

CONSILIUL JUDEȚEAN COVASNA
Piața Libertății 4, Sfântu Gheorghe 520008, județul Covasna
Tel: +40-267-311.190.; Fax: +40-267 351.228.
Web: [www. cjcv.ro](http://www.cjcv.ro)
E-mail: office@kvmt.ro

Nr. 5249/31.03.2026

COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

a 3 administratori la societatea ECOKOV S.R.L.

PROIECT

Prin Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 283/2025 și prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Reci nr. 97/2025 a fost aprobată înființarea societății ECOKOV S.R.L., ca întreprindere publică de interes județean, cu asociații județul Covasna și comuna Reci, pe durată nedeterminată, cu sediul social în localitatea Sfântu Gheorghe, str. Rednik nr. 1, județul Covasna.

Societatea ECOKOV S.R.L. este o persoană juridică română, constituită în formă de societate cu răspundere limitată și este înregistrată la data de 06.02.2026 la Registrul Comerțului sub nr. J2026007639009, având CUI: 53764351.

Capitalul social al societății este de 4.000.000 lei, divizat în 100 părți sociale având o valoare nominală de 40.000 lei fiecare, constituit după cum urmează:

- județul Covasna, 99 părți sociale, cu o valoare nominală de 40.000 lei, în valoare totală de 3.960.000 lei, reprezentând 99% din capitalul social;

- comuna Reci, 1 parte socială, cu o valoare nominală de 40.000 lei, în valoare totală de 40.000 lei, reprezentând 1% din capitalul social.

Capitalul social al societății se varsă de asociați etapizat după cum urmează: în prima etapă 30%, nu mai târziu de 3 luni de la data înmatriculării și înainte de a începe operațiuni în numele societății, reprezentând 1.200.000 lei, iar a doua etapă, diferența de 70% în 12 luni de la data înmatriculării, reprezentând 2.800.000 lei.

Conform Actului constitutiv al societății, activitatea principală a acesteia este Activități ale gropilor de gunoi sau a depozitelor permanente de deșeuri - CAEN 3832.

Activitățile secundare ale societății sunt:

CAEN 0161 – Activități auxiliare agriculturii și activități după recoltare

CAEN 3700 – Colectarea și epurarea apelor uzate

CAEN 3811 – Colectarea deșeurilor nepericuloase

CAEN 3821 – Recuperarea materialelor reciclabile

CAEN 3823 - Alte activități de tratare a deșeurilor

CAEN 3833 - Alte activități de eliminare a deșeurilor

CAEN 3900- Activități și servicii de decontaminare

CAEN 4312 - Lucrări de pregătire a terenului

CAEN 4399 - Alte lucrări speciale de construcții n.c.a.

CAEN 4621 - Comerț cu ridicata al cerealelor, semințelor, furajelor și tutunului neprelucrat

CAEN 4687 – Comerț cu ridicata al deșeurilor și resturilor

CAEN 4690 – Comerț cu ridicata nespecializată

CAEN 4776 - Comerț cu amănuntul al florilor, plantelor și semințelor; comerț cu amănuntul al animalelor de companie și a hranei pentru acestea

CAEN 4941 – Transport rutiere de mărfuri

CAEN 5210 - Depozitari

CAEN 5221 – Activități de servicii anexe pentru transporturile terestre

CAEN 5224 – Manipulări

CAEN 5226 – Alte activități anexe transporturilor

CAEN 7112 – Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea

CAEN 8121 – Activități generale de curățenie a clădirilor

CAEN 8122 – Activități specializate de curățenie

CAEN 8123 – Alte activități de curățenie

Organizarea și funcționarea societății ECOKOV S.R.L. este reglementată prin Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare și prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, fiind o întreprindere publică în sensul art. 2 pct. 2 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

Întreprinderile publice organizate ca societăți cu răspundere limitată sunt administrate de 3 administratori, dintre care cel mult unul poate fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

Conform Actului constitutiv, societatea ECOKOV S.R.L. este administrată de 3 administratori, durata mandatului acestora fiind de 4 ani.

Administratorii societății sunt însărcinați cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală a asociaților.

Administratorii societății lucrează împreună, niciunul dintre ei nu poate face acte de administrare fără ceilalți, chiar dacă aceștia ar fi în imposibilitate de a acționa.

Administratorii iau decizii în unanimitate, cu excepția cazurilor de forță majoră, când absența unei decizii ar putea cauza o pagubă gravă societății. În caz de divergență între administratori, vor decide asociații care reprezintă majoritatea absolută a capitalului social.

Unul dintre administratori are drept de reprezentare legală a societății, pe o durată care nu poate depăși durata mandatului său de administrator, acesta fiind singurul abilitat să semneze actele ce angajează societatea față de terți.

Administratorul cu drept de reprezentare legală coordonează activitatea administratorilor și raportează cu privire la aceasta Adunării generale a asociaților. El veghează la buna funcționare a organelor societății.

În cazul în care administratorul cu drept de reprezentare legală se află în imposibilitatea temporară de a-și exercita atribuțiile pe durata stării respective de imposibilitate, administratorii pot însărcina pe un alt administrator cu dreptul de reprezentare legală a societății, în baza unei delegări în acest sens.

Având în vedere că societatea este o întreprindere publică nou-înființată, prin actul constitutiv de constituire au fost desemnați primii administratori ai societății pentru un mandat care începe de la data semnării contractului de mandat, pe o perioadă de 5 luni, cu posibilitatea prelungirii în condițiile legii.

Mandatul primilor administratori încetează de drept la data desemnării, de către adunarea generală a asociaților, a administratorilor selectați potrivit procedurii de selecție și nominalizare prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de

aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

În conformitate cu art. 29⁵ alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, procedura de selecție și nominalizare a administratorilor în cazul societăților nou-înființate trebuie declanșată în termen de 2 luni de la data înmatriculării societății la registrul comerțului.

Luând în considerare că la data de 06.02.2026 societatea a fost înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Covasna, județul Covasna prin Consiliul Județean Covasna, în calitate de autoritatea publică tutelară, a notificat Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor, conform art. 3 alin. (2) din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, prin adresa Consiliului Județean Covasna nr. 2590/12.02.2026.

Atribuțiile de autoritate publică tutelară se exercită de județul Covasna prin Consiliul Județean Covasna, în baza prevederilor art. 27 alin. (2) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și în baza Actului constitutiv al acesteia, în acest sens județul Covasna prin Consiliul Județean Covasna derulează procedura de selecție a celor 3 administratori ale societății, în condițiile legii.

Procedura de selecție se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea administrării societăților, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Procedura de selecție se referă la totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecție a unui candidat și încheierea contractului de mandat cu candidatul ales, în condițiile prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Prin Hotărârea Adunării generale a asociaților nr. 2/2026, înregistrată la Consiliul Județean Covasna sub nr. 4137/16.03.2026, s-a declanșat procedura de selecție a 3 administratori la societatea ECOKOV S.R.L., fiind comunicată la Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, în baza art. 3 alin. (3) din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor

metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, prin adresa Consiliului Județean Covasna nr. 4165/16.03.2026.

În contextul îndeplinirii unei etape aferente procedurii de selecție, conform dispozițiilor art. 4⁹ alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și art. 4 alin. (2) din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, o comisie de selecție și nominalizare a candidaților pentru posturile de administrator desfășoară procedura de selecție a administratorilor.

La autoritățile publice tutelare locale, comisia de selecție și nominalizare este numită prin hotărâre a autorității deliberative la propunerea președintelui consiliului județean și se compune din:

a) 2 membri titulari și 2 supleanți desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;

b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.

Membrii comisiilor de selecție și nominalizare nu se pot afla în raporturi juridice de coordonare sau subordonare ierarhică cu candidații înscriși la procedura de selecție și nominalizare.

Membrii comisiilor de selecție și nominalizare au obligația să comunice de îndată apariția oricărei incompatibilități, dispozițiile Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător.

Comisia de selecție și nominalizare are următoarele atribuții principale:

a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;

b) evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a asociaților și autorităților publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;

c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.

Astfel, Comisia de selecție și nominalizare a candidaților pentru 3 posturi de administratori ai societății ECOKOV S.R.L. a fost constituită conform Hotărârii Consiliului Județean Covasna nr. 41/2026.

La întreprinderile publice organizate ca societăți cu răspundere limitată sunt 3 administratori, dintre care cel mult unul poate fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, conducătorul autorității publice tutelare poate transmite propuneri de minimum 2 sau maximum 5 candidați în vederea organizării procedurii de selecție a administratorilor societății în baza unei proceduri proprii în termen de 2 zile lucrătoare de la data constituirii comisiei de selecție și nominalizare.

Având în vedere că în termenul de 2 zile lucrătoare de la data constituirii comisiei de selecție și nominalizare nu s-a efectuat nicio propunere din partea conducătorului autorității publice tutelare, în baza art. 9¹ alin. (7) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, postul este inclus în procedura de selecție.

Pentru derularea procedurii de selecție, o altă etapă este elaborarea componentei inițiale a planului de selecție, care reprezintă documentul de lucru întocmit de autoritatea publică tutelară, și care cuprinde fără a se limita la acestea, următoarele:

1. Scrisoarea de așteptări;
2. Aspecte-cheie ale procedurii;
3. Calendarul procedurii de selecție;
4. Părțile responsabile în procedura de selecție și rolurile acestora;
5. Riscurile identificate;
6. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

1. Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu asociații reprezentând împreună sau individual, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.

Scrisoarea de așteptări este prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta Componentă inițială a planului de selecție.

2. Aspectele-cheie ale procedurii sunt detaliate în calendarul propus de autoritatea publică tutelară și se referă la etapele obligatorii de parcurs, la documentele propuse de comisia de selecție și nominalizare și la documentele ce trebuie recepționate în cadrul acestor etape. Termenele prevăzute de legislația în vigoare trebuie respectate. Aceste termene sunt termene maximale pentru primirea documentelor, anunțurilor, comunicatelor, etc.

Respectarea acestor prevederi (durate de timp, conținut documente) asigură creșterea transparenței și îmbunătățirea calității informației prezentate public și conduc la implementarea principiilor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice.

Prin parcurgerea legislației privind procedura de selecție s-au identificat etape (aspecte cheie) obligatorii de parcurs; durata de finalizare este estimată în acest calendar, dar s-a ținut cont de duratele maxime de realizare a etapei respective; decalarea unei etape duce implicit la decalarea altor etape ulterioare care nu se pot declanșa sau finaliza până la terminarea acesteia.

3. Calendarul procedurii de selecție cuprinde etapele procedurii de selecție, termene limită, documente necesare/acte juridice de realizat, precum și părțile implicate.

În cadrul calendarului, punctul 27 este critic întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procedura de selecție se va relua.

În cazul în care, ca urmare a derulării selecției, nu sunt ocupate toate pozițiile de administratori, selecția se organizează pentru pozițiile rămase vacante în condițiile prevăzute de secțiunea a 5-a din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Prezenta secțiune definește etapele procedurii de selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate:

| Nr. crt. | Etapale procedurii de selecție | Actul juridic de realizare | Termen limită |
|----------|---|---|--|
| 1. | Organizarea procedurii de selecție Responsabili: APT, AGA societate, CSN art. 29 alin. (1) și art. 29 ⁵ din O.U.G. nr. 109/2011 art. 9 din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024 | | 150 de zile de la data aprobării declanșării procedurii de selecție |
| 2. | Notificarea AMEPIP de către autoritatea publică tutelară cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție art. 3 alin. (2) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 | Adresă către AMEPIP nr. 2590/12.02.2026 | |
| 3. | Declanșarea procedurii de selecție, prin Hotărârea Adunării generale a asociațiilor art. 29 ⁵ alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011 | Hotărârea Adunării generale a asociațiilor nr. 2/2026 | 2 luni de la data înmatriculării societății la registrul comerțului |
| 4. | Autoritatea publică tutelară comunică declanșarea procedurii către Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice art. 3 alin. (3) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 | Adresă către AMEPIP nr. 4137/16.03.2026 | În termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative |
| 5. | Desemnarea reprezentanților autorității publice tutelare în | Dispoziția Președintelui | Înainte de constituirea |

| | | | |
|----|--|--|---|
| | <p>Comisia de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de administrator al societății ECOKOV S.R.L.</p> <p>art. 4⁹ alin. (3) lit. a) din O.U.G. nr. 109/2011, art. 5 alin. (3) lit. a) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024</p> | Consiliul Județean Covasna | Comisiei de selecție și nominalizare |
| 6. | <p>Selecția expertului independent de către autoritatea publică tutelară, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare</p> <p>art. 2 pct. 28 din O.U.G. nr. 109/2011, art. 6 din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023</p> | Contract de achiziție publică de servicii și Ordin de începere a serviciilor | Înainte de constituirea Comisiei de selecție și nominalizare |
| 7. | <p>Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de administrator al societății ECOKOV S.R.L., precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a comisiei</p> <p>art. 2 pct. 27, art. 4⁹ alin. (2), alin. (3) și alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011, art. 4 alin. (3), art. 7 din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, art. 5 alin. (1), alin. (3) și alin. (6)-(7) din anexă la OPAMEPIP nr. 126/2024</p> | Hotărâre a Consiliului Județean Covasna | În termen de 5 zile de la declanșarea procedurii de selecție |
| 8. | <p>Autoritatea publică tutelară, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și organele de administrare și conducere ale societății ECOKOV S.R.L., elaborează proiectul Scrisorii de așteptări, parte din Componenta inițială a planului de selecție</p> | Proiectul scrisorii de așteptări | În termen de 15 zile de la declanșarea procedurii de selecție |

| | | | |
|-----|---|---|---|
| | art. 4 alin. (1) din anexa nr. 1b la anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 | | |
| 9. | Autoritatea publică tutelară întocmește proiectul componentei inițiale a planului de selecție art. 5 alin. (1) din anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023 | Proiectul componentei inițiale a planului de selecție | În termen de 15 zile de la declanșarea procedurii de selecție |
| 10. | Autoritatea publică tutelară, precum și societatea publică proiectul Componentei inițiale a planului de selecție, precum și proiectul scrisorii de așteptări art. 5 alin. (1) și (3) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 | Proiectul scrisorii de așteptări și proiectul componentei inițiale a planului de selecție se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, constatându-se prin proces-verbal și, respectiv pe pagina de internet a societății | În termen de 15 zile de la declanșarea procedurii de selecție |
| 11. | Autoritatea publică tutelară consultă asociații pentru definitivarea componentei inițiale și a scrisorii de așteptări art. 5 alin. (3) și (4) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 art. 4 alin. (2) și (3) din anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023 | Anunț pe pagina de internet a autorității publice tutelare și, respectiv a societății, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri Adresă către asociații societății | În termen de maxim 5 zile de la publicare |
| 12. | Asociații reprezentând individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare la proiectul componentei inițiale a planului de selecție, precum și la proiectul scrisorii de așteptări art. 5 alin. (4) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 art. 4 alin. (2) din anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023 | Referat privind rezultatul consultării proiectului Componentei inițiale a planului de selecție a 5 administratori al societății ECOKOV S.R.L., precum și a proiectului Scrisorii de așteptări | În termen de maxim 5 zile de la publicare |
| 13. | Autoritatea publică tutelară publică | Publicarea propunerii | În termen de |

| | | | |
|-----|---|---|---|
| | <p>propunerile primite la proiectul Componentei inițiale a planului de selecție ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor</p> <p>art. 5 alin. (5) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023</p> | <p>și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora</p> <p>Informare și publicare prin proces-verbal.</p> | <p>maxim 5 zile de la publicare</p> |
| 14. | <p>Autoritatea publică tutelară aprobă prin act administrativ Componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări, parte din Componenta inițială</p> <p>art. 5 alin. (6) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023</p> <p>art. 4 alin. (4) din anexa nr. 1b la anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023</p> | <p>Hotărârea Consiliului Județean Covasna</p> | <p>În termen de 10 zile după parcurgerea etapelor prevăzute la pct. 8-13</p> |
| 15. | <p>Autoritatea publică tutelară publică Scrisoarea de așteptări, odată cu Componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet ale Consiliului Județean Covasna, societății ECOKOV S.R.L. și transmite către AMEPIP</p> <p>art. 5 alin. (1) din anexa nr. 1b la anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023</p> | <p>Publicarea pe site-ul Consiliului Județean Covasna, constatat prin proces-verbal, pe site-ul societății ECOKOV S.R.L.</p> <p>Adresă de transmitere către AMEPIP</p> | <p>La data intrării în vigoare a hotărârii Consiliului Județean Covasna</p> |
| 16. | <p>Autoritatea publică tutelară elaborează proiectul Profilului administratorilor</p> <p>art. 12 alin. (1) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023</p> | <p>Proiectul Profilului administratorilor</p> | <p>În termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție</p> |
| 17. | <p>Autoritatea publică tutelară publică proiectul Profilului administratorilor pe pagina de internet a Consiliului Județean Covasna și pe pagina de internet a societății ECOKOV S.R.L. și îl transmite către AMEPIP</p> | <p>Publicarea pe site-ul Consiliului Județean Covasna, constatat prin proces-verbal, pe site-ul societății ECOKOV S.R.L.</p> <p>Adresă de transmitere către AMEPIP pentru publicare</p> | <p>În termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție</p> |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| | art. 12 alin. (2) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 | | |
| 18. | Autoritatea publică tutelară consultă asociații cu privire la proiectul Profilului administratorilor art. 12 alin. (2) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 | Anunț pe pagina de internet a autorității publice tutelare și, respectiv a societății, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri Adresă către asociații societății | În termenul stabilit de autoritatea publică tutelară |
| 19. | Asociații pot formula propuneri privind Profilul administratorilor | Referat privind rezultatul consultării proiectului Profilul administratorilor | În termenul stabilit de autoritatea publică tutelară |
| 20. | Comisia de selecție și nominalizare elaborează proiectul Componentei integrale a planului de selecție incluzând Profilul administratorilor, Profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și Componenta inițială a planului de selecție art. 1 pct. 5 și art. 10 alin. (1) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 | Proiectul componentei integrale | În termen de 10 zile de la aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție |
| 21. | Publicarea proiectului Componentei integrale a planului de selecție art. 10 alin. (2) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 | Adresa Comisiei de selecție și nominalizare cu privire la transmiterea Proiectului Componentei integrale a planului de selecție către APT și societate. Publicarea pe site-ul Consiliului Județean Covasna, constatat prin proces-verbal și | În termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a planului de selecție |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| | | pe site-ul societății ECOKOV S.R.L. Adresă de transmitere către AMEPIP pentru publicare | |
| 22. | Autoritatea publică tutelară consultă asociații pentru definitivarea componentei integrale a planului de selecție art. 10 alin. (3) din anexa nr. 1 la H.G. 639/2023 | Anunț pe pagina de internet a autorității publice tutelare și, respectiv a societății, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri Adresă către asociații societății | La data publicării proiectului Componentei integrale |
| 23. | Asociații reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție art. 10 alin. (3) și art. 12 alin. (2) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 art. 12 alin. (2) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024 | Referat privind rezultatul consultării proiectului Componentei integrale a planului de selecție | În termen de 5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale |
| 24. | Autoritatea publică tutelară aprobă Componenta integrală, incluzând Profilul administratorilor și Profilul candidatului art. 10 alin. (4) și art. 12 alin. (3) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 | Hotărârea Consiliul Județean Covasna și Hotărârea Adunării generale a asociațiilor ECOKOV S.R.L. | Anterior publicării anunțului de selecție |
| 25. | Autoritatea publică tutelară publică Componenta integrală a planului de selecție | Publicarea pe site-ul Consiliului Județean Covasna, constatat prin proces-verbal, pe site-ul societății ECOKOV S.R.L. Adresă de transmitere către AMEPIP pentru publicare | După aprobarea Componentei integrale a planului de selecție prin Hotărârea Consiliului Județean Covasna și prin Hotărârea AGA a societății ECOKOV S.R.L. |

| | | | |
|-----|--|---|--|
| 26. | <p>Elaborarea și publicarea anunțului de selecție</p> <p>art. 29 alin. (4) și (5) din O.U.G. nr. 109/2011 art. 19 alin. (2) și (3) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023</p> | <p>Anunțul de selecție publicat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia - prin grija președintelui Consiliului de administrație: <ul style="list-style-type: none"> • pe prima pagină de internet a societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, • pe pagina de internet a AMEPIP, • în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, • pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național | <p>Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor</p> |
| 27. | <p>Depunerea candidaturilor</p> <p>art. 20 alin. (1) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 art. 23 alin. (1) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024</p> | <p>Dosarele candidaților în mod obligatoriu la registratura APT, în plic închis, și, în mod obligatoriu și în format electronic</p> | <p>Până la data-limită specificată în anunțul de selecție, respectiv în termen de cel puțin 30 de zile de la publicarea anunțului</p> |
| 28. | <p>Comisia de selecție și nominalizare verifică dosarele de candidatură și respinge dosarele de candidatură incomplete.</p> <p>art. 6 alin. (3) lit. f), art. 23 alin. (2) și (3) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024</p> | <p>Convocare CSN Proces-verbal CSN Decizii CSN</p> | <p>Ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat</p> <p>Candidații respinși sunt informați în termen de 5 zile lucrătoare de la data adoptării</p> |

| | | | |
|-----|--|--|---|
| | | | deciziei de respingere. |
| 29. | Solicitarea, în scris, de clarificări suplimentare, candidaților, dacă comisia consideră necesar, cu stabilirea termenului de răspuns art. 23 alin. (4) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024 | Comunicare scrisă prin mijloace electronice | În termenul stabilit de CSN |
| 30. | Autoritatea publică tutelară și comisia de selecție și nominalizare înaintează către AMEPIP dosarele de candidatură ale persoanelor care nu fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire și a obținerii avizului conform al AMEPIP art. 4 ⁵ alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011 | Adresa Consiliului Județean Covasna către AMEPIP | În termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor de candidatură |
| 31. | Primirea avizului conform de la AMEPIP art. 4 ⁵ alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011 | Aviz AMEPIP | În termen de 2 zile lucrătoare de la data înregistrării solicitării la AMEPIP |
| 32. | Comisia de selecție și nominalizare întocmește lista lungă a candidaților art. 20 alin. (4) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 | Lista lungă a candidaților | |
| 33. | Comisia de selecție și nominalizare îi informează, în scris, pe candidații neînscși pe lista lungă art. 20 alin. (3) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 art. 23 alin. (3) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024 | Comunicare scrisă prin mijloace electronice | În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere |
| 34. | Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă, în urma primirii avizului | Convocarea CSN Proces-verbal CSN Decizie CSN | La termenul stabilit de către Comisia de selecție și |

| | | | |
|-----|--|---|---|
| | <p>conform al AMEPIP</p> <p>Analiza comparativă a candidaților, prin raportare la Profilul administratorilor și Profilul candidatului</p> <p>Alocarea punctajului, conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului administratorilor pentru fiecare candidat</p> <p>art. 23 alin. (6), (7) și (11) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024</p> | <p>Analiza comparativă a candidaților, prin raportare la Profilul administratorilor și Profilul candidatului – Matricea Profilului administratorilor</p> | <p>nominalizare</p> |
| 35. | <p>Comisia de selecție și nominalizare solicită, în scris, informații suplimentare, candidaților, dacă este cazul</p> <p>art. 23 alin. (8) și (9) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024</p> | <p>Informații suplimentare se obțin prin:</p> <p>a) clarificări solicitate în scris;</p> <p>b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;</p> <p>c) verificarea referințelor oferite de către candidați</p> | <p>Atunci când se consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate, termen de răspuns: 2 zile lucrătoare</p> |
| 36. | <p>Revizuirea/îmbunătățirea/validarea acurateței punctajului obținut de candidați, pe baza cerințelor Profilului candidatului, pe baza informațiilor suplimentare obținute – dacă este cazul</p> <p>art. 23 alin. (8) și (9) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024</p> <p>Alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului administratorilor, pentru fiecare candidat</p> <p>art. 23 alin. (11) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024</p> | <p>Informațiile suplimentare obținute – dacă este cazul</p> <p>Convocarea CSN</p> <p>Proces-verbal CSN</p> <p>Decizie CSN</p> <p>Matricea Profilului administratorilor</p> | <p>La împlinirea termenului de răspuns pentru comunicarea de către candidați a informațiilor suplimentare</p> |
| 37. | <p>Întocmirea Listei scurte prin eliminarea candidaților de pe Lista lungă în ordinea descrescătoare a</p> | <p>Convocarea CSN</p> <p>Proces-verbal CSN</p> <p>Lista lungă</p> | <p>În termen de 3 zile de la primirea avizului conform</p> |

| | | | |
|-----|---|--|---|
| | <p>punctajului obținut, conform cerințelor Profilului candidatului.</p> <p>art. 21 și art. 22 alin. (1) și (2) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 art. 23 alin. (12) și (13) și (16) și art. 24 din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024</p> | <p>Lista scurtă Decizie CSN</p> | <p>AMEPIP</p> |
| 38. | <p>Informarea candidaților respinși prin mijloace electronice</p> <p>art. 23 alin. (13) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024</p> | <p>Comunicare scrisă prin mijloace electronice</p> | <p>La termenul stabilit de către Comisia de selecție și nominalizare</p> |
| 39. | <p>Informarea candidaților selectați pe Lista scurtă cu privire la includerea candidaturii lor pe Lista scurtă și solicitarea depunerii Declarației de intenție în termen de 15 zile de la data informării</p> <p>art. 22 alin. (2) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 art. 24 din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024</p> | <p>Comunicare scrisă prin mijloace electronice</p> | |
| 40. | <p>Candidații din lista scurtă depun declarațiile de intenție</p> <p>art. 22 alin. (2) și (3) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 art. 24 din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024</p> | <p>Declarațiile de intenție depuse</p> | <p>În termen de 15 zile de la data informării cu privire la validarea candidaturilor acestora</p> |
| 41. | <p>Comisia de selecție și nominalizare analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidaților. Rezultatele din Profilul candidatului se analizează în funcție de Profilul administratorilor.</p> <p>art. 25 alin. (1) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024 art. 22 alin. (4) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023</p> | <p>Convocare CSN Integrarea rezultatelor analizei în Matrice Proces-verbal CSN Decizia CSN</p> | <p>La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare</p> |

| | | | |
|-----|---|---|---|
| 42. | Anunțul privind organizarea interviului Art. 25 alin. (5) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024 | Anunț afișat la sediul Consiliului Județean Covasna, și pe site-ul Consiliului Județean Covasna și al societății ECOKOV | La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare |
| 43. | Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din lista scurtă art. 22 alin. (5) și (6) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 art. 25 alin. (4), (6)-(8) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024 | Planul de interviu Proces-verbal al ședinței CSN Decizia CSN | La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare |
| 44. | Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție art. 22 alin. (5) și (7) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 art. 26. alin. (1) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024 | Clasament Matricea Raportul final | La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare |
| 45. | Comisia de selecție și nominalizare transmite raportul final, a Clasamentului și a Matricei, către autoritatea publică tutelară, în vederea transmiterii către AMEPIP care emite Avizul conform art. 22 alin. (8) lit. a) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 art. 26 alin. (1) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024 | Adresă către APT | La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare |
| 46. | Autoritatea publică tutelară transmite raportul final către AMEPIP art. 4 ⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011 art. 22 din (8) lit. a) din anexa nr. 1 | Adresă către AMEPIP | În 3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| | la H.G. nr. 639/2023 art. 26 alin. (1) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024 | | |
| 47. | Comisia de selecție și nominalizare transmite Raportul către conducătorul APT art. 22 alin. (8) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 | Adresa Comisiei de selecție și nominalizare | |
| 48. | Publicarea Raportului final art. 22 alin. (9) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 art. 26 alin. (2) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024 | Publicarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe pagina de internet al autorității publice tutelare, constatat prin proces-verbal, pe pagina de internet al societății ECOKOV S.R.L. și AMEPIP | |
| 49. | Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut art. 29 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011 | Contestația candidatului nemulțumit | 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut |
| | | Soluționarea contestației de către Comisia de selecție și nominalizare, prin hotărâre | 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației |
| | | Contestarea hotărârii Comisiei de selecție și nominalizare la instanța de contencios administrativ | 15 zile de la comunicarea hotărârii |
| 50. | Convocarea AGA de către administratori art. 22 alin. (12) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, coroborat cu Legea nr. 31/1990 | Convocator | În termen de maximum 5 zile de la data comunicării a Raportului final |
| 51. | Autoritatea publică tutelară formulează propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a asociaților o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al | Hotărârea Consiliului Județean Covasna | În termen de maxim 5 zile de la data comunicării a Raportului final |

| | | | |
|-----|---|--|---|
| | <p>societății ECOKOV S.R.L., acordă mandat special reprezentantului în Adunarea generală a asociațiilor societății pentru a convoca, în conformitate cu legislația în vigoare, Adunarea generală a asociațiilor ECOKOV S.R.L. în vederea desemnării administratorilor societății ECOKOV S.R.L.</p> <p>art. 29 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011 art. 22 alin. (12) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023</p> | | |
| 52. | <p>Desemnarea administratorilor societății ECOKOV S.R.L.</p> <p>art. 29 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011 art. 26 alin. (3) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024 art. 22 alin. (10) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023</p> | Hotărârea Adunării generale a asociațiilor | |
| 53. | Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii societății | Contracte de mandat | în termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție |

4. Părți responsabile în procedura de selecție – Roluri și responsabilități

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procedurii de selecție trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procedurii de selecție.

4.1. Adunarea generală a asociațiilor îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra declanșării procedurii de selecție;
- desemnează administratorii, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, care înaintează autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a asociațiilor, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;

- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

4.2. Autoritatea publică tutelară – îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens, astfel:

- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor, precum și a revocării acestora;

- organizează procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmite rapoartele către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;

- întocmește Scrisoarea de așteptări în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștința candidaților la posturile de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;

- elaborează și publică Componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice;

- acordă sprijin comisiei de selecție și nominalizare numită prin act administrativ al autorității publice tutelare în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;

- formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor de Adunarea generală a asociaților, dintr-o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;

- publică anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija administratorului cu drept de reprezentare legală, pe prima pagina de internet a societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționate în anunț;

- propune obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Normele metodologice pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului, aprobate prin anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023;

- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

4.3. Comisia de selecție si nominalizare se înființează prin hotărârea autorității deliberative la propunerea președintelui consiliului județean, conform dispozițiilor art. 4⁹ alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, art. 4 alin. (2) din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și art. 5 alin. (3) din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, aprobat prin Ordinul Președintelui Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice nr. 126/2024 și se compune din:

a) 2 membri titulari și 2 supleanți desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;

b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.

Membrii comisiilor de selecție și nominalizare nu se pot afla în raporturi juridice de coordonare sau subordonare ierarhică cu candidații înscriși la procedura de selecție și nominalizare.

Membrii comisiilor de selecție și nominalizare au obligația să comunice de îndată apariția oricărei incompatibilități, dispozițiile Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător.

Prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Covasna nr. 159/2026 s-au desemnat reprezentanții autorității publice tutelare în Comisia de selecție și nominalizare a candidaților pentru trei posturi de administrator la societatea ECOKOV S.R.L., după cum urmează:

- doamna Rozinka Szende, inspector de specialitate la Compartimentul registratură, în calitate de membru titular;

- doamna János Beáta-Katalin, consilier juridic la Compartimentul juridic în calitate de membru supleant;

- doamna Biró Zsuzsanna, consilier la Serviciul buget-finanțe, contabilitate și IT, în calitate de membru titular;

- doamna Simon Erzsébet, consilier la Serviciul buget-finanțe, contabilitate și IT, în calitate de membru supleant.

Potrivit prevederilor art. 6 din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, contractarea serviciilor expertului independent se face de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile art. 2 pct. 28 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Prin urmare, s-a încheiat Contractul de achiziție publică de servicii nr. 142/19.03.2026 cu societatea FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. cu privire la achiziția serviciilor prestate de expert independent specialist în recrutare, care să asiste autoritatea publică tutelară în selecția administratorilor la societatea ECOKOV S.R.L.

Expertul independent, societatea FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L., este reprezentat de către: Doamna Magdalena-Cristina RADU, administrator – tel: 0722.246.356, email: magdaradufox@gmail.com.

Conform art. 7 alin. (3) din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, autoritatea publică tutelară asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare.

Astfel, conform Hotărârii Consiliului Județean Covasna nr. 41/2026, Comisia de selecție și nominalizare a candidaților pentru 3 posturi de administratori ai societății ECOKOV S.R.L. are următoarea componență nominală și funcții:

| Funcție | Membrii titulari | Membrii supleanți |
|-------------------|---|---|
| Președinte | Rozinka Szende - inspector de specialitate la Compartimentul registratură; | Jánó Beáta-Katalin - consilier juridic la Compartimentul juridic; |
| Membri | Biró Zsuzsanna - consilier la Serviciul buget-finanțe, contabilitate și IT; | Simon Erzsébet - consilier la Serviciul buget-finanțe, contabilitate și IT; |
| | FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L., reprezentată prin RADU Magdalena-Cristina, expert independent; | |
| Secretar | Secretar titular | Secretar supleant |
| | Szép Tünde-Gabriella - consilier la Compartimentul resurse umane; | Sütő Zsuzsánna - consilier la Compartimentul resurse umane. |

Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește următoarele atribuții și activități principale în procedura de selecție al administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a asociaților și autorităților publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;

- notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere;
- elaborează Componenta integrală a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare, și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;
- elaborează Profilul candidatului pentru pozițiile de administrator, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare, sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - administrator și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de administrator;
- ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
- desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului administratorilor, pentru fiecare candidat;
- solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
- stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
- informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;
- analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;

- elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă pe baza acestuia;
- după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, și conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților unității administrative-teritoriale în adunarea generală a asociaților, pentru propunerea de administrator;
- notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și/sau dispunerii de măsuri de remediere;
- în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător;
- informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;
- oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cu cele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

5. Riscurile identificate

În procedura de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale ale ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea la momentul declanșării procedurii de selecție.

Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale:

| Risc identificat | Impact | Probabilitate apariție | Observații |
|---------------------------------------|--------|------------------------|--|
| Schimbare legislativă | mare | mare | Cadrul legislativ a fost modificat și a fost completat cu prevederi noi; aplicarea acestor prevederi implică un risc potențial |
| Norme în curs de elaborare/legiferare | mare | mare | Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii |

| | | | |
|---|---------|-------|--|
| Criză de timp | moderat | mare | Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce la nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acestuia |
| Apariția problemelor de comunicare din cauza interlocutorilor multipli. Abordarea unilaterală a unor aspecte ale procedurii de selecție doar de către una din părțile implicate în procedura de selecție, în condițiile în care aceste aspecte sunt intercorelate | mică | medie | Respectarea procesului de comunicare. Discutarea fiecărui element și/sau etapă a procedurii de selecție cu responsabilul definit prin procedura de selecție. Respectarea procedurii de selecție |
| Număr mic de candidați care aplică | moderat | medie | Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări |
| Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final | mare | medie | |
| Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră | mic | mic | |

6. Lista documentelor ce trebuie depuse până la numirea administratorilor:

Conform anexei nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

Documentele și formularele sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

a) etapele procedurii de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;

b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;

c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;

d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;

e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile asociațiilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;

f) scrisoarea de așteptări;

g) cerințele contextuale;

h) Profilul administratorilor;

i) Profilul candidatului;

j) criteriile de selecție;

k) modul de acordare a punctajului;

l) documente referitoare la declarația de intenție;

m) plan de interviu;

n) proiectul contractului de mandat;

o) declarații necesare a fi completate de către candidați;

p) clasamentul candidaților și raportul final.

Candidații vor trebui să completeze dosarul de candidatură cu documentele solicitate în anunțul de selecție și cu alte documente ce vor fi stabilite de expertul independent la momentul elaborării anunțului. Până la acel moment, actualmente următoarele documente au fost identificate ca fiind absolut necesare pentru evaluare și selecție:

a) copia actului de identitate;

b) copia diplomelor de studii;

c) curriculum vitae;

d) copia documentelor care atestă experiența profesională (copie carnet de muncă, extras Revisal, copie contract mandat, adeverințe angajator);

e) o recomandare profesională;

f) declarație de interese potrivit dispozițiilor Legii nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare;

g) cazierul judiciar;

h) cazier fiscal;

i) adeverința medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare;

j) Declarație pe propria răspundere dată în conformitate cu prevederile Codului penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 28 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;

k) Declarație de intenție formulată pe baza scrisorii de așteptări și a informațiilor publicate pe pagina de internet a societății și a autorității publice tutelare).

Profilul administratorilor se bazează pe următoarele componente:

- a) analiza cerințelor contextuale;
- b) scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;
- c) strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

Profilul administratorilor trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale;
- b) definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;
- c) ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;
- d) gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- e) specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;
- b) descrierea criteriilor de selecție.

Profilul administratorilor diferențiază între criteriile de selecție obligatorii și criteriile de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale.

Criteriile de selecție obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații.

Criteriile de selecție opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre administratori, dar nu în mod necesar de către toți.

Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, sunt criteriile obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. Competențe:

- a) competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;
- b) competențe profesionale de importanță strategică;
- c) competențe de guvernare corporativă;
- d) competențe sociale și personale;
- e) experiență pe plan local și internațional;
- f) competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- g) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice.

B. Trăsături:

- a) reputație personală și profesională;
- b) integritate;
- c) independență;
- d) expunere politică;
- e) abilități de comunicare interpersonală;
- f) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

C. Alte criterii:

- a) rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
- b) înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
- c) criterii de gen;
- d) criterii suplimentare, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și de prevederile legale aplicabile.

Pot fi criterii opționale următoarele:

- a) mandate de administrator/director al unei întreprinderi publice sau private deținute anterior;
- b) specializări în anumite domenii de activitate;
- c) cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională.

7. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa Comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv tel: 0722.246.356, adresa de email a Consiliului Județean Covasna: office@kvmt.ro sau în scris, prin depunere la Consiliul Județean Covasna, Piața Libertății nr. 4, 520008 - Sfântu Gheorghe, județul Covasna.

8. Elemente de confidențialitate

Toate dosarele de candidatură ale aplicațiilor vor fi tratate în deplină confidențialitate atât de către expertul independent, cât și de către autoritatea publică tutelară. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

- ▲ Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicațiilor;
- ▲ Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicațiilor.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- ▲ Matricea Profilului administratorilor
- ▲ Profilul candidatului ideal
- ▲ Criterii de selecție și de evaluare

- ✧ Grile de punctaj
- ✧ Plan de interviu
- ✧ Modele de declarații
- ✧ Scrisoarea de așteptări
- ✧ Plan de selecție – Componenta integrală

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și nominalizare și expertului independent:

✧ Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice

✧ Rezultatele interviurilor și elementele, amănunțele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial

✧ Lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție.

**Președinte,
TAMÁS Sándor**

**Secretar general al județului
SZTAKICS István-Attila**

**Director executiv
SZÉKELY Réka**

**Director executiv
VERES János**

**Inspector de specialitate,
ROZINKA Szende**