



Anexa nr. 1 la Hotărârea AGA nr. 01/27.05/2026

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE RAPORT DE ACTIVITATE iunie-decembrie 2025

1. SCURTA PREZENTARE A SOCIETATII

1.1 Cadrul legal de înființare

Societatea este persoană juridică română, având forma juridică de societate pe acțiuni cu capital integral de stat, având acționar unic Comuna Ghiroda prin Consiliul Local Ghiroda, cu sediul în Ghiroda, strada Victoria nr. 46, județul Timis, avand CUI 5517220, funcționează în sistem unitar și își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și cu actul constitutiv.

Sediul social al Societății este în Ghiroda, comuna Ghiroda, strada Bistra, nr. 9, județul Timiș.

Prin adoptarea de către Consiliul Local Ghiroda a HCL nr. 69/23.11.2016, a fost înființată Societatea de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.R.L. societate comercială cu răspundere limitată, de interes local, având ca asociat unic Comuna Ghiroda prin Consiliul Local, ce avea ca scop creșterea nivelului calitativ și cantitativ al serviciilor de utilități publice, de administrare a domeniului public și de gospodărire comunală.

Prin HCL nr. 179/28.08.2019 s-a aprobat schimbarea formei juridice a Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.R.L. din societate cu răspundere limitată în societate pe acțiuni și reglementarea modului de organizare și funcționare.

1.2. Obiectul principal de activitate

Obiectul principal de activitate al societății îl constituie activități de întreținere peisagistică cod CAEN 8130.

Ca prestator ce acționează sub conducerea, coordonarea și controlul Consiliului Local al comunei Ghiroda, societatea urmărește să contribuie la creșterea nivelului calitativ și cantitativ al serviciilor de utilități publice, de administrare a domeniului public și de gospodărire comunală, implicit și de îmbunătățire a condițiilor de viață, de muncă și de locuire ale populației, în conformitate cu cerințele fundamentale pe care serviciile publice trebuie să le îndeplinească.

1.3 Structura acționariatului și capitalul social

(1) Capitalul social total al societății este de 3.230.060 lei, compus după cum urmează:



a). aport în numerar, în cuantum de 700.200.

b). aport în natură, bunuri imobile identificate mai jos, cu o valoare totală de 158.600 lei:

- teren înscris în CF nr. 409807, în suprafață de 500 mp și construcție anexă, în suprafață de 31 mp, aflate în proprietatea Comunei Ghiroda, cu o valoare de 89.800 lei;

- teren extravilan situat în loc. Ghiroda, com. Ghiroda, înscris în CF nr. 409806 Ghiroda, top 40980, în suprafață de 1.761 mp, aflat în proprietatea Comunei Ghiroda, cu o valoare de 68.800 lei conform Raportului de evaluare nr. 28/VZ/2022 întocmit și însoțit de TOP SKY VALUATION S.R.L. prin evaluator autorizat ANEVAR Claudiu Chelu-Legitimație nr.11.300/2022;

c). aport în natură, bunuri mobile identificate mai jos, cu o valoare totală de 2.371.260 lei:

- Buldoexcavator JCB pe pneuri, Tipul 3CX, Serie șasiu 1347315, Culoare – galben, având o valoare de 56.020 lei, conform Raportului de evaluare nr. 7/BM/2019 întocmit de SC TOP SKY VALUATION S.R.L.;

- Volkswagen Crafter, Serie șasiu WVZZZ2FZG7012467, Culoare – alb-gri, având o valoare de 65.470 lei conform Raportului de evaluare nr. 7/BM/2019 întocmit de SC TOP SKY VALUATION S.R.L. ;

- Mitsubishi L 200 cu Plug, HILL TIP Snow Striker 2100 SP și sărăriță Hilltip IceStriker 550, Serie șasiu – MMCJJKL20GH012841, culoare – gri, având o valoare de 129.060 lei conform Raportului de evaluare nr. 7/BM/2019 întocmit de SC TOP SKY VALUATION S.R.L.;

- Mitsubishi L 200 – cu Plug, HILL TIP Snow Striker 2100 SP și sărăriță Hilltip IceStriker 550, Serie șasiu – MMCJJKL20GH003666, culoare – maro, având o valoare de 129.060 lei conform Raportului de evaluare nr. 7/BM/2019 întocmit de SC TOP SKY VALUATION S.R.L.;

- CILINDRU COMPACTOR AMMANN ASC 110D, Serie șasiu 2824245, având o valoare de 264.600 lei conform Raportului de evaluare nr. 7/BM/2019 întocmit de SC TOP SKY VALUATION S.R.L. ;

- Buldoexcavator JCB, având o valoare de 346.890 lei, conform Facturii fiscale nr. 357/28.02.2019 seria FJCB-EZA conform Raportului de evaluare nr. 7/BM/2019 întocmit de SC TOP SKY VALUATION S.R.L.;

- Microbuz Ford Nerabus, Serie șasiu – WF0XXXTTGXEG49477, având o valoare de 129.470 lei conform Raportului de evaluare nr. 18/BM/2024 întocmit de SC TOP SKY VALUATION S.R.L.

- Microbuz Mercedes-Benz Sprinter, Serie șasiu – WDB906657JP565065, având o valoare de 175.300 lei conform Raportului de evaluare nr. 18/BM/2024 întocmit de SC TOP SKY VALUATION S.R.L.

- Autoutilitară Mitsubishi L200, Serie șasiu – MMCJJKL20HH013617, având o valoare de 87.280 lei conform Raportului de evaluare nr. 18/BM/2024 întocmit de SC TOP SKY VALUATION S.R.L.;



- Autobuz Neoplan Tourliner, Serie saşiu – WAGP21ZZXHT026356, având o valoare de 988.110 lei conform Raportului de evaluare nr. 18/BM/2024 întocmit de SC TOP SKY VALUATION S.R.L.;

Capitalul social este divizat în **323.006** acțiuni nominative, cu valoare nominală de 10 lei fiecare și valoare totală de 3.230.060 lei, care aparțin integral acționarului unic, Comuna Ghiroda, prin Consiliul Local al comunei Ghiroda, reprezentând 100% din cota de participare la beneficii și pierderi.

2. Guvernanța corporativă și activitatea Consiliului de Administrație

Consiliul de Administrație al ADP Ghiroda S.A. a fost desemnat prin Hotărârea AGA nr. 08 din data de 12.06.2025, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice. În componența Consiliului de administrație se regasesc cel puțin 1/3 femei, o persoană care este auditor financiar și membru CAFR sau a fost membru într-un comitet de audit constituit la nivelul unui consiliu de administrație, majoritatea membrilor sunt neexecutivi și independenți, toți membrii au studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de cel puțin 7 ani. Membrii CA au fost selectați prin procedură publică, cu respectarea principiilor de profesionalism, independență și transparență.

2.1 Componența Consiliului de Administrație

Nr.	Nume și prenume
1.	Gere Elena-Delia
2.	Dentean Radu-Daniel
3.	Gavriliuc Cristina-Gabriela
4.	Seleștean-Dios Laura-Oana
5.	Loga Ion

2.2. Ședințe și Hotărâri

1. Numirea președintelui C.A.(provizoriu) al ADP Ghiroda S.A.
2. Actualizarea Codului de conduită etică al Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A.,



3. Aprobarea Raportului anual al Comitetului de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A. – 2024;
4. Aprobarea Raportului anual al Comitetului de Audit din cadrul Consiliului de Administrație al Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A. – 2024;
5. Numirea președintelui C.A. al ADP Ghiroda S.A.;
6. Prelungirea mandatului Directorului general al Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A.;
7. Aprobarea Raportul de activitate al Directorului general al Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A. pentru perioada iunie 2021- iunie 2025;
8. Constituirea Comitetetelor din cadrul CA al ADP Ghiroda și aprobarea Regulamentului de funcționare;
9. Aprobarea Planului de administrare al Consiliului de Administrație al Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A. pentru perioada 2025-2029;
10. Aprobarea declanșării procedurii de selectie pentru poziția de Director general al Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A., potrivit dispozițiilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

2.3 Codul de etică al ADP Ghiroda S.A.

Prin adoptarea Codului de etică al Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A. s-a urmărit să se asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public și să contribuie la eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din societate, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare pentru creșterea prestigiului ADP GHIRODA S.A.;
- b) informarea cetățenilor cu privire la conduita profesională la care sunt îndreptățiți să se aștepte din partea angajaților societății;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și angajați, pe de o parte, și între cetățeni și societate, pe de altă parte.

De asemenea, prin adoptarea Codului de etică, salariaților le sunt garantate:

- dreptul la plată egală pentru muncă egală;
- dreptul la protecția datelor cu caracter personal;
- dreptul la protecție în cazul concedierii ilegale;
- dreptul de a promova la concursuri și de a fi promovați, în condițiile legii;



- dreptul egalității de șanse și de tratament pentru dezvoltarea profesională și personală a tuturor angajaților societății;
- dreptul de a participa la programe de perfecționare;
- dreptul de a face parte din asociații profesionale și din organizații neguvernamentale;
- dreptul de a evalua o situație profesională și de a lua decizii în consecință;
- dreptul de a refuza participarea la acțiunile ostile privitoare la angajări sau promovări.

La nivelul ADP Ghiroda S.A. a fost constituită Comisia de etică a societății, cu următoarele atribuții;

- urmărește respectarea Codului etic și profesional;
- modifică și completează Codul etic și profesional, după caz;
- analizează abaterile de la etică, conform prevederilor prezentului Cod etic și profesional, în urma autosesizării sau a sesizărilor primite;
- verifică și constată eventualele situații de incompatibilitate, și notifică cazurile de incompatibilitate constatate, conducerii societății, precum și celor aflați în situația de conflict de interese;
- prezintă conducerii societății raportul final asupra sesizărilor și autosesizărilor.

2.4 Codul de etică al CA ADP Ghiroda S.A.

Consiliul de Administrație a adoptat Codul de etică al C.A. prin care a fost stabilită Misiunea Consiliului de Administrație și anume aceea de a oferi garanție pe termen lung acționarilor că Societatea va presta servicii de înaltă calitate într-o manieră sigură și la prețuri accesibile și de a se asigura că obiectivele stabilite de către Adunarea Generală a Acționarilor vor fi realizate atât cantitativ cât și calitativ.

La nivelul Consiliului de Administrație au fost înființate și își desfășoară activitatea Comitetul de Audit, Comitetul de Nominalizare și Remunerare și Comitetul de Gestionare a Riscurilor.

1.Comitetul de Nominalizare și Remunerare

Comitetul de Nominalizare și Remunerare este format din 3 (trei) administratori neexecutivi. Majoritatea membrilor Comitetului trebuie să fie administratori neexecutivi independenți, iar Președintele Comitetului va fi un administrator neexecutiv independent.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare este un comitet permanent cu funcție consultativă, subordonat direct Consiliului de Administrație al Societății.

Principalele atribuții/ responsabilități ale Comitetului de Nominalizare și Remunerare sunt:

Comitetul de Nominalizare și Remunerare are următoarele atribuții principale:

a) În domeniul activității de nominalizare:



În funcție de responsabilul desemnat de A.G.A. pentru organizarea procedurii de selecție a administratorilor (autoritatea publică tutelară sau Consiliul de Administrație), Consiliul coordonează procedura sau doar asistă autoritatea publică tutelară pe parcursul procesului în momentele prevăzute de legislație.

Astfel, Comitetul:

- a.1. asistă Consiliul de Administrație în stabilirea principiilor de selecție a candidaților pentru funcția de administrator;
- a.2. elaborează/contribuie la elaborarea planului de selecție, inclusiv a termenilor de referință pentru expertul independent, a profilului și matricei consiliului, a criteriilor de selecție a candidaților pentru funcția de administrator (în baza scrisorii de așteptări);
- a.3. realizează evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă și elaborează raportul pentru numirile finale prin care formulează propuneri către Consiliu.

Comitetul are un rol important în selecția directorilor a căror desemnare este responsabilitatea Consiliului de Administrație.

Astfel, Comitetul:

- a.4. stabilește și supune aprobării Consiliului procedura de selecție a directorilor;
- a.5. elaborează termenii de referință pentru expertul independent;
- a.6. stabilește criteriile de selecție pentru directori;
- a.7. coordonează procesul de selecție și elaborează documentele specifice cerute de legislația aplicabilă în colaborare cu expertul independent;
- a.8. realizează evaluarea finală a candidaților pentru funcția de directori în vederea numirii și încheierii contractului de mandat.
- a.9. elaborează forma și conținutul Contractelor de mandat ale administratorilor și directorilor cu contract de mandat și propune completarea/ modificarea acestora prin Acte Adiționale.

b) În domeniul activității de remunerare:

- b.1. formulează propuneri cu privire la orice politică în legătură cu remunerarea administratorilor și directorilor cu contract de mandat, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP, inclusiv propuneri în ceea ce privește cuantumul și condițiile de acordare a indemnizației fixe și variabile convenite membrilor Consiliului de Administrație, cât și limitele generale ale remunerației directorilor cu contract de mandat, în vederea avizării acestora de către Consiliul de Administrație și supunerii spre aprobarea Adunării Generale ale Acționarilor;
- b.2. formulează propuneri privind remunerarea directorilor în limitele generale stabilite de A.G.A. și de lege;



b.3. elaborează și supune aprobării Consiliului o Politică privind remunerarea administratorilor și directorilor care va fi publicată pe site-ul societății;

b.4. elaborează un raport anual cu privire la remunerație și celelalte beneficii acordate administratorilor și directorilor ce va fi prezentat în cadrul ședinței A.G.A. în care se aprobă situațiile financiare anuale.

b.5. analizează, evaluează și propune Consiliului de Administrație orice angajament de plată sau compensație ce urmează a fi prevăzută în Contractele de Mandat ale administratorilor / directorilor.

c) În domeniul activității de evaluare:

c.1. asistă Președintele Consiliului în procesul de evaluare a performanțelor administratorilor;

c.2. asistă Președintele Consiliului în identificarea necesităților de pregătire și dezvoltare a administratorilor;

c.3. evaluează periodic sau cel puțin anual independența membrilor Consiliului;

c.4. propune Consiliului schimbări în structura comitetelor consultative când constată modificări în statutul administratorilor sau alte aspecte relevante;

c.5. asistă Consiliul în procesul de evaluare a performanțelor directorilor.

d) Alte atribuții și responsabilități:

d.1. înaintează trimestrial Consiliului de Administrație rapoarte asupra activității;

d.2. revizuieste periodic Regulamentul intern al comitetului și supune spre aprobarea Consiliului de Administrație orice modificări pe care le consideră necesare;

d.3. autoevaluează anual propria performanță și pregătește un plan de activitate pentru anul următor, pe care îl va înainta Consiliului de Administrație, spre aprobare.

d.4. pentru îndeplinirea atribuțiilor cerute poate apela, dacă este cazul, la asistență din partea unor experți independenți.

d.5. analizează propuneri de modificare a Contractului Colectiv de Muncă aplicabil la nivelul Societății;

d.6. alte atribuții prevăzute de lege.

Componență:

Președinte - Loga Ion

Membri: Dentean Radu-Daniel, Gere Elena-Delia;

2. Comitetul de Audit

Comitetul de Audit este format din 3 (trei) administratori neexecutivi, majoritatea membrilor acestuia fiind independenți și din care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar sau are experiență de cel puțin 3 ani în



audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

Președintele Comitetului de Audit trebuie să fie un administrator neexecutiv independent și nu trebuie să fie aceeași persoană cu Președintele Consiliului de Administrație.

Comitetul de Audit este un comitet permanent și independent subordonat direct Consiliului de Administrație, având rolul de a-l asista în realizarea atribuțiilor pe linia auditului intern și în îndeplinirea responsabilităților sale în domeniul raportării financiare. De asemenea are și funcție consultativă în ceea ce privește strategia și politica Societății privind auditul intern și auditul financiar extern.

Membrii Comitetului de Audit trebuie să aibă experiența corespunzătoare îndeplinirii atribuțiilor ce le revin și să dețină o înțelegere clară a rolului acestui comitet pentru exercitarea funcției de audit intern. Cel puțin un membru trebuie să dețină experiență în aplicarea principiilor contabile sau în audit financiar.

Principalele atribuții/ responsabilități ale Comitetului de Audit sunt :

- formulează recomandări adresate Consiliului de Administrație privind strategia și politica Societății în domeniul controlului intern, al auditului intern și auditului financiar;
- monitorizează procesul de raportare financiară, fiind informat de către auditorul extern cu privire la deficiențele semnificative ale controlului intern în acest domeniu;
- examinează și verifică situațiile financiare consolidate anuale și interimare ale Societății și orice alte raportări de natură financiară, înainte ca acestea să fie transmise Consiliului de Administrație spre avizare/ aprobare;
- răspunde de procedura de selecție a auditorului financiar sau a firmei de audit financiar și recomandă Adunării Generale a Acționarilor prin intermediul Consiliului de Administrație auditorul financiar sau firma/ firmele de audit financiar care urmează a fi desemnată/ desemnate în conformitate cu art. 16 din Regulamentul (UE) nr. 537/ 2014, cu excepția cazului în care se aplică art. 16 alin. (8) din Regulamentul (UE) nr. 537/ 2014;
- analizează propunerile conducerii executive privind numirea, renumirea, revocarea auditorului financiar extern, precum și termenii și condițiile pentru remunerarea acestuia. Face recomandări cu privire la auditorul financiar extern urmând ca acestea să fie validate de C.A. să fie supuse aprobării A.G.O.A.;
- monitorizează eficacitatea sistemelor de control intern și de audit intern din cadrul societății;
- dezbate și avizează planul multianual și anual pentru activitatea de audit public intern;



- avizează Carta auditului public intern;
- supraveghează activitatea desfășurată de auditorii interni și auditorii financiari;
- analizează și emite o opinie asupra recomandărilor formulate de auditorii interni;
- verifică și monitorizează independența auditorului statutar sau a firmei de audit financiar și, în special, prestarea de servicii suplimentare pentru ADP Ghiroda S.A., în cazul în care i se solicită acest lucru;
- examinează cu ajutorul auditorilor financiari, proiectul de situații financiare, precum și condițiile întocmirii acestora de către societate (pertinența principiilor, metodelor și standardelor contabile aplicate, precum și a procedurilor interne de colectare a informațiilor);
- asigură evaluarea calității auditului și a controlului intern și se asigură că se iau măsurile necesare pentru a soluționa deficiențele identificate în activitatea de control și de conformitate, precum și a altor probleme identificate de auditori;
- primește rapoartele de audit public intern, analizează și avizează periodic constatările și recomandările auditului intern, precum și planurile pentru implementarea acestora;
- analizează și avizează documentele normative elaborate de auditorul intern înainte de a fi transmise spre aprobare;
- examinează sesizările referitoare la nerespectarea Codului privind conduita etică a auditorului intern și propune Directorului General al Societății/ Consiliului de Administrație măsurile necesare;
- verifică conformitatea rapoartelor de audit public intern elaborate cu planul de audit aprobat la nivelul Societății;
- analizează și avizează Raportul anual al activității de audit public intern;
- avizează acordurile de cooperare cu alte instituții publice privind exercitarea activității de audit public intern;
- verifică afirmațiile incluse în declarația privind conformarea/ neconformarea cu prevederile Regulamentului de Guvernanță Corporativă referitoare la controlul intern managerial;
- se întâlnește cu auditorii interni și externi cel puțin o dată pe an și discută aspectele legate de procesele de audit și în mod particular orice deficiențe ale procedurilor de control intern;
- evaluează anual eficiența raportării financiare și controlului intern;
- anterior încheierii oricărei tranzacții a Societății cu oricare dintre societățile cu care are relații strânse a cărei valoare este egală cu sau mai mare de 5% din activele nete ale Societății (conform ultimului raport financiar), comitetul prezintă C.A. o opinie cu privire la aceasta;



- poate apela, dacă este cazul, la asistență din partea unor experți independenți pentru îndeplinirea atribuțiilor cerute.

Componență:

Președinte - Seleștean - Dios Laura-Oana

Membri: Gere Elena-Delia, Dentean Radu-Daniel;

3. Comitetul de Gestionare a Riscurilor

Comitetul de Gestionare a Riscurilor este constituit din 3 (trei) membri aleși dintre membrii Consiliului de Administrație.

Membrii Comitetului de Gestionare a Riscurilor trebuie să dispună de cunoștințe și expertiză corespunzătoare privind gestionarea riscurilor și apetitul la risc al societății. Aceștia trebuie să aibă acces adecvat la informații privind situația riscurilor companiei și, dacă este necesar și corespunzător, la funcția de administrare/ gestionare a riscurilor și la consultanță externă de specialitate.

Comitetul de Gestionare a Riscurilor asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului, identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă. De asemenea, este responsabil cu măsurarea solvabilității întreprinderii publice, prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia, și informează sau, după caz, face propuneri Consiliului de Administrație.

Comitetul de Gestionare a Riscurilor împreună cu Consiliul de Administrație trebuie să stabilească natura, volumul, formatul și frecvența informărilor privind riscurile pe care urmează să le primească. Aceste informări trebuie să se refere la profilul de risc al societății, riscurile reziduale (evaluate în urma implementării măsurilor de control), analiza riscurilor materializate, după caz. Comitetul va întocmi un raport anual privind activitatea desfășurată potrivit atribuțiilor sale, care va cuprinde și recomandările formulate și adresate Consiliului de Administrație cu privire la activitatea de management al riscurilor.

Principalele atribuții/ responsabilități ale Comitetului de Gestionare a Riscurilor sunt :

- acordă consultanță Consiliului de Administrație cu privire la strategia de risc actuală și viitoare a societății.
- asigură informarea Consiliului de Administrație cu privire la strategia și politica societății privind gestionarea riscurilor, propune modificările necesare în urma revizuirilor efectuate;
- face propuneri și recomandări Consiliului de Administrație cu privire la indicatorii și parametrii utilizați pentru monitorizarea performanțelor privind managementul riscurilor societății, în concordanță cu cele mai



bune practici aplicabile, inclusiv cu privire la sistemele și instrumentele de management al riscurilor utilizate în cadrul societății;

- verifică măsura în care strategiile de risc ale societății sunt adecvate contextului intern și extern;
- analizează informările anuale către Consiliul de Administrație privind performanța Sistemului de management anti-mită întocmite de comisia care îndeplinește funcția de conformare anti-mită conform SR ISO 37001;
- evaluează anual eficiența sistemului de management al riscului adoptat de Societate;
- evaluează gradul de eficiență a sistemului de management al riscului, din perspectiva asigurării că principalele riscuri (inclusiv cele referitoare la fraudă și conformare cu legislația și reglementările conexe) sunt corect identificate, administrate și raportate în concordanță cu planul de audit;
- asistă societatea în clasificarea riscurilor specifice companiei și implementarea și dezvoltarea unui sistem de management al riscului, astfel încât riscurile cu care se confruntă compania, precum și potențialele riscuri, să fie prevăzute, corect identificate, administrate și diseminate către C.A.;
- pentru îndeplinirea atribuțiilor cerute poate apela, dacă este cazul, la asistență externă de specialitate.

Componentă:

Președinte - Gere Elena-Delia

Membri: Loga Ion, Seleștean - Dios Laura-Oana;

3. Activități desfășurate de ADP Ghiroda S.A. pe raza UAT Ghiroda

În anul 2025, Societatea de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A. a desfășurat pe raza UAT Ghiroda următoarele activități:

a) Contract de prestări servicii pentru activitatea privind salubritatea strădală atribuit prin aprobarea HCL nr. **38/26.02.2025**, constând în următoarele activități:

- Măturat alei, trotuare, șanțuri și parcări de pe raza comunei Ghiroda;
- Igienizarea stațiilor de autobuz de pe raza comunei Ghiroda;
- Măturat mecanizat pe raza comunei Ghiroda;
- Măturat manual;
- Curățare rigole R3;

În urma derulării procedurilor legale, societatea a obținut în decembrie 2020 – Licența cu nr. 5603/03.12.2021, aceasta fiind prelungită anual conform dispozițiilor legale, pentru activitatea de curățarea și transportul zăpezii de



pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț de pe raza UAT Ghiroda, astfel că SC ADP Ghiroda SA, a devenit operator licențiat.

b) Acord – cadru de prestări servicii pentru activitatea privind amenajarea/întreținerea spațiilor verzi de pe raza UAT Ghiroda atribuit prin aprobarea HCL nr. 375/11.12.2024, constând în următoarele activități:

-Cosit mecanic spații verzi;

-Eradicarea ambroziei;

-Colectarea, transportarea și tocarea deșeurilor vegetale de pe raza comunei Ghiroda.

c) Contract de prestări servicii pentru activitățile privind repararea și întreținerea obiectelor sanitare și instalațiilor electrice din instituțiile publice din comuna Ghiroda, atribuit prin aprobarea HCL nr. 56/09.03.2023:

d) Contract privind servicii de curățenie și întreținere a instituțiilor publice și a altor spații administrative de pe raza UAT Ghiroda atribuit prin aprobarea HCL nr. 36/08.02.2023:

-Curățenie de întreținere primărie;

-Curățenie de întreținere cămin cultural Ghiroda;

-Curățenie de întreținere cămin cultural Giarmata Vii;

f) Contract de prestări servicii pentru activitatea privind curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț de pe raza UAT Ghiroda, atribuit prin aprobarea HCL nr. 242/22.10.2025;

In intervalul 2022 - 2025 ADP Ghiroda S.A. a continuat execuția lucrărilor aferente obiectivului de investiție „Extindere rețea de alimentare cu apă în localitatea Ghiroda și Giarmata Vii, comuna Ghiroda”, atribuit prin HCL 155/28.07.2022 având o durată de execuție de 18 luni de la data emiterii ordinului de începere a lucrărilor.

Contractele enumerate mai sus au fost atribuite direct, prin Hotărâri ale Consiliului Local Ghiroda, cu respectarea prevederilor art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice potrivit căruia:

„ (1) Prezenta lege nu se aplică contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru atribuite de o autoritate contractantă unei persoane juridice de drept privat sau de drept public în cazul în care sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

a) autoritatea contractantă exercită asupra persoanei juridice în cauză un control similar celui pe care îl exercită asupra propriilor departamente sau servicii;



b) mai mult de 80% din activitățile persoanei juridice controlate sunt efectuate în vederea îndeplinirii sarcinilor care îi sunt încredințate de către autoritatea contractantă care o controlează sau de către alte persoane juridice controlate de respectiva autoritate contractantă;

c) nu există participare privată directă la capitalul persoanei juridice controlate, cu excepția formelor de participare a capitalului privat care nu oferă controlul sau dreptul de veto, dar a căror existență este necesară potrivit dispozițiilor legale, în conformitate cu Tratatetele, și care nu exercită o influență determinantă asupra persoanei juridice controlate.”

4. Contractul colectiv de muncă

Potrivit art. 229 din Legea 53/2003 Codul muncii negocierea colectivă la nivel de unitate este obligatorie, cu excepția cazului în care angajatorul are încadrați mai puțin de 10 salariați.

Astfel, la nivelul societății a fost demarată și finalizată procedura privind negocierea contractului colectiv de muncă acesta fiind transmis și avizat de către ITM Timiș. Contractul colectiv de muncă are ca scop, în principal stabilirea drepturilor minime garantate salariaților, promovarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a salariaților, desfășurarea corespunzătoare a activității în unitate, eliminarea conflictelor de muncă și preîntâmpinarea grevelor precum și obligațiile corelative cu privire la:

- a) încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă;
- b) condițiile de muncă și protecția muncii;
- c) salarizarea și alte drepturi salariale;
- d) timpul de muncă și timpul de odihnă;
- e) alte măsuri de protecție socială a salariaților;
- f) formarea și perfecționarea profesională;
- g) drepturile organizațiilor sindicale;
- h) obligațiile salariaților.

5. Organigrama societății

Organigrama reprezintă redarea schematică (grafică) a structurii unei organizații și a relațiilor existente între posturi. Fără a fi o obligație juridică, elaborarea organigramei se recomandă din perspectiva managementului resurselor umane, pentru o mai bună organizare a posturilor, respectiv identificarea concretă a raporturilor de coordonare și de subordonare.



Organigrama rezumă eficient raporturile de muncă dintr-o organizație, transpunându-le vizual, oferind rapid informații referitoare la:

- posturile existente (indiferent dacă sunt ocupate sau nu);
- locul fiecărui angajat în organizație (cine este responsabil, pentru ce este responsabil);
- cine raportează, cui raportează;
- structura ierarhică a societății (nivelul de autoritate);

Organigrama devine astfel foarte utilă în identificarea mai rapidă a resurselor, a fluctuațiilor de personal, dar și a suprapunerilor de posturi ori a dublei sau triplei subordonări. Posibilele surse de ineficiență pot fi identificate cu o mai mare ușurință prin simpla consultare a organigramei.

Aprobată prin Hotărârea AGA nr. 04 din data de 21.04.2021 și modificată prin Hotărârea AGA nr. 03 din data de 03.04.2025 organigrama existentă a fost adaptată în funcție de nevoile societății în ceea ce privește noile resurse umane, dar și de modificările organizaționale care se produc în interiorul societății.

6. Performanța financiară și execuția bugetară

6.1 Situația financiară — rezultate exercițiu 2025

Situațiile financiare pentru exercițiul încheiat la 31 decembrie 2025 au fost întocmite în conformitate cu OMFP nr. 1802/2014 și cu Legea contabilității nr. 82/1991.

Principalii indicatori financiari — comparativ 2024 vs. 2025:

Indicator	2024	2025	Variație
Cifra de afaceri netă (lei)	14.565.816	12.163.013	▼ -16,5%
Costul bunurilor și serviciilor (lei)	14.497.475	11.602.392	▼ -20,0%
Rezultat brut aferent CA (lei)	68.341	560.621	▲ +720,28%
Alte venituri din exploatare (lei)	61.381	60.282	≈ stabil
Rezultat din exploatare (lei)	129.722	620.903	▲ +379%
Profit net (lei)	106.298	534.042	▲ +402,21%
Capital social (lei)	1.849.900	3.230.060	▲ +74,6%
Nr. mediu angajați	31	40	▲ +29%
Investiții (CapEx) — lei	—	1.429.476	—



Analiza rezultatelor:

a) **Veniturile.** Cifra de afaceri netă a scăzut cu 16,5%, de la 14.565.816 lei la 12.163.013 lei, ca urmare a finalizării contractelor de lucrări edilitare (extindere rețele apă și canalizare) din 2024, care au generat venituri excepționale. Veniturile 2025 provin în proporție de 100% din prestări de servicii, confirmând stabilitatea modelului operațional de bază.

b) **Cheltuielile.** Cheltuielile totale s-au redus proporțional, de la 14.498.195 lei la 11.606.338 lei (-19,9%), demonstrând o capacitate de ajustare superioară scăderii veniturilor, cu efect direct pozitiv asupra marjei brute.

c) **Profitul.** Profitul net a crescut de la 106.298 lei (2024) la 534.042 lei (2025), o creștere de 402%, reflectând eficientizarea semnificativă a structurii de costuri. Din profitul net s-a constituit rezervă legală în sumă de 21.051 lei, iar diferența de 512.991 lei rămâne la dispoziția societății.

d) **Investițiile.** Societatea a efectuat investiții de 1.429.476 lei în instalații tehnice, mașini și alte utilaje, confirmând angajamentul față de modernizarea parcului de echipamente prevăzut în Planul de Administrare. Totalul activelor imobilizate brute a ajuns la 5.489.120 lei.

e) **Capitalul social.** Capitalul social a crescut de la 1.849.900 lei la 3.230.060 lei, ca urmare a majorării aprobate prin Hotărârea AGA nr. 02, consolidând baza financiară a societății și capacitatea de investiție.

6.2 Situația creanțelor și datoriilor

La 31 decembrie 2025, creanțele totale ale societății sunt de 1.687.495 lei, din care creanțe comerciale 1.564.488 lei și alte creanțe 123.007 lei. Datoriile totale sunt de 1.686.028 lei, integral pe termen scurt, fără credite bancare.

Față de situația din 2024, când creanțele neîncasate înregistrate în contul 418 Clienți — facturi de întocmit totalizau 2.040.222 lei, se constată o îmbunătățire semnificativă a procesului de facturare și încasare, soldul creanțelor comerciale reducându-se la 1.564.488 lei. Se apreciază pozitiv această evoluție și recomandă menținerea disciplinei de facturare.

Viteza de rotație a debitorilor-clienți este de 13,28 zile, sub valoarea maximă asumată de 15,29 zile conform Planului de Administrare, indicând o gestionare eficientă a portofoliului de creanțe.

6.3 Provizioane

În exercițiul 2025 nu au fost constituite provizioane pentru litigii (societatea nu a fost implicată în procese comerciale, civile sau penale). Au fost constituite provizioane pentru concedii de odihnă neefectuate în sumă de 227.795 lei, prin reluarea provizionului anterior de 192.685 lei. Se consideră că tratamentul contabil al provizioanelor este adecvat.



6.4 Indicatori de performanță — evaluare față de valorile minime din PA v5/HG 639/2023

Planul de Administrare 2025–2029 prevede 16 indicatori minimali de performanță, stabiliți în conformitate cu HG nr. 639/2023. Tabelul de mai jos prezintă evaluarea acestora față de valorile realizate la 31.12.2025:

Nr.	Indicator	Valoare minimă PA	Valoare realizată 2025	Evaluare
1	Rata cheltuielilor de capital (CapEx/CA)	0,07%	11,75%	DEPĂȘIT
2	Rata cheltuielilor C&D	0%	0%	REALIZAT
3	Lichiditate curentă	≥ 1,00	2,37	DEPĂȘIT
4	Lichiditate imediată (Test Acid)	≥ 0,80	2,17	DEPĂȘIT
5	Levier (datorii/EBITDA)	> 0; < 1	0 (fără credite)	REALIZAT
6	Raport datorii/EBITDA	> 0	0 (fără credite)	REALIZAT
7	Rata de rotație a activelor	≥ 1,23	3,04	DEPĂȘIT
8	Rata de rotație a stocurilor	≤ 14,09	— (neglijabil)	REALIZAT
9	Rata de rotație a creanțelor (zile)	≤ 15,29	13,28	REALIZAT
10	Rentabilitate capital propriu (ROE)	≥ 1,72%	11,86%	DEPĂȘIT
11	Rentabilitate active (ROA)	≥ 1,37%	13,35%	DEPĂȘIT
12	Marja profitului din exploatare	≥ 1,76%	5,10%	DEPĂȘIT
13	Marja netă a profitului	≥ 0,70%	4,39%	DEPĂȘIT
14	Rata de creștere a CA nete	≥ 2,48%	-16,5%	NEREALIZAT
15	Rata de creștere a profitului	≥ 11,03%	+402%	DEPĂȘIT
16	Rata de plată a dividendelor	50%	Profit nerepartizat*	DE MONITORIZAT



7. Monitorizarea sistemului de control intern managerial (SCIM)

7.1 Mediul de control

Standard	Aspect monitorizat	Constatare	Calificativ
Standard 1 — Etică și integritate	Codul de Etică, comportamentul angajaților, consiliere etică	Codul de Etică aplicat; responsabil desemnat prin decizie; monitorizare respectare norme	CONFORM
Standard 2 — Atribuții, funcții, sarcini	Misiunea societății, ROF, fișe de post	Misiunea publică pe site www.adpghiroda.ro; fișe de post actualizate și semnate	CONFORM
Standard 3 — Competență, performanță	Angajare, evaluare profesională, proceduri	Proceduri de angajare respectate; evaluare profesională aplicată	CONFORM
Standard 4 — Structura organizatorică	Organigrama, ROF, circuite informaționale	Organigrama aprobată prin HGA nr. 03; coroborată cu ROF; fără disfuncționalități identificate	CONFORM

7.2. Performanță și managementul riscului

Standard	Aspect monitorizat	Constatare	Calificativ
Standard 5 — Obiective	Obiective specifice, ajustare la premisele actuale	Obiectivele sunt corelate cu PA v5 și adaptate la realitățile exercițiului 2025	CONFORM
Standard 6 — Planificare	Plan de activități, necesare, programe de achiziții	Resurse planificate; BVC aprobat prin HGA nr. 04; plan lunar/semestrial/anual operaționalizat	CONFORM
Standard 7 — Monitorizarea performanțelor	Indicatori cantitativi/calitativi per obiectiv	Indicatori urmăriți; raportări periodice către CA	PARȚIAL CONFORM*



Standard	Aspect monitorizat	Constatare	Calificativ
Standard 8 — Managementul riscului	Registrul riscurilor, evaluare și tratate	Registrul riscurilor actualizat; riscuri prioritare identificate și gestionate	CONFORM

7.3. Activități de control

Procedurile operaționale elaborate la nivelul fiecărei structuri funcționale asigură separarea funcțiilor de inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor. Standardul 10 (Supravegherea) este aplicat prin rapoarte de evaluare și declarații ale salariaților privind însușirea procedurilor. Standardul 11 (Continuitatea activității) este asigurat prin delegări de atribuții documentate, liste de situații generatoare de întreruperi și proceduri de substituire a personalului indisponibil.

7.4. Informare și comunicare

Salariații au acces la informațiile necesare exercitării atribuțiilor de serviciu, diseminate prin ședințe de lucru și instrucțiuni interne. Gestionarea documentelor este realizată prin proceduri de control al documentelor și al înregistrărilor (Standardul 13). Raportarea contabilă și financiară este fundamentată pe proceduri operaționale specifice, rapoarte de control financiar de gestiune și situații financiare periodice (Standardul 14).

7.5. Evaluare și audit

Chestionarele de autoevaluare au fost completate de fiecare structură funcțională. Raportul anual al Directorului General privind SCIM a fost prezentat Consiliului de Administrație. Situațiile financiare anuale au fost avizate de CA și supuse aprobării AGA. Comitetul de Audit constată funcționarea adecvată a mecanismelor de autoevaluare, cu recomandarea de îmbunătățire continuă.

8. Monitorizarea managementului riscurilor

Managementul riscului reprezintă un element esențial al sistemului de control intern, prin care sunt identificate riscurile semnificative din cadrul entității, cu scopul menținerii lor la un nivel acceptabil. Cadrul de management al riscurilor al ADP Ghiroda S.A. este fundamentat pe Standardul 8 din SCIM, pe capitolul 6.5 din Planul de Administrare 2025–2029 și pe prevederile OG nr. 26/2013.

8.1 Riscuri identificate și evaluate în exercițiul 2025



Risc identificat	Descriere/impact	Măsuri de diminuare	Nivel risc
Riscul de neîncasare a creanțelor (PRIORITAR)	Creanțe comerciale 1.564.488 lei; risc de blocaj al fluxului de numerar	Monitorizare lunară solduri; urmărirea scadențelor; proceduri stricte de facturare	MEDIU
Riscul investițional	Uzura echipamentelor; riscul de depreciere a activelor fixe	Investiții de 1.429.476 lei realizate în 2025; plan de mentenanță preventivă	SCĂZUT
Riscul de lichiditate	Dificultăți în acumularea fondurilor pentru obligații curente	Lichiditate curentă 2,37; test acid 2,17; fără credite bancare; monitoring lunar cash-flow	SCĂZUT
Riscul de creditare	Neplata obligațiilor de către terți	Portofoliu diversificat de contracte; fără concentrare excesivă pe un singur beneficiar	SCĂZUT
Riscul valutar și inflaționist	Deprecierea activelor monetare în lei; fluctuații curs valutar	Activitate preponderent în lei; cost EUR/lei 5,0985 (31.12.2025); expunere valutară minimă	SCĂZUT
Riscul de conformitate	Nerespectarea reglementărilor ANRSC, AMEPIP, ANAF, Curtea de Conturi	Proceduri interne de conformitate; monitorizare legislativă; audit statutar anual	SCĂZUT
Riscul operațional și tehnic	Defecțiuni echipamente; întreruperi ale activității	Proceduri de continuitate a activității; delegări documentate; mentenanță planificată	MEDIU
Riscul privind resursa umană	Fluctuație forță de muncă sezonieră; deficit de personal calificat	Angajare 9 salariați suplimentari în 2025; colaborare cu Penitenciarul Timișoara	MEDIU



Risc identificat	Descriere/impact	Măsuri de diminuare	Nivel risc
Riscul de piață	Modificări mediu economic; concurență operatori privați	Diversificare servicii; extindere portofoliu; menținerea avantajului competitiv prin calitate	MEDIU
Riscul de reformă instituțională	Reorganizarea structurilor locale și IP prin măsuri guvernamentale 2025	Monitorizare activă a modificărilor legislative; adaptare rapidă a structurii organizatorice	MEDIU

9. Concluzii și recomandări

9.1 Concluzii

În exercițiul financiar 2025, Societatea de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A. a înregistrat o evoluție pozitivă din punct de vedere al profitabilității și al eficienței operaționale, în contextul tranziției la un nou mandat al Consiliului de Administrație.

Domeniu	Constatare	Calificativ
Raportare financiară	Situații financiare conforme OMFP 1802/2014; profit net 534.042 lei (+402%); marja din exploatare 5,10%; structură financiară solidă, fără credite bancare	POZITIV ✓
Indicatori de performanță	13/16 indicatori din PA v5 realizați sau depășiți; excepție — rata de creștere a CA (-16,5%), explicată prin structura excepțională a veniturilor 2024	MAJORITAR POZITIV ✓
Control intern managerial	SCIM funcțional pe toate cele 5 elemente; fără deficiențe semnificative identificate; sistem de indicatori nefinanciari în curs de implementare	CONFORM ✓
Managementul riscurilor	Registrul de riscuri actualizat; riscuri gestionate la nivel acceptabil; reducerea riscului de creanțe față de 2024	CONFORM ✓
Etică și integritate	Cod de Etică aplicat; responsabil desemnat; fără abateri majore raportate	CONFORM ✓



9.2 Recomandări prioritare pentru exercițiul 2026

R1. Diversificarea și creșterea surselor de venituri

Auditorul intern (Comitetul de Audit) recomandă Consiliului de Administrație identificarea unor noi contracte de servicii cu UAT-uri limitrofe și cu persoane fizice/juridice, astfel încât indicatorul 14 (rata de creștere a CA $\geq 2,48\%$) să fie realizat în 2026. Se va urmări extinderea portofoliului conform Cap. III din Planul de Administrare.

R2. Implementarea sistemului de monitorizare a indicatorilor nefinanțari

Sistemul de monitorizare a indicatorilor nefinanțari prevăzut la Cap. 4.3 din PA v5 trebuie finalizat și operaționalizat până la 31 martie 2026. Aceasta va permite o evaluare completă a tuturor celor 16+n indicatori asumați prin Planul de Administrare.

R3. Digitalizarea proceselor interne

Se recomandă accelerarea implementării unui sistem informatic integrat de raportare, gestiune contracte și monitorizare activități în teren, conform obiectivului asumat în Analiza SWOT din Planul de Administrare (punct slab — grad redus de digitalizare). Aceasta va reduce riscul operațional și va crește eficiența administrativă.

R4. Accesarea fondurilor nerambursabile

Planul de Administrare identifică accesul la fonduri nerambursabile ca oportunitate majoră. Se recomandă constituirea unui compartiment sau desemnarea unui responsabil cu atragerea de finanțări externe pentru achiziții de echipamente, digitalizare și eficiență energetică.

R5. Politica de dividende

Se recomandă inițierea unui dialog cu AGA privind politica de dividende pentru exercițiul 2025, în conformitate cu indicatorul 16 din Planul de Administrare (rata de plată a dividendelor — 50% minim asumat), cu luarea în considerare a necesarului de reinvestire.

R6. Actualizarea semestrială a Registrului de riscuri

Registrul de riscuri trebuie actualizat periodic, cu includerea analizei riscurilor generate de reformele guvernamentale 2025 privind reorganizarea structurilor locale și a întreprinderilor publice.

Președinte Consiliu de Administrație ADP Ghiroda S.A.
Gavriliuc Cristina-Gabriela

