administratie – sem. II 2025
		1 Raport anual CNR pentru anul 2025
		1 Raport anual privind activitatea societatii in anul 2025 – postat pe site-ul societatii
		1 Informare anuala privind procesul de gestionare a riscurilor pentru anul 2025 avizata cf. Hot CM SCIM 26.03.2026
		Rapoarte audit intern, CFG, control operational.
STANDARDUL 8 - MANAGEMENTUL RISCULUI		
8.1	Planificarea, Organizarea, Controlul Riscurilor în scopul realizării eficiente şi eficace a obiectivelor societăţii.	Procedura Managementului riscurilor/oportunităţilor prin care se stabileşte profilul de risc si limita de toleranta la risc
		Planul măsurilor de control pentru diminuarea riscurilor 2026 se va realiza in trim. II 2026.
		Codul controlului intern – comunicarea salariatilor a prevederilor acestuia.
		1 Registru centralizator al riscurilor actualizat 2026 la nivel de societate se va realiza in trim. II 2026.
		1 Reevaluare a riscurilor la nivel de soietate pentru anul 2025, avizata cf. Hot CM SCIM /26.03.2026
STANDARDUL 9 - PROCEDURI		
9.1	Elaborarea/actualizarea procedurilor documentate, pentru toate procesele majore, activitatile semnificative pentru care este necesara existenta unei documentatii scrise.	Procedura de sistem Elaborare/revizie proceduri documentate la nivelul societăţii, Editia 3, revizia 0.
		1 Lista centralizatoare a procedurilor operationale/ de sistem la nivel de societate
		1 Diagrama a proceselor aplicata la nivelul societatii
		Număr proceduri elaborate/revizuite: In trim. I 2026 **nu au fost elaborate**/revizuite proceduri operationale/ de sistem.
STANDARDUL 10 – SUPRAVEGHEREA		
10.1	Analizarea si supravegherea activităţilor care implică un grad ridicat de expunere la risc ;	La nivelul societatii sunt stabilite controale in puncte cheie, conform relatiilor functionale definite in ROF si a fiselor de post.

	Identificarea activităţilor/operaţiunilor având un grad ridicat de expunere la risc.	Rapoarte CFG Rapoarte audit intern CFPP la nivelul societatii Activitatea Juridica a societatii
STANDARDUL 11 – CONTINUITATEA ACTIVITATII		
11.1	Identificarea si tinerea sub control a evenimentelor posibile generatoare de întreruperi în derularea unor activităţi, stabilirea responsabililor si a instrumentelor de control intern aferente.	Plan masuri privind asigurarea continuitatii activitatilor societăţii actualizat in anul 2023; Procedura Testarea salariatilor cu alcool testul- actualizata 2023; Procedura privind instruirea lucratorilor in domeniul SSM; Procedura privind supravegherea starii de sanatate a lucratorilor din Societatea GU SRL Galati- actualizata 2023; Procedura privind activitatea Comitetului de Securitate si Sanatate in Munca- actualizata 2023; Procedura privind protectia personalului ce manipuleaza substante si materiale usor inflamabile si periculoase in cadrul Societatii Gospodarire Urbana S.R.L. Galati- actualizata 2023; Procedura privind comunicarea, cercetarea evenimentelor, inregistrarea şi evidenta accidentelor de muncă si a incidentelor periculoase; semnalarea, cercetarea, declararea si raportarea bolilor profesionale- actualizata 2023; Pocedura privind asigurarea si distribuirea echipamentului individual de protectie si materiale igienico – sanitare- actualizata 2023.
STANDARDUL 12 – INFORMAREA SI COMUNICAREA		
12.1	Asigurarea liberului acces la informatii de interes public, asigurarea procesului de transparenta cu mass media.	Decizia de numire nr.227/2022 -responsabil cu implementarea Legii nr.544/2001 Raportul de evaluare a implementării Legii nr.544/2001 pentru anul 2024 **nr.2095/5327/05.03.2025** – postat pe site-ul societatii: **https://gospodarire-urbana.ro/legea-544-2001/** PO 2-9-1 Asigurarea accesului la informatiile de interes public la nivelul societătii Comunicate de interes public- postare pe site-ul societatii: https://gospodarire-urbana.ro/comunicate-si-activitatii-2/comunicate/ Lista cuprinzand categoriile de documente produse si/sau gestionate in cadrul Societatii Gospodarire Urbana SRL GALATI, in conformitate cu prevederile Legii nr. 544 /2001 – postare pe site-ul societatii
STANDARDUL 13 – GESTIONAREA DOCUMENTELOR		
13.1	Gestionarea arhivei la nivelul societătii.	Nomenclator arhivistic al societatii In implementare sistem electronic de arhivare. PO 2-6-7 Evidenţa formularelor cu regim intern de numerotare şi înseriere (Facturi, Chitanţe, Notă de recepţie şi constatare de diferenţe, Bon de consum/Bon de transfer, Bon de mişcare a mijloacelor fixe, Dispoziţie de plată / Dispoziţie de încasare)

13.2	Înregistrarea/Evidenţa/ Diseminarea / Comunicarea documentelor, actelor normative.	La nivelul societăţii sunt uzitate următoarele Registre/ instrumente principale de evidenţă : ✓ Registrul unic de control la nivel de societate ✓ Registru eliberare documente arhiva ✓ Registre Declaratii de avere/interese ✓ Registru Evidenţă decizii manageriale ✓ Evidentă litigii ✓ Registru evidenţă cereri de solicitare informatii de interes public Sistem electronic de evidenta a documentelor intrate/iesite la nivel de societate.
STANDARDUL 14 – RAPORTAREA CONTABILA SI FINANCIARA		
14.1	Asigurarea bunei desfăşurări a proceselor şi exercitarea formelor de control intern adecvate, care garantează că datele şi informaţiile aferente utilizate pentru întocmirea situaţiilor contabile anuale şi a rapoartelor financiare sunt corecte, complete şi furnizate la timp. Elaborarea/actualizarea dupa caz si existenta in sistemul de control intern managerial a unor proceduri privind organizarea şi ţinerea la zi a contabilităţii şi de prezentare la termen a situaţiilor financiare asupra patrimoniului, precum şi a execuţiei bugetare.	La nivelul societatii se aplica Manualul Politicilor contabile si proceduri operationale specifice activitatii financiar contabile.
14.2	Organizarea şi ţinerea la zi a contabilităţii şi prezentarea la termen a situaţiilor financiare asupra situaţiei patrimoniului aflat în administrarea entitatii, precum şi a execuţiei bugetare, în vederea asigurării exactităţii tuturor informaţiilor contabile aflate sub controlul directorului general al societăţii.	Situatii financiare anuale pentru anul 2025 depuse in termen legal (mai 2026).
STANDARDUL 15 – EVALUAREA SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL		
15.1	Elaborarea situaţiilor centralizatoare şi anuale privind stadiul implementarii si dezvoltarii SCIM.	Dispozitie interna nr.35788/04.12.2025 emisa de directorul general cu privire la declansarea procesului de autoevaluare a sistemului de control intern managerial la nivel de societate pentru anul 2024; Anexa 3 Cap. II din cadrul OSGG nr.600/2018 nr. 84/08.01.2025 – Situatia centralizatoare privind stadiul implementării şi dezvoltării sistemului de control intern managerial la data de 31.12.2025 – realizat ianuarie 2026
15.2	Pregătirea şi realizarea autoevaluării sistemului de control intern/managerial la nivel de structura şi la nivel de societate in vederea stabilirii gradului de conformitate a acestuia cu standardele CIM.	Anexa 4.2 din cadrul OSGG nr.600/2018 nr.83/08.01.2025 Situatia sintetica a rezultatelor autoevaluarii sistemului de control intern managerial pentru anul 2025 – realizat ianuarie 2026.
15.3	Raportarea anuală asupra sistemului de control intern managerial.	Anexa 4.3 din cadrul OSGG nr.600/2018 - 1 Raport asupra stadiului sistemului de control intern managerial la data de 31.12.2025 – realizat ianuarie 2026 Informare Primaria Galati privind raportarile rezultatelor autoevaluarii pentru anul 2025
STANDARDUL 16 – AUDITUL INTERN		
16.1	Elaborarea si implementarea planului de audit in functie de riscurile identificate.	1 Plan de audit intern 2026
16.2	Raportarea rezultatelor înregistrate din activitatea de audit intern, inclusiv implementarea acestora	Rapoarte de audit intern elaborate trim. I 2026

Capitolul 6 Evolutia performantei financiare si nefinanciare

EVOLUTIA PRINCIPALILOR INDICATORI ECONOMICO-FINANCIARI

REALIZARI 2025/2024

0		1	2	4	4	5 = 4/3*100
1		VENITURI TOTALE	lei	39.789.280	42.553.126	106,9
	A	Venituri din exploatare	lei	39.751.165	42.518.586	106,9
		Cifra de afaceri	lei	39.364.325	41.308.806	104,93
	B	Venituri financiare	lei	*38.115*	*34.540*	90,62
2		CHELTUIELI TOTALE	lei	39.743.151	40.796.422	102,65
	A	Cheltuieli de exploatare, din care:	lei	**39.053.620**	**40.796.422**	104,46
	a	cheltuieli cu bunuri şi servicii	lei	**13.928.529**	**15.429.295**	110,77
	b	cheltuieli cu impozite, taxe şi vărsăminte asimilate	lei	**350.670**	**486.898**	138,84
	c	cheltuieli cu personalul	lei	**23.784.011**	**23.612.552**	99,27
	d	alte cheltuieli de exploatare	lei	**990.410**	**1.267.677**	127,99
	B	Cheltuieli financiare	lei	**89.531**	**247.465**	276,40
3		Rezultatul brut	lei	46.129	1.756.704	3808,58
	A	Rezultatul de exploatare	lei	692.501	1.722.164	248.68
	B	Rezultatul financiar	lei	-51.416	-212.925	-26,43
4		Cheltuieli cu investiţiile	lei	1.573.006	1.611.005	0,10
5		Cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale	lei	983,89	965	98,08
6		Nr. mediu de salariaţi	pers.	348	347	99,71
7		Câştigul mediu lunar pe salariat determinat pe baza cheltuielilor de natură salarială	lei/pers	5.315	5.524	103,93
8		Productivitatea muncii în unităţi valorice pe total personal mediu	lei/pers	114.227	127.683	111,78
9		Plăţi restante	lei	0	0	0
10		Creanţe restante	lei	0	0	0
		Creanţe restante în litigiu	lei	0	0	0
11		Lichiditate curentă		0,91	0,97	106,59

Capitolul 7 - Tranzacţii conform art.52 din OUG 109/2011

În anul 2025, nu s-au înregistrat tranzacţii cu administratorii ori directorii, cu angajaţii sau cu acţionarii sau cu societăţi controlate de aceştia, conform art. 52 (6) din OUG nr.109/2011.

Capitolul 8 - Modificări strategice în funcţionarea societăţii

În cursul anului 2025 nu s-au constatat modificări strategice în funcţionarea societăţii.

Capitolul 9 - Politicile economice şi sociale implementate şi costurile/avantajele acestora.

Pentru anul 2025, managementul financiar al societăţii a avut în vedere următoarele politici referitoare la cheltuieli cu asigurările şi protecţie socială, fondurile speciale şi alte obligaţii legale:

- Au fost oferite salariaţilor zile libere plătite pentru evenimente deosebite în familie (casătorii, naşteri, decese) sau pentru alte situaţii (donare de sange);

Capitolul 10 - Date privind opiniile cu rezerve ale auditorilor externi si preocuparile de inlaturare si prevenire a acestora.

Auditorul Independent (DBF EXPERT AUDIT S.R.L, prin responsabil de misiune audit financiar Manolescu Florin)raportează că situaţiile financiare individuale anexate oferă o imagine fidelă a poziţiei financiare a Societăţii la data de 31 decembrie 2025 precum şi a performanţei financiare şi a fluxurilor de trezorerie pentru exerciţiul financiar încheiat la aceasta data, în conformitate cu Ordinul nr.1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situaţiile financiare individuale şi situaţiile financiare anuale consolidate.

PRESEDINTE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAŢIE

Cojocaru Cătălin

Red:Georgiana Moraru
Serviciul Juridic si Guvernanta Corporativa