

S.C. TRANSURBIS Zalău SA

Nr. Reg. Com. J1998000159310/1998

C.U.I. nr. 10683385, atribut fiscal RO

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

Nr. 622 / 12.02.2025

RAPORTUL ANUAL al
CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE SC TRANSURBIS SA
Pentru perioada 01.01.2025 – 31.12.2025

S.C. Transurbis S.A Zalău s-a înființat în baza hotărârii Consiliului Local Zalău nr. 35 din 06.04.1998 și a fost înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J31/159/25.05.1998. Societatea are sediul în municipiul Zalău, strada Fabricii nr. 30/A, cod unic de înregistrare RO 10683385.

S.C. Transurbis S.A. este societate pe acțiuni cu capital integral de stat, acționari fiind Municipiului Zalău, Comuna Meseșenii de Jos, Comuna Mirșid, Comuna Crișeni și Comuna Hereclean.

Cod CAEN 4931 - "TRANSPORTURI TERESTRE DE PASAGERI PE BAZĂ DE GRAFIC".

Societatea are încheiat cu Asociația metropolitană de transport public Zalau, **Contract de delegare a gestiunii serviciului de transport public local de persoane**, nr.41/13.11.2024 pe o perioadă de 10 ani conform prevederilor Regulament(CE).

În perioada 01.01.2025 – 31.12.2025, Consiliul de Administrație al SC Transurbis SA, numit în baza Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor, s-a întrunit într-un număr 16 ședințe și a adoptat un număr de 39 Decizii.

În perioada 01.01.2025-31.12.2025, conform Deciziilor Consiliului de Administrație conducerea SC TRANSURBIS SA a fost asigurată de către:

Ing.Oros Alin-Director general

Ec.Sojka Atila Ioan-Director financiar

Ing.Gliguta Alexandru Daniel-Director tehnic

În baza contractului de mandat încheiat între Consiliul de Administrație al SC TRANSURBIS SA și directorii unității în perioada 01.01.2025 – 31.12.2025, s-au întreprins măsuri de organizare, conducere și gestionare a activității TRANSURBIS SA, în vederea realizării obiectivelor și indicatorilor de performanță stabiliți pentru această perioadă.

Conform Planului de Management elaborat de către directorii TRANSURBIS SA pentru perioada 2021-2025, respectiv 2025-2029 în anul 2025 au fost efectuate demersuri pentru a fi îndeplinite

obiectivele strategice stabilite la nivel de unitate, ce cuprind atat obiective economice cat si obiective sociale.

Obiectivele sociale indeplinite in anul 2025 au avut ca obiect controlul poluarii mediului, cooperarea cu autoritatile publice, salarizarea si asigurarea conditiilor de munca a salariatilor, satisfacerea clientilor prin calitatea si pretul serviciilor prestate.

Masurile intreprinse in cursul anului 2025 , de catre conducerea TRANSURBIS SA pentru indeplinirea indicatorilor de performanta a avut ca si prioritate cresterea cifrei de afaceri si reducerea cheltuielilor, prin :

- Incheierea de contracte pentru efectuarea de curse speciale,
- Incheierea de contracte de publicitate prin colantari pe autobuze
- Achizitionarea pieselor de schimb la cele mai bune preturi si gasirea de solutii tehnice in repararea si punerea in functiune a motoarelor si cutiilor de viteza , a instalatiilor electrice , etc.
- Monitorizarea traficului din Municipiul Zalau si pe raza administrativ teritorială a UAT-lor membre al ADI, prin intocmirea de rapoarte zilnice de catre conducatorii auto si controlorii de trafic ca urmare a aparitiilor de decalaje foarte mari fata de programele de circulatie aprobate , intre anumite intervale orare, astfel incat in urma finalizarii perioadei de monitorizare sa poata fi gasite solutii de eliminare a acestor decalaje de timp si incadrarea in programul de circulatie aprobat.
- Au fost incheiate protocoale de colaborare cu politia locala si jandarmerie , initiind periodic controale , in vederea identificarii persoanelor care calatoresc fara legitimatii de calatorie valabile , actiuni care au dus la cresterea veniturilor inregistrate din vanzarea biletelor cu suprataxa.

CAP. 1 STADIUL IMPLEMENTARII STANDARDELOR DE CONTROL INTERN MANAGERIAL LA NIVELUL SC TRANSURBIS SA IN ANUL2025

In cursul anului 2025 la nivelul TRANSURBIS SA, au fost efectuate demersuri cu privire la implementarea Sistemului de Control Intern Managerial , astfel incat s-au realizat un numar de 16 STANDARDE după cum urmează:

- Un numar de 16 standarde - IMPLEMENTATE

Standardul 1 - Etica și integritatea

1.1. Descrierea standardului

Conducerea și salariații entității publice cunosc și susțin valorile etice și valorile organizației, respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților.

2. Conducerea entității publice înlesnește comunicarea deschisă de către salariați a preocupărilor acestora în materie de etică și integritate, prin crearea unui mediu adecvat. **TRANSURBIS SA** are o sala de conferinte cu o capacitate de 10 persoane si o sala de studiu cu o capacitate de 25 de locuri, sali in care

se incurajeaza comunicarea cu angajatii la discutii deschise, gen "scoala personalului" sau instructaje periodice pentru servicii.

3. Conducerea și salariații entității publice au o abordare pozitivă față de controlul intern/managerial, a cărui funcționare o sprijină în mod permanent. **TRANSURBIS SA** are înființat grupul de control intern managerial conform Ordinului Ministrului Finantelor numărul 946 din 2005, actualizat și completat de către Ordinul 600/2018. S-a înființat prin **decizia numărul 56 din 09.10.2018**

4. **SC TRANSURBIS SA** are constituit codul de etica prin care dezvoltă și implementează politici și proceduri privind integritatea, valorile etice, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților. S-a aprobat conform **deciziei numărul 54 din 18.09.2013. Codul de etica** a fost actualizat și înregistrat în unitate cu **nr.86/13.01.2021**

STANDARD NR. 2 – Atribuții, funcții, sarcini

Regulamentul de organizare și funcționare al societății ROF

Salariații trebuie să cunoască misiunea încredințată unității, obiectivele și atribuțiile unității și ale biroului / serviciului din care fac parte, rolul fiecăruia stabilit prin fișa postului.

Obligația de a întocmi și actualiza, ori de câte ori este cazul, fișele posturilor (sefii de serviciu).

În vederea implementării standardului, la nivelul SC Transurbis S.A. Zalău se întreprind acțiunile stabilite prin Programul SCIM, aprobat pentru anul 2024.

Normele privind organizarea și disciplina muncii în cadrul SC Transurbis S.A. Zalău, sunt stabilite prin prezentul Regulament intern, întocmit în baza prevederilor Legii nr.53/2003 de persoana juridică SC Transurbis S.A., în calitate de angajator.

Prevederile prezentului regulament intern se aplică tuturor salariaților, indiferent de durata contractului de muncă sau de modalitățile în care este prestată munca, având caracter obligatoriu.

Totodată, la nivelul compartimentului de resurse umane s-au actualizat fișele de post pentru menținerea concordanței între atribuțiile SC Transurbis S.A. Zalău și cele ale angajaților, pentru asigurarea cunoașterii acestora de către angajați.

Pentru salariații SC Transurbis S.A. Zalău au fost stabilite atribuții asociate fiecărui post, în concordanță cu competențele decizionale, necesare realizării acestora.

În fișele postului întocmite la nivelul SC Transurbis S.A. Zalău sunt cuprinse datele generale (postul, poziția în statul de funcții, compartimentul, cerințe, relații ierarhice – de subordonare, funcționale și de colaborare) cât și atribuțiile, lucrările și sarcinile, limitele de competență și responsabilitățile ce trebuiesc îndeplinite de către fiecare salariat.

În exercitarea atribuțiilor ce le revin cu privire la subsistemele proprii de control intern /managerial, responsabili de compartiment, fără a se limita la acestea, următoarele atribuții:

- Identifica obiectivele specifice ale compartimentelor de care răspund, obiective derivate din obiectivele generale ale SC Transurbis S.A. Zalău.
- Identifică acțiunile și activitățile pentru realizarea obiectivelor specifice;

STANDARD NR. 3 – COMPETENȚA , PERFORMANȚA

Performanțele profesionale individuale ale angajaților sunt evaluate anual în scopul confirmării cunoștințelor profesionale.

Performanțele profesionale individuale ale angajaților se evaluează cel puțin o dată pe an în raport cu obiectivele anuale individuale și sunt discutate cu fiecare în parte.

Asigurarea pentru angajați la participarea la cursuri de pregătire profesională conform planului anual de pregătire profesională .

Managerul asigură ocuparea posturilor de către persoane competente, cărora le încredințează sarcini potrivit competențelor și asigură condiții pentru dezvoltarea capacității profesionale a salariatului. Managerul și salariații au acele cunoștințe, abilități și experiență care fac posibilă îndeplinirea eficientă și efectivă a sarcinilor.

Competența angajaților și sarcinile încredințate trebuie să se afle în echilibru permanent stabil. Acțiuni pentru asigurarea acestuia:

- Definirea cunoștințelor și deprinderilor necesare pentru fiecare loc de muncă
- conducerea interviurilor de recrutare, pe baza unui document de evaluare definit
- identificarea planului de pregătire, în contextul evaluării anuale a angajaților și urmărirea evoluției carierei
- asigurarea faptului că necesitățile de pregătire identificate sunt satisfăcute
- dezvoltarea capacității interne de pregătire, complementară formelor de pregătire externe unității

Performanțele angajaților se evaluează cel puțin o dată pe an și sunt discutate cu aceștia de către realizatorul raportului. Competența și performanța trebuie susținute de instrumente adecvate, care includ tehnica de calcul, software-urile, brevetele, metodele de lucru etc.

La nivelul SC Transurbis S.A. Zalău, s-a urmărit în permanență asigurarea ocupării posturilor cu personal competent, cu pregătire de specialitate necesară îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în fișa postului.

Politica SC Transurbis S.A. Zalău în domeniul recrutării a avut în vedere atât experiența, cât și motivația noilor angajați.

La selectare s-a ținut seama de nivelul studiilor absolvite, de competența, dar și de aspecte legate de onestitatea, seriozitatea și conștiințiozitatea candidaților.

În cadrul SC Transurbis S.A. Zalău, *competența profesională*, presupune capacitatea angajatului de a realiza activitatea cerută la locul de muncă, la un nivel calitativ specificat în standardul ocupațional. prin *“Rezolvarea sarcinilor de serviciu, cu competență, cu atenție și responsabilitate; Încadrarea în timp a execuției sarcinilor de serviciu; Abilități în aplicarea cunoștințelor profesionale; Respectarea regulilor normelor privind realizarea sarcinilor de serviciu”*.

La nivelul SC Transurbis S.A. Zalău. evaluarea competențelor profesionale se realizează anual. conform fișei individuale de evaluare a performanțelor și abilităților angajatului, iar tipul de evaluare cuprinde: *Competența profesională; Disciplina în muncă; Aptitudini și calități adiacente sarcinilor de serviciu curente.*

STANDARD NR. 4 – STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Structura organizatorică este stabilită încât să corespundă scopului și misiunii entității și să servească realizării în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a obiectivelor stabilite.

Organigrama unității.

Delegarea se realizează, în principal, prin regulamentul de organizare și funcționare fișelor posturilor și în unele cazuri, prin ordine exprese de a executa anumite operațiuni.

Foaia de plecare în concediu odihnă (persoana care înlocuiește).

La nivelul S.C. Transurbis S.A. Zalău, structura organizatorică este întocmită și avizată de către directorul general și supusă spre aprobare către Consiliul de Administrație al S.C. Transurbis S.A. Zalău.

Modificarea în cursul unui an calendaristic a structurii organizatorice se impune în vederea funcționării SC Transurbis S.A.Zalău în condiții de eficiență economică.

Încadrarea cu personal de conducere și personal de execuție se regăsește în statul de funcții al SC Transurbis S.A. Zalău, întocmit în corelație cu structura organizatorică aprobată.

Anual, la nivelul SC Transurbis S.A. Zalău se efectuează analize, la nivelul principalelor activități, în scopul identificării eventualelor disfuncționalități în fixarea sarcinilor de lucru individuale prin fișele posturilor și în stabilirea atribuțiilor compartimentelor și a subunităților.

La nivelul SC Transurbis S.A. Zalău, sunt funcționale circuitele și fluxurile informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii ale structurii organizatorice a SC Transurbis S.A. Zalău, prin transmiterea de adrese, informări, către coordonatorii subunităților sale dar și prin sistem on-line.

La nivelul SC Transurbis S.A. Zalău, conducerea este formată din director general, director tehnic, director economic.

La data de 31.12.2025 în structura organizatorică aprobată există următoarele compartimente:

Serviciul Financiar Contabil

Audit

Achiziții

Consilier Juridic

Resurse Umane și Salarizare

S.S.M. și P.S.I.

Secretariat și Cond. Auto

Serviciul Transport

Atelier Mecanic.

Serviciul Control Trafic

Serviciul Monitorizare Trafic, Tehnologia Informatiei, Intretinere si Curatenie

Marketing

STANDARD NR. 5 – OBIECTIVE

Conducerea unității stabilește obiectivele generale astfel încât să fie concordante cu misiunea unității și să se refere la realizarea unor servicii de bună calitate, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate.

În cadrul Regulamentului de Organizare si Funcționare, sunt stabilite obiectivele generale ale S.C. Transurbis S.A. Zalău, în conformitate cu legile, regulamentele și politicile interne, în condiții de eficiență și eficacitate maximă, asigurându-se totodată resursele materiale, financiare și umane, necesare realizării obiectivelor.

Obiectivele specifice activităților desfășurate la nivelul S.C. Transurbis S.A. Zalău, pentru anul 2025 sunt stabilite astfel încât să poată fi realizată Strategia pe termen scurt.

Obiectivele strategice/specifice stabilite pentru anul 2025, sunt:

- Reducerea costurilor cu reparațiile prin reînnoirea parcului auto
- Înființarea de noi linii deoarece orașul Zalău este într-o continuă dezvoltare
- Îmbunătățirea controlului în trafic prin urmărirea în timp real prin aparatele GPS montate pe autobuze

- Intensificarea, perfecționarea și creșterea eficienței în cadrul S.C. Transurbis S.A. Zalău prin efectuarea unor controale de fond complexe și periodice (bilunare sau trimestriale)

- Valorificarea superioară a resurselor interne existente la nivelul S.C. Transurbis S.A. Zalău.

Pentru îndeplinirea obiectivelor strategice au fost stabilite măsuri și acțiuni la nivelul compartimentelor din cadrul S.C. Transurbis S.A. Zalău. au fost stabilite termene de realizare a acestora, au fost stabilite persoanele responsabile pentru îndeplinirea obiectivelor și modul de analizare a îndeplinirii acestora.

Obiectivele specifice stabilite la nivelul S.C. Transurbis S.A. Zalău pentru anul 2025, îndeplinesc condițiile SMART, întrucât în strategia întocmită au fost stabilite obiective precise, măsurabile și verificabile, necesare, realiste și cu termen de realizare.

STANDARD NR. 6 – PLANIFICAREA

Unitatea elaborează planuri sau programe de activitate pentru toate obiectivele societății, identifică și repartizează resursele pornind de la stabilirea nevoilor pentru realizarea obiectivelor și organizează procesele de muncă în vederea desfășurării activităților planificate.

Unitatea întocmește planuri prin care se pun în concordanță activitățile necesare pentru atingerea obiectivelor cu resursele maxim posibil de alocat astfel încât riscurile de a nu realiza obiectivele să fie minime.

Planificarea este una din funcțiile esențiale ale managementului și se referă la repartizarea resurselor, pornind de la stabilirea nevoilor pentru realizarea obiectivelor. Având în vedere caracterul puțin mai limitat al unor resurse, repartizarea acestora necesită decizii cu privire la cel mai bun mod de alocare.

În cadrul SC Transurbis S.A. Zalău, prin compartimentele existente s-a procedat la întocmirea planurilor prin care se pun în concordanță activitățile necesare pentru realizarea obiectivelor cu resursele alocate, astfel încât riscurile de a nu realiza obiectivele să fie minime.

În cadrul sectorului transport se procedează conform programelor stabilite la:

Efectuarea programelor de circulație a mijloacelor de transport în comun ale unității.

Respectarea graficelor de circulație stabilite.

Răspunsuri la sesizările și reclamațiile călătorilor.

În cadrul biroului de achiziții se procedează la întocmirea programelor privind:

Elaborarea programului anual al achizițiilor publice, pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente din cadrul autorității contractante.

Asigurarea elaborării documentației de atribuire pe baza caietului de sarcini și a raportului de necesitate primit de la compartimentul care solicită demararea procedurii.

Constituirea și păstrarea dosarului de achiziție publică.

În cadrul atelierului mecanic se procedează la întocmirea programelor privind:

Graficul de revizii, reparații, întrețineri, inspecție tehnică a autobuzelor și autoturismelor din dotare.

În cadrul serviciului control trafic se procedează la întocmirea programelor privind:

Verificarea existenței documentelor de călătorie, valabilitatea acestora.

Aplicarea de sancțiuni contravenționale, călătorilor frauduloși.

Raportarea zilnică a stării de curățenie a autobuzelor, a compotoarelor defecte și a gradului de încărcare a autobuzelor.

În cadrul biroului S.S.M. și P.S.I. se procedează la întocmirea programelor privind:

Programul anual de control medical al salariaților.

Program privind instruirea salariaților cu privire la protecția și securitatea în muncă.

În cadrul compartimentului Financiar contabil, se procedează la întocmirea programelor privind:

Bugetul de Venituri și Cheltuieli a unității.

Întocmirea situațiilor financiare (Bilanț, Contul de profit și pierdere, etc).

STANDARD NR.7 - MONITORIZAREA PERFORMANTELOR

În baza contractelor de mandat au fost stabilite Indicatorii de activitate și criteriile de performanță pentru directorii SC TRANSURBIS S.A. Zalău.

Urmărirea gradului de realizare a acestor indicatori are loc permanent prin analiza lor de către membrii Consiliului de Administrație.

Fiecare șef de serviciu/ birou în parte, monitorizează performanțele aflate în coordonare, prin intermediul unor indicatori cantitativi și calitativi.

În cursul anului 2025, lunar s-a procedat la monitorizarea/ analiza performanțelor directorilor și a verificării modului de încadrare în Bugetul de Venituri și Cheltuieli aprobat.

Criteriile de performanță stabilite sunt asociate obiectivelor specifice stabilite pentru anul 2025, conform prevederilor OUG 109/2011 completată cu OUG 111/2016, Legea 187/2023, Legea 158/2025 precum și HG 639/2023.

STANDARD NR. 8: MANAGEMENTUL RISCULUI

Conducătorul unității instituie și pune în aplicare un proces de management al riscurilor care să faciliteze realizarea eficientă și eficace a obiectivelor sale.

Conducătorul unității are obligația creării și menținerii unui sistem eficient de management al riscurilor prin:

- identificarea riscurilor în strânsă legătură cu obiectivele;
- evaluarea riscurilor;
- stabilirea celor mai adecvate modalități de tratare a riscurilor;
- monitorizarea implementării măsurilor de control, precum și a eficacității acestora.
- revizuirea și raportarea periodică a situației riscurilor.

În descrierea standardului se specifică faptul că unitatea analizează sistematic, cel puțin o dată pe an, riscurile legate de desfășurarea activităților sale, elaborează planuri corespunzătoare, în direcția

limitării posibilelor consecințe ale acestor riscuri, și numește salariații responsabili cu aplicarea planurilor respective.

Managementul riscurilor înseamnă identificarea și evaluarea riscurilor, precum și stabilirea modului de a reacționa în fața riscurilor, adică de a pune în aplicare mijloace de control intern care să le atenueze posibilitatea de apariție sau consecințele pe care le-ar putea produce, în cazul în care s-ar materializa.

Managementul riscului este un proces efectuat de personalul de conducere și cel de execuție, care cuprinde: definirea strategiei ce trebuie aplicată; identificarea și evaluarea riscurilor ce pot afecta organizația și activitățile ce se desfășoară în cadrul acesteia, ținând cont de parteneriate și de mediu; controlul riscurilor; astfel încât acestea să se încadreze în limitele toleranței de risc; monitorizarea, revizuirea și raportarea situației riscurilor.

Responsabilitatea completării Registrului riscurilor, prevăzut de Ord 600/2018, revine fiecărui responsabil de compartiment sau șef de serviciu, iar prin centralizarea acestuia se obține "Registrul riscurilor la nivelul unității", elaborat de către o persoană din cadrul unității care este stabilită prin Decizia directorului general. În cadrul SC Transurbis S.A. Zalău Registrul Riscurilor la nivelul unității este înregistrat cu nr. **4330 din 30.12.2021**.

STANDARD NR. 9 - PROCEDURI

Conducerea unității se asigură că pentru toate procesele majore, activitățile, acțiunile și evenimentele semnificative există o documentație adecvată și că operațiunile sunt consemnate în documente.

Pentru ca procedurile să devină instrumente eficace de control intern, acestea trebuie:

- să se refere la toate procesele și activitățile importante;
- să asigure o separare corectă a funcțiilor de inițiere, verificare, avizare și aprobare a operațiunilor;
- să fie precizate în documente scrise;
- să fie simple, complete, precise și adaptate activității procedurate;
- să fie actualizate în permanență;
- să fie aduse la cunoștința personalului implicat.

La nivelul SC Transurbis S.A., în cadrul compartimentelor sunt stabilite proceduri de sistem, constând în norme metodologice, precizări, instrucțiuni, legislație specifică fiecărei activități desfășurate în cadrul birourilor/serviciilor.

Conform Ordinului 600/2018 nu au fost identificate activități neprocedurabile.

Procedurile existente nu sunt formalizate după modelul prezentat în anexa 2 la Ordinul 600/2018

La nivelul unității s-a inițiat activitatea de elaborare a procedurilor formalizate pentru fiecare birou/serviciu și s-a întocmit Registrul de proceduri care este înregistrat cu nr. **4184 din 17.12.2021**.

STANDARD NR. 10 – SUPRAVEGHEREA

Conducerea inițiază aplică și dezvoltă controale adecvate de supraveghere a activităților, operațiunilor și tranzacțiilor în scopul realizării eficiente a acestora.

Monitorizarea controalelor de supraveghere de către conducere pentru a se asigura că procedurile sunt respectate de către salariați în mod efectiv și continuu.

Supravegherea se realizează permanent la nivelul SC TRANSURBIS S.A., de către conducerea SC TRANSURBIS S.A., prin verificarea și semnarea tuturor documentelor, rapoartelor întocmite de către responsabilii de compartiment și care intră în circuitul informațional tehnic, financiar contabil, juridic, etc.

La nivelul compartimentelor, supravegherea este în atribuțiile șefului de compartiment, care verifică și semnează documentele și rapoartele întocmite de către compartimentele din cadrul unității.

De asemenea responsabilii de compartiment realizează supravegherea în etapa de fundamentare a documentelor, de efectuare a lucrărilor, prin verificările documentelor întocmite de eşaloanele ierarhice din subordine și respective controalele efectuate asupra activităților ce intră în responsabilitatea acestora, acțiuni ce au ca scop detectarea, prevenirea și corectarea erorilor / abaterilor de orice natură inclusive cele de natura fraudei.

Este necesară, actualizarea ori de câte ori este necesar a Tematici cu obiectivele care vor fi verificate în cadrul controlului gestionar de fond al unității, conform Legii 720/1991, modificată.

La nivelul unității, s-a elaborat și aprobat Planul de Audit Intern 2020 -2025, unde sunt prezentate misiunile de audit ce urmează a fi desfășurate la nivelul unității. înregistrat cu nr.2210 din 22.11.2019.

STANDARD NR. 11 - CONTINUITATEA ACTIVITĂȚII.

Repartizarea rațională a subvenției pentru desfășurarea activității curente - este o asigurare că există sursă de finanțare pentru continuitatea activităților.

În privința asigurării resursei de forță de muncă pentru continuitatea activității, nu există un program de atragere a celor mai buni dintre absolvenții facultăților cu profil tehnic, economic, juridic.

Conducerea unității identifică principalele amenințări cu privire la continuitatea derulării proceselor și activităților și asigură măsurile corespunzătoare pentru ca activitatea acesteia să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile, indiferent care ar fi natura unei perturbări majore.

Situații generatoare de disfuncționalități:

- fluctuația personalului;
- lipsa de coordonare, rezultat al unui management defectuos;
- fraude;
- dificultăți și/ sau disfuncționalități în funcționarea echipamentelor din dotare;
- schimbări de proceduri

Pentru a evita cazuri de disfuncționalități:

- angajarea de personal, când este nevoie;
- delegarea personalului, când este cazul;
- proceduri actualizate;
- achiziții pentru înlocuirea unor echipamente necorespunzătoare;
- service pentru întreținerea echipamentelor din dotare.

STANDARD NR. 12 – INFORMAREA ȘI COMUNICAREA

În cadrul S.C. Transurbis S.A. sunt stabilite tipurile de informații, conținut, calitate, frecvență, sursele, destinatarii acestora și se dezvoltă un sistem eficient de comunicare internă și externă, astfel

încât conducerea și salariații să își poată îndeplini în mod efice și eficient sarcinile, iar informația să ajungă complete și la timp la utilizatori.

Se stabilesc metode și căi de comunicare care să asigure transmiterea efice a datelor, informațiilor și deciziilor necesare îndeplinirii obiectivelor unității, deciziile se comunică sub semnătură.

Unitatea stabilește tipurile de informații, conținutul, calitatea, frecvența, sursele și destinatarii acestora, astfel încât managerii și salariații, prin primirea și transmiterea informațiilor, să-și poată îndeplini sarcinile.

Managerul și salariații trebuie să primească și să transmită informațiile necesare pentru îndeplinirea sarcinilor. Informația trebuie să beneficieze de o circulație rapidă, în toate sensurile, inclusiv în și din exterior.

Dreptul la informare al salariaților este prevăzut de Regulamentul intern, anexa la C.C.M. Informarea se realizează în permanență sau periodic, funcție de necesitățile de informații ale diferitelor servicii din cadrul SC Transurbis S.A. Zalău.

Obligativitatea informării salariaților cu privire la starea economică și financiară a societății prin intermediul bilanțului financiar-contabil este prevăzută de Contractul Colectiv de muncă dar și de Regulamentul intern.

SC Transurbis S.A. Zalău are actualizată pagina electronică de web unde se pot găsi informații despre societate, mersul autobuzelor, prețul biletelor și abonamentelor dar și servicii pe care societatea le oferă.

La nivelul SC Transurbis S.A. Zalău, este asigurat sistemul de comunicare externă prin numirea unui responsabil pentru relații cu publicul și mass media. Atribuțiile privind sistemul de comunicare sunt stabilite prin fișa postului.

Responsabilul desemnat la nivelul SC Transurbis S.A. Zalău, reprezintă unitatea în relațiile cu presa locală și centrală precum și cu cea de specialitate colaborând cu ziare, reviste, audio, și TV cu articole și comunicări din activitatea unității.

STANDARD NR. 13 – GESTIONAREA DOCUMENTELOR

Conducătorul unității organizează și administrează procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, identificare și arhivare a documentelor interne și a celor provenite din exteriorul unității, oferind control asupra ciclului complet de viață al acestora și accesibilitate conducerii și angajaților, precum și terților abilitați.

În unitate sunt implementate măsuri de securitate pentru protejarea documentelor împotriva distrugerii, furtului, pierderii, incendiului etc.

În cadrul unității este creat un sistem de păstrare/ arhivare exhaustiv și actualizat a documentelor, potrivit unor reguli și proceduri stabilite, în vederea asigurării conservării lor în bune condiții și pentru a fi accesibile personalului competent în a le utiliza.

STANDARD NR.14: RAPORTAREA CONTABILĂ ȘI FINANCIARĂ

Organizarea și ținerea la zi a contabilității și de prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare, precum și a execuției bugetare, în vederea asigurării exactității tuturor informațiilor contabile aflate sub controlul său.

Situațiile financiare anuale sunt însoțite de rapoarte anuale de performanță, în care se prezintă pentru fiecare program obiectivele, rezultatele preconizate și cele obținute, indicatorii și costurile asociate.

În cadrul unității sunt elaborate proceduri și controale contabile documentate în mod corespunzător, vizând corecta aplicare a actelor normative din domeniul financiar contabil și al controlului intern.

STANDARD NR. 15 – EVALUAREA SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/ MANAGERIAL

La nivelul SC Transurbis S.A. Zalău, se va proceda la autoevaluarea Sistemului de control intern/managerial, la nivelul fiecărui compartiment prin completarea „Chestionarului de autoevaluare a stadiului implementării a standardelor de control intern/ managerial”.

Până la data aprobării situațiilor financiare, anual, la nivelul unității, va fi emis Raportul asupra sistemului de control intern/managerial la nivelul SC Transurbis S.A. Zalău.

Conducătorul unității elaborează anual, prin asumarea responsabilității manageriale, un raport asupra propriului sistem de control intern / managerial (raport manager asupra SCIM).

Conducerea S.C. TRANSURBIS S.A. efectuează cel puțin o dată pe an, pe baza unui program sau plan de evaluare și s unei documentații adecvate, o verificare și autoevaluare a propriului sistem de control intern / managerial, pentru a stabili gradul de conformitate a acestuia cu standardele de control intern/ managerial.

STANDARD NR. 16 – AUDITUL INTERN

La S.C. Transurbis S.A., este organizat auditul intern, care are în structură auditori competenți a căror activitate se desfășoară de regulă, conform unor programe bazate pe evaluarea riscurilor, pe baza unui plan multianual și anual de audit public intern.

Auditul intern asigură evaluarea independentă și obiectivă a sistemului de control intern/ managerial al unității.

Auditorul intern finalizează acțiunile sale prin rapoarte de audit în care enunță punctele slabe identificate în sistem și formulează recomandări pentru eliminarea acestora.

Astfel conducătorul unității dispune măsurile necesare având în vedere recomandările din rapoartele de audit intern, în scopul eliminării punctelor slabe constatate de misiunile de auditare.

În vederea implementării sistemului de control Intern/managerial, la SC Transurbis S.A. Zalău s-a procedat la executarea misiunilor de consiliere privind pregătirea procesului de autoevaluare a sistemului de control intern/ managerial, la nivelul compartimentelor.

Astfel, prin Nota Interna nr. 29 din 25.04.2018, s-a propus Modelul privind Decizia Interna pentru Constituirea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării sistemului de control intern/managerial, fiind menționate componența comisiei și atribuțiile acesteia.

În acest sens, Directorul SC Transurbis SA emite Decizia nr. 46 din 08.06.2017

Prin Nota Interna. se propune directorului SC Transurbis S.A.. completarea de către fiecare compartiment a Chestionarului de autoevaluare a stadiului implementării a standardelor de control intern/ managerial si elaborarea Registrului riscurilor.

Prin Notă internă se propune directorului unității. desemnarea responsabilului cu elaborarea Registrului riscurilor pe unitate. denumit în continuare Ofițer de risc.

În acest sens, Directorul SC Transurbis S.A. emite Decizia nr. 2350 din 27.09.2012 și se stabilește comisia împuternicită cu elaborarea Registrului Riscurilor.

Prin Notă internă se propune directorului SC Transurbis S.A. actualizarea fiselor postului pentru salariații SC Transurbis S.A. în exercitarea atribuțiilor ce le revin cu privire la subsistemele proprii de control intern /managerial.

Auditorii interni trebuie să își îmbunătățească cunoștințele, abilitățile și valorile în cadrul formării profesionale continue și să asigure compatibilitatea pregătirii cu tipul și natura misiunilor de audit intern care trebuie realizate.

În urma analizei modului de implementare a standardelor conform Ordinului Ministerului Finantelor Publice 600/2018 se constata faptul ca la data de 31.12.2025 la nivelul SC TRANSURBIS SA standardele sunt IMPLEMENTATE.

Standardele de control intern/managerial sunt elaborate în baza OMFP 600/2018

La nivelul SC TRANSURBIS SA controlul intern este un proces desfășurat de toți angajații unitatii și este coordonat de responsabilii tuturor compartimentelor din cadrul unitatii. prin procedurile de sistem și se află în răspunderea managementului general/ordonatorului de credite, care trebuie să îl implementeze și să îl monitorizeze.

CAP II. ANALIZA ACTIVITATII DESFASURATA LA SC TRANSURBIS SA PE ANUL 2025

În anul 2025 , SC TRANSURBIS SA a efectuat transportul public de calatori cu un numar mediu de **58** autobuze.

În aceasta perioada au fost parcursi un numar de **1714572,73 km efectiv** /**1991210,51 km echivalenti**.

Nr.crt	Perioada	Km efectiv realizati	Km echivalenti realizati
1	Ianuarie 2025	137704,80	164060,18
2	Februarie 2025	135587,53	164942,06
3	Martie 2025	149780,57	176652,40
4	Aprilie 2025	139110,07	161348,43
5	Mai 2025	147007,30	170688,81
6	Iunie 2025	140531,16	160509,85
7	Iulie 2025	141635,26	161106,74
8	August 2025	137117,20	155514,04
9	Septembrie 2025	146670,01	167194,88
10	Octombrie 2025	153509,80	177022,60
11	Noiembrie 2025	144626,33	169337,67
12	Decembrie 2025	141292,70	162832,85
	TOTAL	1714572,73	1991210,51

Pentru anul 2025 au fost stabiliți indicatori de activitate și criterii de performanță pentru directorii SC TRANSURBIS SA , aprobați prin Decizia Consiliului de Administrație.

Indicatorii de activitate, prezentați, la nivelul unității, furnizează informații cu privire la :

- capacitatea unității de a controla capitalul circulant și activitățile comerciale ale unității ;
- capacitatea unității de a obține profit
- capacitatea unității de a putea/ nu putea să-și controleze costurile de producție sau să obțină prețul de vânzare optim
- capacitatea unității de a realiza eficiența activităților de exploatare
- viteza de rotație a stocurilor – indică numărul de zile în care bunurile sunt stocate în unitate ;
- viteza de rotație a debitelor – clienți , prezintă eficacitatea unității în colectarea creanțelor sale, sau numărul de zile până la data la care debitorii își achită datoriile către entitate ;
- viteza de rotație a creditorilor-furnizor- aproximează numărul de zile de creditare pe care entitatea îl obține de la furnizorii săi , reprezentând doar creditorii comerciali.

Activitatea economică este evaluată prin intermediul a trei categorii de rate ale rentabilității: rata rentabilității (profitului) comerciale, rata rentabilității economice și rata rentabilității financiare.

În urma analizei de către Consiliul de Administrație a performanțelor financiare ale societății și a Situațiilor Financiare la data de 31.12.2025 față de aceeași perioadă a anului precedent , la nivelul SC TRANSURBIS SA , conform datelor înregistrate în Raportările Financiare încheiate la această dată au fost înregistrate următoarele date:

Rentabilitatea exprimă capacitatea agentului economic de a produce profit , și se calculează ca rata , prin raportarea profitului la cifra de afaceri , sau la alt indicator (costurile totale). Calculată ca rata este un indicator cu mare putere de exprimare , deoarece se referă la finalitatea acțiunii unității.

$$\text{Rata rentabilității an 2024} = \frac{\text{Profit brut}}{\text{Cifra de afaceri}} \times 100 = \frac{1.349.147}{22.098.243} = 0.07$$

$$\text{Rata rentabilității an 2025} = \frac{\text{Prof brut}}{\text{Cifra de afaceri}} \times 100 = \frac{2.692.965}{25.956.191} = 0.10$$

Față de aceeași perioadă a anului 2024 în anul 2025 rata rentabilității a cunoscut o scădere ușoară.

Cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale an 2025= 897 lei

Cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale an 2024= 940 lei

În anul 2025, față de aceeași perioadă a anului precedent cheltuielile totale la 1000 lei venituri totale au înregistrat o scădere ușoară

$$\text{Rata lichidității generale an 2025} = \frac{\text{Active circulante}}{\text{Datorii curente}} = \frac{4634919}{6421454} = 0.72$$

$$\text{Rata lichidității generale an 2024} = \frac{\text{Active circulante}}{\text{Datorii curente}} = \frac{6.644.072}{8.231.325} = 0.81$$

Ofera garantia acoperirii datoriilor curente din active circulante transformate in lichiditati.

Valori indicate intre 1.2 si 2.25.

(Pentru valori > 1.2 situatie este buna ,

= 1 situatia unitatii este incerta , lichiditate satisfacatoare

< 1 situatia unitatii riscanta , lichiditate necorespunzatoare).

Rata lichiditatii generale in anul 2025 a inregistrat o scadere fata de aceeaasi perioada a anului precedent.

$$\text{Rata lichiditatii partiale an 2025} = \frac{\text{Active circulante- Stocuri}}{\text{Datorii curente}} = \frac{3703337}{6421454} = 0.57$$

$$\text{Rata lichiditatii partiale an 2024} = \frac{\text{Active circulante- Stocuri}}{\text{Datorii curente}} = \frac{6.644.072-923.967}{8.231.325} = 0.70$$

La data de 31.12.2025 , unitatea are capacitate de a-si onora obligatiile pe termen scurt din active circulante , transferate rapid in lichiditati.

Valori optime (0,5 – 1).Se scad valorile cu grad redus de lichiditate (stocurile).

$$\text{Viteza de rotatie a stocurilor an 2025} = \frac{\text{Stocuri}}{\text{Cifra de afaceri}} \times 183 = \frac{931,582 \times 183}{25,956,191} = 6,56 \text{ zile}$$

(indica numarul de zile in care bunurile sunt stocate in unitate)

$$\text{Viteza de rotatie a stocurilor an 2024} = \frac{\text{Stocuri}}{\text{Cifra de afaceri}} \times 183 = \frac{923967 \times 183}{22.098.243} = 7.65 \text{ zile}$$

(indica numarul de zile in care bunurile sunt stocate in unitate)

$$\text{Viteza de rotatie a debitelor-clienti An 2025} = \frac{\text{Sold mediu clienti} \times 183}{\text{Cifra de afaceri}} = \frac{195,705 \times 183 \text{ zile}}{25,956,191} = 1,37 \text{ zile}$$

Acest indicator calculeaza eficacitatea unitatii in colectarea creantelor sale, exprima numarul de zile pana la data la care debitorii isi achita datoriile catre unitate .

O valoare in crestere a indicatorului poate indica probleme legate de controlul incasarii creantelor si in consecinta aparitia clientilor rau platnici).

$$\text{Viteza de rotatie a debitelor-furnizori An 2025} = \frac{\text{Sold mediu furnizori} \times 183}{\text{Cifra de afaceri}} = \frac{1.154.997 \times 183}{25.956.191} = 8,14 \text{ zile}$$

(aproximeaza numarul de zile de creditare pe care entitatea il obtine de la furnizorii sai).

In anul 2025 unitatea s-a incadrat in cheltuielile de natura salariala aprobat prin Bugetul de Venituri si Cheltuieli.

Fata de aceeași perioadă a anului precedent , la data de 31.12.2025 la SC TRANSURBIS SA au fost înregistrate următoarele date:

Nr.crt	Specificatii	Valori la data de 31.12.2024	Valori la data de 31.12.2025	%
1	Venituri Totale :	22246119	24870145	117
	Venituri din exploatare, din care:	22246099	24870131	117
	<i>Cifra de afaceri neta</i>	22098243	24547854	110
	<i>Venituri din subvenții de exploatare aferente cifrei de afaceri nete</i>	18827112	21142086	122
	<i>Alte venituri din exploatare</i>	147856	322277	217
	Venituri financiare, din care:	20	14	70
	Venituri extraordinare	0		
2	Cheltuieli Totale:	20896972	23585517	112
	Cheltuieli din exploatare, din care	20851508	23354868	112
	Cheltuieli materiale+alte chelt.externe	4736638	5344153	112
	Cheltuieli cu personalul, din care	13763510	15351182	111
	Salarii si indemnizatii	13378266	14946705	111
	Cheltuieli cu asigurarile si pritectia sociala si alte obligatii legale	385244	404477	104
3	Cheltuieli cu prestațiile externe	2060470	2220935	107
4	Cheltuieli cu impozitele si taxele	138548	194838	97
5	Alte cheltuieli de exploatare	2681	6316	235
6	Cheltuieli cu amortizarea	149661	237444	158
7	Cheltuieli financiare	20	120	600
	Cheltuieli cu dobanzile	45464	230529	507
	Profit brut	1349147	1284628	95
	Nr mediu de personal	168 persoane	168	100
	Productivitatea muncii/nr.mediu salariat	137.32	155.44	113

La data de 31.12.2025 fata de aceeaasi perioada a anului precedent se constata urmatoarele aspecte:

- Creșterea veniturilor totale cu 17%
- Creșterea Veniturilor din subventii aferente cifrei de afaceri cu 22%
- Cresterea Cheltuielilor totale cu 12%

Totodata se constata faptul ca cresterea cheltuielilor totale se datoreaza in principal cresterii cheltuielilor cu prestatiile externe si taxele(cresterea redeventei datorate),precum si cresterea cheltuielilor cu personalul

Fata de prevederile BVC aprobate de Adunarea Generala a Actionarilor la 31.12.2025 au fost inregistrate urmatoarele date :

Nr.crt	Specificatii	Valori aprobate ptr.an 2025 in BVC	Valori Realizate la data de 31.12.2025	%
1	Venituri Totale :	27.781.000	24.870.000	89.52
	Venituri de exploatare, din care:	27.781.000	24.870.000	89.52
	Venituri de finciare, din care:			
	Venituri extraordinare			
2	Cheltuieli Totale:	25.673.000	23.585.000	91.87
	Cheltuieli din exploatare, din care	25.373.000	23.355.000	92.05
	Cheltuieli cu bunuri si servicii	9.157.000	7.565.000	82.61
	Cheltuieli cu personalul, din care	15.744.000	15.351.000	97.85
	Cheltuieli de natura salariala	13.807.000	13.590.000	98.43
	Cheltuieli aferente contractelor de mandat	1.135.000	1.115.000	98
	Cheltuieli cu contributiile datorate de angajator	500.000	404.000	80.80
	Cheltuieli cu impozitele si taxele	212000	195.000	91.98
	Alte cheltuieli de exploatare	260000	244.000	93.85
	Cheltuieli finciare	300000	230000	76.67
	Cheltuieli extraordinare			
3	Rezultat brut	2.108.000	1.285.000	60.90

In perioada 01.01.2025 – 31.12.2025 SC TRANSURBIS SA a inregistrat venituri din activitatea proprie (productia vanduta si alte venituri) in cuantum de 3.422.000 lei realizate din :
lei

Nr.c rt	: TOTAL – din care	An 2024	An 2025	%
		3.403.000	3.728.000	109
1	Venituri din vanzari bilete si bilete suprataxa	1395000	1345000	96
2	Venituri din vanzarea abonamentelor	1689000	1794000	106
	Venituri din df.pret+compensatie	18827000	21142000	122
3	Venituri din servicii ITP prestate	0	0	
4	Venituri din alte servicii prestate spalatorie	0	0	
5	Venituri din servicii de vulcanizare prestate	0	0	
6	Venituri din redevente si chirii	138000	156000	113
7	Alte venituri	181000	433000	239

In perioada 01.01.2025 – 31.12.2025 diferenta de tarif si compensatia calculata dupa regularizarea anuala a fost in cuantum de 21.142.000 lei fata 18.827.000.lei , inregistrati in aceeasi perioada a anului precedent.

La data de 31.12.2025 SC TRANSURBIS SA , nu inregistreaza restante la plata Obligatiilor catre Bugetul de Stat si Bugetul Asigurarilor sociale de Stat,precum si catre Furnizori conform termenelor contractuale incheiate.

Principiile avute in vedere de catre conducerea SC Transurbis SA in gestionarea eficienta a mijloacelor financiare,a resurselor umane si materiale in vederea eficientizarii domeniului de activitate au fost:

- efectuarea transportului public local de calatori in conditii de eficienta economica
- capacitatea unitatii de a onora obligatiile de plata conform termenelor legale si contractuale
- utilizarea eficienta a activelor de care dispune unitatea
- previziunea critica a resurselor disponibile utilizate in vederea realizarii veniturilor si diminuarea cheltuielilor
- perfectiunea personalului,imbunatatirea performantelor si satisfactia salariilor

Situatiile financiare la data de 31.12.2025 au fost intocmite in conformitate cu Reglementarile Contabile in vigoare,conform OMFP 1802/2014, a legii contabilitatii 82/1991 si a OMFP 85/2021

Societatea organizeaza si conduce contabilitatea proprie potrivit prevederilor legale, evidentele contabile ale societatii se tin in limba romana si in moneda nationala.

Prezentarea situatiilor financiare sunt intocmite in baza continuitatii activitatii.

Fiecare element semnificativ este prezentat separate in notele explicative.

Caile de sporire a productivitatii muncii in cadrul SC TRANSURBIS , sunt urmatoarele:

- promovarea tehnologiilor moderne in atelierele proprii (vulcanizare, spalatorie, etc)
- buna organizare si conducere ;
- climatul social adecvat muncii;
- competenta profesionala a factorului uman;
- realizarea motivatiei economice a participantilor la productie;

Principiile avute in vedere de catre SC TRANSURBIS SA, in gestionarea eficienta a mijloacelor financiare, a resurselor umane si materiale in vederea eficientizarii domeniului de activitate sunt :

- efectuarea transportului public local de calatori in conditii de eficienta economica ;
- capacitatea unitatii de a onora obligatiile de plata in viitor;
- utilizarea eficienta a activelor de care dispune unitatea ;
- previziunea critica a resurselor disponibile utilizate in vederea realizarii veniturilor si diminuarii cheltuielilor ;
- perfectionarea personalului , imbunatatirea performantelor si satisfactia salariatilor.

Consiliul de Administratie al SC TRANSURBIS SA

