



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

COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

a 5 membri în Consiliul de administrație al societății

DRUMURI ȘI PODURI COVASNA S.A.



Societatea Drumuri și Poduri Covasna S.A. a fost înființată prin Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 15/1998 privind înființarea S.C. Drumuri și Poduri Covasna S.A. prin reorganizarea Regiei autonome de Drumuri și Poduri Covasna, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea Drumuri și Poduri Covasna S.A. este persoană juridică română, având forma juridică de societate pe acțiuni și este înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J14/248/1998, având cod fiscal RO7028793.

Capitalul social este deținut integral de Județul Covasna, ca acționar unic.

Scopul societății comerciale este: producerea și comercializarea de bunuri, prestarea de servicii, realizarea de construcții, așa cum sunt prevăzute în obiectul de activitate, pentru persoane fizice și juridice din țară și din străinătate.

Domeniul principal de activitate al societății:

421 – lucrări de construcții a drumurilor și a căilor ferate

4211 – lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor.

Principalele obiective și direcții de acțiuni ale Societății Drumuri și Poduri Covasna S.A. sunt:

- Armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative,

- Menținerea și dezvoltarea capacităților de producție corelate cu cele ale pieții specifice prin realizarea investițiilor propuse,

- Creșterea cotei de piață și întărirea poziției pe o piață concurențială prin aplicarea unor tarife competitive și îmbunătățirea continuă a calității lucrărilor executate și a serviciilor prestate de societate, potrivit standardelor de calitate pe care le implementează,

- Realizarea unei profitabilități raționale,

- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului.

Țintele generale de performanță economică a Societății Drumuri și Poduri Covasna S.A. sunt următoarele:

- Efectuarea lucrărilor de întreținere curentă și periodică a drumurilor cu periodicitatea prevăzută de reglementările tehnice în vigoare și în conformitate cu prevederile contractelor încheiate cu Județul Covasna în acest sens, pentru asigurarea viabilității și desfășurării traficului în condiții de siguranță și confort.

- modernizarea întregii rețele de drumuri publice prin realizarea de îmbrăcămînți asfaltice sau din beton de ciment;

- îmbunătățirea calității îmbrăcămînților asfaltice ale drumurilor publice adecvate traficului și condițiilor;

- adaptarea ofertei de lucrări și servicii la cerințele pieței prin prospectarea și evaluarea pieței interne de lucrări din domeniul de activitate al societății;

- acoperirea capacității de producție a societății;

- conservarea prin lucrări/servicii de întreținere a parametrilor tehnici ai structurilor existente care îndeplinesc exigențele legate de asigurarea desfășurării traficului modern în condiții de siguranță și confort.

Organizarea și funcționarea societății Drumuri și Poduri Covasna S.A. este reglementată prin Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și

completările ulterioare și 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, fiind o întreprindere publică în sensul art. 2 pct. 2 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

Conform Actului constitutiv al societății, administrarea societății se face în sistem unitar, astfel societatea este administrată de un consiliu de administrație.

Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală a acționarilor.

Consiliul de administrație este compus din 5 persoane fizice, desemnați pe o perioadă de 4 ani.

Prin adresa societății Drumuri și Poduri Covasna S.A. nr. 540/08.03.2024, înregistrată la Consiliul Județean Covasna sub nr. 4229/12.03.2024, s-a comunicat către Consiliul Județean Covasna Hotărârea Adunării generale a acționarilor nr. 2/2024 privind declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație.

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, prin adresa nr. 4356/13.03.2024, Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice a fost notificată cu privire la declanșarea procedurii de selecție.

Conform dispozițiilor art. 4^o 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, o comisie de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație desfășoară procedura de selecție a administratorilor.

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 acționarilor 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.

Procedura de selecție este dezvoltată în acord 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 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, Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Actului Constitutiv al societății Drumuri și Poduri Covasna S.A.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea Consiliilor de administrație potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernare corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Planul de selecție este astfel întocmit încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

Componenta inițială este un document de lucru care se întocmește de autoritatea publică tutelară, fiind realizată conform cerințelor și specificațiilor cuprinse în 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, 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, Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cuprinde:

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 acționarii reprezentând individual sau împreună, 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 la prezenta Componenta inițială a planului de selecție.

2. **Aspectele-cheie** ale procedurii sunt detaliate în calendarul propus de autoritatea publică tutelară și se referă la etapele obligatoriu de parcurs, la documentele propuse de comisia de selecție și nominalizare și la documentele ce trebuie recepționate în cadrul acestor etape, termenele menționate în lege, trebuie respectate și sunt termene maxime pentru primirea documentelor, anunțuri, comunicate, 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 procesul de selecție s-au identificat etape (aspecte cheie) obligatoriu 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 procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare/acte juridice de realizat, precum și părțile implicate.

În cadrul calendarului, punctul 20 este critic întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, atunci procedura trebuie să fie reluată de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea profilului consiliului de administrație, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

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

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
1	Declanșarea procedurii de selecție, prin Hotărârea Adunării generale a acționarilor societății Drumuri și Poduri Covasna S.A. art. 3 alin. 1 lit. b) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Hotărâre AGA nr. 2/2024	14.02.2024
2	Operaționalizare Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP)	Anunț pe site-ul AMEPIP	06.03.2024
3	Adunarea generală a acționarilor societății Drumuri și Poduri Covasna S.A comunică declanșarea procedurii către Consiliul Județean Covasna art. 3 alin. (1) lit. b) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Adresa de comunicarea nr. 540/08.03.2024, înregistrată la Consiliul Județean Covasna sub nr. 4229/12.03.2024	12.03.2024
4	Consiliul Județean Covasna 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	Adresa Consiliului Județean Covasna nr. 4356/13.03.2024	13.03.2024
5	Desemnarea reprezentanților autorității publice tutelare în	Dispoziția Președintelui Consiliului Județean	18.03.2024

	Comisia de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliului de administrație al societății Drumuri și Poduri Covasna S.A.	Covasna nr. 180/2024	
6	<p>Selecția expertului independent de către Consiliul Județean Covasna, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare</p> <p>art. 6 din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023</p>	<p>Contract de achiziție publică de servicii nr. 127/18.03.2024, încheiat între județul Covasna și FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.</p> <p>Ordin de începere a serviciilor nr. 4715/19.03.2024</p>	18.03.2024
7	<p>Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliului de administrație al societății Drumuri și Poduri Covasna S.A.</p> <p>art. 2 pct. 27, art. 49 alin. (2), alin. (3) și alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011 și art. 7 din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023</p>	Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 60/2024	26.03.2024
8	<p>Autoritatea publică tutelară, în consultare cu organele de administrare și conducere ale societății Drumuri și Poduri Covasna S.A., elaborează Scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială a planului de selecție</p> <p>art. 4 alin. (1) din anexa nr. 1b la H.G. nr.639/2023</p>	Scrisoarea de Așteptări (proiect)	în 15 zile de la declanșarea procedurii
9	<p>Consiliul Județean Covasna întocmește și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție</p> <p>art. 5 alin. (1) și (3) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023</p>	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție	în 15 zile de la declanșarea procedurii
10	Consiliul Județean Covasna	Formulare propuneri	maxim 5 zile

	<p>consultă acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări</p> <p>art. 5 alin. (3) și (4) din anexa nr. 1 la H.G. 639/2023</p> <p>art. 4 alin. (2) din anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023</p>		de la publicare
11	<p>Consiliul Județean Covasna publică propunerile primite cu privire la proiectul componentei inițiale 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>Publicarea propunerii și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora</p> <p>Informare și publicare prin P.V.</p>	maxim 5 zile de la publicare
12	<p>Consiliul Județean Covasna 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 H.G. nr. 639/2023</p>	<p>Hotărârea Consiliul Județean Covasna (aprobare componenta inițială)</p> <p>(4) Scrisoarea de Așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.</p>	
13	<p>Consiliul Județean Covasna publică Scrisoarea de așteptări, odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet ale Consiliului Județean Covasna, societății Drumuri și Poduri Covasna S.A. și AMEPIP</p> <p>art. 5 alin. (1) din anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023</p>	<p>Publicarea pe site-ul Consiliului Județean Covasna, al societății Drumuri și Poduri Covasna S.A. și al AMEPIP. Transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet</p>	După aprobarea componentei inițiale
14	<p>Consiliul Județean Covasna elaborează proiectul profilul consiliului, publică proiectul profilul consiliului pe paginile de</p>	<p>Proiectul profilului consiliului</p>	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a

	internet ale Consiliului Județean Covasna și ale societății Drumuri și Poduri Covasna S.A. și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri art. 12 alin. (2) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023		planului de selecție
15	Consultarea acționarilor deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul profilului consiliului art. 12 alin. (2) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Propunerile formulate de acționarii interesați	În termenul stabilit de Consiliul Județean Covasna
16	Comisia de selecție și nominalizare elaborează componenta integrală a planului de selecție, incluzând profilul consiliului, 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, art. 10 alin. (1) și (2), art. 12 alin. (3) și art. 14 și urm. din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză odată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrală	În termen de 10 zile de la transmiterea ordinului de începere a serviciului
		Proiectul componentei integrale, publicat pe pagina de internet a Consiliului Județean Covasna și a societății Drumuri și Poduri Covasna S.A.	Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la constituirea comisiei de selecție și nominalizare
17	Acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul componentei integrale art. 10 alin. (3) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale
18	Consiliul Județean Covasna aprobă componenta integrală, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului	Hotărârea Consiliul Județean Covasna	Anterior publicării anunțului de selecție

	art. 10 alin. (4) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023		
19	Comisia de selecție și nominalizare elaborează anunțul de selecție art. 19 alin. (3) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 art. 29 alin. (4) și (5) din O.U.G. nr. 109/2011	Anunțul de selecție publicat: - prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia - prin grija președintelui C.A.: • 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	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
20	Depunerea candidaturilor art. 20 alin. (1) din anexa nr. (1) din H.G. nr. 639/2023	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului
21	Întocmirea listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) art. 20 alin. (4) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Lista lungă – caracter confidențial Comisia de selecție	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (5 zile)
22	Comisia de selecție și nominalizare îi informează, în scris, pe candidații neînscriși pe lista lungă art. 20 alin. (3) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de

			respingere
23	Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste rezultatul 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 Comisie de selecție, prin decizie	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea deciziei Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea deciziei
24	Comisia de selecție și nominalizare evaluează/verifică dosarele candidaților rămase în lista lungă, stabilește punctajul și întocmește lista scurtă art. 21 și art. 22 alin. (1) din anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
25	Raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție și nominalizare	Expert independent	
26	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din lista lungă, prin mijloace electronice art. 21 alin. (7) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor
27	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, prin hotărâre	2 zile lucrătoare de la înregistrarea

			contestației
		Contestarea hotărârii Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea hotărârii
28	Candidații din lista scurtă depun declarațiile de intenție art. 22 alin. (2) și (3) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
29	Comisia de selecție și nominalizare analizează declarațiile de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea profilului de candidat	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
30	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din lista scurtă art. 22 alin. (4) și (5) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
31	Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție art. 22 alin. (4) și (6) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Raportul final	La termenele stabilite
32	Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului autorității publice tutelare art. 22 alin. (7) lit. c) din anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 art. 22 alin. (11) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, coroborat cu Legea nr. 31/1990	Comunicarea raportului final, pentru analiza și aprobare, pentru propunerea de membri în consiliu și mandatarea AGA Drumuri și Poduri Covasna S.A. să numească administratorii	Hotărârea Consiliul Județean Covasna
33	Autoritatea publică tutelară comunică raportul final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform în condițiile	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de

	art. 4 ⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011		selecție
34	AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni) art. 4 ⁴ alin. 5 lit. c) pct. (vii) din O.U.G. 109/2011	AMEPIP emite Avizul conform	În 10 zile de la data primirii raportului final
35	Publicarea raportului final art. 22 alin. (8) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul autorității publice tutelare, al societății Drumuri și Poduri Covasna S.A. și AMEPIP	După emiterea avizului conform emis de AMEPIP
36	Convocarea AGA (de către președintele CA) art. 22 alin. (11) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, coroborat cu Legea nr. 31/1990	Convocare AGA Drumuri și Poduri Covasna S.A.	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
37	Hotărâre AGA Drumuri și Poduri Covasna S.A. de numire a administratorilor	Hotărârea AGA de numire	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
38	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți	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 procesul de recrutare și selecție trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

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

- decide asupra declanșării procedurii de selecție;

- desemnează membrii consiliului de administrație, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, care înaintează autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, 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 governanța 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 governanța corporativă a întreprinderilor publice.

4.2. Autoritatea publică tutelară – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și 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 și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;

- este consultată cu privire la planul de selecție – componenta inițială;

- formulează propuneri pentru desemnarea membrilor Consiliului de administrație în Adunarea generală a acționarilor, 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;

- negociază indicatorii-cheie de performanță ai administratorilor, transmit indicatorii-cheie către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și pentru aprobarea lor de către Adunarea generală a acționarilor;

- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin adunarea generală a acționarilor, după caz, și transmit aceste contracte către AMEPIP;

- publică anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija președintelui Consiliului de administrație, 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;

- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile Ordonanței 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, 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.

4.3. Comisia de selecție si nominalizare este numită prin hotărârea autorității deliberative la propunerea președintelui consiliului județean și se compune din:

- a) 2 membri desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;
- b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.

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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, 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.

Conform art. 7 alin. (3) din 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, autoritatea publică tutelară asigură secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare.

Componenta comisiei de selecție și nominalizare s-a probat prin Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 60/2024.

Componenta comisiei de selecție și nominalizare este următoarea:

Funcție	Membrii titulari	Membrii supleanți
Președinte	ȘERBAN Kinga-Erzsébet - consilier juridic la Compartimentul juridic,	CSOG Éva - consilier juridic la Compartimentul juridic,
	BIRÓ Zsuzsanna - consilier la Serviciul buget-finanțe, contabilitate,	SIMON Erzsébet - consilier la Serviciul buget-finanțe, contabilitate,
	FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L., expert independent,	
	Secretar titular	Secretar supleant
	SZÉP Tünde-Gabriella - consilier la Compartimentul resurse umane,	SIMON Edit - consilier la Compartimentul resurse umane.

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

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

- elaborează componenta integrală a planului de selecție în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare;
- elaborează documentele necesare bunei desfășurări a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii, în colaborare și consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare;
- stabilește conținutul dosarului în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice sau juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- verifică dosarele de candidatură depuse în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse, iar candidații respinși sunt informați în scris despre aceasta decizie;
- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comisia procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris;
- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
- efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul consiliului;
- solicită candidaților din lista lungă informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru acuratețea punctajului, și organizează interviurile directe cu candidații, conform planului de selecție;
- elaborează lista scurtă a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin Hotărârea 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;
- analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat;
- după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia și îl transmite conducătorului autorității publice tutelare;
- 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.

4.4. Autoritatea publică tutelară îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor:

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

- elaborează componenta inițială a planului de selecție, în colaborare cu comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul Consiliului de administrație al societății pentru care se derulează prezenta procedură;

- întocmește raportul privind reînnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reînnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuală a căror activitate a fost evaluată favorabil și a declarației de intenție prin care aderă la scrisoarea de așteptări și la profilul consiliului, documente ce fac parte din planul de selecție pentru noul consiliu. Raportul se prezintă conducătorului autorității publice tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP în vederea emiterii avizului conform;

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

- elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;

- propune autorității publice tutelare obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din anexa nr. 2 "Norme metodologice din 27 iulie 2023 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" la Hotărârea 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;

- 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.

5. Riscurile identificate

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale al 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 declansării procedurii de selecție.

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

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Schimbare legislativă	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (H.G. nr. 639/2023); aplicarea acestor norme implică un risc potențial fiind între primele

			unități care implementează noua legislație.
Norme în curs de elaborare/legiferare	mare	mare	Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii (ex: regulamentul de funcționare al comisiei de selecție și nominalizare, aflat în fază de proiect)
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
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 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, 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 procesului 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 acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;

- f) scrisoarea de așteptări;
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul consiliului;
- 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 necesar a fi completate de către candidați.”

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) Curriculum Vitae (model european, conform Hotărârii Guvernului nr. 1021/2004);
- b) Copie act identitate;
- c) Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională;
- d) Documente/adeverință în original din care rezultă experiența profesională, inclusiv din sectorul privat;
- e) Cazier judiciar;
- f) Adeverință medicală;
- g) Copie carnet de muncă și/sau extras revisal sau adeverință după caz;
- h) Declarație pe propria răspundere dată în conformitate cu prevederile Codului Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 5 alin. (2) și art. 6 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;
- i) Declarație de intenție formulată pe baza scrisorii de așteptări și a informațiilor publicate pe pagina de internet a societății și a Asociației (autoritate publică tutelară).

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 registratura Consiliului Județean Covasna, Piața Libertății nr. 4, 520008 - Sfântu Gheorghe, Județul Covasna.

8. Elemente de confidențialitate

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate atât de către prestator - expertul independent, cât și de către beneficiar - 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 aplicanților;
- ♣ Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- ♣ Matricea Profilului Consiliului de administrație
- ♣ 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.

Comisia de selecție și nominalizare:

1. ȘERBAN Kinga-Erzsébet - consilier juridic la Compartimentul juridic, președinte
2. BIRÓ Zsuzsanna - consilier la Serviciul buget-finanțe, contabilitate, membru
3. EXPERT INDEPENDENT, societatea FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L., reprezentată prin doamna Magdalena RADU, membru