

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN COVASNA

HOTĂRÂREA Nr. 59/2026
privind aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție a 3 administratori la
societatea ECOKOV S.R.L.

Consiliul Județean Covasna,
întreunit în ședință ordinară la data de 15 aprilie 2026,
analizând Referatul de aprobare al Președintelui Consiliului Județean Covasna
privind aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție a 3 administratori la
societatea ECOKOV S.R.L.,

văzând Raportul Direcției juridice și dezvoltarea teritoriului, precum și avizele
comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Covasna întocmite în acest sens,
având în vedere:

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;

- art. 5 alin. (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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- art. 4 alin. (4) din anexa nr. 1b 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare;

luând în considerare Hotărârea Adunării Generale a Asociaților ECOKOV S.R.L. nr. 2/2026, transmisă prin adresa nr. 9/16.03.2026, înregistrată la Consiliul Județean Covasna sub nr. 4137/16.03.2026,

fiind îndeplinită procedura prevăzută de art. 5 alin. (3) din 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 guvernanța corporativă a

întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare, precum și de art. 4 alin. (3) din anexa 1b la aceeași norme,

în baza art. 173 alin. (1) lit. f) și în temeiul art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Componenta inițială a planului de selecție a 3 administratori la societatea ECOKOV S.R.L., conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Direcția juridică și dezvoltarea teritoriului și Direcția economică din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna.

Sfântu Gheorghe, 15 aprilie 2026.

TAMÁS Sándor
Președinte

Contrasemnează:
p. Secretar general al județului Covasna,
SZÉKELY Réka
Director executiv

Anexă la Hotărârea nr. ____/2026

COMPONENTA ÎNȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

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

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. 5723/07.04.2026

COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

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

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 - Depozitări

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 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.

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 guvernanta 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 ai 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 maxime 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 guvernanță corporativă a întreprinderilor publice.

Prin parcurgerea legislației privind procedura 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 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.	Etapele 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 asociaților art. 29 ⁵ alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011	Hotărârea Adunării generale a asociaților 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

	Comisia de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de administrator al societății ECOKOV S.R.L. 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	Consiliului Județean Covasna	Comisiei de selecție și nominalizare
6.	Selecția expertului independent de către autoritatea publică tutelară, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare art. 2 pct. 28 din O.U.G. nr. 109/2011, art. 6 din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Contract de achiziție publică de servicii și Ordin de începere a serviciilor	Înainte de constituirea Comisiei de selecție și nominalizare
7.	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 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	Hotărâre a Consiliului Județean Covasna	În termen de 5 zile de la declanșarea procedurii de selecție
8.	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	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

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

	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, constatată 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.	Elaborarea și publicarea anunțului de selecție	Anunțul de selecție publicat:	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
		- prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia - prin grija președintelui Consiliului de administrație: • 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	
27.	Depunerea candidaturilor	Dosarele candidaților în mod obligatoriu la registratura APT, în plic închis, și, în mod obligatoriu și în format electronic	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție, respectiv în termen de cel puțin 30 de zile de la publicarea anunțului
28.	Comisia de selecție și nominalizare verifică dosarele de candidatură și respinge dosarele de candidatură incomplete.	Convocare CSN Proces-verbal CSN Decizii CSN	Ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat Candidații respinși sunt informați în termen de 5 zile lucrătoare de la data adoptării

			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

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

	punctajului obținut, conform cerințelor Profilului candidatului. 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	Lista scurtă Decizie CSN	AMEPIP
38.	Informarea candidaților respinși prin mijloace electronice art. 23 alin. (13) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024	Comunicare scrisă prin mijloace electronice	La termenul stabilit de către Comisia de selecție și nominalizare
39.	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 art. 22 alin. (2) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 art. 24 din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024	Comunicare scrisă prin mijloace electronice	
40.	Candidații din lista scurtă depun declarațiile de intenție 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	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării cu privire la validarea candidaturilor acestora
41.	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. 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	Convocare CSN Integrarea rezultatelor analizei în Matrice Proces-verbal CSN Decizia CSN	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare

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 tutelară, 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

	societății ECOKOV S.R.L., acordă mandat special reprezentantului în Adunarea generală a asociaților societății pentru a convoca, în conformitate cu legislația în vigoare, Adunarea generală a asociaților ECOKOV S.R.L. în vederea desemnării administratorilor societății ECOKOV S.R.L. 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		
52.	Desemnarea administratorilor societății ECOKOV S.R.L. 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	Hotărârea Adunării generale a asociaților	
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 asociaților 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 asociaților, 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 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.

4.2. 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 și 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 guvernanța 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 guvernanța 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 guvernanța 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 asociațiilor, 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 necesar 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 criterii de selecție obligatorii și criterii 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, sunt criterii 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 guvernanță 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, amănuntele, 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.

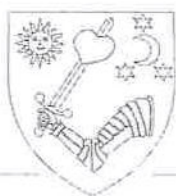
Președinte,
TAMÁS Sándor

Secretar general al județului
SZTAKICS István-Attila

Director executiv
SZÉKELY Réka

Director executiv
VERES János

Inspector de specialitate,
ROZINKA Szende



**Anexă la Componenta inițială a planului de selecție
a 3 administratori la societatea ECOKOV S.R.L.**

Nr. 5721/07.04.2026

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
pentru procedura de selecție a celor trei administratori la societatea ECOKOV S.R.L.

Prezenta scrisoare de așteptări este întocmită în conformitate cu 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 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 și reprezintă documentul de lucru prin care Consiliul Județean Covasna, în calitate de autoritate publică tutelară, stabilește performanțele așteptate de la administratorii societății ECOKOV S.R.L. pe o perioadă de 4 ani.

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a administratorilor pentru întreprinderile publice și face parte din componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public.

Prezenta cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.

Scrisoarea de așteptări este fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează întreprinderea publică, precum și a politicilor fiscal-bugetare și conține o sinteză a obiectivelor financiare și nonfinanciare ale societății, stabilite de către autoritatea publică tutelară, în consultare cu asociații.

Potrivit anexei nr. 1b 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare, scrisoarea de așteptări cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) sinteza strategiei guvernamentale și/sau, după caz, locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung ale statului;



b) viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor, misiunea și obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică;

c) mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public;

d) în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc obligații de serviciu public se clarifică obiectul obligației și angajamentul autorității publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației;

e) așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice;

f) așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice;

g) așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor, după caz, cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice;

h) așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor, după caz, privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de întreprinderea publică;

i) așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative.

Scrisoarea de așteptări se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție.

Pe baza scrisorii de așteptări, candidații aflați pe lista scurtă și administratorii care solicită reînnoirea mandatului redactează declarația de intenție.

I. Informații generale privind societatea ECOKOV S.R.L.

Societatea ECOKOV S.R.L. a fost înființată prin Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 283/2025 și prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Reci nr. 97/2025, ca întreprindere publică de interes județean, cu asociații județul Covasna și comuna Reci.

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

Sediul societății este în localitatea Sfântu Gheorghe, str. Rednik nr. 1, județul Covasna.

Societatea își desfășoară activitatea în conformitate cu Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu 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, cu legislația în vigoare și cu clauzele Actului constitutiv al societății.

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 rutier de mărfuri

CAEN 5210 - Depozitări

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

CAEN 8292 – Activități de ambalare.

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.

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 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.

Societatea fiind 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 guvernanta 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.

Conform Actului constitutiv al societății, societatea este administrată de 3 administratori, durata mandatului acestora fiind de 4 ani.

Administratorii sunt selectați, desemnați, numiți și revocați în conformitate cu legislația în vigoare.

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 drept de reprezentare legală a societății, în baza unei delegări în acest sens.

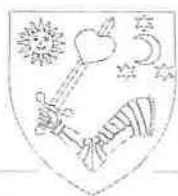
Atribuțiile administratorilor societății sunt următoarele:

a) aprobarea strategiei de dezvoltare a societății, stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare;

b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;

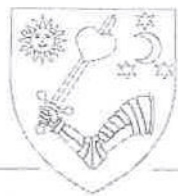
c) supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;

d) supravegherea activității și monitorizarea performanței conducerii executive;



- e) asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;
- f) elaborarea și aprobarea planului de administrare, în condițiile legii;
- g) negocierea indicatorilor-cheie de performanță cu Adunarea generală a asociațiilor;
- h) îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță;
- i) elaborarea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli al societății și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;
- j) pregătirea și participarea la întrunirile administratorilor, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau în mai multe comitete consultative, după caz;
- k) pregătirea și participarea la adunările generale ale asociațiilor și implementarea hotărârilor acestora;
- l) elaborarea și transmiterea, către autoritatea publică tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;
- m) selecția, numirea și revocarea directorilor, evaluarea activității, stabilirea și aprobarea remunerației acestora;
- n) supravegherea activității directorilor;
- o) verificarea funcționării sistemului de control intern managerial;
- p) sesizarea conflictelor de interese și incompatibilități pentru ceilalți administratori ori pentru personalul societății;
- q) declararea, conform legislației în vigoare și codului de etică, a oricăror conflicte de interese existente și incompatibilități; în situații de conflict de interese, administratorul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul întrunirilor administratorilor, comitetelor consultative, în exercitarea atribuțiilor de administrator;
- r) exercitarea mandatului cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;
- s) respectarea dispozițiilor legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu societatea;
- t) aprobarea Regulamentului intern și a Codului de etică al societății, conform prevederilor legale în vigoare;
- u) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței;
- v) alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv, hotărârea Adunării generale ale asociațiilor și regulamentele interne adoptate la nivelul societății.

Administratorii constituie comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit.



Comitetul de nominalizare și remunerare formulează propuneri pentru funcțiile de administratori, elaborează și propune administratorilor procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director și pentru alte funcții de conducere, recomandă administratorilor candidați pentru funcțiile enumerate, formulează propuneri privind remunerarea directorilor și a altor funcții de conducere.

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

Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017, cu modificările ulterioare.

Angajarea personalului societății se face cu respectarea legislației în vigoare.

Profitul societății se stabilește prin bilanțul aprobat de asociați ca diferență dintre suma totală încasată și suma cheltuielilor efectuate pentru realizarea acestor venituri.

Asociații pot stabili cote din profit pentru constituirea de fonduri pentru dezvoltare (investiții) și reparații capitale, după constituirea fondurilor obligatorii, conform legii.

Profitul se stabilește proporțional cu cota de participare la capitalul social vărsat sub forma dividendelor ce se plătesc asociaților.

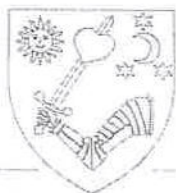
Situațiile financiare ale societății sunt supuse auditului statutar, care se efectuează de către auditori statutari, persoane fizice sau juridice autorizate în condițiile legii.

II. Sinteza strategiei guvernamentale și/sau, după caz, locale în domeniul în care acționează societatea ECOKOV S.R.L., inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung ale statului

Implementarea în România a politicii UE privind gestiunea deșeurilor se asigură prin Strategia națională de gestionare a deșeurilor și Planul național de gestionare a deșeurilor - PNGD, documente care au fost aprobate prin Hotărârile Guvernului nr. 246/2006 și nr. 942/2017.

Strategia și Planul național de gestionare a deșeurilor prevăd următoarele obiective strategice:

- a) dezvoltarea cadrului instituțional și organizatoric;
- b) conștientizarea factorilor implicați;
- c) intensificarea preocupărilor privind reducerea cantităților de deșeuri generate;
- d) exploatarea tuturor posibilităților tehnice și economice privind recuperarea și reciclarea deșeurilor;



e) dezvoltarea metodelor și sistemelor pentru sortarea la sursă și/sau înainte de depozitare;

f) dezvoltarea de tehnologii și facilități de tratare a deșeurilor conforme cu normele europene și naționale;

g) dezvoltarea unor tehnologii de eliminare finală a deșeurilor conforme cu cerințele europene și naționale.

De asemenea, PNGD propune, într-o abordare regională, un sistem integrat de management al deșeurilor în conformitate cu principiile UE privind managementul deșeurilor:

a) prevenirea producerii de deșeuri: aplicarea tehnologiilor curate, economisirea materialului în timpul manufacturării și introducerea standardelor noi de manufacturare pentru producerea bunurilor; prevenirea producerii deșeurilor necesită și o schimbare în comportamentul consumatorilor, prin orientarea preferințelor acestora spre produsele cu o viață mai lungă;

b) reciclarea deșeurilor urbane;

c) reciclarea deșeurilor speciale: rate speciale de recuperare au fost stabilite pentru deșeurile din împachetare, deșeurile petroliere și deșeurile bateriilor și acumulatorilor din plumb.

Serviciul de salubritate se organizează și funcționează pe baza următoarelor principii:

a) protecția sănătății populației;

b) autonomia locală și descentralizarea serviciilor;

c) responsabilitatea față de cetățeni;

d) conservarea și protecția mediului înconjurător;

e) asigurarea calității și continuității serviciului;

f) tariful echitabil, corelată cu calitatea și cantitatea serviciului prestat;

g) nediscriminarea și egalitatea de tratament al utilizatorilor;

h) transparența, consultarea și antrenarea în decizii a cetățenilor;

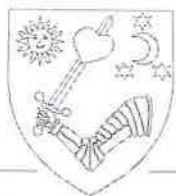
i) administrarea corectă și eficientă a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale și a banilor publici;

j) securitatea serviciului;

k) dezvoltarea durabilă.

România a considerat că direcția strategică adecvată este reprezentată de promovarea proiectelor regionale majore de investiții în infrastructură, dublate de regionalizarea utilităților ca element cheie în îmbunătățirea calității serviciilor și a eficienței costurilor de capital și de operare și ținând îndeplinirea obiectivelor de mediu și asigurarea viabilității investițiilor și a operării sistemelor.

Autoritățile locale din România au obligații privind gestionarea deșeurilor stabilite prin Tratatul de aderare a României la Uniunea Europeană și care sunt prevăzute în legislația de mediu națională, care vizează serviciul de salubritate a localităților.



Prin acest proiect s-au realizat următoarele: transportul și transferul deșeurilor de la stația de transfer către Centru de Management Integrat al Deșeurilor; înființarea Centrului de Management Integrat al Deșeurilor și închiderea a patru depozite neecologice.

În baza Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 17/2023, cu modificările și completările ulterioare, s-au elaborat planuri de gestionare a deșeurilor la nivel național, județean și al municipiului București.

În anul 2019 a fost aprobată, prin Ordinul nr. 140/2019, Metodologia pentru elaborarea, monitorizarea, evaluarea și revizuirea planurilor județene de gestionare a deșeurilor și a planului de gestionare a deșeurilor pentru municipiul București, care stabilește modalitatea de lucru pentru elaborarea PJGD-urilor. Pe baza acestei metodologii s-a hotărât, prin notificarea nr. 8134 din 18.12.2019 la APM Covasna, elaborarea Planului județean de gestionare a deșeurilor în Județul Covasna (PJGD).

Prin Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 220/2021 s-a aprobat „Planul Potsa – Strategia integrată de dezvoltare a județului Covasna 2021 – 2030”.

Strategia de dezvoltare a județului Covasna prevede Obiectivul de politică 2. O Europă mai ecologică, cu emisii scăzute de carbon, în tranziție spre o economie fără emisii și rezilientă, prin promovarea tranziției către o energie nepoluantă și justă, a investițiilor verzi și albastre, a economiei circulare, a reducerii impactului asupra schimbărilor climatice și adaptării la schimbările climatice și a prevenirii și gestionării riscurilor, Obiectivul specific 2.3 Economie circulară – Economia circulară - promovarea tranziției către o economie circulară, extinderea schemelor de gestionare integrată a deșeurilor, colectarea separată, reutilizarea și reciclarea acestora.

În ceea ce privește managementul deșeurilor, Pilonul I PNRR prevede necesitatea îmbunătățirii guvernării în domeniul gestionării deșeurilor în vederea accelerării tranziției către economia circulară. Măsurile includ modificări legislative pentru o practică unitară de gestionare a deșeurilor, dezvoltarea capacității de monitorizare și control a Gărzii de Mediu, inclusiv 553 echipamente de monitorizare a poluării aerului.

Măsurile necesare a fi implementate în vederea rezolvării problemelor legate de managementul deșeurilor municipale solide în județul Covasna, în concordanță cu legislația Uniunii Europene și legislația națională, Planurile Naționale și Regionale de Gestionare a Deșeurilor, Master Planul privind Managementul Deșeurilor în județul Covasna, răspunzând deopotrivă și obiectivelor POS Mediu, sunt următoarele:

- creșterea gradului de acces la serviciile publice de salubritate de calitate corespunzătoare și tarife corespunzătoare;
- reducerea cantității de deșeuri depozitate în depozitele de deșeuri;
- creșterea cantității deșeurilor reciclate și refolosite;
- reducerea numărului de depozite de deșeuri neconforme și
- îmbunătățirea standardelor tehnologice de depozitare în conformitate cu cerințele legale.



III. Viziunea generală a autorității publice tutelare și a asociațiilor, județul Covasna și comuna Reci, misiunea și obiectivele societății derivate din politica locală din domeniul de activitate în care operează societatea

Managementul deșeurilor municipale din județul Covasna se realizează prin intermediul Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor (SMID), care a fost înființat și finanțat printr-un proiect implementat în cadrul Programului Operațional Sectorial Mediu (POS Mediu) 2007 – 2013, prin care s-a efectuat Centrul de management integrat al deșeurilor din localitatea Leț, comuna Boroșneu Mare, județul Covasna (CMID).

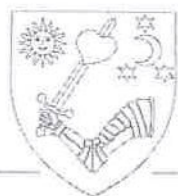
Proiectul a fost gândit să cuprindă măsuri necesare a fi implementate în vederea rezolvării problemelor legate de managementul deșeurilor municipale solide în județul Covasna, în concordanță cu legislația Uniunii Europene și legislația națională, Planurile Naționale și Regionale de Gestionare a Deșeurilor, Master Planul privind Managementul Deșeurilor în județul Covasna, răspunzând deopotrivă și obiectivelor POS Mediu.

Sistemul de Management Integrat al Deșeurilor în județul Covasna deservește și acoperă toată aria teritorială a județului, respectiv raza teritorială a tuturor unităților administrativ-teritoriale din județul Covasna, care sunt membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitare "Sistem Integrat de Management al Deșeurilor în Județul Covasna".

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Sistem Integrat de Management al Deșeurilor în Județul Covasna", care, în prezent, coordonează Sistemul Integrat al Deșeurilor în Județul Covasna, s-a constituit în anul 2010 cu scopul înființării, organizării, reglementării, exploatării, monitorizării și gestionării în comun a serviciilor de salubritate – colectare, transport, sortare, tratare, depozitare și valorificare a deșeurilor municipale pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre, precum și pentru realizarea în comun a unor proiecte de investiții publice de interes zonal, județean sau regional, destinate înființării, modernizării sau dezvoltării sistemelor de utilități publice prin finanțarea, monitorizarea și coordonarea unui Sistem integrat de management al deșeurilor în județul Covasna, aferente Serviciilor, pe baza strategiei de dezvoltare a Serviciilor (denumită în continuare „Strategia de dezvoltare”), precum și în scopul protecției mediului.

Centrul de management integrat al deșeurilor din localitatea Leț, comuna Boroșneu Mare, județul Covasna, compus dintr-un depozit ecologic de deșeuri, dintr-o stație de compostare, dintr-o stație de sortare și dintr-o stație de transfer în localitatea Târgu Secuiesc, a început să fie operat în anul 2017, de către un operator economic cu capital integral privat, și anume, societatea ECO BIHOR S.R.L., desemnat prin licitație publică, pentru a perioadă de 9 ani din cei 21 ani.

Contractul de delegare încheiat între societatea ECO BIHOR S.R.L. și județul Covasna în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale, membre ale



Asociației de Dezvoltare Intercomunitare "Sistem Integrat de Management al Deșeurilor în Județul Covasna", se va înceta în luna octombrie 2026.

Autoritățile administrației publice locale sunt libere să hotărască asupra modalității de gestiune a serviciilor de utilități publice aflate sub responsabilitatea lor.

Gestiunea serviciilor de utilități publice se organizează și se realizează prin gestiunea directă sau prin gestiunea delegată.

Pentru asigurarea operării Centrului de management integrat al deșeurilor din localitatea Leț, comuna Boroșneu Mare, județul Covasna (CMID) și furnizarea serviciului de salubritate prin prestarea activităților de tratarea deșeurilor municipale, operarea stației de sortare, al stației de compostare și eliminarea deșeurilor prin depozitare în mod controlat, implementarea programelor de investiții publice de interes zonal ori regional destinate înființării, modernizării și/sau, după caz, dezvoltării infrastructurii tehnico-edilitare aferente gestionării deșeurilor, precum și alte activități din domeniul gestionării deșeurilor, a fost înființată societatea ECOKOV S.R.L.

Prin societatea nou înființată se are în vedere ca modalitatea de gestiune să fie asigurată prin gestiune directă.

În calitate de operator regional, societatea va presta activitățile de salubritate în cadrul Centrului de management integrat al deșeurilor din comuna Boroșneu Mare, localitatea Leț, pentru satisfacerea nevoilor de salubritate ale populației, ale instituțiilor publice și ale operatorilor economici de pe teritoriul următoarelor unități administrativ-teritoriale: municipiul Sfântu Gheorghe, municipiul Târgu Secuiesc, orașul Covasna, orașul Întorsura Buzăului, orașul Baraolt, comunele Aita Mare, Arcuș, Barcani, Bățani, Belin, Bixad, Bodoc, Boroșneu Mare, Brateș, Brăduț, Brețcu, Catalina, Cernat, Chichiș, Comandău, Dalnic, Dobârlău, Estelnic, Ghelinta, Ghidfalău, Hăghig, Ilieni, Lemnia, Malnaș, Micfalău, Mereni, Moacșa, Ojdula, Ozun, Poian, Reci, Sânzieni, Sita Buzăului, Turia, Valea Crișului, Valea Mare, Vâlcele, Vârghiș, Zagon și Zăbala.

Activitățile prestate vor fi:

a) sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stația de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitul de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică;

b) tratarea aerobă a biodeșeurilor colectate separat în instalația de compostare din cadrul CMID-lui, inclusiv transportul reziduurilor la depozitul de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică;

c) eliminarea, prin depozitare, a deșeurilor reziduale, a deșeurilor stradale, a deșeurilor de pământ și pietre provenite de pe căile publice, a reziduurilor rezultate de la instalațiile de tratare a deșeurilor municipale, precum și a deșeurilor care nu pot fi valorificate provenite din activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a locuințelor la depozitul de deșeuri nepericuloase din cadrul CMID-lui;

Infrastructura Centrului de management integrat al deșeurilor din localitatea Leț, comuna Boroșneu Mare, județul Covasna este compusă atât din bunuri imobile (terenuri, construcții și clădiri) cât și din bunuri mobile (utilaje, mașini, echipamente,



dotări etc.). Infrastructura existentă în cadrul Centrului de management integrat al deșeurilor din localitatea Leț, comuna Boroșneu Mare, județul Covasna este în proprietatea județului Covasna, făcând parte din domeniul public al acestuia.

Din infrastructura tehnico-edilitară a Centrului de management integrat al deșeurilor din localitatea Leț, comuna Boroșneu Mare, județul Covasna, fac parte următoarele obiective:

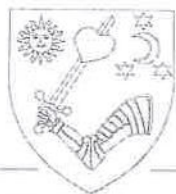
- un depozit ecologic de deșeuri, împărțit în 3 părți, unde s-a estimat că se vor depune aproximativ 50.000 de tone/an, capacitatea sa totală fiind de 0,93 milioane mc, cu o durată de viață estimată de 21 ani;
- o stație de compostare cu o capacitate de 12.000 tone/an;
- o stație de sortare cu o capacitate de 11.000 tone/an;
- o stație de transfer cu o capacitate de 8.000 tone /an în municipiul Târgu Secuiesc.

Având în vedere cele de mai sus, **principalele obiective și direcții de acțiuni ale ECOKOV S.R.L.** vor fi:

- Furnizarea serviciului de salubritate prin prestarea activităților de tratarea deșeurilor municipale;
- Operarea stației de sortare, al stației de compostare și eliminarea deșeurilor prin depozitare în mod controlat;
- Implementarea programelor de investiții publice de interes zonal ori regional destinate înființării, modernizării și/sau, după caz, dezvoltării infrastructurii tehnico-edilitare aferente gestionării deșeurilor;
- Armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernanței corporative;
- Menținerea și dezvoltarea capacităților de prestare a serviciilor corelate cu cele ale pieții specifice prin realizarea investițiilor propuse;
- Realizarea unei profitabilități raționale;
- Asigurarea integrității patrimoniale a bunurilor societății;
- Promovarea competenței profesionale prin instruirea, informarea și motivarea personalului societății;
- Respectarea obiectivelor de politică salarială;
- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- Asigurarea unui echilibru între încasări și plăți;
- Asigurarea unei lichidități optime în vederea respectării termenelor de plată a creanțelor;
- Menținerea unei marje de profit constant, prin identificarea și eliminarea cheltuielilor ineficiente;
- Dimensionarea corectă a numărului de personal.

Țintele generale de performanță economică a societății ECOKOV S.R.L. vor fi:

- reducerea costurilor și creșterea calității serviciilor publice;



- creșterea gradului de acces la serviciile publice de salubritate de calitate corespunzătoare și tarife corespunzătoare;
- creșterea satisfacției beneficiarilor;
- dezvoltarea sustenabilă a activităților societății;
- modernizarea echipamentelor tehnologice, automatizarea proceselor, care să reducă pierderile și să maximizeze randamentul;
- implementarea unor sisteme de management care să minimizeze timpul de inactivitate și să sporească eficiența operațională;
- optimizarea costurilor și proceselor de operare;
- reducerea cantității de deșeuri depozitate în depozitele de deșeuri;
- creșterea cantității deșeurilor reciclate și refolosite;
- îmbunătățirea standardelor tehnologice de depozitare, în conformitate cu cerințele legale;
- eficientizarea activităților de administrare și mentenanță;
- crearea unui mediu de lucru sigur și motivant pentru angajați;
- realizarea unei profitabilități raționale;
- reducerea costurilor indirecte prin eficientizarea proceselor administrative și logistice.

Organele de conducere ale societății trebuie să fie orientați spre respectarea principiilor de management corporativ în vederea dezvoltării societății în condiții de profitabilitate, în vederea maximizării eficienței și eficacității activității, a calității superioare a serviciilor, a optimizării costurilor de operare, a creșterii satisfacției beneficiarilor, a protecției a mediului și asigurării securității și sănătății lucrătorilor.

Se așteaptă ca administratorii societății care vor fi selectați să realizeze următoarele obiective strategice:

1. Creșterea calității serviciilor publice prin modernizarea echipamentelor, automatizarea proceselor și respectarea indicatorilor de performanță stabiliți prin contractul de delegare;
2. Dezvoltarea sustenabilă a activităților societății, cu accent pe protecția mediului, valorificarea resurselor și aplicarea principiilor economiei verzi;
3. Optimizarea costurilor de operare prin digitalizarea proceselor și implementarea unui sistem eficient de monitorizare și control al cheltuielilor;
4. Creșterea satisfacției beneficiarilor prin servicii sigure, prompte și conforme cu cerințele comunității locale;
5. Asigurarea viabilității economice a societății prin diversificarea activităților și atragerea de noi contracte cu terți;
6. Întărirea capacității instituționale printr-un management performant și o structură organizațională flexibilă și adaptabilă;
7. Promovarea transparenței și a responsabilității publice, prin raportări periodice, audituri și comunicare continuă cu autoritatea tutelară;



8. Crearea unui mediu de lucru sigur și motivant pentru angajați, bazat pe meritocrație, etică profesională și formare continuă;

9. Implementarea tehnologiilor moderne și digitale pentru eficientizarea activităților de administrare și mentenanță;

10. Consolidarea imaginii publice a societății ca operator modern, eficient și implicat activ în dezvoltarea județului Covasna.

Relația cu clienții va avea la bază următoarele linii directoare:

- sporirea calității serviciului ca un rezultat obținut dintre îmbunătățirea calitativă a producției și monitorizare atentă a modului de interacțiune a angajaților cu colaboratorii, în vederea sancționării comportamentelor care dăunează imaginii societății;

- transparentizarea fluxurilor comunicaționale;

- soluționarea promptă a reclamațiilor: se vor realiza îmbunătățiri succesive ale valorilor țintă aferente indicatorilor de performanță ce vizează interacțiunea cu clienți, utilizând sistemul de evaluare a performanțelor ca pârgă coercitivă pentru angajații care depun eforturi în direcția îmbunătățirii relației cu cetățenii;

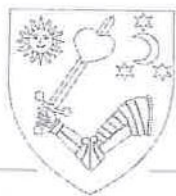
- conștientizare și implicare: se va elabora o politică integrată de atragere a noi colaboratori în rețeaua de furnizare a serviciilor ce fac obiectul de activitate al societății;

- confidențialitate: se va elabora o politică de confidențialitate cu privire la datele cu caracter personal al colaboratorilor.

Obiectivele financiare, nefinanciare și specifice ale întreprinderii publice prin indicatori relevanți pentru performanța societății sunt următoarele:

Indicatori financiari:

Nr. crt.	Categorie de indicatori de performanță	Indicatori de performanță	Nivel orientativ propus/an	Date de intrare/Mod de calcul
1.	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital	3,31%	Rata cheltuielilor de capital = Cheltuieli de capital /Total active
2.	Finanțarea	Rata lichidității curente	1,00	Rata lichidității curente = Active curente (circulante) / Datorii curente
		Lichiditatea imediată/Test acid	0,80	Lichiditatea imediată = (Active circulante-Stocuri)/Datorii curente



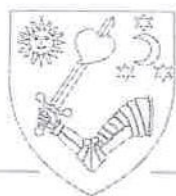
		Levierul	>0 - <1	Levierul = (Datorii totale)/Active totale
		Raportul dintre datorie și EBITDA	>0	Raportul dintre datorie și EBITDA=Datorii totale/EBITDA
3.	Operațiuni	Rata de rotație a activelor	0,02	Rata de rotație a activelor = Cifra de afaceri netă/Valoarea medie a tuturor activelor
		Rata de rotație a creanțelor	1,00	Rata de rotație a creanțelor =Cifra de afaceri netă/(Creanțe la începutul perioadei_t0 +Creanțe la finalul perioadei_t1)/2
4.	Rentabilitate	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	0,28%	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)= Profit net/Valoare capital propriu
		Rentabilitatea activelor (ROA)	0,22%	Rentabilitatea activelor (ROA)= Profit net/Total active
		Marja profitului din exploatare	0,20%	Marja de profit din exploatare = Profit din exploatare/Cifra de afaceri netă
		Marja netă a profitului	0,20%	Marja de profit net = Profit net_t /Cifra de afaceri netă_t
		Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	2,48%	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete=(Cifra de afaceri netă_curent – Cifra de afaceri netă_anterior)/Cifra de afaceri netă_anterior
		Rata de creștere anuală a profitului	2,45%	Rata de creștere a profitului net=(Profit net perioada curentă-Profit net perioada anterioară)/ Profit net perioada anterioară



5.	Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor	50,00%	$\text{Rata de plată a dividendelor}_t = \text{dividende plătite}_t / \text{Profit net}_t$
----	-----------------------	------------------------------	--------	--

Indicatori nefinanciari:

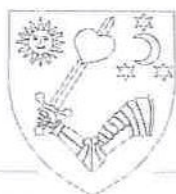
Nr. crt.	Categorie de indicatori de performanță	Indicatori de performanță	Nivel orientativ propus/an	Date de intrare/Mod de calcul
1.	Indicatori de mediu	Consumul de energie	-1,30%	reprezintă Consumul de energie exprimat în MWh
		Emisiile din domeniul de aplicare	-0,80%	Emisiile din domeniul de aplicare 2-reprezintă emisiile indirect generate provenite din achiziția energiei
2.	Indicatori referitori la clienți	Rata de retenție a clienților	75,00%	$\text{Rata de retenție a clienților} = (\text{număr de clienți}_t - \text{număr de clienți noi}_t) / \text{număr de clienți}_{t-1}$
		Scorul satisfacției clienților	73,00%	$\text{Scor de satisfacție clienți}_t = \text{total număr evaluări de 4 și 5}_t / \text{total număr evaluări}_t$
		Cota de piață	0,13%	$\text{Cota de piață} = \text{Vânzări}_t / \text{Total vânzări industrie clasificată conform CAEN}_t$
3.	Indicatori legați de guvernanta corporativă	Numărul de reuniuni ale administratorilor	4	$\text{Numărul ședințelor administratorilor}_t = \text{Numărul ședințelor administratorilor susținute de-a lungul anului}_t$



		Rata de participare la reuniunile administratorilor	100%	Rata de participare la reuniunile administratorilor = $\sum t - 1^{N_t}$ Numărul de participanți la reuniunile administratorilor / Numărul de total de administratori * N_t
--	--	---	------	--

Indicatori suplimentari raportați la specificul activității întreprinderii publice

Nr. crt.	Categorie de indicatori de performanță	Indicatori de performanță	Nivel orientativ propus/an	Date de intrare/Mod de calcul
1.	Continuitatea serviciului din punct de vedere cantitativ și calitativ	Disponibilitatea instalațiilor și asigurarea furnizării continue a serviciului, fără întreruperi nejustificate	100%	Numărul situațiilor de întrerupere nejustificată a furnizării serviciului (0=100%)
2.	Eficiența procesului de valorificare prin sortare	Cantitatea totală de deșeuri trimisă la reciclare ca procentaj din cantitatea totală de deșeuri acceptată la stația de sortare	75%	(Cantitatea de deșeuri reciclabile trimise către operatori economici autorizați în vederea valorificării prin reciclare / Cantitatea totală de deșeuri intrată în stația de sortare) x 100
3.	Eficiența procesului de tratare a deșeurilor biodegradabile	Cantitatea totală de deșeuri efectiv compostate raportată la cantitatea totală de deșeuri ajunsă la instalația de compostare	90%	(Cantitatea de deșeuri supusă procesului de compostare în instalație / Cantitatea totală de deșeuri biodegradabile recepționată la poarta instalației de compostare) x 100



4.	Managementul mediului	Existența și implementarea sistemelor ISO sau echivalent	DA/NU	DA=100% NU =0%
5.	Managementul calității	Existența și implementarea sistemelor ISO sau echivalent	DA/NU	DA=100% NU =0%
6.	Calitatea serviciilor	Numărul cererilor sau reclamațiilor privind prestarea serviciului	≤ 10	Număr reclamații/1000 locuitori

IV. Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public

Societatea ECOKOV S.R.L. se încadrează în categoria societăților care acționează cu scop comercial sens în care se urmărește creșterea cifrei de afaceri și a profitului societății.

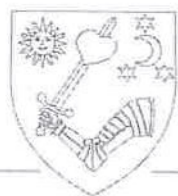
Societatea operează într-o piață concurențială, ceea ce presupune adoptarea de către administratori a unui plan de administrare care să urmărească creșterea competitivității, a profitabilității, îmbunătățirea calității activelor și a indicatorilor de risc.

V. Așteptări privind politica de dividende/vărsăminte din profitul net

Politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice este în concordanță cu prevederile legislative în vigoare cuprinse în Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanța Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu alte reglementări legislative aplicabile societății.

Potrivit Ordonanței Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, destinațiile repartizării profitului sunt:

- a) rezerve legale;
- b) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți;



- c) alte rezerve constituite ca surse proprii de finanțare, aferente profitului rezultat din vânzări de active, respectiv, aferente facilităților fiscale la impozitul pe profit;
- d) alte repartizări prevăzute de lege;
- e) până la 10% pentru participarea salariaților la profit;
- f) minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
- g) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute mai sus se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare.

VI. Așteptări privind politica de investiții aplicabile întreprinderii publice

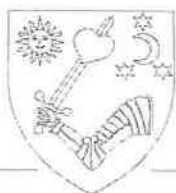
În ceea ce privește așteptările cu privire la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice, acestea se referă la dezvoltarea și modernizarea capacității tehnice și de resurse umane ale societății, care să permită satisfacerea cererii de piață deja existente, consolidarea și maximizarea valorii investiției făcută de asociați în societate prin menținerea unui echilibru financiar corespunzător al societății și creșterea performanțelor cantitative și calitative ale societății de a realiza venituri și profit.

Totodată, așteptările cu privire la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice se referă și la:

- Valorificare resurselor economice nefolosite;
- Ajustarea costurilor în așa fel încât cheltuielile anuale să fie egale sau inferioare cifrei de afaceri anuale;
- Dotarea cu echipamente și utilaje performante și productive;
- Modernizarea echipamentelor și automatizarea proceselor;
- Reducerea timpului necesar pentru și reparații/întreținere;
- Retehnologizare;
- Creșterea veniturilor salariale pentru personalul performant, bazat pe etică profesională și formare continuă;
- Informare și digitalizare;
- Activitate pe bază de planificare tehnică și financiară;
- Aplicarea principiilor economiei verzi.

VII. Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale societății

Societatea este întreprindere publică, în sensul dispozițiilor prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) 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.



Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale societății ECOKOV S.R.L. și autoritatea publică tutelară și asociați se va face conform 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, 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.

Societatea este administrată de 3 administratori, durata mandatului acestora fiind de 4 ani.

Administratorii sunt selectați, desemnați, numiți și revocați în conformitate cu legislația în vigoare.

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.

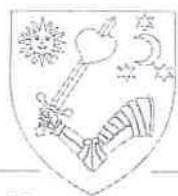
Administratorul cu drept de reprezentare legală coordonează activitatea administratorilor și raportează cu privire la aceasta Adunării generale a asociaților. El veghează la buna funcționare a organelor societății.

Planul de administrare pe care administratorii trebuie să-l elaboreze va reflecta așteptările exprimate de asociați prin scrisoarea de așteptări pentru mandatul de 4 ani. De asemenea, pe baza acestuia, administratorii își vor desfășura activitatea pe toată durata mandatului și vor îndeplini indicatorii de performanță financiari, nefinanciari și necomerțiali, negociați și aprobați de către Adunarea generală a asociaților societății.

Indicatorii de performanță din Planul de administrare se raportează trimestrial, stabilirea gradului de îndeplinire se face după aprobarea situațiilor financiare anuale.

În cazul imposibilității/abaterii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat, administratorii au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară, cu privire la cauzele care au determinat nerealizare și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță.

Autoritatea publică tutelară are obligația să realizeze un dialog constant cu administratorii societății cu privire la profilul de risc al întreprinderii publice, astfel



încât să poată stabili în ce măsură acest profil concordă cu rațiunea deținerii participațiilor de către unitățile administrativ-teritoriale.

Administratorii au obligația să întocmească și să înainteze asociațiilor informațiile din raportările prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

Relațiile și comunicarea dintre autoritatea publică tutelară, asociați și organele de administrare și conducere a societății se vor realiza în conformitate cu prevederile legislației aplicabile în domeniu și vor avea la bază următoarele linii directoare:

Transparență și comunicare: rapoarte de activitate, întocmite periodic, prin intermediul cărora să se poată monitoriza gradul de îndeplinire a obiectivelor stabilite prin planul de administrare, deciziile adoptate, planul de acțiune pentru perioada imediat următoare, evoluția situației financiare etc.

Management participativ: deciziile strategice luate de către administratori vor fi în concordanță cu hotărârile adunării generale și astfel se va institui la nivelul societății o manieră de lucru modernă, colaborativă.

Implicare active: asociații vor fi consultate cu privire la schemele de compensare practicate în cazul disponibilizărilor colective sau în cazul altor situații prevăzute de lege.

Performanță și asumarea răspunderii: preocuparea permanentă a administratorilor vizează implementarea planului de administrare și îndeplinirea obiectivelor stabilite.

VIII. Așteptări privind calitatea și siguranța serviciilor prestate de societate

Se solicită ca administratorii să se asigure că lucrările executate sunt de calitate superioară, precum și preocuparea permanentă pentru protecția mediului înconjurător.

Funcțiile managementului calității, având în vedere procesul managerial și specificul managementului calității sunt: planificarea, organizarea, coordonarea, antrenarea, ținerea sub control, asigurarea și îmbunătățirea calității.

La fel de importante ca funcțiile managementului calității sunt principiile managementului calității, principii care într-o societate condusă de un management performant implică în activitate toți angajații: orientare către clienți, leadership, implicarea personalului, abordarea managementului ca sistem, îmbunătățirea continuă, managementul pe bază de fapte, relații cu furnizorii reciproc avantajoase.

Societatea va manifesta o preocupare continuă pentru obținerea satisfacției clienților/beneficiarilor săi, prin controlarea activităților și proceselor din cadrul societății, cu scopul de a spori eficiența și eficacitatea cu care se răspunde solicitărilor și cerințelor înaintate de către aceștia. În acest context, societatea va implementa un sistem de management integrat al calității, mediului, sănătății și securității ocupaționale în conformitate cu cerințele standardelor de referință în vigoare.

Se așteaptă ca administratorii societății să fie orientați spre realizarea obiectivului strategic al societății, care îl reprezintă la creșterea calității serviciilor publice,



dezvoltarea sustenabilă a activităților societății, cu accent pe protecția mediului, optimizarea costurilor de operare, creșterea satisfacției beneficiarilor, asigurarea unor condiții de muncă adecvate pentru angajații societății, precum și armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative prevăzute de Ordonanța de urgență a guvernului nr. 109/2011.

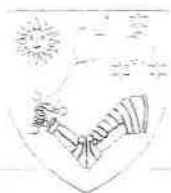
Astfel, administratorii societății vor urmări realizarea următoarelor obiective:

- asigurarea unei planificări riguroase a activității desfășurate de societate;
- furnizarea de servicii și lucrări de bună calitate, la prețuri accesibile care să anticipeze nevoile și așteptările clienților, în condiții de eficiență și siguranță;
- asigurarea durabilității activității prin inovare, îmbunătățirea proceselor și procedurilor de lucru și implicarea tuturor părților interesate;
- dezvoltarea și încurajarea implicării semnificative a părților interesate în promovarea durabilității și asigurarea unei tranziții către o economie mai ecologică, într-un mod cât mai echitabil și incluziv posibil;
- promovarea respectului și transparența prin tratamentul egal al tuturor clienților și menținerea unei comunicări eficace cu toți factorii interesați;
- asigurarea unui nivel ridicat de profesionalism prin continua pregătire profesională a angajaților, precum și tratarea acestora cu respect și fără discriminare;
- susținerea competitivității și creșterii economice, stabilitate și dezvoltare durabilă printr-un management competitiv;
- promovarea responsabilității instituționale, protecția și conservarea mediului înconjurător.

IX. Așteptări ale autorității publice tutelare și a asociațiilor privind cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli și alte aspecte ale afacerii

Așteptările autorității publice tutelare cu privire la cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli:

- aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor, respectarea dispozițiilor legale referitoare la protecția mediului;
- luarea măsurilor necesare pentru achitarea cu prioritate a obligațiilor la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele locale, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării plăților restante către furnizori și implicit înregistrarea de cheltuieli suplimentare (majorări și penalități de întârziere, dobânzi);
- îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor care să se adreseze consumatorilor cu voința de plată redusă;
- implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, creșterea productivității muncii și creșterea performanței societății;
- măsuri de administrare a infrastructurii.



X. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

Se așteaptă să se acorde o importanță deosebită implementării principiilor și standardelor de conduită, precum și prevederilor privind conflictele de interese și incompatibilitate la nivelul societății.

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al organelor de conducere, astfel:

1. Profesionalismul: toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale.

2. Imparțialitatea și nediscriminarea: administratorii societății pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

3. Integritatea morală: administratorilor este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o are.

4. Libertatea gândirii și a exprimării: administratorii pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

5. Onestitatea, cinstea și corectitudinea: administratorii în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare.

6. Deschiderea și transparența: activitățile desfășurate de administratori în exercitarea funcțiilor lor, sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

7. Confidențialitatea: administratorii trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor.

În conformitate 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, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

Președinte,
TAMÁS Sándor

Director executiv
SZÉKELY Réka

Secretar general al județului
SZTAKICS István-Attila

Director executiv
VERES János

Inspector de specialitate,
ROZINKA Szende