ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN COVASNA

HOTĂRÂREA Nr. 229 /2026
privind aprobarea Componentei integrale a planului de selecție a unui membru în Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri Covasna S.A., revizuite

Consiliul Judeţean Covasna,

întrunit în şedinţa sa ordinară la data de 22 octombrie 2026,

analizând Referatul de aprobare al Președintelui Consiliului Județean Covasna privind aprobarea Componentei integrale a planului de selecție a unui membru în Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri Covasna S.A., revizuite,

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 jura întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare;

- 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 şi completările ulterioare,

luând în considerare:

- Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 56/2026 privind constituirea Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru un post de membru în Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri Covasna S.A., precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al acesteia;

- Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 98/2026 privind aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție a unui membru în Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri Covasna S.A.;

- Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 159/2026 privind aprobarea Componentei integrale a planului de selecție a unui membru în Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri Covasna S.A.;

- Hotărârea Adunării generale a acționarilor societății Drumuri și Poduri Covasna S.A. nr. 23/29.09.2026 privind reluarea procedurii de selecție pentru un post vacant de membru al Consiliului de administrație, transmisă prin adresa nr. 2187/30.09.2026, înregistrată la Consiliul Județean Covasna sub nr. 17695/30.09.2026,

ținând cont de Decizia Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru un post de membru în Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri Covasna S.A. nr. 2/2026, transmisă prin nota internă nr. 17933/27/05.10.2026,

fiind îndeplinită procedura prevăzută de art. 10 alin. (2) și (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, cu modificările şi completările ulterioare,

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,

HOTĂRĂŞTE:

Art. 1. Se aprobă Componenta integrală a planului de selecție a unui membru în Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri Covasna S.A., revizuită, 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 din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna.

Sfântu Gheorghe, 22 octombrie 2020

ROMÂNIA * CONSILIUL JUDEȚEAN COVASNA *

TAMÁS Sándor
Președinte

Contrasemnează,
SZTAKICS István-Attila
Secretar general al județului Covasna

Prezenta hotărâre se comunică după cum urmează:
- 1 ex. Instituției Prefectului - Județul Covasna;
- 1 ex. Compartimentului administrației publică;
- 1 ex. Direcției juridice și dezvoltarea teritoriului;
- 1 ex. la Drumuri și Poduri Covasna S.A.;
- 1 ex. la Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, prin grija Compartimentului guvernanță corporativă din cadrul Direcției juridice și dezvoltarea teritoriului.

JBK

Anexă la Hotărârea nr. 229 /2026

COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE
a unui membru în Consiliul de administrație al societății DRUMURI ȘI PODURI COVASNA S.A., revizuită

Nr. 17932/26/05.10.2026



PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTĂ INTEGRALĂ

DRUMURI ȘI PODURI COVASNA S.A.

Piața Libertății 4, Sfântu Gheorghe 520008, judetul Covasna
Tel: +40-267-311.190.; Fax: +40-267 351.228.
Web: www. cjcv.ro
E-mail: selectie@kvmt.ro

PROCEDURA DE SELECȚIE A UNUI MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Cuprins

Secțiunea I. Introducere 2
Secțiunea II. Elemente de confidențialitate 7
Secțiunea III. Calendarul procedurii de selecție 10
Secțiunea IV. Riscurile identificate 20
Secțiunea V. Principii 21
Secțiunea VI. Planul de interviu 22
Secțiunea VII. Documente referitoare la declarația de intenție 24
Secțiunea VIII. Anexe 24
Profilul consiliului de administrație al societății drumuri și poduri covasna s.a. 25
Profilul candidatului pentru funcția de membru în consiliul de administrație al societății Drumuri si Poduri Covasna S.A. 49
Anunțul de selecție 53
Setul de formulare necesare dosarului de candidatură 58
Componenta inițială a planului de selecție a unui membru în Consiliul de administrație al societății DRUMURI ȘI PODURI COVASNA S.A. 68
Scrisoarea de așteptări 92
Proiectul contractului de mandat 110

Secţiunea I. Introducere

Societatea Drumuri şi Poduri Covasna S.A. a fost înfiinţată prin Hotărârea Consiliului Judeţean Covasna nr. 15/1998 privind înfiinţarea S.C. Drumuri şi Poduri Covasna S.A. prin reorganizarea Regiei autonome de Drumuri şi Poduri Covasna, cu modificările şi completările ulterioare.

Societatea Drumuri şi Poduri Covasna S.A. este persoană juridică română, având forma juridică de societate pe acţiuni şi este înregistrată la Registrul Comerţului sub nr. J1998000248140, având cod fiscal RO7028793.

Capitalul social este în sumă de 69.106.830 RON, împărţit în 13.458 acţiuni nominative, în valoare nominală de 5.135 RON fiecare, în întregime subscrise de acţionar.

Capitalul social este deţinut integral de Judeţul Covasna, ca acţionar unic.

Scopul societăţii comerciale este: producerea şi comercializarea de bunuri, prestarea de servicii, realizarea de construcţii, aşa cum sunt prevăzute în obiectul de activitate, pentru persoane fizice şi juridice din ţară şi din străinătate.

Obiectul principal de activitate al societăţii este: lucrări de construcţii a drumurilor şi autostrăzilor - 4211 cod CAEN.

Activităţile şi serviciile conexe, clasificate conform codului CAEN, sunt:

0129 - Cultivarea altor plante permanente
0210 - Silvicultură şi alte activităţi forestiere
0220 - Exploatarea forestieră
0230 - Colectarea produselor forestiere nelemnoase din flora spontană
0811 - Extracţia pietrei ornamentale şi a pietrei pentru construcţii, extracţia pietrei calcaroase, ghipsului, cretei şi a ardeziei
0812 - Extracţia pietrişului şi nisipului; extracţia argilei şi caolinului
0990 - Activitaţi de servicii anexe pentru extracţia mineralelor
2361 - Fabricarea produselor din beton pentru construcţii
2363 – Fabricarea betonului
2364 – Fabricarea mortarului
2399 - Fabricarea altor produse din minerale nemetalice, n.c.a.
2563 - Fabricarea uneltelor
2751 - Fabricarea de aparate electrocasnice
2894 - Fabricarea utilajelor pentru industria textilă, a îmbrăcămintei si a pielăriei
2896 - Fabricarea utilajelor pentru prelucrarea maselor plastice şi a cauciucului
2899 - Fabricarea altor maşini şi utilaje specifice n.c.a.
3311 – Repararea şi întreţinerea articolelor fabricate din metal
3312 - Repararea şi întreţinerea maşinilor
3320 - Instalarea maşinilor şi echipamentelor industriale
3600 – Captarea, tratarea şi distribuirea apei
3700 – Colectarea şi epurarea apelor uzate
4100 - Lucrări de construcţii a clădirilor rezidenţiale şi nerezidenţiale
4212 - Lucrări de construcţii a căilor ferate de suprafaţă şi subterane
4213 - Construcţia de poduri şi tuneluri
4221 - Lucrări de construcţii a proiectelor utilitare pentru fluide
4222 - Lucrări de construcţii a proiectelor utilitare pentru electricitate şi telecomunicaţii
4291 - Construcţii hidrotehnice
4299 - Lucrări de construcţii a altor proiecte inginereşti n.c.a
4311 - Lucrări de demolare a construcţiilor
4312 - Lucrări de pregătire a terenului
4321 - Lucrări de instalaţii electrice
4322 - Lucrări de instalaţii sanitare, de încălzire şi de aer condiţional
4324 - Alte lucrări de instalaţii pentru construcţii
4350 - Lucrări speciale de construcţii pentru proiecte de geniu civil

4399 - Alte lucrări speciale de construcţii n.c.a.
4619 - Intermedieri în comerţul cu produse diverse
4683 - Comerţ cu ridicata al materialului lemnos şi al materialelor de construcţie şi echipamentelor sanitare
4690 - Comerţ cu ridicata nespecializat
4779 - Comerţ cu amănuntul al bunurilor de ocazie
4791 - Intermedieri în comerţul cu amănuntul nespecializat
4931 - Transporturi terestre de pasageri, pe bază de grafic
4939 - Alte transporturi terestre de călători n.c.a
4941 - Transporturi rutiere de mărfuri
4942 - Servicii de mutare
4950 – Transportul prin conducte
6220 - Activităţi de consultanţă în tehnologia informaţiei şi de management (gestiune şi exploatare) al mijloacelor de calcul
6310 - Prelucrarea datelor, administrarea paginilor web şi activităţi conexe
7111 - Activităţi de arhitectură
7112 - Activităţi de inginerie şi consultanţă tehnică legate de acestea
7120 - Activităţi de testări şi analize tehnice
7499 - Alte activităţi profesionale, ştiinţifice şi tehnice n.c.a.
7732 - Activităţi de închiriere şi leasing cu maşini şi echipamente pentru construcţii
7739 - Activităţi de închiriere şi leasing cu alte maşini, echipamente şi bunuri tangibile n.c.a.
8123 - Alte activităţi de curăţenie
8299 – Alte activităţi de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a.
8532 - Învăţământ secundar, tehnic sau profesional
8551 - Învăţământ în domeniul sportiv şi recreaţional
8552 - Învăţământ în domeniul cultural (muzică, teatru, dans, arte plastice etc.)
8559 - Alte forme de învăţământ n.c.a.

Principalele obiective şi direcţii de acţiuni ale societăţii Drumuri şi Poduri Covasna S.A. sunt:

- Armonizarea practicilor manageriale şi de administrare cu principiile guvernanţei corporative,
- Menţinerea şi dezvoltarea capacităţilor de producţie corelate cu cele ale pieţii specifice prin realizarea investiţiilor propuse,
- Creşterea cotei de piaţă şi întărirea poziţiei pe o piaţă concurenţială prin aplicarea unor tarife competitive şi îmbunătăţirea continuă a calităţii lucrărilor executate şi a serviciilor prestate de societate, potrivit standardelor de calitate pe care le implementează,
- Realizarea unei profitabilităţi raţionale,
- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului.

Ţintele generale de performanţă economică a Societăţii Drumuri şi Poduri Covasna S.A. sunt următoarele:

- Efectuarea lucrărilor de întreţinere curentă şi periodică a drumurilor cu periodicitatea prevăzută de reglementările tehnice în vigoare şi în conformitate cu prevederile contractelor încheiate cu judeţul Covasna în acest sens, pentru asigurarea viabilităţii şi desfăşurării traficului în condiţii de siguranţă şi confort.
- modernizarea întregii reţele de drumuri publice prin realizarea de îmbrăcăminţi asfaltice sau din beton de ciment;
- îmbunătăţirea calităţii îmbrăcămintilor asfaltice ale drumurilor publice adecvate traficului şi condiţiilor;
- adaptarea ofertei de lucrări şi servicii la cerinţele pieţei prin prospectarea şi evaluarea pieţei interne de lucrări din domeniul de activitate al societăţii;
- acoperirea capacităţii de producţie a societăţii;

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

Organizarea și funcționarea societății Drumuri și Poduri Covasna S.A. este reglementată prin Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Conform Actului constitutiv al societății Drumuri și Poduri Covasna S.A., administrarea societății se face în sistem unitar și este asigurată printr-un Consiliu de administrație, format din 5 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome, mandatul lor fiind de 4 ani.

Membrii Consiliului de administrație al societății Drumuri și Poduri Covasna S.A. au fost desemnați la data de 15.01.2025, astfel durata mandatului acestora se împlinește la data de 15.01.2029.

Mandatul membrilor consiliului de administrație care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile legii.

Mandatul membrilor consiliului de administrație numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului membrilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul membrului care a fost înlocuit.

Membrii Consiliului de administrație sunt desemnați de autoritatea publică tutelară și numiți de către adunarea generală a acționarilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul autoritatii publice tutelar, directorii sunt numiți de Consiliul de administrație la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție.

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

Consiliul de administrație alege dintre membrii săi un președinte al consiliului. Președintele este numit pentru o durată care nu poate depăși durata mandatului său de membru din consiliul de administrație.

Președintele coordonează activitatea consiliului și raportează cu privire la aceasta Adunării generale a acționarilor. El veghează la buna funcționare a organelor societății.

În cazul în care președintele se află în imposibilitatea temporară de a-și exercita atribuțiile pe durata stării respective de imposibilitate Consiliul de administrație poate însărcina pe un alt membru din consiliul de administrație cu îndeplinirea funcției de președinte.

Societatea Drumuri și Poduri Covasna S.A. prin adresa nr. 2695/20.11.2025, înregistrată la Consiliul Județean Covasna sub nr. 21261/24.11.2025, a adus la cunoștința autorității publice tutelare că doamna Andrei Erzsébet și-a înaintat demisia din funcția de membru în Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri Covasna S.A. începând cu data de 14.11.2025.

Astfel, în baza prevederilor art. 24 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, este necesară derularea procedurii de selecție și numire a unui membru în Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri Covasna S.A., în condițiile legii, pentru perioada rămasă până la expirarea mandatului membrilor Consiliului de administrație, respectiv 15 ianuarie 2029.

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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, AMEPIP a fost notificată cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și

numire a unui membru în Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri Covasna S.A. prin adresa Consiliului Județean Covasna nr. 22159/05.12.2025.

Fiind o întreprindere publică în sensul art. 2 pct. 2 lit. b) 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, atribuțiile de autoritate publică tutelară se exercită de județul Covasna prin Consiliul Județean Covasna, sens în care județul Covasna prin Consiliul Județean Covasna derulează procedura de selecție a unui membru în Consiliul de administrație a societății, în condițiile legii.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea administrării societăților potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță 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.

Potrivit prevederilor art. 24 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, în cazul vacantării unui post de administrator, Adunarea generală a acționarilor hotărăște declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea administratorilor, iar mandatul noului administrator desemnat în urma procedurii de selecție coincide cu durata rămasă din mandatul consiliului în funcție.

În acest sens, prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor Societății Drumuri și Poduri Covasna S.A. nr. 23/16.12.2025, transmisă prin adresa nr. 2902/17.12.2025, înregistrată la Consiliul Județean Covasna sub nr. 23.147/18.12.2025, s-a declanșat procedura de selecție a unui membru în Consiliul de administrație al societății.

Autoritatea publică tutelară a notificat AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție prin adresa Consiliului Județean Covasna nr. 23377/22.12.2025.

În contextul îndeplinirii unei etape aferente procedurii de selecție, conform dispozițiilor art. 4^9 alin. (1) coroborat cu prevederile art. 4^12 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, precum și art. 4 alin. (2) lit. 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, s-a constituit Comisia de selecție și nominalizare a candidaților pentru ocuparea unui post de membru în Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri Covasna S.A., prin Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 56/2026.

În cadrul Consiliului de administrație al societății nu poate fi numit mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii 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 constituiri 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. 9^1 alin. (7) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, postul este inclus în procedura de selecție.

Pentru derularea procedurii de selecție, în contextul îndeplinirii unei etape aferente procedurii de selecție, prin Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 98/2026 s-a aprobat

Componenta inițială a planului de selecție a unui membru în Consiliul de administrație al societății DRUMURI ȘI PODURI COVASNA S.A., împreună cu Scrisoarea de așteptări.

În exercitarea atribuțiilor sale, Comisia de selecție și nominalizare are, în primul rând, obligația de a elabora componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție.

Componenta integrală a planului de selecție este un document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum Profilul consiliului, Profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.

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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publică, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

Documentele și formularele utilizate pentru planul de selecție 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 acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;

f) Scrisoarea de așteptări;

g) cerințele contextuale;

h) Profilul consiliului;

i) Profilul candidatului;

j) criteriile de selecție;

k) modul de acordare a punctajului;

l) documente referitoare la declarația de intenție;

m) plan de interviu;

n) proiectul contractului de mandat;

o) declarații necesar a fi completate de către candidați;

p) clasamentul candidaților și raportul final.

Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și ale întreprinderii publice.

Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării.

Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare și prin hotărâre a Adunării generale a acționarilor a societății DRUMURI ȘI PODURI COVASNA S.A.

Componenta integrală a planului de selecție a fost aprobată de către Adunarea Generală a Acționarilor Drumuri și Poduri Covasna S.A. prin Hotărârea AGA nr. 17/23.07.2026.

Ca urmare a derulării procedurii de selecție, niciun candidat nu s-a calificat pe lista lungă, procedura de selecție neputând fi continuată din lipsă de candidați. Pe cale de consecință, prin Hotărârea AGA nr. 23/29.09.2026 s-a dispus reluarea procedurii de selecție de la etapa elaborării Componentei integrale.

În ședința în care Comisia de selecție și nominalizare a luat act de decizia Adunării Generale a Acționarilor, membrii CSN au identificat anumite neconcordanțe între Profilul consiliului și Anunțul de selecție. În acest context, Componenta integrală a planului de selecție a fost revizuită de către comisie în sensul remedierii erorilor materiale constatate, urmând ca aceasta să fie supusă aprobării Adunării Generale a Acționarilor societății Drumuri și Poduri Covasna S.A. și, ulterior, republicat anunțul privind selecție membrilor Consiliului de administrație al societății DRUMURI ȘI PODURI COVASNA S.A.

METODE DE COMUNICARE

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa Comisiei de selecție și nominalizare, respectiv tel: 0267311190, 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.

Secțiunea II. Elemente de confidențialitate

Prezenta secțiune stabilește regulile aplicabile în materia confidențialității, accesului la documentele procedurii de selecție și nominalizare, precum și protecției informațiilor utilizate pe parcursul derulării acesteia, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, ale H.G. nr. 639/2023, ale Regulamentului (UE) 2016/679 și ale celorlalte dispoziții legale incidente.

Procedura de selecție și nominalizare se desfășoară cu respectarea principiului transparenței, fără a aduce atingere obligației de protejare a datelor cu caracter personal, a informațiilor confidențiale privind candidații, a evaluărilor interne și a documentelor care, prin natura sau conținutul lor, nu pot fi făcute publice.

Pe tot parcursul procedurii, membrii Comisiei de selecție și nominalizare, membrii secretariatului acesteia, reprezentanții autorității publice tutelare, reprezentanții AMEPIP, expertul independent, precum și orice alte persoane implicate în procedură au obligația de a asigura confidențialitatea informațiilor la care au acces și de a le utiliza exclusiv în scopul desfășurării procedurii de selecție și nominalizare.

Accesul la documentele procedurii se realizează diferențiat, în funcție de natura documentului, de etapa procedurală și de calitatea persoanei care solicită sau utilizează respectivele informații. Documentele care fac obiectul publicării potrivit legii și prezentului plan de selecție vor fi publicate în condițiile și la termenele prevăzute de dispozițiile legale aplicabile. Celelalte documente rămân supuse regulilor de acces limitat sau confidențial, după caz.

1. **Reguli generale de confidențialitate**

Confidențialitatea procedurii are în vedere, în principal:

- protejarea identității și a datelor personale ale candidaților, în măsura prevăzută de lege;
- protejarea conținutului dosarelor de candidatură;
- protejarea evaluărilor intermediare și finale realizate de Comisia de selecție și nominalizare;
- protejarea informațiilor rezultate din verificări, clarificări, referințe și corespondență procedurală;
- protejarea documentelor interne de lucru, a notelor, proiectelor, proceselor-verbale și a celorlalte înscrisuri care nu sunt destinate publicității.

Membrii Comisiei de selecție și nominalizare și membrii secretariatului acesteia au obligația de a evita orice divulgare, utilizare neautorizată, copiere, transmitere sau punere la dispoziția unor terți a informațiilor confidențiale utilizate în procedură.

Obligația de confidențialitate se menține pe întreaga durată a procedurii și ulterior finalizării acesteia, în măsura în care informațiile respective nu au devenit publice în mod legal și nu fac parte din categoria documentelor care trebuie publicate potrivit legii.

2. **Accesul la documentele procedurii**

Documentele procedurii se împart, din perspectiva accesului, în următoarele categorii:

a) documente publice, respectiv documentele care se publică în mod obligatoriu potrivit legii sau prezentului plan de selecție, cum sunt:

- componenta inițială a planului de selecție;
- scrisoarea de așteptări;
- proiectul profilului consiliului, în etapa de consultare;
- componenta integrală a planului de selecție, după aprobare;
- anunțul de selecție;
- Raportul final sau un extras din Raportul final, după emiterea avizului conform de către AMEPIP, cu respectarea regulilor privind protecția datelor cu caracter personal.

b) documente cu acces limitat, respectiv documentele care pot fi consultate doar de persoanele sau structurile implicate în procedură, în măsura necesară exercitării atribuțiilor legale, cum sunt:

- corespondența procedurală cu AMEPIP;
- documentele de lucru ale autorității publice tutelare;
- documentele de lucru ale Comisiei de selecție și nominalizare;
- convocatoarele și proiectele interne de documente;
- documentele privind clarificările solicitate candidaților.

c) documente confidențiale, respectiv documentele care nu sunt destinate publicității și care pot fi accesate doar de persoanele abilitate potrivit legii și procedurii, cum sunt:

- dosarele de candidatură;
- lista lungă, cu excepția situației în care publicarea acesteia este dispusă prin decizia autorității publice tutelare;
- grilele de evaluare individuală;
- punctajele intermediare;
- notele de analiză și comparație a candidaturilor;
- referințele și verificările suplimentare;
- declarațiile de intenție;
- procesele-verbale interne ale Comisiei de selecție și nominalizare;
- orice alte informații a căror divulgare ar afecta legalitatea, integritatea sau corectitudinea procedurii.

3. **Lista elementelor confidențiale**

Au caracter confidențial, fără a se limita la acestea, următoarele elemente:

- datele cu caracter personal ale candidaților;
- datele cu caracter personal ale Comisiei de selecție și nominalizare;
- documentele care compun dosarul de candidatură;
- informațiile privind eligibilitatea, verificările și clarificările solicitate candidaților;

- informațiile privind referințele profesionale și verificările efectuate de comisie;
- lista lungă a candidaților;
- evaluările individuale și punctajele acordate candidaților în etapele intermediare;
- observațiile, notele interne și documentele de lucru ale Comisiei de selecție și nominalizare;
- conținutul declarațiilor de intenție;
- întrebările de interviu;
- orice document sau informație calificată astfel de lege, de prezentul plan de selecție sau de Comisia de selecție și nominalizare, în considerarea naturii sale.

4. **Reguli privind prelucrarea datelor cu caracter personal**

Prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul procedurii de selecție și nominalizare se realizează cu respectarea dispozițiilor Regulamentului (UE) 2016/679 și ale legislației naționale aplicabile.

Datele cu caracter personal furnizate de candidați sunt prelucrate exclusiv în scopul organizării și desfășurării procedurii de selecție și nominalizare, al verificării îndeplinirii condițiilor de participare, al evaluării candidaturilor și al îndeplinirii obligațiilor legale care revin autorității publice tutelare, întreprinderii publice, Comisiei de selecție și nominalizare și AMEPIP.

Publicarea documentelor și informațiilor aferente procedurii se va realiza numai în măsura permisă de lege, cu anonimizarea sau limitarea informațiilor care intră în sfera datelor cu caracter personal, acolo unde este necesar.

5. **Comunicarea rezultatelor și publicitatea procedurii**

Comunicarea rezultatelor intermediare și finale către candidați se realizează prin mijloacele prevăzute în documentele procedurii, cu respectarea caracterului confidențial al informațiilor care nu sunt destinate publicității.

Lista scurtă și comunicările adresate candidaților se transmit în condițiile prevăzute de H.G. nr. 639/2023, fără divulgarea informațiilor privind alți candidați.

Raportul final al procedurii se publică numai după emiterea avizului conform de către AMEPIP, după caz, și pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal.

6. **Măsuri organizatorice privind confidențialitatea**

În vederea asigurării confidențialității procedurii, se aplică următoarele măsuri:

- accesul la documentele procedurii se acordă numai persoanelor implicate în mod direct în derularea acesteia;
- documentele se păstrează și se arhivează, prin grija secretariatului CSN, în condiții care să asigure integritatea și securitatea acestora;
- comunicările electronice și transmiterea documentelor se realizează prin mijloace adecvate și controlate;
- membrii Comisiei de selecție și nominalizare și secretariatul acesteia au obligația de a evita situațiile de conflict de interese și orice conduită care ar putea afecta confidențialitatea procedurii;
- orice incident privind divulgarea neautorizată a informațiilor sau utilizarea necorespunzătoare a acestora se analizează și se gestionează potrivit legii.

7. **Dispoziții finale**

Respectarea regulilor de confidențialitate și de acces la documente reprezintă o condiție esențială pentru legalitatea, credibilitatea și buna desfășurare a procedurii de selecție și nominalizare.

Prezentele dispoziții se completează cu prevederile legale incidente, cu Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare și cu celelalte documente ale procedurii.

Secțiunea III. Calendarul procedurii de selecție

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 29 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 membru în consiliul de administrație, 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, 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.	Societatea Drumuri și Poduri Covasna S.A. informează autoritatea publică tutelară în vederea organizării procedurii de selecție pentru postul vacant de membru în Consiliul de administrație	Adresa societății către Consiliul Județean Covasna	de îndată
3.	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	
4.	Declanșarea procedurii de selecție, prin Hotărârea Adunării generale a acționarilor art. 3 coroborat cu art. 24 alin. (3) din	Hotărârea Adunării generale a acționarilor	

	anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023		
5.	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	În termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii adunării generale a acționarilor cu privire la declanșarea procedurii
6.	Desemnarea reprezentanților autorității publice tutelare în Comisia de selecție și nominalizare a candidaților pentru un post de membru în Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri Covasna S.A. art. 4^9 alin. (3) lit. a) din O.U.G. nr. 109/2011, art. 5 alin. (3) lit. a) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024	Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Covasna	Înainte de constituirea Comisiei de selecție și nominalizare
7.	Desemnarea reprezentanților AMEPIP în Comisia de selecție și nominalizare a candidaților pentru un post de membru în Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri Covasna S.A. art. 4^9 alin. (1) coroborat cu prevederile art. 4^12 din O.U.G. nr. 109/2011, art. 4 alin. (1) lit. a) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Ordin AMEPIP privind desemnarea membrilor AMEPIP în CSN	Înainte de constituirea Comisiei de selecție și nominalizare
8.	Selecția expertului independent de către AMEPIP, 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	Înainte de constituirea Comisiei de selecție și nominalizare
9.	Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare pentru un post de membru în Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri Covasna S.A., precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a comisiei art. 2 pct. 27, art. 4^9 alin. (2), alin. (3) și alin. (5) din O.U.G. nr.	Hotărâre a Consiliului Județean Covasna	În termen de 5 zile de la declanșarea procedurii de selecție

	109/2011, art. 4 alin. (3), art. 7 din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, art. 5 alin. (1), alin. (3) şi alin. (6)-(7) din anexă la OPAMEPIP nr. 126/2024		
10.	Autoritatea publică tutelară, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorităţii publice tutelare şi organele de administrare şi conducere ale societăţii Drumuri şi Poduri Covasna S.A., elaborează proiectul Scrisorii de aşteptări, parte din Componenta iniţială a planului de selecţie art. 4 alin. (1) din anexa nr. 1b la anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Proiectul scrisorii de aşteptări	În termen de 15 zile de la declanşarea procedurii de selecţie
11.	Autoritatea publică tutelară întocmeşte proiectul componentei iniţiale a planului de selecţie art. 5 alin. (1) din anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023	Proiectul componentei iniţiale a planului de selecţie	În termen de 15 zile de la declanşarea procedurii de selecţie
12.	Autoritatea publică tutelară, precum şi societatea publică proiectul Componentei iniţiale a planului de selecţie, precum şi proiectul scrisorii de aşteptări art. 5 alin. (1) şi (3) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Proiectul scrisorii de aşteptări şi proiectul componentei iniţiale a planului de selecţie se publică pe pagina de internet a autorităţii publice tutelare, constatându-se prin proces-verbal şi, respectiv pe pagina de internet a societăţii	În termen de 15 zile de la declanşarea procedurii de selecţie
13.	Autoritatea publică tutelară consultă acţionarii pentru definitivarea componentei iniţiale şi a scrisorii de aşteptări art. 5 alin. (3) şi (4) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 art. 4 alin. (2) şi (3) din anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023	Anunţ pe pagina de internet a autorităţii publice tutelare şi, respectiv a societăţii, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri	În termen de maxim 5 zile de la publicare
14.	Acţionarii reprezentând individual sau împreună, cel puţin 5% din capitalul social, au dreptul de a formula propuneri de modificare şi completare la proiectul componentei iniţiale a planului de selecţie, precum şi la proiectul scrisorii de aşteptări art. 5 alin. (4) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Referat privind rezultatul consultării proiectului Componentei iniţiale a planului de selecţie a unui membru în Consiliul de administraţie al societăţii Drumuri şi Poduri Covasna S.A., precum şi a proiectului Scrisorii de aşteptări	În termen de maxim 5 zile de la publicare

	art. 4 alin. (2) din anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023		
15.	Autoritatea publică tutelară publică 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	Publicarea propunerii și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora Informare și publicare prin proces-verbal.	În termen de maxim 5 zile de la publicare
16.	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. 10-15
17.	Autoritatea publică tutelară publică Scrisoarea de așteptări, odată cu Componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet ale Consiliului Județean Covasna, societății Drumuri și Poduri Covasna S.A., și 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 Drumuri și Poduri Covasna S.A. Adresă de transmitere către AMEPIP	La data intrării în vigoare a hotărârii Consiliului Județean Covasna
18.	Autoritatea publică tutelară elaborează proiectul Profilului Consiliului art. 12 alin. (1) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Proiectul Profilului Consiliului	În termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție
19.	Autoritatea publică tutelară publică proiectul Profilul Consiliului pe pagina de internet a Consiliului Județean Covasna și pe pagina de internet a societății Drumuri și Poduri Covasna S.A. și îl transmite către AMEPIP art. 12 alin. (2) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Publicarea pe site-ul Consiliului Județean Covasna, constatat prin proces-verbal, pe site-ul societății Drumuri și Poduri Covasna S.A. Adresă de transmitere către AMEPIP pentru publicare	În termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție
20.	Autoritatea publică tutelară consultă acționarii cu privire la proiectul Profilului consiliului art. 12 alin. (2) din anexa nr. 1 la H.G.	Anunț pe pagina de internet a autorității publice tutelare și, respectiv a societății, stabilind termenul-limită	În termenul stabilit de autoritatea publică tutelară

	nr. 639/2023	pentru formularea de propuneri	
21.	Acționarii pot formula propuneri privind Profilul consiliului	Referat privind rezultatul consultării proiectului Profilului consiliului	În termenul stabilit de autoritatea publică tutelară
22.	Comisia de selecție și nominalizare elaborează proiectul Componentei integrale a planului de selecție incluzând Profilul Consiliului, Profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și Componenta inițială a planului de selecție art. 1 pct. 5 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
23.	Publicarea proiectului Componentei integrale a planului de selecție art. 10 alin. (2) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Adresa Comisiei de selecție și nominalizare cu privire la transmiterea Proiectului Componentei integrale a planului de selecție către APT și societate. Publicarea pe site-ul Consiliului Județean Covasna, constatat prin proces-verbal și pe site-ul societății Drumuri și Poduri Covasna S.A. Adresă de transmitere către AMEPIP pentru publicare	În termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a planului de selecție
24.	Autoritatea publică tutelară consultă acționarii 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	La data publicării proiectului Componentei integrale
25.	Acționarii 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	Referat privind rezultatul consultării proiectului Componentei integrale a planului de selecție	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale

	art. 12 alin. (2) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024		
26.	Autoritatea publică tutelară aprobă Componenta integrală, incluzând Profilul Consiliului 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 acționarilor Drumuri și Poduri Covasna S.A.	Anterior publicării anunțului de selecție
27.	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 Drumuri și Poduri Covasna S.A. 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 Drumuri și Poduri Covasna S.A.
28.	Elaborarea și publicarea anunțului de selecție art. 29 alin. (4) și (5) din O.U.G. nr. 109/2011 art. 19 alin. (2) și (3) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Anunțul de selecție publicat: 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	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
29.	Depunerea candidaturilor art. 20 alin. (1) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 art. 23 alin. (1) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024	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
30.	Comisia de selecție și nominalizare verifică dosarele de candidatură și respinge dosarele de candidatură	Convocare CSN Proces-verbal CSN Decizii CSN	Ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat

	incomplete art. 6 alin. (3) lit. f), art. 23 alin. (2) și (3) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024		Candidații respinși sunt informați în termen de 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere.
31.	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
32.	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
33.	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
34.	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	
35.	Comisia de selecție și nominalizare îi informează, în scris, pe candidații neînscriși pe lista lungă art. 20 alin. (3) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 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
36.	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă, în urma primirii avizului conform al AMEPIP Analiza comparativă a candidaților, prin raportare la Profilul Consiliului și Profilul candidatului Alocarea punctajului, conform grilei	Convocarea CSN Proces-verbal CSN Decizie CSN Analiza comparativă a candidaților, prin raportare la Profilul Consiliului și Profilul candidatului – Matricea	La termenul stabilit de către Comisia de selecție și nominalizare

	de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul Profilul Consiliului pentru fiecare candidat art. 23 alin. (6), (7) și (11) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024	Profilul Consiliului	
37.	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
38.	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	Informațiile suplimentare obținute – dacă este cazul Convocarea CSN Proces-verbal CSN Decizie CSN Matricea Profilului Consiliului	La împlinirea termenului de răspuns pentru comunicarea de către candidați a informațiilor suplimentare
	Alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul Profilul Consiliului, pentru fiecare candidat art. 23 alin. (11) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024		
39.	Întocmirea Listei scurte prin eliminarea candidaților de pe Lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, conform cerințelor Profilul 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	Convocarea CSN Proces-verbal CSN Lista lungă Lista scurtă Decizie CSN	În termen de 3 zile de la primirea avizului conform AMEPIP
40.	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
41.	Informarea candidaților selectați pe Lista scurtă cu privire la includerea candidaturii lor pe Lista scurtă și solicitarea depunerii Declarației de	Comunicare scrisă prin mijloace electronice	

	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		
42.	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
43.	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 Consiliului 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
44.	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 Drumuri și Poduri Covasna S.A.	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
45.	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
46.	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
47.	Comisia de selecție și nominalizare transmite raportul final, a	Adresă către APT	La termenele stabilite de către Comisia de

	Clasamentului și a Matricei, către autoritatea publică tutelară, în vederea transmiterii către AMEPIP pentru emiterea Avizului 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		selecție și nominalizare
48.	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 la H.G. nr. 639/2023 art. 26 alin. (1) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024	Adresă către AMEPIP	În 3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului
49.	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	
50.	Publicarea Raportului final art. 22 alin. (9) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 art. 26 alin. (2) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024	Publicarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe pagina de internet al autorității publice tutelare, constatat prin proces-verbal, pe pagina de internet a societății Drumuri și Poduri Covasna S.A.și AMEPIP	
51.	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
52.	Convocarea AGA de către președintele Consiliului de administrație art. 22 alin. (12) din anexa nr. 1 la	Convocator	În termen de maximum 5 zile de la data comunicării a Raportului final

	H.G. nr. 639/2023, coroborat cu Legea nr. 31/1990		
53.	Autoritatea publică tutelară formulează propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor o listă scurtă pentru postul de membru în Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri Covasna S.A., acordă mandat special reprezentanților în Adunarea generală a acționarilor societății pentru a convoca, în conformitate cu legislația în vigoare, Adunarea generală a acționarilor Drumuri și Poduri Covasna S.A. în vederea desemnării membrului în Consiliul de administrație societății Drumuri și Poduri Covasna S.A. 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	Hotărârea Consiliului Județean Covasna	În termen de maxim 5 zile de la data comunicării a Raportului final
54.	Desemnarea membrului în Consiliul de administrație societății Drumuri și Poduri Covasna S.A. 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 acționarilor	
55.	Încheierea Contractului de mandat	Contract de mandat	în termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție

Secțiunea IV. 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	Observații

		apariție	
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	

Secțiunea V. Principii

În aplicarea prezentului plan de selecție, sunt avute în vedere, în principal, următoarele principii:

a) transparența, prin asigurarea unui cadru procedural clar, previzibil și verificabil, precum și prin publicarea documentelor și informațiilor prevăzute de lege, cu respectarea regulilor privind confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal;

b) tratamentul egal și nediscriminarea, prin aplicarea unitară a condițiilor de participare, a criteriilor de selecție și a regulilor de evaluare pentru toți candidații, fără privilegii, restricții sau diferențieri nejustificate;

c) libera competiție și caracterul competitiv al procedurii, prin asigurarea accesului deschis la procedură pentru toate persoanele care îndeplinesc condițiile prevăzute de lege și de documentele de selecție;

d) profesionalismul și meritocrația, prin selecția unor candidați care să răspundă exigențelor legale, cerințelor contextuale ale societății, profilului consiliului/administratorilor și profilului candidatului, pe baza competențelor, experienței, reputației și aptitudinilor relevante;

e) obiectivitatea și imparțialitatea, prin evaluarea candidaților exclusiv pe baza documentelor depuse, a clarificărilor solicitate, a declarației de intenție și a rezultatelor obținute în cadrul interviului, în raport cu criteriile și metodologia stabilite prin documentele procedurii;

f) asumarea răspunderii, prin delimitarea clară a atribuțiilor și responsabilităților fiecărei părți implicate în procedură și prin asigurarea trasabilității actelor, evaluărilor și deciziilor adoptate pe parcursul acesteia;

g) confidențialitatea, prin protejarea informațiilor care privesc identitatea candidaților, datele cu caracter personal, documentele de candidatură, evaluările intermediare și celelalte elemente nepublice ale procedurii, în condițiile legii;

h) respectarea specificului întreprinderii publice, prin raportarea permanentă a procedurii de selecție la natura serviciului public prestat de societate, la cerințele de continuitate, siguranță, eficiență și calitate a serviciului public, precum și la obligațiile de investiții, conformare, protecție a mediului și guvernanță corporativă care decurg din acest specific.

i) echilibrul de gen și diversitatea, prin respectarea dispozițiilor legale privind alcătuirea structurii de administrare și prin urmărirea formării unei structuri echilibrate și complementare, fără afectarea clasamentului rezultat din aplicarea criteriilor de selecție.

Aplicarea acestor principii urmărește asigurarea unei proceduri de selecție coerente, credibile și conforme, apte să conducă la formarea unui Consiliu de administrație profesionist, echilibrat și funcțional, capabil să răspundă rolului strategic și operațional al societății.

Secțiunea VI. Planul de interviu

Planul de interviu reprezintă instrumentul utilizat de Comisia de selecție și nominalizare pentru evaluarea finală a candidaților incluși în lista scurtă, în vederea aprecierii modului în care aceștia răspund cerințelor profilului consiliului, profilului candidatului, cerințelor contextuale ale societății Drumuri și Poduri Covasna S.A. și așteptărilor autorității publice tutelare exprimate prin Scrisoarea de așteptări.

Interviul are rolul de a valida informațiile rezultate din analiza dosarului de candidatură și a declarației de intenție și de a permite o evaluare comparativă a candidaților în raport cu exigențele funcției de administrator.

Interviul se desfășoară de către Comisia de selecție și nominalizare, pe baza prezentului plan, cu respectarea principiilor transparenței, tratamentului egal, nediscriminării, obiectivității, imparțialității și confidențialității.

Structura interviului

1. Acomodare

Primirea și acomodarea candidatului.

Prezentarea membrilor Comisiei de selecție și nominalizare, a scopului interviului, a structurii acestuia și a regulilor generale de desfășurare.

În continuare, candidatul își prezintă principalele elemente ale profilului personal, respectiv parcursul academic și profesional, realizările relevante din carieră, experiența de administrare sau

conducere şi argumentele pentru care apreciază că profilul său răspunde cerinţelor postului pentru care candidează.

2. Prezentarea de către candidat a cerinţelor contextuale ale societăţii Drumuri şi Poduri Covasna S.A.

Candidatul prezintă, în mod sintetic, cerinţele contextuale ale societăţii, astfel cum le-a dedus din documentele oficiale consultate, inclusiv din Scrisoarea de aşteptări, din componenta iniţială a planului de selecţie, din profilul consiliului şi din celelalte documente relevante ale procedurii. Această secvenţă trebuie să reflecte înţelegerea de către candidat a specificului societăţii.

3. Întrebări adresate de Comisia de selecţie şi nominalizare pentru evaluarea criteriilor de selecţie.

Domenii de evaluare în cadrul interviului

A.COMPETENŢE

1.Competenţe specifice sectorului de activitate

1.1.Capacitatea de a identifica şi aplica trăsăturile pieţei în care acţionează societatea;

2. Competenţe profesionale de importanţă strategică

2.1.Gândire strategică şi previziuni

2.2.Finanţe şi contabilitate

2.3.Managementul proiectelor

2.4.Tehnologia informaţiei

2.5.Legislaţie

3.Competenţe de guvernanţă corporativă

3.1.Guvernanţa întreprinderii publice

3.2.Rolul administratorilor

3.3.Monitorizarea performanţei

4.Competenţe sociale şi personale

4.1.Luarea deciziilor

4.2.Relaţii interpersonale

4.3.Negociere

4.4.Capacitate de analiză şi sinteză

5.Experienţă pe plan local şi internaţional

5.1.Participarea în organizaţii naţionale/locale constituite în domeniul de activitate al societăţii şi alte domenii relevante

5.2.Participarea în organizaţii internaţionale constituite în domeniul de activitate al societăţii şi alte domenii relevante

6.Competenţe şi restricţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice

6.1.Capacitatea de a implementa şi monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al întreprinderii publice

7.Aliniere cu scrisoarea de aşteptări

7.1.Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp (SMART), pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat

7.2.Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective;

7.3.Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia
7.4.Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională
7.5.Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară
7.6.Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii
7.7.Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții din surse proprii si din surse atrase aplicabilă societății
7.8.Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor
7.9.Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative
7.10.Capacitatea de a propune indicatori pe care ii consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate
7.11.Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și strategia de reducere/depășire a acestora

B. TRĂSĂTURI

1.Reputație personală și profesională
2.Integritate
3.Expunere politică
4.Independență
5.Abilități de comunicare interpersonală
6.Viziune

C. ALTE CRITERII

1.Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar
2.Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director
3.Criterii de gen

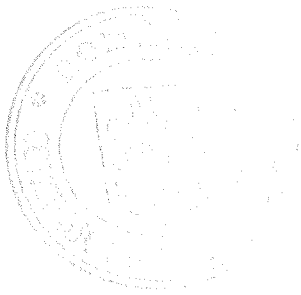
Secțiunea VII. Documente referitoare la declarația de intenție

Declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înaintează candidații calificați pe lista scurtă pentru postul de administrator și trebuie întocmită cu respectarea prevederilor Anexei nr. 1c la H.G. nr. 639/2023, privind regulile generale de redactare a acesteia.
Pentru elaborarea Declarației de intenție, candidații vor utiliza informațiile cuprinse în Scrisoarea de așteptări, în Planul de selecție – componenta inițială, respectiv integrală, în Profilul Consiliului, în Profilul Candidatului, precum și în celelalte surse oficiale de informații accesibile.

Analiza Declarației de intenție

Analiza Declarației de intenție are ca scop evaluarea modului în care candidatul:

→ înțelege cerințele contextuale ale societății;



→ înțelege așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor;

→ își corelează profilul profesional și managerial cu nevoile societății;

→ formulează obiective și direcții de acțiune adecvate pentru viitorul mandat;

→ identifică riscurile, constrângerile și limitările relevante;

→ propune indicatori și măsuri de monitorizare a performanței.

Integrarea rezultatelor analizei Declarației de intenție în evaluarea candidatului
Rezultatele analizei Declarației de intenție se integrează în evaluarea candidatului, împreună cu rezultatele evaluării documentelor din dosarul de candidatură și a celor ale derulării etapei interviului.

Secțiunea VIII. Anexe

a) **Profilul Consiliului**
b) **Profilul Candidatului**
c) **Anunțul privind selecția**
d) **Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)**
e) **Componenta inițială a planului de selecție**
f) **Scrisoarea de așteptări**
g) **Proiectul contractului de mandat**

ANEXA A.

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII DRUMURI ȘI PODURI COVASNA S.A.

Profilul consiliului de administrație al societății DRUMURI ȘI PODURI COVASNA S.A. este elaborat cu respectarea prevederilor art. 12 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, respectiv:

„Art. 12. (1) Fiecare autoritate publică tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează Profilul Consiliului, care conține în mod obligatoriu condițiile privind studiile și experiența prevăzute la art. 5 alin. (1^1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice - regii autonome, respectiv la art. 28 alin. (1) sau (1^1), după caz, și alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice - societăți, precum și condițiile de eligibilitate prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și la art. 36 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

(1^1) Profilul consiliului cuprinde, după caz, descrierea pozițiilor de administrator care intră sub incidența prevederilor art. 5 alin. (3) și art. 28 alin. (5^1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

(2) Acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind Profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție. În acest scop, autoritatea publică tutelară va publica proiectul Profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

(3) Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către autoritatea publică tutelară sau de adunarea generală a acționarilor/asociaților, după caz."

Profilul consiliului de administrație, analiza cerințelor contextuale ale societății DRUMURI ȘI PODURI COVASNA S.A., în general, și ale administratorilor în particular, matricea Profilului consiliului, etc., se elaborează în cadrul componentei integrale a Planului de selecție întocmit de către comisia de selecție și nominalizare din care face parte și un expert independent, cu consultarea acționarilor reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, ce au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a Componentei integrale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării, potrivit art. 10 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, cu modificările și completările ulterioare.

Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale administratorilor, în particular,
- Matricea Profilului consiliului.

Capitolul I. Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general și ale administratorilor, în particular

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

Societatea Drumuri și Poduri Covasna S.A. este persoană juridică română, având forma juridică de societate pe acțiuni. Aceasta își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și a actului constitutiv.

Sediul societății este în municipiul Sfântu Gheorghe, str. Recoltei nr. 3, județul Covasna.

Societatea este înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J1998000248140, având cod fiscal RO7028793.

Capitalul social este în sumă de 69.106.830 RON, împărțit în 13.458 acțiuni nominative, în valoare nominală de 5.135 RON fiecare, în întregime subscrise de acționar.

Capitalul social al societății este în întregime subscris de Județul Covasna, în calitate de acționar unic și vărsat în întregime.

Capitalul social inițial este deținut integral de Județul Covasna, ca acționar unic, până la transmiterea acțiunilor din proprietatea Județului Covasna, către terțe persoane, fizice sau juridice române sau străine, în condițiile legii.

Consiliul Județean Covasna exercită în numele județului Covasna, toate drepturile și obligațiile corespunzătoare participațiilor deținute la societatea Drumuri și Poduri Covasna S.A., în condițiile legii.

Acțiunile societății sunt nominative și în formă dematerializată.

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

Domeniul principal de activitate al societății este: lucrări de construcții a drumurilor și a căilor ferate 421- cod CAEN.

Obiectul principal de activitate al societății este: lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor - 4211 cod CAEN.

Activitățile și serviciile conexe, clasificate conform codului CAEN, sunt:

0129 - Cultivarea altor plante permanente

0210 - Silvicultură și alte activități forestiere

0220 - Exploatarea forestieră

0230 - Colectarea produselor forestiere nelemnoase din flora spontană

0811 - Extracția pietrei ornamentale și a pietrei pentru construcții, extracția pietrei calcaroase, ghipsului, cretei și a ardeziei

0812 - Extracția pietrișului și nisipului; extracția argilei și caolinului

0990 - Activitați de servicii anexe pentru extracția mineralelor

2361 - Fabricarea produselor din beton pentru construcții

2363 – Fabricarea betonului

2364 – Fabricarea mortarului

2399 - Fabricarea altor produse din minerale nemetalice, n.c.a.

2563 - Fabricarea uneltelor

2751 - Fabricarea de aparate electrocasnice

2894 - Fabricarea utilajelor pentru industria textilă, a îmbrăcămintei si a pielăriei

2896 - Fabricarea utilajelor pentru prelucrarea maselor plastice și a cauciucului

2899 - Fabricarea altor mașini și utilaje specifice n.c.a.

3311 – Repararea și întreținerea articolelor fabricate din metal

3312 - Repararea și întreținerea mașinilor

3320 - Instalarea mașinilor și echipamentelor industriale

3600 – Captarea, tratarea și distribuirea apei

3700 – Colectarea și epurarea apelor uzate

4100 - Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale

4212 - Lucrări de construcții a căilor ferate de suprafață și subterane

4213 - Construcția de poduri și tuneluri

4221 - Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru fluide

4222 - Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru electricitate și telecomunicații

4291 - Construcții hidrotehnice

4299 - Lucrări de construcţii a altor proiecte inginereşti n.c.a
4311 - Lucrări de demolare a construcțiilor
4312 - Lucrări de pregătire a terenului
4321 - Lucrări de instalaţii electrice
4322 - Lucrări de instalaţii sanitare, de încălzire şi de aer condiţional
4324 - Alte lucrări de instalaţii pentru construcţii
4350 - Lucrări speciale de construcții pentru proiecte de geniu civil
4399 - Alte lucrări speciale de construcţii n.c.a.
4619 - Intermedieri în comerţul cu produse diverse
4683 - Comerț cu ridicata al materialului lemnos și al materialelor de construcție și echipamentelor sanitare
4690 - Comerț cu ridicata nespecializat
4779 - Comerț cu amănuntul al bunurilor de ocazie
4791 - Intermedieri în comerţul cu amănuntul nespecializat
4931 - Transporturi terestre de pasageri, pe bază de grafic
4939 - Alte transporturi terestre de călători n.c.a
4941 - Transporturi rutiere de mărfuri
4942 - Servicii de mutare
4950 – Transportul prin conducte
6220 - Activități de consultanță în tehnologia informației și de management (gestiune și exploatare) al mijloacelor de calcul
6310 - Prelucrarea datelor, administrarea paginilor web și activități conexe
7111 - Activităţi de arhitectură
7112 - Activităţi de inginerie şi consultanţă tehnică legate de acestea
7120 - Activităţi de testări şi analize tehnice
7499 - Alte activităţi profesionale, ştiinţifice şi tehnice n.c.a.
7732 - Activităţi de închiriere şi leasing cu maşini şi echipamente pentru construcţii
7739 - Activităţi de închiriere şi leasing cu alte maşini, echipamente şi bunuri tangibile n.c.a.
8123 - Alte activități de curățenie
8299 – Alte activități de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a.
8532 - Învăţământ secundar, tehnic sau profesional
8551 - Învăţământ în domeniul sportiv şi recreaţional
8552 - Învățământ în domeniul cultural (muzică, teatru, dans, arte plastice etc.)
8559 - Alte forme de învățământ n.c.a.

Organizarea şi funcţionarea societății 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 guvernanța 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.

Administrarea societăţii se face în sistem unitar şi este asigurată printr-un Consiliu de administrație, format din 5 membri, persoane fizice sau juridice, cu experienţă în conducerea societăţilor sau regiilor autonome.

Mandatul administratorilor este de 4 ani. Mandatul administratorilor care şi-au îndeplinit în mod corespunzător atribuţiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condiţiile legii.

Mandatul administratorilor numiţi ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor iniţiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

În relaţiile cu terţii, societatea este reprezentată de către directorul general pe baza şi în limitele împuternicirilor date de Consiliul de administraţie, sau în lipsa acestuia, de către preşedintele Consiliului de administraţie. Cel care reprezintă societatea semnează actele emise în activitatea societăţii.

Membrii Consiliului de administraţie răspund solidar sau individual, după caz, faţă de societatea pentru prejudiciile rezultate din infracţiuni sau abateri de la dispoziţiile legale, pentru abaterile de la prevederile actului constitutiv sau pentru greşeli în administrarea societăţii.

Membrii Consiliului de administraţie sunt desemnaţi de autoritatea publică tutelară şi numiţi de către adunarea generală a acţionarilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul autoritatii publice tutelar, directorii sunt numiţi de Consiliul de administraţie la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecţie.

Consiliul de administraţie este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare şi utile pentru realizarea obiectului de activitate al societăţii, cu excepţia celor rezervate de lege pentru adunarea generală a acţionarilor.

Consiliul de administraţie are următoarele competenţe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- aprobarea strategiei de dezvoltare a societăţii, stabilirea direcţiilor principale de activitate şi dezvoltare;
- stabilirea politicilor contabile şi a sistemului de control financiar, precum şi aprobarea planificării financiare;
- selecţia, numirea şi revocarea directorilor, evaluarea activităţii, stabilirea şi aprobarea remuneraţiei acestora;
- supravegherea activităţii directorilor;
- pregătirea şi participarea la adunările generale ale acţionarilor;
- introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenţei societăţii, potrivit Legii nr. 85/2006, privind procedura insolvenţei.

Consiliul de administraţie alege dintre membrii săi un preşedinte al consiliului. Preşedintele este numit pentru o durată care nu poate depăşi durata mandatului său de membru din consiliul de administraţie.

Preşedintele coordonează activitatea consiliului şi raportează cu privire la aceasta Adunării generale a acţionarilor. El veghează la buna funcţionare a organelor societăţii.

În cazul în care preşedintele se află în imposibilitatea temporară de a-şi exercita atribuţiile pe durata stării respective de imposibilitate Consiliul de administraţie poate însărcina pe un alt membru din consiliul de administraţie cu îndeplinirea funcţiei de preşedinte.

Atribuţiile Consiliului de administraţie al societăţii sunt următoarele:

a) aprobarea strategiei de dezvoltare a societăţii, stabilirea direcţiilor principale de activitate şi dezvoltare;

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

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

d) supravegherea activităţii şi monitorizarea performanţei conducerii executive;

e) asigurarea că întreprinderea publică îşi îndeplineşte obligaţiile legale şi contractuale;

f) elaborarea şi aprobarea planului de administrare, în condiţiile legii;

g) negocierea indicatorilor-cheie de performanţă cu Adunarea generală a acţionarilor;

h) îndeplinirea obiectivelor şi indicatorilor-cheie de performanţă;

i) elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice şi, după caz, a programului de activitate pe exerciţiul financiar următor;

j) pregătirea şi participarea la adunările generale ale acţionarilor şi implementarea hotărârilor acesteia;

k) elaborarea şi transmiterea, către autoritatea publică tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanţelor şi alte autorităţi, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice şi stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanţă din contractul de mandat, precum şi a informaţiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;

l) selecţia, numirea şi revocarea directorilor, evaluarea activităţii, stabilirea şi aprobarea remuneraţiei acestora;

m) supravegherea activității directorilor;

n) recrutarea și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea societății;

o) verificarea funcționării sistemului de control intern managerial;

p) sesizarea conflictelor de interese și incompatibilități pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;

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) obligația de neconcurență și de informare conform art. 15315 și art. 15317 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

s) exercitarea mandatului cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;

t) respectarea dispozițiilor legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu societatea;

u) aprobarea Regulamentului intern și Codului de etică al societății, conform prevederilor legale în vigoare;

v) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței;

w) alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv, hotărârea Adunării generale ale acționarilor și regulamentele interne adoptate la nivelul societății.

Administratorii pot face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al societății, afară de restricțiile arătate în actul constitutiv.

În cadrul Consiliului de administrație al societății se 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 Consiliului de administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director și pentru alte funcții de conducere, recomandă Consiliului de administrație 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 Consiliului de administrație.

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

Membrii Consiliului de administrație sunt desemnați de autoritatea publică tutelară și numiți de către adunarea generală a acționarilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul autoritatii publice tutelar, directorii sunt numiți de Consiliul de administrație la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție. Personalul este angajat de către directorul general al societății.

Profitul societății se stabilește pe baza bilanțului aprobat de adunarea generală a acționarilor, iar profitul impozabil se stabilește în condițiile legii.

Capitolul II. Consiliul de administrație al societății – cerințe

Membrii Consiliului de administrație al societății sunt selectați și numiți astfel încât să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în împreună să poată forma o echipă omogenă.

Este recomandabil ca Consiliul de administrație să acționeze ca o echipă echilibrată în privința experienței profesionale, asigurând o diversitate a experienței profesionale și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea, nu este necesar ca toți membrii consiliului de administrație să aibă experiență directă în domeniul în care activează societatea, întrucât multitudinea experiențelor individuale este cea care poate aduce valoare adăugată, dar este indicat ca cel puțin un membru să aibă experiență directă în industria/ramura/sectorul de activitate al societății.

Este necesar ca toți membrii consiliului de administrație să aibă o educație academică, secondată de experiență, care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, a terminologiei specifice tehnice și economice proprii administrării unei companii.

Este recomandabil ca cel puțin unul din membrii consiliului de administrație să aibă experiență și în mediul privat, pentru asigurarea armonizării între cele două medii – public și privat.

În conformitate cu prevederile **art. 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:

„(1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea sunt administrate printr-un consiliu de administrație format din 3 membri, persoane fizice sau juridice. Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.

(2) Consiliul de administrație este format din 3-5 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:

a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;

b) au cel puțin 50 de angajați.

(3) Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

(4) În cadrul consiliului de administrație/supraveghere nu poate fi numit mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

(5^1) Membrii consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere, prevăzuți la alin. (4), sunt desemnați de autoritatea publică tutelară prin act administrativ și numiți de către adunarea generală a acționarilor. Selecția membrilor consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere, prevăzuți la alin. (4), se realizează de către comisia de selecție și nominalizare prevăzută la art. 2 pct. 27, pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare a prezentei ordonanțe de urgență.

(6) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

(7) Selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu

este afectat clasamentul întocmit potrivit dispoziţiilor art. 29 alin. (1), cel puţin o treime din totalul administratorilor aparţin genului subreprezentat.

(8) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăşi 4 ani. Mandatul administratorilor care şi-au îndeplinit în mod corespunzător atribuţiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condiţiile prezentei ordonanţe de urgenţă. Mandatul administratorilor numiţi ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor iniţiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit."

Potrivit prevederilor **art. 4** 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: „ Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate şi numite în funcţia de administrator sau director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanţe de urgenţă următoarele persoane:

a) senatorii;

b) deputaţii;

c) membrii Guvernului;

d) prefecţii şi subprefecţii;

e) primarii şi viceprimarii;

f) persoanele care au auditat situaţiile financiare ale societăţii în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;

g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea şi combaterea spălării banilor şi finanţării terorismului, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare;

h) persoanele care nu pot ocupa funcţia de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

i) persoanele care au fost sancţionate de Banca Naţională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Naţională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor şi care se regăsesc în registrele acestor instituţii."

În conformitate cu prevederile **art. 138^2** din Legea nr. 31/1990 privind societăţile, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, la desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acţionarilor va avea în vedere următoarele criterii:

„a) să nu fie director al societăţii sau al unei societăţi controlate de către aceasta şi să nu fi îndeplinit o astfel de funcţie în ultimii 5 ani;

b) să nu fi fost salariat al societăţii sau al unei societăţi controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;

c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remuneraţie suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calităţii sale de administrator neexecutiv;

d) să nu fie acţionar semnificativ al societăţii;

e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relaţii de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acţionar, administrator, director sau salariat al unei societăţi care are astfel de relaţii cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanţial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;

f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societăţii sau al unei societăţi controlate de aceasta;

g) să fie director într-o altă societate în care un director al societăţii este administrator neexecutiv;

h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societăţii mai mult de 3 mandate;

i) să nu aibă relaţii de familie cu o persoană aflată în una dintre situaţiile prevăzute la lit. a) şi d)."

Conform prevederilor art. 1 pct. 14 din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, Profilul candidatului cuprinde competenţele, experienţa specifică, capacităţi, trăsături şi aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea şi obiectivele întreprinderii publice, precum şi cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmeşte pe baza Profilului consiliului, pentru a răspunde aşteptărilor acţionarilor, exprimate în Scrisoarea de aşteptări.

La constituirea Profilului consiliului se au în vedere următoarele cerinţe:

- să aibă minimum de cunoştinţe, aptitudini şi experienţă necesară pentru a-şi îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilităţile postului şi să îşi poată forma viziuni pe termen mediu şi lung;
- să aibă capacitatea de asumare a responsabilităţilor faţă de administratori şi să dea dovadă de integritate şi independenţă;
- să aibă cunoştinţele necesare, aptitudinile şi experienţă în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii şi detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea administratorilor ca întreg.

În conformitate cu prevederile **art. 14** din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerinţele contextuale ale întreprinderii publice şi din Scrisoarea de aşteptări;

b) descrierea criteriilor de selecţie.

Conform prevederilor art. 1 punctul 15 din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, Profilul consiliului cuprinde un set de competenţe, capacităţi, trăsături şi aptitudini pe care consiliul de administraţie trebuie să le deţină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizaţional, misiunea, cerinţele exprimate în Scrisoarea de aşteptări şi elementele de strategie organizaţională existente sau ce trebuie dezvoltate.

Profilul consiliului conţine şi matricea Profilului consiliului, care conferă o expresie a acestor capacităţi pe care membrii consiliului de administraţie trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competenţe, abilităţi, alte condiţii eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual şi colectiv de administratori.

În matricea Profilului consiliului, autoritatea publică tutelară stabileşte definirea Profilului de candidat pentru postul de membru în consiliul de administraţie. Matricea Profilului consiliului diferenţiază între criteriile obligatorii şi criteriile opţionale necesare a fi îndeplinite de candidaţii pentru poziţia de membru în consiliul de administraţie.

Criteriile obligatorii sunt competenţe şi trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toţi candidaţii sau de către acei membri ai consiliului pentru care există un nivel minim de competenţă aplicabil.

Criteriile opţionale sunt competenţe şi trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toţi, pentru care nu există un nivel minim de competenţă aplicabil tuturor membrilor consiliului.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerinţele contextuale ale întreprinderii publice;
- definirea unei combinaţii specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea Profilului consiliului.

La stabilirea rolului candidatului se au în vedere, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- contextul organizaţional;
- obiectivele şi rezultatele aşteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din Scrisoarea de aşteptări;
- strategia întreprinderii publice şi elementele-cheie cerute administratorilor pentru asigurarea unei activităţi de succes a întreprinderii publice;
- atribuţiile consiliului.

Consiliul Judeţean Covasna, în calitate de autoritate publică tutelară îşi propune selectarea unui (1) membru în Consiliul de administraţie al societăţii DRUMURI ŞI PODURI COVASNA S.A. pentru durata rămasă până la expirarea mandatului membrilor în funcţie al Consiliului de administraţie, respectiv până la 15.01.2029.

- Membrii Consiliului de administraţie trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă. De asemenea, aceştia trebuie să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- Membrii Consiliului de administraţie sunt persoane fizice sau juridice, cu experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupaţiilor din România;
- Selecţia membrilor Consiliului de administraţie se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispoziţiilor art. 29 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cel puţin o treime din totalul administratorilor aparţin genului subreprezentat;
- Cel puţin un membru al consiliului trebuie să fie calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente.
- În consiliul de administraţie nu poate fi numit mai mult de un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;
- Majoritatea consiliului de administraţie este formată din membri neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- În mod obligatoriu, în selecţia candidaţilor se va avea în vedere evitarea situaţiilor de conflict de interese sau incompatibilităţi;

• O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru în consilii de administrație în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;

• Funcționarii publici sau personalul din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice pot fi membri în consiliul de administrație doar într-o singură societate.

În conformitate cu prevederile din 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, cu modificările și completările ulterioare, Profilul consiliului se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de administratori, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

Potrivit prevederilor art. 1 pct. 14 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, Profilul candidatului cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia.

Profilul candidatului se întocmește pe baza Profilului consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în Scrisoarea de așteptări.

Profilul candidatului trebuie să se încadreze în matricea profilului consiliului, în cazul în care toți membrii consiliului de administrație în funcție sunt și candidați pentru o configurație viitoare a acestuia.

GRILA COMUNĂ DE EVALUARE PENTRU CRITERIILE DE SELECȚIE

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a-și demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la *„nivel de bază"* la *„expert"*.

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. • Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.

3	Competent	*Este capabil să îndeplinească funcţiile asociate acestei competenţe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent.* • A aplicat această competenţă în trecut, cu sprijin extern minim. • Înţelege şi poate analiza implicaţiile schimbărilor în procesele, politicile şi procedurile din sectorul de activitate.
4	Avansat	*Îndeplineşte sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern.* *Este recunoscut în cadrul organizaţiei din care face parte ca expert în această competenţă, este capabil să ofere sprijin şi are experienţă avansată în această competenţă.* • A oferit idei practice/relevante, resurse şi perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernanţă a consiliului şi a nivelului executiv superior. • Este capabil să interacţioneze şi să poarte discuţii constructive cu conducerea executivă, dar şi să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competenţe
5	Expert	Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin şi pentru a identifica soluţii pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. • A demonstrat excelenţă în aplicarea acestei competenţe în multiple consilii de administraţie şi/sau organizaţii. • Este perceput ca expert, conducător şi inovator în această competenţă de către consiliul, organizaţia şi/sau alte organizaţii.

CAPITOLUL III. MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL AL SOCIETĂȚII DRUMURI ȘI PODURI COVASNA S.A.

Nr. Crt.	Criterii de selecție	Oblig. / Opț.	Pondere (1-0)		Admin 1	Admin 2	Admin 3	Admin 4	Admin 5		TOTAL	Total ponderat	Prag minim Colectiv	Prag curent colectiv
N/A - nu se aplică, 1 – nivel de bază, 2 – intermediar, 3 – competent, 4 – avansat, 5 – expert														
A. COMPETENȚE														
1.	**Competențe specifice sectorului de activitate**													
1.1	Capacitatea de a identifica și aplica trăsăturile pieței în care acționează societatea;	Oblig.	1										60%	
2.	**Competențe profesionale de importanță strategică**													
2.1	Gândire strategică și previziuni	Oblig.	1										60%	
2.2	Finanțe și contabilitate	Oblig.	1										60%	
2.3	Managementul proiectelor	Oblig.	1										60%	
2.4	Tehnologia informației	Oblig.	1										60%	
2.5	Legislație	Oblig.	1										60%	
3.	**Competențe de guvernanță corporativă**													
3.1	Guvernanța întreprinderii publice	Oblig.	1										60%	
3.2	Rolul administratorilor	Oblig.	1										60%	
3.3	Monitorizarea performanței	Oblig.	1										60%	
4.	**Competențe sociale și personale**													
4.1	Luarea deciziilor	Oblig.	1										60%	
4.2	Relații interpersonale	Oblig.	1										60%	
4.3	Negociere	Oblig.	1										60%	
4.4	Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	1										60%	
5.	**Experiență pe plan local și internațional**													
5.1	Participarea în organizații naționale/locale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	Oblig.	1										**60%**	
5.2	Participarea în organizații internaționale constituite în	Opt.	0,5											

	domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante													
6	**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**													
6.1	Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al întreprinderii publice	Oblig.	0,5										60%	
7.	**Aliniere cu scrisoarea de așteptări**													
7.1	Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp (SMART), pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat	Oblig.	1										60%	
7.2	Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective;	Oblig.	1										60%	
7.3	Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu *contextul acesteia*	Oblig.	1										60%	
7.4	Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund așteptărilor referitoare la *performanța operațională*	Oblig.	1										60%	
7.5	Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund așteptărilor referitoare la *performanța financiară*	Oblig.	1										60%	
7.6	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la *calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii*	Oblig.	1										60%	
7.7	Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund așteptărilor referitoare *la politica de investiții din surse proprii si din surse atrase aplicabilă societății*	Oblig.	1										60%	
7.8	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor *referitoare la reducerea creanțelor*	Oblig.	1										60%	
7.9	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor în *domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative*	Oblig.	1										60%	
7.10	Capacitatea de a propune indicatori pe care ii consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate	Oblig.	1										60%	
7.1	Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul	Oblig.	1										60%	

1	constrângerilor, riscurilor şi limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse şi strategia de reducere/depăşire a acestora													
B. TRĂSĂTURI														
1.	Reputație personală și profesională	Oblig.	1										60%	
2.	Integritate	Oblig.	1										60%	
3.	Expunere politică	Oblig	0,5										20%	
4.	Independență	Oblig.	1										60%	
5.	Abilități de comunicare interpersonală	Oblig.	0,5										60%	
6.	Viziune	Oblig.	0,5										60%	
C. ALTE CRITERII														
1.	Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar	Oblig.	1										100%	
2.	Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul şi-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Oblig.	1										100%	
3.	Criterii de gen	Oblig.	1										100%	
	TOTAL													
	Total ponderat													
	Clasament													

Definirea criteriilor de selecție

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului de activitate al societății

1.1 Capacitatea de a identifica și aplica trăsăturile pieței în care acționează societatea

Descriere: abilitatea de a analiza și înțelege caracteristicile mediului de piață în care activează societatea, inclusiv comportamentul clienților/beneficiarilor, tendințele economice și evoluțiile relevante sectorului de activitate.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri adecvate sectorului în care operează societatea;
- cunoaște care sunt operatorii din domeniu și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege specificul sectorului de activitate și modul în care acesta influențează societatea ca întreg;
- se menține la curent cu tendințele actuale și viitoare, precum și factorii de influență care modelează sectorul (sociali, politici, tehnologici, științifici, ecologici, economici, etc.);
- împărtășește cunoștințele și perspectivele relevante sectorului cu ceilalți membri ai consiliului, în sprijinul procesului de luare a deciziilor, și corelează indicatorii de performanță ai organizației cu evoluțiile sectorului.

2. Competențe profesionale de importanță strategică

2.1. Gândire strategică și previziuni

Descriere: înțelege rolul consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung. Poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și poate contribui la administrarea societății, prin prezentarea de direcții strategice executivului, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru organizație pe termen lung.

Indicatori:

- contribuie la definiția consiliului referitor la viziunea organizației, valorile și scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă;
- alături de alți membri ai consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizația;
- poate analiza informații competitive și date de referință.

2.2. Finanțe și contabilitate

Descriere: familiar cu practicile de management financiar, de contabilitate, audit financiar și rapoarte financiare

Indicatori:

- notifică consiliul cu privire la problemele cu posibile implicații financiare sau contabile;
- ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor;
- explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles;

- familiarizat cu reglementările şi normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înţelege politicile şi practicile sectorului public al finanţelor şi contabilităţii.

2.3. Managementul proiectelor

Descriere: familiar cu chestiunile ce derivă din procesele de planificare, organizare şi alocare a resurselor în vederea implementării activităţilor proiectului şi îndeplinirea cu succes a scopurilor şi obiectivelor specifice ale proiectului.

Indicatori:

- asistă la coordonarea eficientă a tuturor activităţilor proiectului în vederea atingerii obiectivelor stabilite;
- se asigură că există o comunicare permanentă cu partenerii din cadrul proiectului şi că se respectă obligaţiile contractuale care decurg din acordurile de parteneriat;
- poate explica aspecte tehnice legate de managementul proiectelor într-o manieră uşor de înţeles;
- urmăreşte administrarea bugetului proiectului precum şi organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului şi asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului.

2.4. Tehnologia informaţiei

Descriere: înţelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

Indicatori:

- se menţine la curent cu dezvoltările în domeniul IT;
- oferă consiliului o evaluare independentă a problemelor tehnice de IT.

2.5. Legislaţie

Descriere: are o înţelegere a sistemului legal şi a mediilor legale şi regulatoare în care operează

Indicatori:

- are cunoştinţe funcţionale despre legislaţia de contract şi drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal şi statutele sub care operează organizaţia;
- poate ghida consiliul referitor la problemele cu posibile implicări juridice;
- asistă consiliul în înţelegerea problemelor legale şi ale implicaţiilor acestora.

3. Competenţe de guvernanţă corporativă

3.1 Guvernanţa întreprinderii publice

Descriere: abilitatea de a înţelege responsabilităţile consiliului pentru monitorizarea performanţei managementului şi de a monitoriza adaptarea organizaţiei la responsabilităţile sale legale, etice sau sociale.

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanţei manageriale de către consiliu în relaţie cu rezultatele cheie de afaceri;
- înţelege responsabilităţile legale, etice şi sociale ale organizaţiei şi monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relaţia structurii manageriale cu principalele părţi interesate externe;

- ajută consiliul în implicarea părţilor interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la şi raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale şi de mediu.

3.2 Rolul administratorilor

Descriere: are o înţelegere clară cu privire la rolul şi funcţiile consiliului de administraţie
Indicatori:

- înţelege structura şi compoziţia consiliului;
- înţelege funcţiile şi responsabilităţile consiliului şi a membrilor consiliului;
- recunoaşte distincţia între direcţia strategică şi cea operaţională.

3.3 Monitorizarea performanței

Descriere: abilitatea de a acționa coerent în sensul satisfacerii interesului social al societății.
Indicatori:

- evidențiază permanent și comunică despre interesul social care este locul comun între interesele de afaceri ale societății și interesele angajaților;
- ia parte activă la acțiuni de dialog social - informare, consultare, negociere socială;
- urmărește atent indicatorii de alertă sociali și sugerează măsuri coerente de dezamorsare a potențialelor conflicte sociale;
- contribuie la argumentarea deciziilor cu impact social;
- militează pentru abilitarea managerilor companiei de a derula un dialog social pozitiv și fluent.

4. Competențe sociale și personale

4.1. Luarea deciziilor

Descriere: contribuie la luarea deciziilor prin exercitarea de gândire şi judecată independente, considerând binele pe termen lung al organizaţiei şi nu doar rezultatele pe termen scurt.
Indicatori:

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântăreşte problemele şi ia în calcul opţiunile şi riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înţelepciune, experienţă şi raţionament;
- se consultă cu alţii pentru perspective diferite;
- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
- este căutat/ă de către alţii pentru sfaturi şi soluţii;
- caută să ofere claritate discuţiilor;
- este capabil/ă să organizeze şi să utilizeze informaţia cu eficienţă;
- ia decizii în timp util, folosind informaţii incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

4.2. Relaţii interpersonale

Descriere: relaţionează cu succes cu alţii în diverse grupuri şi situaţii, promovând relaţiile armonioase de lucru.
Indicatori:

- relaţionează cu succes cu alţii indiferent de poziţie, putere, influenţă sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investeşte timp şi energie pentru a îi cunoaşte pe cei care trebuie să interacţioneze;

- este priceput/ă la folosirea tactului şi diplomaţiei;
- poate împrăştia cu uşurinţă situaţii de înaltă tensiune.

4.3. Negociere

Descriere: este eficient/ă în negocierea de înţelegeri care obţin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect şi integritate.

Indicatori:

- poate negocia cu succes în situaţii de criză atât cu grupuri interne cât şi cu grupuri externe;
- poate soluţiona diferenţele cu minimum de impact;
- poate obţine concesii fără a deteriora relaţiile;
- poate fi direct/ă şi puternic/ă dar şi diplomat/ă;
- câştigă cu uşurinţă încrederea;
- are un bun simţ al momentului.

4.4. Capacitatea de analiză şi sinteză

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înţelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este şi a previziona evoluţia acelui sistem în condiţiile modificării unui element component.

Indicatori:

- descompune părţile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente variabile a sistemului influenţează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracţi;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situaţii de stres;
- poate sintetiza informaţia şi să identifice elementele importante;
- poate formula soluţii pe baza analizei făcute şi poate argumenta în mod logic soluţia propusă, punctând părţile ei forte şi punctele ei slabe.

5. Experienţă pe plan local şi internaţional

5.1. Participarea în organizaţii internaţionale/europene/naţionale/locale constituite în domeniul de activitate al societăţii.

Descriere: Participarea în organizaţii internaţionale/europene/naţionale/locale constituite în domeniul de activitate al societăţii.

Indicatori:

- participă la conferinţe şi simpozioane privind tehnologiile din domeniul de activitate al societăţii;
- poate susţine prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
- ajută consiliul în iniţierea de colaborări cu diverse organisme sau organizaţii din domeniu cu rezultate benefice pentru societate;
- asistă consiliul în înţelegerea politicii şi contextului de reglementare existente la nivel european.

5.2. Participarea în organizaţii internaţionale constituite în domeniul de activitate al societăţii şi alte domenii relevante

Descriere: Participarea în organizaţii internaţionale constituite în domeniul de activitate al societăţii şi alte domenii relevante

Indicatori:

- participa la reuniuni şi evenimente internaţionale organizate de asociaţii din domeniul societăţii sau din domenii conexe;

- aduce în societate idei noi și bune practici folosite la nivel internațional în alte sectoare relevante;
- ajută consiliul să creeze legături și parteneriate cu organizații și experți din afara țării;

6. 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

6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al intreprinderii publice

Descriere: abilitatea de a transpune obiectivele strategice naționale și internaționale în acțiuni concrete, asigurând conformitatea cu reglementările, utilizarea eficientă a resurselor și atingerea rezultatelor planificate.

Indicatori:

- analizează politicile publice și identifică prioritățile strategice relevante pentru domeniul de activitate al întreprinderii publice;
- coordonează și menține comunicarea cu alte autorități publice, organizații internaționale și sectorul privat pentru alinierea eforturilor;
- facilitează colaborarea între părțile interesate;
- reevaluează politicile și programele în contextul schimbărilor economice, tehnologice sau de reglementare;
- integrează tehnologii inovatoare și practici sustenabile pentru optimizarea proceselor.

7. Aliniere cu Scrisoarea de așteptări

7.1 Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp (SMART), pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat

Descriere: abilitatea de a face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de așteptări, de a le operaționaliza, cu respectarea regulilor de elaborare a unor obiective SMART.

Indicatori: face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART.

7.2 *Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective*

Descriere: abilitatea de a prezenta profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesional, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.

Indicatori: prezintă profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesional, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.

7.3 *Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia*

Descriere: abilitatea de a descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al societății, făcând o justă corelare între acest context și parcursul anterior al sociétății, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorului mandat și modul în care le va adresa.
Indicatori: descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul anterior al societății, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorului mandat și modul în care le va adresa.

7.4 Capacitatea de a formula obiective SMART, *care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională*
Descriere: abilitatea de a sesiza contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și de a formula obiective operaționale SMART.
Indicatori: sesizează contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și de a formula obiective operaționale SMART.

7.5 Capacitatea de a formula obiective SMART, *care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară*
Descriere: abilitatea de a sesiza contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și de a formula obiective financiare SMART.
Indicatori: sesizează contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și de a formula obiective financiare SMART.

7.6 Capacitatea de a formula obiective SMART, *care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a activităților societății*
Descriere: abilitatea de a sesiza situația companiei referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia, cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și de a formula obiective SMART referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.
Indicatori: sesizează situația companiei referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia, cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective SMART referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

7.7 Capacitatea de a formula obiective SMART, *care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții din surse proprii și din surse atrase, aplicabilă societății*
Descriere: abilitatea de a lua notă de nevoia de investiții a companiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și de a defini obiective SMART pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.
Indicatori: ia notă de nevoia de investiții a companiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat atat din surse proprii, cât și din surse atrase și de a defini obiective SMART pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.

7.8 Capacitatea de a formula obiective SMART, *care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor*

Descriere: abilitatea de a lua notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și de a prezenta acțiuni concrete, realiste și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective SMART în această direcție, pentru fiecare an de mandat.
Indicatori: ia notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective SMART în această direcție, pentru fiecare an de mandat.

7.9 Capacitatea de a formula obiective SMART, *care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative*
Descriere: abilitatea de a contribui cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernanță corporativă a companiei, definind obiective SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat.
Indicatori: contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernanță corporativă a companiei, definind obiective SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

7.10 Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate
Descriere: abilitatea de a corela obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.
Indicatori: corelează obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.

7.11 Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și strategia de reducere/depășire a acestora
Descriere: abilitatea de a trece în revistă constrângerile generate de contextul companiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.
Indicatori: trece în revistă constrângerile generate de contextul companiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.

B. TRĂSĂTURI

1. Reputație personală și profesională

Descriere: capacitatea de a demonstra un comportament integru, adecvat postului, fără antecedente penale, disciplinare sau administrative relevante.
Indicatori:

- candidatul nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni cu intenție;
- față de candidat nu a fost luată o măsură preventivă privativă sau restrictivă de libertate în cadrul unui proces penal, în cazul în care se efectuează cercetări sub aspectul săvârșirii unei infracțiuni cu intenție;
- candidatului nu i-a fost aplicată pedeapsa complementară și/sau pedeapsa accesorie a interzicerii exercitării activității profesionale;

- candidatului nu i-a fost aplicată măsura de siguranță prin care i s-a interzis exercitarea profesiei;
- candidatul nu a fost sancționat(ă) disciplinar sau administrativ de către alte autorități, instituții sau organisme române ori străine din domeniul de activitate al societății, pentru aspecte de natură profesională;
- candidatului nu i-au fost aplicate restricții pentru a desfășura activități în domeniul de activitate al societății de către autorități, instituții sau organisme române sau străine din domeniul de activitate al societății.

2. Integritate

Descriere: capacitatea de a se comporta cu integritate, onestitate și transparență în raport cu alții și cu autoritatea.
Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizației înaintea celorlalte;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat.

3. Expunerea politică
Descriere Candidatul este implicat în activități de natură politică.

Indicatori: Gradul în care candidatul este implicat în activități de natură politică.

1	2	3	4	5
candidatul declara ca ocupa		candidatul declara ca este		candidatul declara ca nu
un post de conducere al unei formațiuni politice definite potrivit Legii nr. 14/2003		membru al unei formațiuni politice definite potrivit Legii Partidelor politice nr. 14/2003		este membru al unei formațiuni politice definite potrivit Legii Partidelor politice nr. 14/2003

4. Independență

Descriere: capacitatea de a avea o anumită independență în raport cu autoritatea.
Indicatori:

- concepe planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor;
- își formează și exprimă opinii independente în procesul de luare a deciziilor, fără a se supune unor presiuni externe sau de grup;
- susține puncte de vedere cu argumente în situația în care este combătut cu păreri divergente;

- solicită clarificări și informații suplimentare în clarificarea divergențelor.

5. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: abilitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuada.
Indicatori:

- este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile;
- are o ținută potrivită mesajelor transmise;
- dă dovadă că își ascultă activ interlocutorii;
- utilizează înțelept formularea;
- utilizează corect tehnica întrebărilor;
- este capabil să inițieze, să mențină și să dezvolte relații bazate pe încredere;
- utilizează corect procesul de persuadare.

6. Viziune

Descriere: capacitatea de a formula un scop personal, o identitate și capabilități personale distincte.
Indicatori:

- prezintă un scop personal din punct de vedere profesional;
- arată identitatea profesională distinctă;
- arată capabilități personale care îl conduc la atingerea scopului.

C. ALTE CRITERII

1. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Descriere: din documentele ce compun dosarul de candidatură rezultă înscrierile din cazierul judiciar, respectiv cazierul fiscal
Indicatori: din documentele ce compun dosarul de candidatură rezultă înscrierile din cazierul judiciar, respectiv cazierul fiscal

1	2	3	4	5
Are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar				Nu are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

2. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, întrucât candidatul nu trebuie să se afle sub incidența art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență.

Indicatori: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventualele răspunsuri la solicitări de clarificări și declarația pe propriе răspundere, reiese încadrarea sau neîncadrarea candidatului în situația prevăzută la art.169 alin.(10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență.

Rating	1	2	3	4	5
Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	se află în situația prevăzută la art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență				nu se află în situația prevăzută la art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență

3. Criterii de gen

Descriere: pot participa la procesul de selecție toate persoanele care îndeplinesc condițiile de participare, indiferent de gen.
Indicatori: criterii de gen masculin/feminin.

1	2	3	4	5
				M/F

ANEXA B.

PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU FUNCȚIA DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII DRUMURI SI PODURI COVASNA S.A.

PROFILUL CANDIDATULUI

Pentru posturile de membru în Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri Covasna S.A.

1. Despre Profilul candidatului

În conformitate cu prevederile art. 14 din H.G. nr. 639/2023, Profilul candidatului pentru fiecare post de administrator este stabilit în raport cu profilul consiliului şi 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.

2. Descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de așteptări

Numirea noilor administratori va fi făcută cu respectarea prevederilor legale în vigoare în domeniul guvernanței corporative a întreprinderilor publice.

Majoritatea membrilor Consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul prevederilor Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale O.U.G. nr. 109/2011.

Societatea este administrată de un Consiliu de administrație format din **5 membri**, persoane fizice, care îndeplinesc condițiile legale, potrivit prevederilor O.U.G. nr. 109/2011.

Atribuțiile administratorilor și ale conducerii executive sunt stabilite prin **actul constitutiv actualizat al societății, în vigoare**. Competența luării deciziilor de administrare și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectele acestora revine Consiliului de administrație și directorilor, dacă acestora le-au fost delegate atribuții de conducere ale societății, în condițiile legii și ale actului constitutiv.

Consiliul de administrație va avea o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua operațiunile și politicile societății.

Consiliul de administrație asigură administrarea societății, stabilește direcțiile principale de activitate și dezvoltare, supraveghează conducerea executivă și monitorizează îndeplinirea obiectivelor strategice și a indicatorilor de performanță, în concordanță cu Scrisoarea de așteptări, cu actul constitutiv al societății și cu cadrul legal aplicabil.

În cadrul procedurii de selecție, derulate în conformitate cu prevederile legislației de guvernanță corporativă aplicabile, se utilizează, fără a se limita la, următoarele condiții și criterii de selecție:

1. ***condiții generale și specifice*** care trebuie îndeplinite de candidați – condiții inițiale a căror respectare condiționează accesul candidaților la procedura de selecție; acestea sunt *condiții generale și specifice postului*;
2. ***criteriile de selecție*** – competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; acestea sunt *criterii individuale*;

3. *criteriile de alcătuire a Consiliului de administrație* – cumul de cerințe legale impuse de legislația aplicabilă, ce se referă la structura unui Consiliu de administrație; acestea sunt *criterii colective.*

3.Condiții generale care trebuie îndeplinite de candidați

Condițiile care trebuie îndeplinite de toți candidații sunt condiții minime considerate necesare, iar criteriile de selecție pot ajuta la departajarea candidaților și la selectarea unor membri ai Consiliului de administrație având profilurile dorite.

Toți candidații pentru postul de membru în Consiliul de administrație al Societății trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții generale:

a) cunosc limba română (scris și vorbit);
b) au studii superioare finalizate cel puțin cu **diplomă de licență**;
c) dovedesc experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății de **minimum 7 ani**;
d) dovedesc experiență de **minimum 3 ani** în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome (prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România);
e) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011;
f)nu se află în situația prevăzută la art. 169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
g) nu se afla în situația prevăzută în art. 73^1 din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
h) nu se află în perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică din cele prevăzute la art.1 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
i) calitatea de membru în Consiliul de administrație al societății nu este de natură a atrage o stare de incompatibilitate sau conflict de interese;
j)au capacitate deplină de exercițiu;
k) sunt apți din punct de vedere medical;
l) îndeplinesc toate condițiile prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011 și în H.G. nr. 639/2023.

4.Condiții specifice care trebuie îndeplinite de candidați

ADMINISTRATOR B – profil general (1 post):
Pentru posturile de Administrator B candidații trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții specifice:

1. să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu **diplomă de licență;**

2. sa dovedească experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de **minimum 7 ani**;
3. sa dovedească experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome de **minimum 3 ani**.

5. Criteriile de selecție

A.COMPETENȚE

1.Competențe specifice sectorului de activitate

1.1.Capacitatea de a identifica și aplica trăsăturile pieței în care acționează societatea;

2. Competențe profesionale de importanță strategică

2.1.Gândire strategică și previziuni

2.2.Finanţe şi contabilitate

2.3.Managementul proiectelor

2.4.Tehnologia informației

2.5.Legislație

3.Competențe de guvernanță corporativă

3.1.Guvernanţa întreprinderii publice

3.2.Rolul administratorilor

3.3.Monitorizarea performanţei

4.Competențe sociale și personale

4.1.Luarea deciziilor

4.2.Relații interpersonale

4.3.Negociere

4.4.Capacitate de analiză și sinteză

5.Experiență pe plan local și internațional

5.1.Participarea în organizații naționale/locale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante

5.2.Participarea în organizații internaționale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante

6.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

6.1.Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al întreprinderii publice

7.Aliniere cu scrisoarea de așteptări

7.1.Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp (SMART), pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat

7.2.Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective;

7.3.Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia

7.4.Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională

7.5.Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară

7.6.Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii
7.7.Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții din surse proprii si din surse atrase aplicabilă societății
7.8.Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor
7.9.Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative
7.10.Capacitatea de a propune indicatori pe care ii consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate
7.11.Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și strategia de reducere/depășire a acestora

B. TRĂSĂTURI

1.Reputație personală și profesională
2.Integritate
3.Expunere politică
4.Independență
5.Abilități de comunicare interpersonală
6.Viziune

C. ALTE CRITERII

1.Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar
2.Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director
3.Criterii de gen

ANEXA C.
ANUNȚUL DE SELECȚIE

Consiliul Judetean Covasna, în calitate de **autoritate publică tutelară**, anunţă selecţia unui **membru în Consiliul de administrație** al Societăţii **DRUMURI ŞI PODURI COVASNA S.A.** Acest proces de selecție se derulează în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și cu cele ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (H.G. nr. 639/2023).

CONDIȚII GENERALE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI

Candidații pentru toate posturile de membru în Consiliul de administrație trebuie să întrunească în mod obligatoriu și cumulativ, următoarele condiții:

a) cunosc limba română (scris și vorbit);

b) au studii superioare finalizate cel puțin cu **diplomă de licență**;

c) dovedesc experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății de **minimum 7 ani**;

d) dovedesc experiență de **minimum 3 ani** în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome (prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România);

e) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011;

f)nu se află în situația prevăzută la art. 169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;

g) nu se afla în situația prevăzută în art. 73^1 din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

h) nu se află în perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică din cele prevăzute la art.1 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

i) calitatea de membru în Consiliul de administrație al societății nu este de natură a atrage o stare de incompatibilitate sau conflict de interese;

j)au capacitate deplină de exercițiu;

k) sunt apți din punct de vedere medical;

l) îndeplinesc toate condițiile prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011 şi în H.G. nr. 639/2023.

CONDIȚII SPECIFICE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI:

ADMINISTRATOR B – profil genereal (1 POST)

Pentru aceste post de membru în Consiliul de Administrație, candidații este necesar:

a) să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență;

b) să dovedească experiență în domeniul științelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani;

c) să dovedească experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome

CRITERII DE SELECȚIE

Criteriile de selecție sunt diferențiate în următoarele grupe:

A. COMPETENȚE:

- competențe specifice sectorului de activitate;
- competențe profesionale de importanță strategică;
- competențe de guvernanță corporativă;
- competențe sociale și personale;
- experiență pe plan local și internațional;
- 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, dacă este cazul;
- aliniere cu Scrisoarea de așteptări.

B. TRĂSĂTURI:

- reputație personală și profesională;
- integritate;
- independență;
- expunere politică;
- abilități de comunicare interpersonală;
- viziune.

C. ALTE CRITERII:

- înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
- rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
- criterii de gen.

MODALITATEA DE EVALUARE A CRITERIILOR DE SELECTIE

Evaluarea candidaților se face prin analiza documentară a documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de Comisia de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, verificarea referințelor oferite de candidați, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de așteptări de către candidați, analiza răspunsurilor candidaților la întrebările adresate de membrii Comisiei de selecție și nominalizare și observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție și nominalizare, prin raportare la Profilul Consiliului/Administratorilor, Profilul candidatului și la indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de selecție a candidaților, conform documentelor anterior menționate.

Reguli obligatorii pentru depunerea dosarelor de candidatură:

a) Dosarul de candidatură se depune în mod obligatoriu atât în format letric, cât și în format electronic, până la aceeași dată și oră-limită stabilite prin prezentul anunț.
b) Conținutul dosarului electronic trebuie să coincidă integral cu cel al dosarului de candidatură depus în format letric.

c) Mesajele e-mail de depunere a dosarului în format electronic, cât şi documentele ataşate vor trebui să conţină, în mod obligatoriu, numele şi prenumele candidatului (de exemplu „CV Popescu Ion").

d) Copiile documentelor scanate se transmit, pe cât posibil, ca fişiere separate, denumite clar, cu indicarea numelui candidatului şi a tipului documentului, de exemplu: „- CV", „Popescu Ion - Diplomă licenţă", „Popescu Ion - Extras REGES".

e) Dosarele în format electronic NU vor fi transmise prin aplicaţii de transfer de fişiere (de ex: WeTransfer sau alte aplicaţii similare)

f) Dacă dimensiunea dosarului depăşeşte capacitatea unui mesaj e-mail, documentele se transmit prin mai multe mesaje succesive, numerotate (ex: 1/5; 2/5; 3/5; 4/5; 5/5)

g) Dosarele în format electronic vor fi transmise până la aceeaşi dată şi oră stabilite pentru depunerea dosarului de candidatură în format fizic.

h) Toate documentele prezentate în dosarul de candidatură vor fi în limba română. Documentele redactate într-o limbă străină se depun în copie certificată, însoţită de traducerea legalizată, efectuată de un traducător autorizat.

i) Pentru studiile efectuate în străinătate se vor depune echivalările acestora, după caz.

Conţinutul dosarului electronic trebuie, în mod obligatoriu, să coincidă în integralitate cu cel al dosarului de candidatură în format fizic.

DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

Dosarele de candidatură vor conţine în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
2. Curriculum vitae actualizat;
3. Adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii, în original;
4. Certificatul de cazier judiciar, in termenul de valabilitate, în original (cu semnătură şi stampilă) sau emis electronic (cu condiţia ca acesta să se regăsească în dosarul electronic astfel cum a fost emis de autoritatea competentă, cu semnătura electronică a acesteia);
5. Certificatul de cazier fiscal, în termenul de valabilitate, în original (cu semnătură şi stampilă) sau emis electronic (cu condiţia ca acesta să se regăsească în dosarul electronic astfel cum a fost emis de autoritatea competentă ANAF, cu semnătura electronică a acesteia);
6. Certificatul de cazier administrativ (dacă este cazul), în termenul de valabilitate, în original (cu semnătură şi stampilă) sau emis electronic (cu condiţia ca acesta să se regăsească în dosarul electronic astfel cum a fost emis de autoritatea competentă, cu semnătura electronică a acesteia);
7. Copii:

a. Copia actului de identitate;
b. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
c. Copia diplomei de licenţă sau echivalentă;
d. Copii ale diplomelor de absolvire a alor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de licenţă, programe de master, doctorat, MBA (nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată);
e. Copii ale documentelor care atestă/dovedesc îndeplinirea condiţiilor de experienţa profesională prevăzute la art. 28 alin. (1) şi alin. (3) din OUG nr.109/2011, precum:

✓ Extras Reges/Revisal;

- ✓ Carnet de muncă (dacă este cazul) ;
- ✓ Contracte de mandat/management însoțite, în mod obligatoriu, de o adeverință emisă de societate/regie autonomă, din care să rezulte perioada efectivă de exercitare a funcției de conducere (dacă este cazul);
- ✓ Contracte individuale de muncă (dacă este cazul) însoțite de adeverințe eliberate de angajatori, din care să reiasă calitatea de director general, director general adjunct, director, director adjunct, director executiv, director economic sau director financiar al unei societăți comerciale/regii autonome și/sau adeverințe din care să reiasă orice altă calitate deținută de candidat; adeverințele vor fi întocmite, în măsura în care este posibil, conform modelului (disponibil alături de formularele F1-F5) prevăzut în Anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019 – Codul administrativ și vor conține: codul COR al funcției pe care candidatul a fost încadrat prin contractul de muncă, studiile care i-au fost solicitate candidatului pentru ocuparea postului respectiv și perioada în care a exercitat funcția; adeverințele vor fi însoțite de fișele de post aferente funcțiilor deținute;
- ✓ Certificat constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului, din care să rezulte calitatea de administrator/director (și nu cea de asociat) și perioada pentru care candidatul a exercitat funcția respectivă (dacă este cazul) ;
- ✓ Documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
- ✓ - alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/ condus;

f. Copia dovezii înscrierii în corpul administratorilor de întreprinderi publice (dacă este cazul);

8. O recomandare profesională;
9. Dovada înscrierii în corpul administratorilor de întreprinderi publice gestionat de AMEPIP (dacă este cazul);
10. Formularele F1-F5;

a) Formular F1 – Cerere de înscriere;

b) Formular F2 – Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosarul de candidatură;

c) Formularul F3 – Acordul de obținere a datelor pentru verificarea informațiilor furnizate în dosarul de candidatură;

d) Formularul F4 – Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal;

e) Formular F5 – Declarație de interese potrivit dispozițiilor Legii nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare;

Documentele necesare în procedura de selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a **Consiliului Județean Covasna** (www.cjcv.ro) și pe pagina de internet a societății DRUMURI ȘI PODURI COVASNA S.A. (www.drumcov.ro)

DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Dosarul de candidatură se depune până la data-limită de ....., ora....., în format letric, cât și în format electronic.

Dosarul în format letric

Dosarele de candidatură pe suport de hârtie vor fi depuse la Consiliului Județean Covasna, Piața Libertății 4, municipiul Sfântu Gheorghe, 520008, județul Covasna, în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură ADMINISTRATOR B al societății *DRUMURI ȘI PODURI COVASNA S.A.*" Dosarele de candidatură care vor fi înregistrate la registratura

autorității publice tutelare ulterior datei-limită stabilită mai sus, **nu vor fi luate în considerare**, fiind considerate depuse după data-limită.

Dosarul în format electronic
Dosarele de candidatură în format electronic se transmit la adresa de e-mail selectie@kvmt.ro cu mențiunea în subiectul mesajului a următorului text: „ADMINISTRATOR B al societății *DRUMURI ȘI PODURI COVASNA S.A.*". [Numele şi Prenumele candidatului]".

ALTE INFORMAȚII
a. Comunicarea cu candidații
Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin mijloace electronice. Lista scurtă şi propunerile de nominalizare au caracter confidențial şi nu vor fi publicate; rezultatele obținute de candidați pe fiecare din etapele procesului de selecție le vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus. Lista lungă poate fi publicată prin decizia autorității publice tutelare.
b. Protecția datelor personale
Acest proces de recrutare şi selecție descris în detaliu mai sus, se va desfăşura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.
Informații suplimentare se pot obține la sediul Consiliului Județean Covasna, Piața Libertății 4, municipiul Sfântu Gheorghe, 520008, județul Covasna, la numărul de telefon 0267311190 sau la adresa de e-mail: selectie@kvmt.ro.

ANEXA D.
SETUL DE FORMULARE NECESARE DOSARULUI DE CANDIDATURĂ

FORMULAR F1	CERERE DE ÎNSCRIERE

Subsemnatul(a), _____, semnătura _____

în calitate de participant la procedura de selecție și nominalizare, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, următoarele:

SECȚIUNEA 1			
DATE DE CONTACT			
Nume și prenume			
Telefon		E-mail	

SECȚIUNEA 2	
LOCALIZAREA CANDIDATURII	
Doresc sa particip la procedura de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de administrator B – profil general	
În cadrul	_____ nume întreprindere publică

STATUT În vederea respectării prevederilor art. 28 alin.(4) precum și ale art. 33 din OUG nr.109/2011, declar următoarele:						
Sunt funcționar public sau persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice			DA	☐	NU	☐
Exercit concomitent un număr de mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României	Niciun mandat	☐	1 mandat	☐	2 mandate	☐
Mă aflu în perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică din cele prevăzute de art. 1 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative			DA	☐	NU	☐

SECȚIUNEA 3						
PARCURSUL PROFESIONAL DETALIAT (completați și adăugați rânduri, dacă este cazul, cu experiența profesională în domeniul studiilor de licență absolvite)						
Universitatea, facultatea, pentru studiile de licență absolvite				**Titlul obținut (profil și specializare)**		
Nr. crt.	**Post**	**Angajator**	**De la**	**La**	**Durata (în ani și luni)**	**Denumire document doveditor atașat**
1						
2						
3						
Universitatea, facultatea, pentru alte studii de licență absolvite				**Titlul obținut (profil și specializare)**		
Nr. crt.	**Post**	**Angajator**	**De la**	**La**	**Durata (în ani și luni)**	**Denumire documentul doveditor atașat**
1						
2						
3						

SECȚIUNEA 4		
Master (domeniul și universitatea)	MBA/EMBA (domeniul și instituția)	Doctorat (domeniul și instituția)

SECȚIUNEA 5						
EXPERIENȚA PROFESIONALĂ (completați în ordine invers cronologică și adăugați rânduri dacă este cazul. Rezumați experiența în cadrul aceluiași angajator pe posturi diferite într-un singur rând)						
Vechimea totală (în ani și luni)						
Nr. crt.	Post	Societatea	De la	La	Durata (în ani și luni)	Denumire documentul doveditor atașat
1						
2						
3						

SECȚIUNEA 6						
EXPERIENȚA DE MANAGEMENT ȘI/SAU ADMINISTRARE (completați posturile de middle manager, top manager, director mandatat și/sau administrator în ordine invers cronologică și adăugați rânduri dacă este cazul. Rezumați experiența în cadrul aceluiași angajator pe posturi diferite într-un singur rând)						
Experiență totală (în ani și luni)						
Nr. crt.	Post	Societatea	De la	La	Durata (în ani și luni)	Denumire documentul doveditor atașat

1						
2						
3						

SECȚIUNEA 7		
INFORMAȚII REFERITOARE LA CONTRACTELE DE MANDAT		
Mandate în Consilii de administrație / Directorate / Consilii de supraveghere / Director deținute în prezent (se va specifica fiecare mandat ce durată are/a avut)		
Tip de mandat	Întreprinderea publică	Perioada
Mandate în Consilii de Administrație / Directorate / Consilii de Supraveghere / Director deținute în trecut (se va specifica fiecare mandat ce durată a avut)		
Tip de mandat	Întreprinderea publică	Perioada

SECȚIUNEA 8					
PERSOANE CE POT DA REFERINȚE DESPRE MINE **(completați informațiile solicitate după ce ați obținut în prealabil acordul acestor persoane pentru folosirea datelor lor de contact si acestea si-au asumat Formularul F4 CONSIMȚĂMÂNT DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL)**					
Nrt. Crt.	**Nume și prenume**	**Instituția/întreprinderea**	**Număr de telefon**	**Adresă de email**	**Relația**
1					
2					
Imi dau acordul ca persoanele indicate sa fie contactate si declar ca am obținut acordul persoanelor indicate drept pentru care atașez Formularului F4 Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal				**DA**	**NU**
				☐	☐

FORMULAR F2	DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

SECȚIUNEA 1			
Nume și prenume			
Data		Semnătura	

SECȚIUNEA 2			
Subsemnatul(a), în calitate de participant la procesul de selecție și nominalizare, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals in declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, următoarele:			
Nr. crt.		**DA**	**NU**
1	Informațiile prezentate în dosarul meu de candidatură sunt reale și corecte și documentele prezentate în copie sunt conforme cu documentele originale	☐	☐
2	Mă aflu în situația prevăzută în art. 73[1] din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare	☐	☐
3	Mă aflu în situația prevăzută în OUG nr. 109/2011 la art.4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și/sau la art. 36 alin. (7)	☐	☐
4	Mă aflu în situația prevăzută la art.169, alin.(10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare	☐	☐
5	Am fost condamnat(ă) pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare care m-ar face incompatibil cu exercitarea funcției	☐	☐
6	Calitatea de membru în Consiliul de administrație al societății pentru care am aplicat nu este de natură a atrage o stare de incompatibilitate sau conflict de interese	☐	☐
7	Sunt membru (membră) al unei formațiuni politice	☐	☐
8	Dețin o funcție de conducere în cadrul unei formatiuni politice	☐	☐
9	Sunt apt(ă) din punct de vedere medical pentru exercitarea functiei pe care am aplicat	☐	☐
10	Dețin înscrisuri în cazierul fiscal	☐	☐
11	Dețin înscrisuri în cazierul judiciar	☐	☐

SECȚIUNEA 3			
Vă rugăm să bifați situațiile referitoare la statutul dumneavoastră, prin raportare la prevederile art. 4 din OUG nr. 109/2011			
		DA	NU
A	Sunt senator	☐	☐
B	Sunt deputat	☐	☐
C	Sunt membru al Guvernului	☐	☐
D	Sunt prefect/subprefect	☐	☐
E	Sunt primar/viceprimar	☐	☐
F	Am auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării	☐	☐
G	Sunt, potrivit legii, incapabil sau am fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare	☐	☐
H	Sunt eligibil să ocup funcția de administrator sau director, conform Legii societăților nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare	☐	☐
I	Am fost sancționat de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții	☐	☐

Formular F2 – Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosarul de candidatură
*Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.

SECȚIUNEA 4			
Vă rugăm sa bifați situațiile referitoare la raporturile dvs. de colaborare actuale sau anterioare cu societatea pentru care aplicați, prin raportare la prevederile art. 28. alin.(6) din OUG nr.109/2011, respectiv cu cele ale art.138[2] din Legea societăților nr.31/1990 republicată, cu modificările ulterioare			
		DA	NU
A	Sunt director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta sau am îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani	☐	☐
B	Am fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta sau am avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani	☐	☐
C	Primesc sau am primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității mele de administrator neexecutiv	☐	☐
D	Sunt acționar semnificativ al societății	☐	☐
E	Am sau am avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substantial, acestea sunt de natură a-mi afecta obiectivitatea	☐	☐
F	Am fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta	☐	☐
G	Sunt director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv	☐	☐
H	Am fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate	☐	☐
I	Am relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. A și D	☐	☐

Formular F2 – Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosarul de candidatură
[1]Acest formular reprezintă o declarație pe proprie răspundere și îmi este opozabil

FORMULAR F3	ACORDUL DE OBȚINERE A DATELOR PENTRU VERIFICAREA INFORMAȚIILOR FURNIZATE ÎN DOSARUL DE CANDIDATURĂ

SECȚIUNEA 1			
Nume și prenume			
Data		Semnătura	

SECȚIUNEA 2		
Subsemnatul(a), în calitate de participant la procedura de selecție și nominalizare aflată în derulare, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:		
	DA	**NU**
Îmi dau acordul pentru derularea procedurii de obținere a datelor de la angajatori, instituții de învățământ, instituții ale administrației de stat și de la persoane de contact, în vederea verificării informațiilor pe care le-am pus la dispoziție Comisiei de selecție și nominalizare din cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor în Consiliul de administrație al societății pentru care am aplicat.	☐	☐

FORMULAR F4	CONSIMȚĂMÂNT DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL

SECȚIUNEA 1			
Nume și prenume			
Data		Semnătura	

SECȚIUNEA 2		
Subsemnatul(a), în calitate de		
(vă rugăm să lăsați bifată numai opțiunea care vă corespunde dumneavoastră)		
Participant la procedura de selecție și nominalizare	☐	
Persoană care a fost aleasă de candidat pentru a acorda referințe cu privire la activitatea profesională a candidatului în procedura de selecție și nominalizare	☐	
Cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informatiilor constituie fals in declarații si este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:		
	DA	NU
Îmi dau acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal pe care le-am pus la dispoziție Comisiei de selecție și nominalizare din cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor în Consiliul de administrație al societății pentru care am aplicat în conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 și cu celelalte acte normative aflate în vigoare în materia protecției datelor cu caracter personal, de către operatorii din cadrul Comisiei de selecție și nominalizare, AMEPIP si APT, în scopul desfășurării procedurii de selecție si nominalizare.	☐	☐

FORMULAR F5	DECLARAȚIA DE INTERESE

SECȚIUNEA 1	
Subsemnatul (a) *(Nume și prenume)*	
Având funcția de	
La	

Potrivit dispozițiilor Legii nr. 161 din 19 aprilie 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției și cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals in declarații si este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, următoarele:

1. Asociat sau acționar la societăți comerciale, companii/societăți naționale, instituții de credit, grupuri de interes economic, precum și membru în asociații, fundații sau alte organizații neguvernamentale:

Unitatea – denumirea și adresa –	Calitatea deținută	Nr. de părți sociale sau de acțiuni	Valoarea totală a părților sociale și/sau a acțiunilor
1.1.....			

2. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control ale societăților comerciale, ale regiilor autonome, ale companiilor/societăților naționale, ale instituțiilor de credit, ale grupurilor de interes economic, ale asociațiilor sau fundațiilor ori ale altor organizații neguvernamentale:

Unitatea – denumirea și adresa –	Calitatea deținută	Valoarea beneficiilor
2.1.		

3. Calitatea de membru în cadrul asociațiilor profesionale și/sau sindicale

3.1

Formular F5 – Declarația de interese
*Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil. 1

4. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare şi control, retribuite sau neretribuite, deţinute în cadrul partidelor politice, funcţia deţinută şi denumirea partidului politic

4.1. . .

5. Contracte, inclusiv cele de asistenţă juridică, consultanţă juridică, consultanţă şi civile, obţinute ori aflate în derulare în timpul exercitării funcţiilor, mandatelor sau demnităţilor publice finanţate de la bugetul de stat, local şi din fonduri externe ori încheiate cu societăţi comerciale cu capital de stat sau unde statul este acţionar majoritar/minoritar:

5.1 Beneficiarul de contract numele, prenumele/denumirea şi adresa	Instituţia contractantă denumirea şi adresa	Procedura prin care a fost încredinţat contractul	Tipul contractului	Data încheierii contractului	Durata contractului	Valoarea totală a contractului
Titular						
Soţ/soţie						
Rude de gradul I1) ale titularului						
Societăţi comerciale/ Persoană fizică autorizată/ Asociaţii familiale/ Cabinete individuale, cabinete asociate, societăţi civile profesionale sau societăţi civile profesionale cu răspundere limitată care desfăşoară profesia de avocat/ Organizaţii neguvernamentale/ Fundaţii/ Asociaţii2)						

[1] Prin *rude de gradul I* se înţelege părinţi pe linie ascendentă şi copii pe linie descendentă.

[2] Se vor declara numele, denumirea şi adresa beneficiarului de contract unde, prin calitatea deţinută, titularul, soţul/soţia şi rudele de gradul I obţin contracte, aşa cum sunt definite la punctul 5. Nu se declară contractele societăţilor comerciale pe acţiuni la care declarantul împreună cu soţul/soţia şi rudele de gradul I deţin mai puţin de 5% din capitalul social al societăţii, indiferent de modul de dobândire a acţiunilor.

Prezenta declaraţie constituie act public şi răspund potrivit legii penale pentru inexactitatea sau caracterul incomplet al datelor menţionate.

Nume şi prenume		**Semnătura**	
Data			

ANEXA E.

COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE a unui membru în Consiliul de administrație al societății DRUMURI ȘI PODURI COVASNA S.A.

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

Societatea Drumuri şi Poduri Covasna S.A. este persoană juridică română, având forma juridică de societate pe acțiuni și este înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J1998000248140, având cod fiscal RO7028793.

Capitalul social este în sumă de 69.106.830 RON, împărțit în 13.458 acțiuni nominative, în valoare nominală de 5.135 RON fiecare, în întregime subscrise de acționar.

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

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

Obiectul principal de activitate al societății este: lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor - 4211 cod CAEN.

Activitățile și serviciile conexe, clasificate conform codului CAEN, sunt:

0129 - Cultivarea altor plante permanente
0210 - Silvicultură și alte activități forestiere
0220 - Exploatarea forestieră
0230 - Colectarea produselor forestiere nelemnoase din flora spontană
0811 - Extracția pietrei ornamentale și a pietrei pentru construcții, extracția pietrei calcaroase, ghipsului, cretei și a ardeziei
0812 - Extracția pietrișului și nisipului; extracția argilei și caolinului
0990 - Activitați de servicii anexe pentru extracția mineralelor
2361 - Fabricarea produselor din beton pentru construcții
2363 – Fabricarea betonului
2364 – Fabricarea mortarului
2399 - Fabricarea altor produse din minerale nemetalice, n.c.a.
2563 - Fabricarea uneltelor
2751 - Fabricarea de aparate electrocasnice
2894 - Fabricarea utilajelor pentru industria textilă, a îmbrăcămintei si a pielăriei
2896 - Fabricarea utilajelor pentru prelucrarea maselor plastice și a cauciucului
2899 - Fabricarea altor mașini și utilaje specifice n.c.a.
3311 – Repararea și întreținerea articolelor fabricate din metal
3312 - Repararea și întreținerea mașinilor
3320 - Instalarea mașinilor și echipamentelor industriale
3600 – Captarea, tratarea și distribuirea apei
3700 – Colectarea și epurarea apelor uzate
4100 - Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale
4212 - Lucrări de construcții a căilor ferate de suprafață și subterane
4213 - Construcția de poduri și tuneluri
4221 - Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru fluide
4222 - Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru electricitate și telecomunicații
4291 - Construcții hidrotehnice
4299 - Lucrări de construcții a altor proiecte inginerești n.c.a
4311 - Lucrări de demolare a construcțiilor
4312 - Lucrări de pregătire a terenului
4321 - Lucrări de instalații electrice

4322 - Lucrări de instalaţii sanitare, de încălzire şi de aer condiţional
4324 - Alte lucrări de instalaţii pentru construcţii
4350 - Lucrări speciale de construcţii pentru proiecte de geniu civil
4399 - Alte lucrări speciale de construcţii n.c.a.
4619 - Intermedieri în comerţul cu produse diverse
4683 - Comerț cu ridicata al materialului lemnos și al materialelor de construcție și echipamentelor sanitare
4690 - Comerţ cu ridicata nespecializat
4779 - Comerț cu amănuntul al bunurilor de ocazie
4791 - Intermedieri în comerţul cu amănuntul nespecializat
4931 - Transporturi terestre de pasageri, pe bază de grafic
4939 - Alte transporturi terestre de călători n.c.a
4941 - Transporturi rutiere de mărfuri
4942 - Servicii de mutare
4950 – Transportul prin conducte
6220 - Activități de consultanță în tehnologia informației și de management (gestiune și exploatare) al mijloacelor de calcul
6310 - Prelucrarea datelor, administrarea paginilor web și activități conexe
7111 - Activităţi de arhitectură
7112 - Activităţi de inginerie şi consultanţă tehnică legate de acestea
7120 - Activităţi de testări şi analize tehnice
7499 - Alte activităţi profesionale, ştiinţifice şi tehnice n.c.a.
7732 - Activităţi de închiriere şi leasing cu maşini şi echipamente pentru construcţii
7739 - Activităţi de închiriere şi leasing cu alte maşini, echipamente şi bunuri tangibile n.c.a.
8123 - Alte activități de curățenie
8299 – Alte activități de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a.
8532 - Învăţământ secundar, tehnic sau profesional
8551 - Învăţământ în domeniul sportiv şi recreaţional
8552 - Învățământ în domeniul cultural (muzică, teatru, dans, arte plastice etc.)
8559 - Alte forme de învăţământ n.c.a.

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

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

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

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

- Realizarea unei profitabilități raționale,

- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului.

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

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

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

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

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

- acoperirea capacității de producție a societății;

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

Organizarea și funcționarea societății Drumuri și Poduri Covasna S.A. este reglementată prin Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Conform Actului constitutiv al societății Drumuri și Poduri Covasna S.A., administrarea societăţii se face în sistem unitar şi este asigurată printr-un Consiliu de administraţie, format din 5 membri, persoane fizice sau juridice, cu experienţă în conducerea societăţilor sau regiilor autonome, mandatul lor fiind de 4 ani.

Membrii Consiliului de administrație al societății Drumuri și Poduri Covasna S.A. au fost desemnați la data de 15.01.2025, astfel durata mandatului acestora se împlinește la data de 15.01.2029.

Mandatul membrilor consiliului de administraţie care şi-au îndeplinit în mod corespunzător atribuţiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condiţiile legii.

Mandatul membrilor consiliului de administraţie numiţi ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului membrilor iniţiali coincide cu durata rămasă din mandatul membrului care a fost înlocuit.

Membrii Consiliului de administraţie sunt desemnaţi de autoritatea publică tutelară şi numiţi de către adunarea generală a acţionarilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul autoritatii publice tutelar, directorii sunt numiți de Consiliul de administrație la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție.

Consiliul de administraţie este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare şi utile pentru realizarea obiectului de activitate al societăţii, cu excepţia celor rezervate de lege pentru adunarea generală a acţionarilor.

Consiliul de administraţie alege dintre membrii săi un preşedinte al consiliului. Președintele este numit pentru o durată care nu poate depăși durata mandatului său de membru din consiliul de administrație.

Președintele coordonează activitatea consiliului și raportează cu privire la aceasta Adunării generale a acționarilor. El veghează la buna funcționare a organelor societății.

În cazul în care președintele se află în imposibilitatea temporară de a-și exercita atribuțiile pe durata stării respective de imposibilitate Consiliul de administrație poate însărcina pe un alt membru din consiliul de administrație cu îndeplinirea funcției de președinte.

Societatea Drumuri și Poduri Covasna S.A. prin adresa nr. 2695/20.11.2025, înregistrată la Consiliul Județean Covasna sub nr. 21261/24.11.2025, ne-a informat că doamna Andrei Erzsébet și-a înaintat demisia din funcția de membru în Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri Covasna S.A. începând cu data de 14.11.2025.

Astfel, în baza prevederilor art. 24 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, este necesară derularea procedurii de selecție și numire a unui membru în Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri Covasna S.A., în condițiile legii, pentru perioada rămasă până la expirarea mandatului membrilor Consiliului de administrație, respectiv 15 ianuarie 2029.

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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, AMEPIP a fost notificată cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a unui membru în Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri Covasna S.A. prin adresa Consiliului Județean Covasna nr. 22159/05.12.2025.

Fiind o întreprindere publică în sensul art. 2 pct. 2 lit. b) 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, atribuțiile de autoritate publică tutelară se exercită de județul Covasna prin Consiliul Județean Covasna, sens în care județul Covasna prin Consiliul Județean Covasna derulează procedura de selecție a unui membru în Consiliul de administrație a societății, în condițiile legii.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea administrării societăților potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță 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.

Potrivit prevederilor art. 24 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, în cazul vacantării unui post de administrator, Adunarea generală a acționarilor hotărăște declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea administratorilor, iar mandatul noului administrator desemnat în urma procedurii de selecție coincide cu durata rămasă din mandatul consiliului în funcție.

În acest sens, prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor Societății Drumuri și Poduri Covasna S.A. nr. 23/16.12.2025, transmisă prin adresa nr. 2902/17.12.2025, înregistrată la Consiliul Județean Covasna sub nr. 23.147/18.12.2025, s-a declanșat procedura de selecție a unui membru în Consiliul de administrație al societății.

Autoritatea publică tutelară a notificat AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție prin adresa Consiliului Județean Covasna nr. 23377/22.12.2025.

În contextul îndeplinirii unei etape aferente procedurii de selecție, conform dispozițiilor art. 4^{9} alin. (1) coroborat cu prevederile art. 4^{12} 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, precum și art. 4 alin. (2) lit. 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, o comisie de selecție și nominalizare a candidaților pentru un post de membru în Consiliul de administrație al societății desfășoară procedura de selecție.

Comisia de selecție și nominalizare constituită la nivelul autorității publice tutelare, Consiliul Județean Covasna, are următoarea componență:

a) 2 membri titulari și 2 supleanți, desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;
b) 2 membri desemnați de AMEPIP, prin ordin al președintelui;
c) un expert independent, selectat de AMEPIP.

Prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Covasna nr. 168/2026 s-au desemnat reprezentanții autorității publice tutelare în Comisia de selecție și nominalizare a candidaților pentru un post de membru în Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri Covasna S.A., după cum urmează:

Societatea Drumuri și Poduri Covasna S.A. în ultimul exercițiu financiar a înregistrat o cifră de afaceri superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro, și are mai mult de 50

de angajați, astfel îndeplinește cumulativ condițiile prevăzute la art. 4^12 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, prevederile art. 4^9 alin. (1) 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, se aplică în mod corespunzător și societății Drumuri și Poduri Covasna S.A.

În aplicarea prevederilor legale menționate în alineatul precedent, prin adresa Consiliului Județean Covasna nr. 23377/22.12.2025 s-a solicitat necesitatea întreprinderii demersurilor pentru a desemna, prin ordin al președintelui AMEPIP, a 2 membri titulari și 2 supleanți în Comisia de selecție și nominalizare și de a selecta un expert independent.

În acest sens, prin adresa Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, înregistrată la Consiliul Județean Covasna sub nr. 5178/30.03.2026 s-au comunicat reprezentanții Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice în cadrul Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru ocuparea unui post de membru în Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri Covasna S.A., ei fiind desemnați prin Ordinul Președintelui AMEPIP nr. 1099/27.03.2026, transmisă prin aceeași adresă, respectiv expertul independent selectat de către aceeași instituție, după cum urmează:

În baza celor de mai sus, Comisia de selecție și nominalizare a candidaților pentru un post de membru la societatea Drumuri și Poduri S.A. a fost constituită conform Hotărârii Consiliului Județean Covasna nr. 56/2026.

În cadrul Consiliului de administrație al societății nu poate fi numit mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii 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 constituiri 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. 9^1 alin. (7) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, postul este inclus în procedura de selecție.

O altă etapă a procedurii de selecție este elaborarea și publicarea de către autoritatea publică tutelară a 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, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, și documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Scrisoarea de așteptări se elaborează de autoritatea publică tutelară în consultare cu structurile de specialitate din cadrul acestuia și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, conform 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

În urma solicitării autorității publice tutelare, societatea Drumuri și Poduri Covasna S.A., prin adresa nr. 1240/19.05.2026, înregistrată la Consiliul Județean Covasna sub nr.

8586/19.05.2026, a comunicat propunerile societății privind indicatorii de performanță și principiile avute în vedere la elaborarea acestora.

În vederea realizării acestei etape a procedurii de selecție, Consiliul Județean Covasna a elaborat proiectul Scrisorii de așteptări pentru procedura de selecție a unui membru în Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri Covasna S.A., înregistrat sub nr. 8643/20.05.2026, prin care autoritatea publică tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, respectiv obiectivele financiare, nefinanciare, precum și cele specifice activității întreprinderii publice.

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 membrului în consiliul de administrație.

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

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

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

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

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 29 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 membru în consiliul de administrație, 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, 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
56.	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
57.	Societatea Drumuri și Poduri Covasna S.A. infromează autoritatea publică tutelară în vederea organizării procedurii de selecție pentru postul vacant de membru în Consiliul de administrație	Adresa societății către Consiliul Județean Covasna	de îndată
58.	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	
59.	Declanșarea procedurii de selecție, prin Hotărârea Adunării generale a acționarilor art. 3 coroborat cu art. 24 alin. (3) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Hotărârea Adunării generale a acționarilor	
60.	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	În termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii adunării generale a acționarilor cu privire la declanșarea procedurii
61.	Desemnarea reprezentanților autorității publice tutelare în Comisia de selecție și nominalizare a candidaților pentru un post de membru în Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri Covasna S.A.	Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Covasna	Înainte de constituirea Comisiei de selecție și nominalizare

	art. 4^9 alin. (3) lit. a) din O.U.G. nr. 109/2011, art. 5 alin. (3) lit. a) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024		
62.	Desemnarea reprezentanților AMEPIP în Comisia de selecție și nominalizare a candidaților pentru un post de membru în Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri Covasna S.A. art. 4^9 alin. (1) coroborat cu prevederile art. 4^12 din O.U.G. nr. 109/2011, art. 4 alin. (1) lit. a) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Ordin AMEPIP privind desemnarea membrilor AMEPIP în CSN	Înainte de constituirea Comisiei de selecție și nominalizare
63.	Selecția expertului independent de către AMEPIP, 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	Înainte de constituirea Comisiei de selecție și nominalizare
64.	Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare pentru un post de membru în Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri Covasna S.A., precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a comisiei art. 2 pct. 27, art. 4^9 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
65.	Autoritatea publică tutelară, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și organele de administrare și conducere ale societății Drumuri și Poduri Covasna S.A., elaborează proiectul Scrisorii de așteptări, parte din Componenta inițială a planului de selecție art. 4 alin. (1) din anexa nr. 1b la anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Proiectul scrisorii de așteptări	În termen de 15 zile de la declanșarea procedurii de selecție

66.	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
67.	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
68.	Autoritatea publică tutelară consultă acționarii 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	În termen de maxim 5 zile de la publicare
69.	Acționarii 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 unui membru în Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri Covasna S.A., precum și a proiectului Scrisorii de așteptări	În termen de maxim 5 zile de la publicare
70.	Autoritatea publică tutelară publică 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	Publicarea propunerii și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora Informare și publicare prin proces-verbal.	În termen de maxim 5 zile de la publicare
71.	Autoritatea publică tutelară aprobă prin act administrativ Componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări, parte din Componenta inițială	Hotărârea Consiliului Județean Covasna	În termen de 10 zile după parcurgerea etapelor prevăzute la pct. 10-15

	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		
72.	Autoritatea publică tutelară publică Scrisoarea de aşteptări, odată cu Componenta iniţială a planului de selecţie, pe paginile de internet ale Consiliului Judeţean Covasna, societăţii Drumuri şi Poduri Covasna S.A., şi 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 Judeţean Covasna, constatat prin proces-verbal, pe site-ul societăţii Drumuri şi Poduri Covasna S.A. Adresă de transmitere către AMEPIP	La data intrării în vigoare a hotărârii Consiliului Judeţean Covasna
73.	Autoritatea publică tutelară elaborează proiectul Profilului Consiliului art. 12 alin. (1) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Proiectul Profilului Consiliului	În termen de 5 zile de la data aprobării componentei iniţiale a planului de selecţie
74.	Autoritatea publică tutelară publică proiectul Profilul Consiliului pe pagina de internet a Consiliului Judeţean Covasna şi pe pagina de internet a societăţii Drumuri şi Poduri Covasna S.A. şi îl transmite către AMEPIP art. 12 alin. (2) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Publicarea pe site-ul Consiliului Judeţean Covasna, constatat prin proces-verbal, pe site-ul societăţii Drumuri şi Poduri Covasna S.A. Adresă de transmitere către AMEPIP pentru publicare	În termen de 5 zile de la data aprobării componentei iniţiale a planului de selecţie
75.	Autoritatea publică tutelară consultă acţionarii cu privire la proiectul Profilului consiliului art. 12 alin. (2) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Anunţ pe pagina de internet a autorităţii publice tutelare şi, respectiv a societăţii, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri	În termenul stabilit de autoritatea publică tutelară
76.	Acţionarii pot formula propuneri privind Profilul consiliului	Referat privind rezultatul consultării proiectului Profilului consiliului	În termenul stabilit de autoritatea publică tutelară
77.	Comisia de selecţie şi nominalizare elaborează proiectul Componentei integrale a planului de selecţie incluzând Profilul Consiliului, Profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanşării procedurii de selecţie şi data prezentării raportului final, precum şi Componenta iniţială a	Proiectul componentei integrale	În termen de 10 zile de la aprobarea Componentei iniţiale a planului de selecţie

	planului de selecție art. 1 pct. 5 și art. 10 alin. (1) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023		
78.	Publicarea proiectului Componentei integrale a planului de selecție art. 10 alin. (2) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Adresa Comisiei de selecție și nominalizare cu privire la transmiterea Proiectului Componentei integrale a planului de selecție către APT și societate. Publicarea pe site-ul Consiliului Județean Covasna, constatat prin proces-verbal și pe site-ul societății Drumuri și Poduri Covasna S.A. Adresă de transmitere către AMEPIP pentru publicare	În termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a planului de selecție
79.	Autoritatea publică tutelară consultă acționarii 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	La data publicării proiectului Componentei integrale
80.	Acționarii 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
81.	Autoritatea publică tutelară aprobă Componenta integrală, incluzând Profilul Consiliului 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 acționarilor Drumuri și Poduri Covasna S.A.	Anterior publicării anunțului de selecție

82.	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 Drumuri și Poduri Covasna S.A. 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 Drumuri și Poduri Covasna S.A.
83.	Elaborarea și publicarea anunțului de selecție art. 29 alin. (4) și (5) din O.U.G. nr. 109/2011 art. 19 alin. (2) și (3) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Anunțul de selecție publicat: 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	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
84.	Depunerea candidaturilor art. 20 alin. (1) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 art. 23 alin. (1) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024	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
85.	Comisia de selecție și nominalizare verifică dosarele de candidatură și respinge dosarele de candidatură incomplete art. 6 alin. (3) lit. f), art. 23 alin. (2) și (3) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024	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.
86.	Solicitarea, în scris, de clarificări suplimentare, candidaților, dacă comisia consideră necesar, cu	Comunicare scrisă prin mijloace electronice	În termenul stabilit de CSN

	stabilirea termenului de răspuns art. 23 alin. (4) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024		
87.	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
88.	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
89.	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	
90.	Comisia de selecție și nominalizare îi informează, în scris, pe candidații neînscriși pe lista lungă art. 20 alin. (3) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 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
91.	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă, în urma primirii avizului conform al AMEPIP Analiza comparativă a candidaților, prin raportare la Profilul Consiliului și Profilul candidatului Alocarea punctajului, conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul Profilul Consiliului pentru fiecare candidat art. 23 alin. (6), (7) și (11) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024	Convocarea CSN Proces-verbal CSN Decizie CSN Analiza comparativă a candidaților, prin raportare la Profilul Consiliului și Profilul candidatului – Matricea Profilul Consiliului	La termenul stabilit de către Comisia de selecție și nominalizare
92.	Comisia de selecție și nominalizare solicită, în scris, informații suplimentare, candidaților, dacă este	Informații suplimentare se obțin prin: d) clarificări	Atunci când se consideră necesar, pentru a asigura

	cazul art. 23 alin. (8) și (9) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024	solicitate în scris; e) verificarea activității desfășurate anterior de candidați; f) verificarea referințelor oferite de către candidați	rigoarea și corectitudinea deciziilor luate, termen de răspuns: 2 zile lucrătoare
93.	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	Informațiile suplimentare obținute – dacă este cazul Convocarea CSN Proces-verbal CSN Decizie CSN Matricea Profilului Consiliului	La împlinirea termenului de răspuns pentru comunicarea de către candidați a informațiilor suplimentare
	Alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul Profilul Consiliului, pentru fiecare candidat art. 23 alin. (11) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024		
94.	Întocmirea Listei scurte prin eliminarea candidaților de pe Lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, conform cerințelor Profilul 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	Convocarea CSN Proces-verbal CSN Lista lungă Lista scurtă Decizie CSN	În termen de 3 zile de la primirea avizului conform AMEPIP
95.	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
96.	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	
97.	Candidații din lista scurtă depun declarațiile de intenție	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării cu

	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		privire la validarea candidaturilor acestora
98.	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 Consiliului 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
99.	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 Drumuri și Poduri Covasna S.A.	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
100.	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
101.	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
102.	Comisia de selecție și nominalizare transmite raportul final, a Clasamentului și a Matricei, către autoritatea publică tutelară, în vederea transmiterii către AMEPIP pentru emiterea Avizului conform art. 22 alin. (8) lit. a) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 art. 26 alin. (1) din anexa la	Adresă către APT	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare

	OPAMEPIP nr. 126/2024		
103.	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 la H.G. nr. 639/2023 art. 26 alin. (1) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024	Adresă către AMEPIP	În 3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului
104.	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	
105.	Publicarea Raportului final art. 22 alin. (9) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 art. 26 alin. (2) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024	Publicarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe pagina de internet al autorității publice tutelare, constatat prin proces-verbal, pe pagina de internet a societății Drumuri și Poduri Covasna S.A.și AMEPIP	
106.	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut	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
	art. 29 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011	Contestarea hotărârii Comisiei de selecție și nominalizare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea hotărârii
107.	Convocarea AGA de către președintele Consiliului de administrație 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
108.	Autoritatea publică tutelară formulează propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor o listă scurtă pentru postul	Hotărârea Consiliului Județean Covasna	În termen de maxim 5 zile de la data comunicării a Raportului final

	de membru în Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri Covasna S.A., acordă mandat special reprezentanților în Adunarea generală a acționarilor societății pentru a convoca, în conformitate cu legislația în vigoare, Adunarea generală a acționarilor Drumuri și Poduri Covasna S.A. în vederea desemnării membrului în Consiliul de administrație societății Drumuri și Poduri Covasna S.A. 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		
109.	Desemnarea membrului în Consiliul de administrație societății Drumuri și Poduri Covasna S.A. 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 acționarilor	
110.	Încheierea Contractului de mandat	Contract 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 si responsabilități

Prezenta secţiune defineşte principalele activităţi pe care părţile implicate în procedurii de selecţie trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procedurii de selecţie.

4.1. Adunarea generală a acționarilor îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procedura de selecţie a membrilor în Consiliul de administrație, dar fără a se limita la acestea şi în condiţiile legii:

- decide asupra declanșării procedurii de selecție;
- desemnează membrii în Consiliul de administrație, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, care înaintează autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, o listă scurtă pentru fiecare post de membru în consiliul de administrație al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- încheie contractele de mandat cu membrii Consiliului de administrație al întreprinderii publice, după caz;
- exercită orice alte atribuţii statuate de dispoziţiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

4.2. Autoritatea publică tutelară – îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a membrilor Consiliului de administrație, 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 membrilor în Consiliul de administrație, precum și a revocării acestora;
- organizează procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de membu în Consiliul de administrație 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 membru în consiliul de administrație, 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 membrilor în Consiliul de administrație de Adunarea generală a acționarilor, dintr-o listă scurtă pentru fiecare post de membru în Consiliului de administrație 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 președintelui Consiliului de administrație, pe prima pagina de internet a societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționate în anunț;
- propune obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în anexele nr. 2a si 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 guvernanța 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

4.3. Comisia de selecție si nominalizare se înființează prin hotărârea autorității deliberative la propunerea președintelui consiliului județean, conform dispozițiilor art. 4^{9} alin. (1) coroborat cu prevederile art. 4^{12} 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, art. 4 alin. (2) lit. 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu

modificările şi completările ulterioare, cu modificările şi completările ulterioare, şi se compune din:

a) 2 membri titulari şi 2 supleanţi desemnaţi de preşedintele AMEPIP;
b) 2 membrii titulari şi 2 supleanţi desemnaţi de conducătorul autorităţii publice tutelare;
c) un expert independent, selectat de AMEPIP.

Membrii comisiilor de selecţie şi nominalizare nu se pot afla în raporturi juridice de coordonare sau subordonare ierarhică cu candidaţii înscrişi la procedura de selecţie şi nominalizare.

Membrii comisiilor de selecţie şi nominalizare au obligaţia să comunice de îndată apariţia oricărei incompatibilităţi, dispoziţiile Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei, cu modificările şi completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător.

Societatea Drumuri şi Poduri Covasna S.A. în ultimul exerciţiu financiar a înregistrat o cifră de afaceri superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro, şi are mai mult de 50 de angajaţi, astfel îndeplineşte cumulativ condiţiile prevăzute la art. 4^12 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare. Prin urmare, prevederile art. 4^9 alin. (1) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător şi societăţii Drumuri şi Poduri Covasna S.A.

În aplicarea prevederilor legale menţionate în alineatul precedent, prin adresa Consiliului Judeţean Covasna nr. 23377/22.12.2025 s-a solicitat necesitatea întreprinderii demersurilor pentru a desemna, prin ordin al preşedintelui AMEPIP, 2 membri titulari şi 2 supleanţi în Comisia de selecţie şi nominalizare şi de a selecta un expert independent.

Prin adresa Agenţiei pentru Monitorizarea şi Evaluarea Performanţelor Întreprinderilor Publice, înregistrată la Consiliul Judeţean Covasna sub nr. 5178/30.03.2026 s-au comunicat reprezentanţii Agenţiei pentru Monitorizarea şi Evaluarea Performanţelor Întreprinderilor Publice în cadrul Comisiei de selecţie şi nominalizare a candidaţilor pentru ocuparea unui post de membru în Consiliul de administraţie al societăţii Drumuri şi Poduri Covasna S.A., ei fiind desemnaţi prin Ordinul Preşedintelui AMEPIP nr. 1099/27.03.2026, transmisă prin aceeaşi adresă, respectiv expertul independent selectat de către aceeaşi instituţie, după cum urmează:

Conform art. 7 alin. (3) din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare, autoritatea publică tutelară asigură secretariatul comisiei de selecţie şi nominalizare.

În baza celor de mai sus, conform Hotărârii Consiliului Judeţean Covasna nr. 56/2026, Comisia de selecţie şi nominalizare a candidaţilor pentru un post de membru în Consiliul de administraţie al societăţii Drumuri şi Poduri Covasna S.A. are următoarea componentă nominală:

Comisia de selecţie si nominalizare îndeplineşte următoarele atribuţii şi activităţi principale în procedura de selecţie a unui membru în consiliul de administraţie, dar fără a se limita la acestea şi în condiţiile legii:

- desfăşoară procedura de selecţie a unui membru în consiliul de administraţie, cu asigurarea conformităţii şi transparenţei acesteia;
- evaluează candidaţii, pregăteşte şi comunică adunării generale a acţionarilor şi autorităţii publice tutelare lista scurtă a candidaţilor şi clasamentul acestora;
- notifică AMEPIP în cazul apariţiei oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecţie, în vederea aplicării de sancţiuni şi dispunerii de măsuri de remediere;

- elaborează componenta integrală a planului de selecţie în termen de maximum 10 zile de la aprobarea componentei iniţiale a planului de selecţie, în vederea propunerii spre nominalizare pentru postul de membru în consiliul de administraţie, cu încadrarea în termenele prevăzute de Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare şi Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, şi o transmite autorităţii publice tutelare şi întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet şi realizării consultării cu acţionarii;

- elaborează profilul candidatului pentru poziţia de membru în consiliul de administraţie, pe baza cerinţelor contextuale ale întreprinderii publice şi scrisorii de aşteptări;

- stabileşte care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la normele metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, cu modificările şi completările ulterioare, sunt criterii obligatorii şi care sunt opţionale, în funcţie de specificul şi complexitatea activităţii întreprinderii publice, de cerinţele din scrisoarea de aşteptări, precum şi de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;

- stabileşte condiţiile de eligibilitate pentru candidaţi în vederea participării la procedura de selecţie - membru în consiliul de administraţie şi conţinutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziţie de membru în consiliu;

- ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, comisia de selecţie şi nominalizare desigilează şi analizează conţinutul dosarelor depuse de către candidaţi;

- decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete şi informează candidaţii respinşi, în scris, despre această decizie, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;

- desfăşoară activităţile care stau la baza elaborării listei lungi şi verifică informaţiile din dosarele de candidatură;

- analizează informaţiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă şi alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;

- solicită candidaţilor, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;

- stabileşte lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;

- informează, prin mijloace electronice, candidaţii selectaţi cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă şi la obligaţia de a depune la autoritatea publică tutelară declaraţia de intenţie în termen de 15 zile de la data informării;

- stabileşte modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declaraţia de intenţie, planul de interviu şi declaraţiile necesar a fi completate de către candidaţi;

- analizează declaraţia de intenţie şi integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;

- elaborează planul de interviu şi organizează interviurile candidaţilor aflaţi pe lista scurtă pe baza acestuia;

- după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaţilor aflaţi în lista scurtă şi raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, şi, ulterior, Preşedintelui Consiliului Judeţean Covasna, în vederea mandatării reprezentantului judeţului Covasna în adunarea generală a acţionarilor, pentru propunerea de membru în consiliu;

- notifică AMEPIP în cazul apariţiei oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecţie, în vederea aplicării de sancţiuni şi/sau dispunerii de măsuri de remediere;

- în situaţia nerespectării prevederilor legale cu privire la selecţia candidatului, comisia sau, în caz de divergenţă între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecţie şi nominalizare

notifică AMEPIP, dispozițiile art. 4^4 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 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și de 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, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, 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	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

condițiile în care aceste aspecte sunt intercorelate			
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 membrului în Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri Covasna S.A.:

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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, 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 acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;

f) scrisoarea de așteptări;

g) cerințele contextuale;

h) Profilul consiliului;

i) Profilul candidatului;

j) criteriile de selecție;

k) modul de acordare a punctajului;

l) documente referitoare la declarația de intenție;

m) plan de interviu;

n) proiectul contractului de mandat;

o) declarații necesare a fi completate de către candidați;

p) clasamentul candidaților și raportul final.

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

a) Curriculum vitae;

b) copia actului de identitate;

c) copia diplomelor de studii (diplomă de licență);

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

e) o recomandare profesională;

f) cazierul judiciar/declarație pe proprie răspundere;

g) cazier fiscal/declaraţie pe proprie răspundere;

h) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii/declaraţie pe proprie răspundere;

i)declaraţie pe proprie răspundere privind statutul de "independent";

j)declaraţie pe proprie răspundere că datele cuprinse în dosarul de candidatură corespund experienţei profesionale;

k) declaraţie pe proprie răspundere privind calitatea de membru în consilii de administraţie ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit;

l)declaraţie de consimţământ prin care candidatul îşi exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare şi selecţie;

m) declaraţie pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situaţia unui conflict de interese;

n) declaraţie pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situaţiile prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) şi art. 36 alin. (7) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare, sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracţiune legată de conduita profesională;

o) declaraţie privind atragerea răspunderii în cazul falimentului/insolvenţei societăţilor administrate sau conduse;

p) declaraţie de interese potrivit dispoziţiilor Legii nr. 161/2003, cu modificările şi completările ulterioare.

Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

a) analiza cerinţelor contextuale;

b) scrisoarea de aşteptări a autorităţii publice tutelare;

c) strategia întreprinderii publice şi a sectorului din care face parte.

Profilul consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

a) definirea criteriilor de selecţie obligatorii şi opţionale;

b) definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;

c) ponderea fiecărui criteriu, în funcţie de importanţa acestuia;

d) gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;

e) specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecţie obligatoriu, după caz.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerinţele contextuale ale întreprinderii publice şi din scrisoarea de aşteptări;

b) descrierea criteriilor de selecţie.

Profilul consiliului diferenţiază între criterii de selecţie obligatorii şi criterii de selecţie opţionale, bazate pe competenţe, care au fost identificate în urma analizei cerinţelor contextuale.

Criteriile de selecţie obligatorii sunt competenţe şi trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toţi candidaţii.

Criteriile de selecţie opţionale sunt competenţe şi trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii în Consiliul de administraţie, dar nu în mod necesar de către toţi.

Comisia de selecţie şi nominalizare stabileşte care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecţie a membrilor consiliilor de administraţie/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum şi pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, sunt criterii obligatorii şi care sunt opţionale, în funcţie de

specificul şi complexitatea activităţii întreprinderii publice, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecţie sunt diferenţiate în grupe şi subgrupe, după cum urmează:

7. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relaţii suplimentare vă puteţi adresa Comisiei de selecţie şi nominalizare, respectiv expertului independent, prin adresa de email a Consiliului Judeţean Covasna: sau în scris, prin depunere la Consiliul Judeţean Covasna, Piaţa Libertăţii nr. 4, 520008 - Sfântu Gheorghe, judeţul Covasna.

8. Elemente de confidenţialitate

Toate dosarele de candidatură ale aplicaţilor vor fi tratate în deplină confidenţialitate atât de către expertul independent, cât şi de către autoritatea publică tutelară. De asemenea, confidenţialitatea datelor se referă şi la a nu folosi în interes propriu aceste informaţii.

Informaţiile privind identitatea candidaţilor vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidenţialitate, iar accesul la aceste informaţii se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

Lista elementelor confidenţiale:

- Identitatea, datele personale şi dosarele de candidatură ale aplicaţilor;
- Informaţii referitoare la viaţa privată, profesională sau publică a aplicaţilor.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Matricea Profilului consiliului
- Profilul candidatului ideal
- Criterii de selecţie şi de evaluare
- Grile de punctaj
- Plan de interviu
- Modele de declaraţii
- Scrisoarea de aşteptări
- Plan de selecţie – Componenta integrală

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecţie şi nominalizare şi expertului independent:

- Toate punctajele obţinute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare şi integrate în matrice
- Rezultatele interviurilor şi elementele, amănuntele, exemplele şi toate datele oferite de candidaţi pe parcursul acestora, cu excepţia datelor cu caracter confidenţial
- Lista lungă a candidaţilor calificaţi şi lista scurtă a candidaţilor calificaţi pentru etapa a doua de selecţie.

ANEXA F.

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

pentru procedura de selecție a unui membru în Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri Covasna S.A.

Prezenta scrisoare este întocmită în conformitate cu dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și reprezintă documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară stabilește performanțele așteptate de la membrii Consiliului de administrație al societății Drumuri și Poduri Covasna S.A. pe durata rămasă până la expirarea mandatului membrilor Consiliului de administrație, respectiv până la 15.01.2029.

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procedura de selecție a membrilor consiliului de administrație pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.

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 publica tutelară, în consultare cu acționarii.

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.

Pe baza elementelor din Scrisoarea de așteptări, candidații pentru postul de administrator al societății, selectați și înscriși în Lista scurtă, își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice.

Viziunea și obiectivele cuprinse în scrisoarea de așteptări stau la baza negocierii componentei de management a planului de administrare dintre autoritatea publică tutelară, acționari, și membrii numiți ai consiliului, respectiv între consiliu și directorii selectați.

Indicatorii-cheie de performanță înscriși ca anexă la contractele de mandat ale administratorilor sunt stabiliți pe baza scrisorii de așteptări, ca urmare a negocierii dintre consiliu și adunarea generală a acționarilor.

Acest document are rolul de a ghida candidații pentru posturile de administrator și de directori selectați și înscriși în lista scurtă pentru întocmirea Declarației de intenție care reprezintă un document de lucru prin care aceștia își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice și ulterior de a ghida consiliul de administrație și directorii în redactarea Planului de administrare.

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

d) în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc obligaţii de serviciu public se clarifică obiectul obligaţiei şi angajamentul autorităţii publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensaţiilor corespunzătoare sau de plată a obligaţiei;

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

f) aşteptări privind politica de investiţii aplicabilă întreprinderii publice;

g) aşteptările autorităţii publice tutelare şi ale acţionarilor, după caz, cu privire la comunicarea cu organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice;

h) aşteptările autorităţii publice tutelare şi ale acţionarilor, după caz, privind calitatea şi siguranţa serviciilor şi produselor oferite de întreprinderea publică;

i) aşteptări în domeniul eticii, integrităţii şi guvernanţei corporative.

Scrisoarea de aşteptări se publică pe paginile de internet ale autorităţii publice tutelare, întreprinderii publice şi AMEPIP, odată cu componenta iniţială a planului de selecţie.

Pe baza scrisorii de aşteptări, candidaţii aflaţi pe lista scurtă şi administratorii care solicită reînnoirea mandatului redactează declaraţia de intenţie.

I. Informaţii generale privind societatea Drumuri şi Poduri Covasna S.A.

Societatea Drumuri şi Poduri Covasna S.A. a fost înfiinţată prin Hotărârea Consiliului Judeţean Covasna nr. 15/1998 privind înfiinţarea S.C. Drumuri şi Poduri Covasna S.A. prin reorganizarea Regiei autonome de Drumuri şi Poduri Covasna, cu modificările şi completările ulterioare.

Societatea Drumuri şi Poduri Covasna S.A. este persoană juridică română, având forma juridică de societate pe acţiuni. Aceasta îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu legile române şi a actului constitutiv.

Sediul societăţii este în municipiul Sfântu Gheorghe, str. Recoltei nr. 3, judeţul Covasna.

Societatea este înregistrată la Registrul Comerţului sub nr. J1998000248140, având cod fiscal RO7028793.

Capitalul social este în sumă de 69.106.830 RON, împărţit în 13.458 acţiuni nominative, în valoare nominală de 5.135 RON fiecare, în întregime subscrise de acţionar.

Capitalul social al societăţii este în întregime subscris de Judeţul Covasna, în calitate de acţionar unic şi vărsat în întregime.

Capitalul social iniţial este deţinut integral de Judeţul Covasna, ca acţionar unic, până la transmiterea acţiunilor din proprietatea Judeţului Covasna, către terţe persoane, fizice sau juridice române sau străine, în condiţiile legii.

Consiliul Judeţean Covasna exercită în numele judeţului Covasna, toate drepturile şi obligaţiile corespunzătoare participaţiilor deţinute la societatea Drumuri şi Poduri Covasna S.A., în condiţiile legii.

Acţiunile societăţii sunt nominative şi în formă dematerializată.

Scopul societăţii este: producerea şi comercializarea de bunuri, prestarea de servicii, realizarea de construcţii, aşa cum sunt prevăzute în obiectul de activitate, pentru persoane fizice şi juridice din ţară şi din străinătate.

Domeniul principal de activitate al societăţii este: lucrări de construcţii a drumurilor şi a căilor ferate 421- cod CAEN.

Obiectul principal de activitate al societăţii este: lucrări de construcţii a drumurilor şi autostrăzilor - 4211 cod CAEN.

Activităţile şi serviciile conexe, clasificate conform codului CAEN, sunt:

0129 - Cultivarea altor plante permanente

0210 - Silvicultură şi alte activităţi forestiere

0220 - Exploatarea forestieră

0230 - Colectarea produselor forestiere nelemnoase din flora spontană
0811 - Extracţia pietrei ornamentale şi a pietrei pentru construcţii, extracţia pietrei calcaroase, ghipsului, cretei şi a ardeziei
0812 - Extracţia pietrişului şi nisipului; extracţia argilei şi caolinului
0990 - Activitaţi de servicii anexe pentru extracţia mineralelor
2361 - Fabricarea produselor din beton pentru construcţii
2363 – Fabricarea betonului
2364 – Fabricarea mortarului
2399 - Fabricarea altor produse din minerale nemetalice, n.c.a.
2563 - Fabricarea uneltelor
2751 - Fabricarea de aparate electrocasnice
2894 - Fabricarea utilajelor pentru industria textilă, a îmbrăcămintei si a pielăriei
2896 - Fabricarea utilajelor pentru prelucrarea maselor plastice şi a cauciucului
2899 - Fabricarea altor maşini şi utilaje specifice n.c.a.
3311 – Repararea şi întreţinerea articolelor fabricate din metal
3312 - Repararea şi întreţinerea maşinilor
3320 - Instalarea maşinilor şi echipamentelor industriale
3600 – Captarea, tratarea şi distribuirea apei
3700 – Colectarea şi epurarea apelor uzate
4100 - Lucrări de construcţii a clădirilor rezidenţiale şi nerezidenţiale
4212 - Lucrări de construcţii a căilor ferate de suprafaţă şi subterane
4213 - Construcţia de poduri şi tuneluri
4221 - Lucrări de construcţii a proiectelor utilitare pentru fluide
4222 - Lucrări de construcţii a proiectelor utilitare pentru electricitate şi telecomunicaţii
4291 - Construcţii hidrotehnice
4299 - Lucrări de construcţii a altor proiecte inginereşti n.c.a
4311 - Lucrări de demolare a construcţiilor
4312 - Lucrări de pregătire a terenului
4321 - Lucrări de instalaţii electrice
4322 - Lucrări de instalaţii sanitare, de încălzire şi de aer condiţional
4324 - Alte lucrări de instalaţii pentru construcţii
4350 - Lucrări speciale de construcţii pentru proiecte de geniu civil
4399 - Alte lucrări speciale de construcţii n.c.a.
4619 - Intermedieri în comerţul cu produse diverse
4683 - Comerţ cu ridicata al materialului lemnos şi al materialelor de construcţie şi echipamentelor sanitare
4690 - Comerţ cu ridicata nespecializat
4779 - Comerţ cu amănuntul al bunurilor de ocazie
4791 - Intermedieri în comerţul cu amănuntul nespecializat
4931 - Transporturi terestre de pasageri, pe bază de grafic
4939 - Alte transporturi terestre de călători n.c.a
4941 - Transporturi rutiere de mărfuri
4942 - Servicii de mutare
4950 – Transportul prin conducte
6220 - Activităţi de consultanţă în tehnologia informaţiei şi de management (gestiune şi exploatare) al mijloacelor de calcul
6310 - Prelucrarea datelor, administrarea paginilor web şi activităţi conexe
7111 - Activităţi de arhitectură
7112 - Activităţi de inginerie şi consultanţă tehnică legate de acestea
7120 - Activităţi de testări şi analize tehnice
7499 - Alte activităţi profesionale, ştiinţifice şi tehnice n.c.a.
7732 - Activităţi de închiriere şi leasing cu maşini şi echipamente pentru construcţii

7739 - Activităţi de închiriere şi leasing cu alte maşini, echipamente şi bunuri tangibile n.c.a.

8123 - Alte activităţi de curăţenie

8299 – Alte activităţi de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a.

8532 - Învăţământ secundar, tehnic sau profesional

8551 - Învăţământ în domeniul sportiv şi recreaţional

8552 - Învăţământ în domeniul cultural (muzică, teatru, dans, arte plastice etc.)

8559 - Alte forme de învăţământ n.c.a.

Organizarea şi funcţionarea societăţii este reglementată prin Legea nr. 31/1990 privind societăţile, republicată, cu modificările şi completările ulterioare şi prin Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare, fiind o întreprindere publică în sensul art. 2 pct. 2 lit. b) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011.

Administrarea societăţii se face în sistem unitar şi este asigurată printr-un Consiliu de administraţie, format din 5 membri, persoane fizice sau juridice, cu experienţă în conducerea societăţilor sau regiilor autonome.

Mandatul administratorilor este de 4 ani. Mandatul administratorilor care şi-au îndeplinit în mod corespunzător atribuţiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condiţiile legii.

Mandatul administratorilor numiţi ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor iniţiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

În relaţiile cu terţii, societatea este reprezentată de către directorul general pe baza şi în limitele împuternicirilor date de Consiliul de administraţie, sau în lipsa acestuia, de către preşedintele Consiliului de administraţie. Cel care reprezintă societatea semnează actele emise în activitatea societăţii.

Membrii Consiliului de administraţie răspund solidar sau individual, după caz, faţă de societatea pentru prejudiciile rezultate din infracţiuni sau abateri de la dispoziţiile legale, pentru abaterile de la prevederile actului constitutiv sau pentru greşeli în administrarea societăţii.

Membrii Consiliului de administraţie sunt desemnaţi de autoritatea publică tutelară şi numiţi de către adunarea generală a acţionarilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul autoritatii publice tutelar, directorii sunt numiţi de Consiliul de administraţie la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecţie.

Consiliul de administraţie este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare şi utile pentru realizarea obiectului de activitate al societăţii, cu excepţia celor rezervate de lege pentru adunarea generală a acţionarilor.

Consiliul de administraţie are următoarele competenţe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- aprobarea strategiei de dezvoltare a societăţii, stabilirea direcţiilor principale de activitate şi dezvoltare;
- stabilirea politicilor contabile şi a sistemului de control financiar, precum şi aprobarea planificării financiare;
- selecţia, numirea şi revocarea directorilor, evaluarea activităţii, stabilirea şi aprobarea remuneraţiei acestora;
- supravegherea activităţii directorilor;
- pregătirea şi participarea la adunările generale ale acţionarilor;
- introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenţei societăţii, potrivit Legii nr. 85/2006, privind procedura insolvenţei.

Consiliul de administraţie alege dintre membrii săi un preşedinte al consiliului. Preşedintele este numit pentru o durată care nu poate depăşi durata mandatului său de membru din consiliul de administraţie.

Președintele coordonează activitatea consiliului și raportează cu privire la aceasta Adunării generale a acționarilor. El veghează la buna funcționare a organelor societății.

În cazul în care președintele se află în imposibilitatea temporară de a-și exercita atribuțiile pe durata stării respective de imposibilitate Consiliul de administrație poate însărcina pe un alt membru din consiliul de administrație cu îndeplinirea funcției de președinte.

Atribuțiile Consiliului de administrație al 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 acționarilor;

h) îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță;

i) elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;

j) pregătirea și participarea la adunările generale ale acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;

k) 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;

l) selecția, numirea și revocarea directorilor, evaluarea activității, stabilirea și aprobarea remunerației acestora;

m) supravegherea activității directorilor;

n) recrutarea și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea societății;

o) verificarea funcționării sistemului de control intern managerial;

p) sesizarea conflictelor de interese și incompatibilități pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;

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) obligația de neconcurență și de informare conform art. 15315 și art. 15317 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

s) exercitarea mandatului cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;

t) respectarea dispozițiilor legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu societatea;

u) aprobarea Regulamentului intern și Codului de etică al societății, conform prevederilor legale în vigoare;

v) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței;

w) alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv, hotărârea Adunării generale ale acționarilor și regulamentele interne adoptate la nivelul societății.

Administratorii pot face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al societății, afară de restricțiile arătate în actul constitutiv.

În cadrul Consiliului de administrație al societății se 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 Consiliului de administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director și pentru alte funcții de conducere, recomandă Consiliului de administrație 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 Consiliului de administrație.

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

Membrii Consiliului de administrație sunt desemnați de autoritatea publică tutelară și numiți de către adunarea generală a acționarilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul autoritatii publice tutelar, directorii sunt numiți de Consiliul de administrație la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție. Personalul este angajat de către directorul general al societății.

Profitul societății se stabilește pe baza bilanțului aprobat de adunarea generală a acționarilor, iar profitul impozabil se stabilește în condițiile legii.

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

Cadrul strategic privind politica în domeniul transportului durabil în România s-a aliniat politicii europene în materie definite în Cartea Albă a transporturilor, cu actualizările aferente, și a sprijinit în acțiunile sale obiectivul global de asigurare a durabilității sistemului național de transport. Una dintre problemele majore ale României, cu impact negativ semnificativ asupra stării economice și sociale a țării este absența unei rețele satisfăcătoare de transport rutier. La nivel național există mai multe documente strategice de programare care vizează dezvoltarea echilibrată a sistemului național de transport care să asigure o infrastructură și servicii de transport moderne și durabile, dezvoltarea sustenabilă a economiei și îmbunătățirea calității vieții, cum ar fi:

- Strategia pentru transport durabil pe perioada 2007-2013 și 2020, 2030 vizează dezvoltarea echilibrată a sistemului național de transport care să asigure o infrastructură și servicii de transport moderne și durabile, dezvoltarea sustenabilă a economiei și îmbunătățirea calității vieții;

- Strategia de transport intermodal în România 2020 – își propune să contribuie în mod direct la creșterea gradului de accesibilitate a României prin descongestionarea drumurilor naționale și protejarea infrastructurii rutiere, promovarea dezvoltării echilibrate a tuturor modurilor de transport și îmbunătățirea calității și a eficienței serviciilor, reducerea emisiilor de gaze și minimalizarea efectelor adverse asupra mediului;

- Master Planul General de Transport pentru România – MPGT este un document strategic integrat care stă la baza planificării investițiilor în transporturi pentru perioada 2014-2030;

- Programul Național de Dezvoltare Locală I și II – este un program multianual, coordonat de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, și care are ca obiectiv general echiparea unităților administrativ-teritoriale cu toate dotările tehnico-edilitare, de infrastructură educațională, de sănătate și de mediu, sportivă, social-culturală și turistică, administrativă și de acces la căile de comunicație, în conformitate cu reglementările cuprinse în Ordonanța de

urgență a Guvernului nr. 28/2013 pentru aprobarea Programului național de dezvoltare locală, cu modificările și completările ulterioare;

- Planificare spațială, dezvoltare urbană și comunitară din cadrul "Planului Potsa – Strategia integrată de dezvoltare a județului Covasna 2021 – 2030", aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 220/2021.

III. Viziunea generală a autorității publice tutelare și a acționarului unic, misiunea și obiectivele societății derivate din politica locală din domeniul de activitate în care operează societatea

Se așteaptă ca organele de conducere ale societății să fie orientați spre respectarea principiilor de management corporativ în vederea dezvoltării Societății în condiții de profitabilitate, de maximizare a eficienței și eficacității activității, de calitate superioară a lucrărilor si serviciilor realizate, de protecție a mediului si de asigurare a securității si sănătății lucrătorilor.

Pentru perioada de referință 2025-2029, Județul Covasna, prin Consiliul Județean Covasna, intenționează să rămână singurul acționar al societății. Astfel, politica Drumuri și Poduri Covasna S.A. va fi orientată în susținerea competitivității și creșterii economice și dezvoltare durabilă.

Administrația Societății trebuie să contribuie la atingerea obiectivului general al Societății, adică la îmbunătățirea infrastructurii drumurilor județene, la îndeplinirea obiectivelor societății referitoare la competitivitate și profitabilitate precum și la armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernanței corporative prevăzute de Ordonanța de urgență a guvernului nr. 109/2011.

Organele de conducere ale societății trebuie să fie orientate spre dezvoltarea acesteia în condiții de profitabilitate, să urmărească permanent stabilirea unui echilibru între calitatea lucrărilor și serviciilor realizate, protecția mediului și securitatea și sănătatea lucrărilor. Ca societate care desfășoară activitate de care beneficiază cetățenii județului Covasna și nu numai, contribuie la dezvoltarea județului prin îmbunătățirea drumurilor, realizarea unei infrastructuri moderne și preocuparea permanentă pentru protecția mediului înconjurător.

Se așteaptă ca Consiliul de administrație al societății să fie orientat spre realizarea obiectivului strategic al societății care îl reprezintă execuția unor lucrări, precum și furnizarea unor servicii de calitate superioară pentru consumatori, respectiv a unor condiții de muncă adecvate pentru angajații societății, iar pe de altă parte, armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernanței corporative.

Se așteaptă ca Consiliul de administrație să realizeze următoarele ținte strategice:

- îmbunătățirea activității societății în așa fel încât personalul, echipamentele și utilajele care asigură lucrări/servicii în baza contractelor încheiate cu terți în baza liberei competiții de piață sa fie competitive;

- identificarea, evaluarea și folosirea economică judicioasă a tuturor activelor deținute de către societate;

- retehnologizarea societății, în așa fel încât costurile de operare, întreținere și reparații să scadă, productivitatea muncii, viteza de intervenție și calitatea serviciilor să crească. De asemenea metodele și mijloacele de producție vor ține cont de angajamentele privind protecția mediului și eficiență;

- analiza fiecărei unități de producție, secții sau punct de lucru din punct de vedere al eficienței și sustenabilității;

- cresterea informatizării și digitalizării societății, în așa fel încât să fie culese și folosite în decizie și monitorizare date în timp real: implementarea unui sistem de monitorizare a rezultatelor bazat pe rapoarte zilnice și indicatori clari și reali.

Relația cu clienți va avea la bază următoarele linii directoare:

- Sporirea calității lucrărilor executate/serviciilor prestate: pe o parte, se va realiza o îmbunătățire calitativă, ca urmare a modernizării și/sau reabilitării, întreținerii și reparațiilor drumurilor județene, iar pe de altă parte se va realiza o 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 pârghie 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.

Țintele generale de performanță economică a societății Drumuri și Poduri Covasna S.A. sunt participarea la următoarele proiecte:

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

- modernizarea întregii rețele de drumuri publice prin realizarea de îmbrăcăminți asfaltice;

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

- acoperirea capacității de producție a societății;

Activitățile de întreținere și reparare a drumurilor publice sunt reglementate de Normativul privind administrarea, întreținerea și repararea drumurilor publice, ind. AND 554-2002.

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

- Armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernanței corporative;

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

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

- Realizarea unei profitabilități rationale;

- Îmbunătățirea procedurilor privind gestionarea creanțelor și recuperarea lor;

- 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.

Autoritatea publică tutelară dorește ca societatea să asigure lucrările/serviciile de întreținere/mentenanță a drumurilor județene, la timp și standard de calitate, după cum urmează:

- servicii pregătitoare aferente întreținerii și reparației drumurilor județene;
- lucrări și servicii privind întreținerea curentă pe timp de vară și de iarnă a drumurilor județene;
- lucrări și servicii privind întreținerea periodică a drumurilor județene;
- lucrări privind reparațiile curente ale drumurilor județene;
- reparații capitale la drumuri județene;
- implementarea/realizarea proiectelor de investiții.

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	2,46%	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/EBITDA	>0	Raportul dintre datorie și EBITDA=Datorii totale/ EBITDA
3.	Operațiuni	Rata de rotație a activelor	0,42	Rata de rotație a activelor = Cifra de afaceri netă/Valoarea medie a tuturor activelor
		Rata de rotație a stocurilor	13,35	Rata de rotație a stocurilor = Cifra de afaceri netă/Valoarea medie stoc
4.	Rentabilitate	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	0,78%	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)= Profit net/Valoare capital propriu

		Rentabilitatea activelor (ROA)	0,54%	Rentabilitatea activelor (ROA)= Profit net/Total active
		Marja profitului din exploatare	0,49%	Marja de profit din exploatare = Profit din exploatare/Cifra de afaceri netă
		Marja netă a profitului	0,43%	Marja de profit net = Profit net_t /Cifră de afaceri netă_t
		Rata de creştere a cifrei de afaceri nete	2,48%	Rata de creştere a cifrei de afaceri nete=(Cifră de afaceri netă_curent– Cifră de afaceri netă_anterior)/Cifră de afaceri netă_anterior
		Rata de creştere anuală a profitului	5,03%	Rata de creştere 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%	Rata de plată a dividendelor_t = dividende plătite_t /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 1	-5,78%	Emisiile din domeniul de aplicare 1-reprezintă emisiile direct generate de instalațiile companiei
		Emisiile din domeniul de aplicare 2	-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	80,00%	Rata de retenție a clienților=(număr de clienți_t - număr de clienți noi_t)/număr de clienți_t-1
		Scorul satisfacției clienților	89,00%	Scor de satisfacție clienți_t = total număr evaluări de 4 și 5_t /total număr evaluări_t
		Cota de piață	0,09%	Cota de piață=Vânzări_t /Total vânzări industrie clasificată conform CAEN_t

3.	Indicatori referitori la angajați	Numărul mediu de ore de formare per angajat	18	Numărul mediu de ore de formare per angajat=Total număr de ore de formare_t /Numărul total de angajați_t
		Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	DA	Confirmarea instituirii sistemului-Da/Nu
		Numărul de instruiri în materie de siguranță	4	Numărul de instruiri în materie de siguranță_t =Numărul total de instruiri în materie de siguranță care s-au realizat pe parcursul anului t
		Frecvența totală a vătămărilor înregistrate	0	Frecvența totală a vătămărilor înregistrate_t =(Numărul total de accidente înregistrate_t *1.000.000)/Numărul total de ore lucrate de către toți angajații_t
		Frecvența vătămărilor grave	0	Frecvența vătămărilor grave_t =(Numărul de accidente grave_t *1.000.000)/Numărul total de ore lucrate de către toți angajații_t
4.	Indicatori legați de guvernanța corporativă	Ponderea componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	66,67%	Ponderea componentelor fixe_t =Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare_t /Valoarea totală a pachetului de remunerare_t
		Ponderea componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	34%	Ponderea componentelor variabile î_t =Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerare_t /Valoarea totală a pachetului de remunerare_t
		Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	4	Numărul ședințelor consiliului de administrație_t=Numărul ședințelor Consiliului de administrație susținute de-a lungul anului_t;
		Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație	100%	Rata de participare la reuniunile Consiliului de administrație=$\sum t\text{-}1^{Nt}$ Numărul de participanți la reuniunile Consiliului de administrație/Numărul de total de membri ai Consiliului de

				administrație*N_t
		Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA	Confirmarea stabilirii politicilor- DA/NU
5.	Crearea de locuri de muncă	Număr echivalent normă întreagă de angajați	monitorizare	Număr echivalent normă întreagă de angajați_t =Numărul total de ore lucrătoare pentru toți angajații conform contract_t /Numărul de ore lucrătoare pentru un angajat care lucrează cu normă întreagă_t
		Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	monitorizare	- Numărul de noi locuri de muncă adăugate în cursul anului_t =Numărul de angajați cu echivalent normă întregă_t - Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă_t-1
		Numărul de angajați cu handicap	Conform legii	Numărul de angajați cu handicap_t = Numărul de angajați cu handicap recunoscute administrativ_t
6.	Egalitatea de gen	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	30%	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin_t = Numărul cadrelor superioare de conducere de sex feminin_t/Numărul de cadre superioare de conducere_t
		Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin	0%	- Rata diferenței de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin_t=(Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin_t - Salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin_t)/ Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin_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.	Stabilitate	Menținerea gradului de îndatorare în limite prudente	≤ 50%	$G_i = \frac{Datorii\ totale}{Capitaluri\ proprii} \times 100$
2.	Performanță operațională	Gradul de execuție la termen a contractelor	≥ 95%	$T_e = \frac{Contracte\ finalizate\ la\ termen}{Total\ contracte\ finalizate} \times 100$
3.	Guvernanță și conformare	Menținerea conformării fără sancțiuni majore	0 incidente majore/an	Lipsa corecțiilor financiare, sancțiunilor majore și neconformităților critice ISO

		Respectarea indicatorilor de transparență și raportare	100%	Transmiterea în termen a raportărilor financiare, a raportului administratorilor, a indicatorilor AMEPIP și a declarațiilor privind guvernanța corporativă
4.	Dezvoltare strategică și digitalizare	Implementarea măsurilor de digitalizare	Implementarea anuală a minimum unui sistem digital nou sau a unui proces operațional digitalizat	- urmărire și monitorizare GPS flotă; - pontaj digital; - management parc utilaje; - urmărire consum combustibil
5.	Resurse umane	Creșterea gradului de calificare profesională	Creștere anuală cu minimum 2%.	$G_c = \frac{Personal\ calificat}{Total\ personal} \times 100$

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

Societatea Drumuri si Poduri Covasna S.A. 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 Consiliul de administrație 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 abordarea unui palier foarte diversificat de clienți și categorii de lucrări specifice, consolidarea și maximizarea valorii investiției făcută de acționar 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;
- Reducerea timpului necesar pentru și reparații/întreținere;
- Retehnologizare;
- Creșterea veniturilor salariale pentru personalul performant;
- Informare si digitalizare;
- Activitate pe bază de planificare tehnică și financiară.

VII. Deziderateleautorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale Societății

Societatea Drumuri și Poduri Covasna S.A. este întreprindere publică, în sensul dispozițiilor prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) 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.

Administrarea societății se face în sistem unitar și este asigurată printr-un Consiliu de administrație, format din 5 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

Desemnarea a 5 membri în Consiliul de administrație se face de Adunarea Generală a Acționarilor pe o perioadă de 4 ani, în urma parcurgerii procedurii de selecție prevăzută de lege.

Mandatul membrilor Consiliului de administrație este de 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile legii. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

Selecția și desemnarea persoanelor fizice în Consiliul de administrație va fi făcută în condițiile legii.

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

Consiliul de administrație alege dintre membrii săi un președinte al consiliului.

Președintele este numit pentru o durată care nu poate depăși durata mandatului său de administrator.

Președintele poate fi revocat oricând de către Consiliul de administrație. El coordonează activitatea consiliului și raportează cu privire la aceasta Adunării generale a acționarilor și veghează la buna funcționare a organelor societății.

Directorii pot fi numiți din afara Consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a

întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare.

Preşedintele Consiliului de administraţie nu poate fi numit şi director general.

Directorii, indiferent dacă sunt selectaţi din cadrul Consiliului de administraţie sau din afara acestuia, sunt numiţi de Consiliul de administraţie, la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecţie pentru poziţia respectivă, desfăşurată după numirea membrilor Consiliului de administraţie în conformitate cu prevederile art. 29 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare.

Directorii îşi exercită atribuţiile pe baza unui contract de mandat şi sunt răspunzători faţă de societate şi de terţi pentru neîndeplinirea îndatoririlor lor.

Consiliul de administraţie are următoarele competenţe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

a) aprobarea strategiei de dezvoltare a societăţii, stabilirea direcţiilor principale de activitate şi dezvoltare;

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

c) selecţia, numirea şi revocarea directorilor, evaluarea activităţii, stabilirea şi aprobarea remuneraţiei acestora;

d) supravegherea activităţii directorilor;

e) pregătirea şi participarea la adunările generale ale acţionarilor;

f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenţei societăţii, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenţei.

De asemenea, nu pot fi delegate directorilor atribuţiile primite de către Consiliul de administraţie din partea adunării generale a acţionarilor, în conformitate cu art. 114 din Legea nr. 31/1990 privind societăţile, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Directorii sunt responsabili cu luarea tuturor măsurilor aferente conducerii societăţii, în limitele obiectului de activitate al societăţii şi cu respectarea competenţelor exclusive rezervate de lege sau de actul constitutiv Consiliului de administraţie şi adunării generale a acţionarilor.

În relaţiile cu terţii, societatea este reprezentată de către directorul general pe baza şi în limitele împuternicirilor date de Consiliul de administraţie, sau în lipsa acestuia, de către preşedintele Consiliului de administraţie. Cel care reprezintă societatea semnează actele emise în activitatea societăţii.

Membrii Consiliului de administraţie răspund solidar sau individual, după caz, faţă de societatea pentru prejudiciile rezultate din infracţiuni sau abateri de la dispoziţiile legale, pentru abaterile de la prevederile actului constitutiv sau pentru greşeli în administrarea societăţii.

În cadrul Consiliului de administraţie şi a comitetelor consultative constituite în cadrul Consiliului se analizează situaţia financiară a societăţii, perspectivele şi evoluţiile, premisele şi gradul de realizare a indicatorilor de eficienţă şi performanţă stabiliţi prin Bugetul de venituri si cheltuieli anual şi/sau prin Planul de administrare ca instrument de conducere.

Planul de administrare reflectă aşteptările exprimate de acţionarul unic prin scrisoarea de aşteptări pentru mandatul de 4 ani. De asemenea, pe baza acestuia, îşi desfăşoară activitatea Consiliul de administraţie pe toată durata mandatului şi va îndeplini indicatorii de performanţă financiari, nefinanciari şi necomerciali, negociaţi şi aprobaţi de către Adunarea generală a acţionarilor societăţii.

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

Membrii Consiliului de administraţie au obligaţia să înştiinţeze acţionarul, în cazul în care se constată o deviere de la indicatorii de performanţă stabiliţi.

Membrii Consiliului de administrație au obligația să întocmească și să înainteze acționarului informațiile din raportările prevăzute de 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.

Astfel, comunicarea dintre autoritatea publică tutelară, acționarul unic al societății și întreprinderea publică se va face periodic, vizând în principal, dar fără a se limita la gradul de îndeplinire a obiectivelor și la evoluția indicatorilor de performanță.

În cazul imposibilității/abaterii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat, membrii Consiliului de administrație 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.

Consiliul de administrație are obligația să întocmească și să înainteze acționarilor informațiile din raportările prevăzute de 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.

Relațiile și comunicarea dintre autoritatea publică tutelară, acționari 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 Consiliului de administrație vor fi în concordanță cu hotărârile AGA și astfel se va institui la nivelul societății o manieră de lucru modernă, colaborativă.

Implicare active: acționarul va fi consultat 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 membrilor Consiliului de administrație vizează implementarea planului de administrare și îndeplinirea obiectivelor stabilite.

VIII. Așteptări privind calitatea și siguranța lucrărilor și serviciilor oferite de societate

Se solicită ca membrii Consiliului de administrație să se asigure că lucrările executate sunt de calitate superioară, să urmărească realizarea unei infrastructuri moderne și sigure, precum și preocuparea permanentă pentru protecția mediului înconjurător.

Calitatea lucrărilor executate din bani publici este un subiect de mare actualitate de aceea o atenție specială trebuie acordată calității lucrărilor executate și serviciilor prestate de către societate.

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 furnizarea unor produse, servicii și lucrări de bună calitate pentru clienți, respectiv a unor condiții de muncă adecvate pentru angajații societății, iar pe de altă parte, armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernanței corporative.

Astfel, administratorii Societății vor urmări realizarea următoarelor obiective:

- asigurarea unei planificări riguroase a activității desfășurate de societate;
- furnizarea de produse, 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;
- 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 si tratarea acestora cu respect și fără discriminare;
- susținerea competivității 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 acționarilor 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 guvernanței 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 guvernanței 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: membrii Consiliului de administrație 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: membrii Consiliului de administrație 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: membrii Consiliului de administrație trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor.

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

ANEXA G.
PROIECTUL CONTRACTULUI DE MANDAT

Capitolul I. PĂRȚILE

Art. 1.

Adunarea generală a acționarilor societății DRUMURI ȘI PODURI COVASNA S.A. prin reprezentanții județului Covasna, domnii Máthé László și Zonda Balázs, societatea având sediul social în municipiul Sfântu Gheorghe, str. Recoltei nr. 3, județul Covasna, cu număr de înregistrare în Registrul Comerțului: J1998000248140, având cod fiscal: RO7028793, denumit în continuare **mandant,**

și

Dl/Dna_____, *membru executiv/neexecutiv și independent/neindependent*[1] al Consiliului de administrație al societății DRUMURI ȘI PODURI COVASNA S.A., domiciliat/ă în _____, str. _____, nr._____, județul_____, identificat cu C.I. seria _____nr. _____, eliberată de _____ la data de_____, denumit în continuare **mandatar,**

Urmare a acordului de voință intervenit între părțile semnatare s-a încheiat prezentul Contract de mandat, în condițiile și limitele ce urmează a fi prezentate mai jos și în aplicarea prevederilor cuprinse în:

a. Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b. art. 2009 și următoarele din Legea nr. 289/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

c. art. 29 alin. (10) 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;

d. 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;

e. Actul constitutiv actualizat al societății DRUMURI ȘI PODURI COVASNA S.A.;

f. Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. _____ privind propunerea persoanelor pentru un post de administrator al societății DRUMURI ȘI PODURI COVASNA S.A.;

g. Hotărârea Adunării generale a acționarilor nr. _____,

Capitolul II. DURATA MANDATULUI

Art. 2. Contractul de mandat se încheie pe perioada rămasă din mandatul membrilor Consiliului de administrație, respectiv până la data de 15.01.2029, începând cu data de _____, potrivit dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări

[1] Se specifică la redactarea contractului de mandat, în funcție de încheierea contractului cu un administrator independent/neindependent, executiv/neexecutiv, după caz.

prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare, şi ale Actului constitutiv actualizat al societăţii DRUMURI ŞI PODURI COVASNA S.A.

Capitolul III. OBIECTUL CONTRACTULUI DE MANDAT

Art. 3. Administratorul *executiv/neexecutiv, independent/neindependent*[2], participă la administrarea societăţii, conform legii, Actului constitutiv actualizat al societăţii DRUMURI ŞI PODURI COVASNA S.A. şi cele ale prezentului contract de mandat, în limitele obiectului de activitate al întreprinderii publice şi cu respectarea competenţelor exclusive, prevăzute de legislaţia în vigoare. Acesta face toate operaţiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al societăţii, afară de restricţiile arătate în actul constitutiv. El îşi exercită mandatul cu loialitate, în interesul societăţii, cu prudenţa şi diligenţa unui bun administrator. Obligaţiile administratorului sunt reglementate de dispoziţiile actului constitutiv al întreprinderii publice, cele ale prezentului contract de mandat şi cele prevăzute în legislaţia aplicabilă întreprinderilor publice.

Capitolul IV. DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE ADMINISTRATORULUI

Art. 4. Drepturile administratorului sunt următoarele:

a) plata unei remuneraţii constând *dintr-o indemnizaţie fixă lunară/dintr-o indemnizaţie fixă lunară şi o componentă variabilă*[3], conform legislaţiei în vigoare, *după caz;*

b) rambursarea cheltuielilor, necesare şi utile, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii mandatului (acoperirea unor cheltuieli cu reprezentarea, transportul, diurna şi altele), cu condiţia ca totalul beneficiilor acordate într-un an de mandat să nu depăşească valoarea a două indemnizaţii fixe brute lunare;

c) asigurarea de răspundere civilă profesională, care nu face parte din remuneraţie, în cuantumul şi limitele de răspundere stabilite de autoritatea publică tutelară;

d) asigurarea de asistenţă de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate, inclusiv contractarea serviciilor unor experţi, consilieri sau personal de specialitate încadraţi, în condiţiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată;

e) orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de adunarea generală a acţionarilor;

f) plata de daune-interese stabilite în cazul revocării fără justă cauză, cu excepţia situaţiilor prevăzute la art. 30 alin. (3^3) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 5. Obligaţiile administratorului sunt următoarele:

a) elaborarea şi aprobarea planului de administrare în termenul prevăzut de art. 30 alin. (1) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a

---

[2] Se specifică la redactarea contractului de mandat, în funcţie de încheierea contractului cu un administrator independent/neindependent, executiv/neexecutiv, după caz.

[3] Se specifică la redactarea contractului de mandat. În cazul în care contractul de mandat se încheie cu un membru neexecutiv, remuneraţia este formată dintr-o indemnizaţie fixă lunară, iar în cazul în care contractul de mandat se încheie cu un membru executiv remuneraţia este formată dintr-o indemnizaţie fixă lunară şi o componentă variabilă.

întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;

b) negocierea indicatorilor-cheie de performanță cu Adunarea generală a acționarilor, în termenul prevăzut de art. 30 alin. (4) 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;

c) îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță, prevăzuți în anexa la contract;

d) contribuția la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;

e) pregătirea și participarea la ședințele administratorilor, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau în mai multe comitete consultative;

f) pregătirea și participarea la adunările generale ale acționarilor;

g) obligația de reprezentare a societății, dacă această facultate i s-a acordat în mod expres;

h) participarea la 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;

i) formularea de propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;

j) participarea la selecția, numirea și revocarea directorilor, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;

k) aprobarea recrutării și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;

l) participarea la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernanței corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică;

m) verificarea funcționării sistemului de control intern managerial;

n) sesizarea conflictelor de interese și incompatibilităților pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;

o) 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, în comitetele consultative, în exercitarea atribuțiilor de administrator;

p) obligația de neconcurență și de informare conform art. 153^{15} și art. 153^{17} din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

q) exercitarea mandatului cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;

r) respectarea dispozițiilor legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;

s) aprobarea Regulamentului intern și Codului de etică al societății;

t) constituirea comitetului de nominalizare și remunerare, comitetul de audit, comitetului de gestionare a riscurilor, conform prevederilor legale în vigoare;

u) asigură și răspunde cu ceilalți administratori de corecta utilizare a fondurilor societății;

v) participă cu ceilalți administratori la organizarea și monitorizarea gestionării bunurilor societății;

z) alte obligaţii prevăzute de lege, actul constitutiv, hotărârea Adunării generale a acţionarilor şi regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

Capitolul V. DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Art. 6. Întreprinderea publică are dreptul:

a) solicitarea de informaţii, rapoarte şi alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;

b) de a negocia indicatorii-cheie de performanţă în termenul prevăzut de lege;

c) de a evalua activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanţă aprobaţi, anexă la contract;

d) de a promova acţiunea în răspundere şi acţiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege şi actul constitutiv;

e) alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv şi regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

Art. 7. Obligaţiile întreprinderii publice sunt:

a) plata remuneraţiei administratorului;

b) plata asigurării de răspundere profesională, care nu face parte din remuneraţie, în cuantumul şi limitele de răspundere stabilite de autoritatea publică tutelară;

c) plata cheltuielilor, necesare şi utile, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii mandatului (acoperirea cheltuielilor cu reprezentarea, transportul, diurna şi altele), cu condiţia ca totalul beneficiilor acordate într-un an de mandat să nu depăşească valoarea a două indemnizaţii fixe brute lunare;

d) plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de adunarea generală a acţionarilor;

e) asigurarea condiţiilor pentru ca administratorul să îşi desfăşoare activitatea prin deplină libertate a acestuia în exercitarea mandatului;

f) asigurarea accesului la programe şi proiecte de instruire şi perfecţionare profesională.

Capitolul VI. RĂSPUNDEREA PĂRŢILOR

Art. 8. Mandatarul nu poate transmite sau substitui mandatul său, precum şi orice alte drepturi şi obligaţii aferente acestui contract unei alte persoane.

Art. 9. Mandatarii răspund solidar faţă de mandant dacă s-au obligat să lucreze împreună.

Art. 10. Răspunderea administratorului este angajată, în cazul nerespectării prevederilor legale, ale Actului constitutiv actualizat al societăţii, ale Regulamentului de organizare şi funcţionare, ale prezentului contract, ale deciziilor administratorilor şi ale hotărârilor adoptate de Adunarea generală a acţionarilor societăţii.

Art. 11. Mandatarul răspunde civil, contravenţional şi/sau penal, după caz, pentru daunele produse societăţii prin orice act al său contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudenţă, prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor societăţii.

Capitolul VII. ATRIBUŢIILE CONSILIULUI ÎN ADMINISTRAREA ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Art. 12. Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice, cu excepția celor rezervate prin lege adunării generale a acționarilor. În acest sens, consiliul are, în principal, următoarele atribuții:

a) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, 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) îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege în ceea ce privește recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor;

e) supravegherea activității și monitorizarea performanței conducerii executive;

f) stabilirea și aprobarea remunerației directorilor;

g) asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;

h) elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de lege.

Capitolul VIII. CONDIȚIILE MODIFICĂRII, ÎNCETĂRII ȘI REÎNNOIRII MANDATULUI

Art. 13. Modificarea clauzelor prezentului contract intervine în următoarele situații:

a) prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și de formă prevăzute de lege la încheierea acestuia;

b) ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare.

Art. 14. (1) Contractul încetează în următoarele situații:

a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit, în condițiile legii;

b) demisie;

c) decesul administratorului;

d) neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscriși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;

e) deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului;

f) încălcarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;

g) încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de societate;

h) revocarea mandatarului în cazurile prevăzute de lege. În cazul revocării sale, mandatarul este obligat să înapoieze societății toate actele și documentele deținute în exercitarea atribuțiilor sale la data expirării preavizului acordat, potrivit legii.

i) mandatarul renunță la mandatul încredințat cu motivarea/justificarea acestei decizii;

j) în alte cazuri prevăzute de lege sau de actul constitutiv al societății.

(2)în cazul pornirii acțiunii în răspundere contra administratorilor, mandatul acestora încetează de drept.

Art. 15. Mandatul poate fi reînnoit în urma unui proces de evaluare prevăzut de Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întrprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice.

Capitolul IX. OBIECTIVE DE PERFORMANŢĂ ŞI INDICATORII-CHEIE DE PERFORMANŢĂ FINANCIARI ŞI NEFINANCIARI

Art. 16. (1) Obiectivele de performanţă şi indicatorii-cheie de performanţă, avizaţi de AMEPIP sunt menţionaţi în anexă la contract.

(2) Condiţiile de revizuire a obiectivelor şi indicatorilor-cheie de performanţă sunt cele prevăzute de dispoziţiile Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întrprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare, şi actele normative subsecvente, acestea fiind obligatorii pentru părţi.

Capitolul X. CRITERII DE INTEGRITATE ŞI ETICĂ

Art. 17. Părţile convin să îşi asume următoarele obligaţii:

a) respectarea dispoziţiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilităţile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligaţiilor de neconcurenţă;

b) respectarea obligaţiilor de confidenţialitate privind orice informaţie financiară şi/sau comercială calificată ca fiind confidenţială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligaţiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;

c) respectarea condiţiilor încetării mandatului în cazul trimiterii în judecată pentru săvârşirea uneia dintre infracţiunile prevăzute la art. 6 alin. (2) din Legea societăţilor nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Capitolul XI. REMUNERAŢIA MEMBRILOR CONSILIULUI

Art. 18. (1) Administratorul *executiv/neexecutiv*[4] are dreptul la plata unei remuneraţii formată dintr-o indemnizaţie fixă brută lunară în cuantum de _____ lei şi *dintr-o indemnizaţie variabilă*[5], şi va fi plătită până la data de 10 a fiecărei luni pentru luna anterioară.

(2) Indemnizaţia fixă lunară nu poate depăşi de maximum două ori media pe ultimele 12 luni a câştigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfăşurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificaţiei activităţilor din economia naţională, comunicat de Institutul Naţional de Statistică anterior numirii.

---

[4] Se specifică la redactarea contractului de mandat, în funcţie de încheierea contractului cu un membru executiv/neexecutiv, după caz.

[5] Se va menţiona în cazul în care contactul se va încheia cu un membru executiv.

(3) Nivelul remunerației este propus de comitetul de remunerare, avizat de AMEPIP și aprobat de adunarea generală a acționarilor, luând în considerare criteriile de referință din sectorul privat, precum și complexitatea operațiunilor desfășurate de întreprinderea publică.

(4) Componenta variabilă are la bază îndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță, inclusiv cei specifici activității societății, negociați și aprobați de autoritatea publică tutelară, diferiți de cei aprobați pentru administratorii neexecutivi. Componenta variabilă se acordă anual și nu poate depăși de maximum două ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificației activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii, numai dacă societatea îndeplinește cumulativ cel puțin următoarele condiții:

a) nu are datorii restante față de bugetul general consolidat;

b) nu are datorii restante față de furnizori și față de alți creditori;

c) are programele de investiții implementate conform graficelor de execuție;

d) nu are înregistrate pierderi contabile anterioare și nu înregistrează pierderi contabile curente;

e) nivelul ratei de profitabilitate determinate ca raport între profitul net și cifra de afaceri este mai mare de 5%;

f) creșterea cifrei de afaceri în anul curent față de anul precedent este mai mare de 2,5%.

Componenta variabilă este stabilită printr-un act adițional la prezentul contract, în baza indicatorilor financiari și nefinanciari, conform prevederilor legale. Componenta variabilă constă într-o cotă de participare la profitul net al societății.

În cazul în care plata componentei variabile a remunerației a devenit excesiv de oneroasă din cauza unor împrejurări excepționale a căror întindere nu a fost și nici nu putea fi avută în vedere de către părți la încheierea contractului de mandat, întreprinderea publică este îndreptățită să ceară adaptarea rezonabilă și echitabilă a contractului de mandat. În cazul în care părțile nu convin adaptarea contractului, întreprinderea publică este îndreptățită să sesizeze instanța potrivit dispozițiilor art. 1.271 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Contractul de mandat se adaptează și în cazul în care plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice. În cazul în care componenta variabilă este acordată pe baza unor date incomplete sau incorecte, administratorul are obligația să restituie sumele primite necuvenit, în caz contrar întreprinderea publică fiind obligată să introducă acțiunea de restituire.

Contractul de mandat se adaptează și în cazul în care plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice;

Componenta variabilă a remunerației administratorului executiv se revizuiește anual, în funcție de nivelul de realizare a obiectivelor cuprinse în planul de administrare și de gradul de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță aprobați de adunarea generală a acționarilor, anexă la contractul de mandat.

În cazul în care componenta variabilă este acordată pe baza unor date incomplete sau incorecte, administratorul are obligația să restituie sumele primite necuvenit, în caz contrar întreprinderea publică fiind obligată să introducă acțiunea de restituire.[6]

(5) În cazul semnării de către mandatar a unui contract de mandat în calitate de director general/director, plata indemnizației prevăzută în prezentul contract se suspendă și se va relua la

[6] Se va menționa în cazul în care contactul se va încheia cu un membru executiv.

data încetării calității de director general/director. Pe durata îndeplinirii calității de director general/director, simultan cu calitatea de administrator, mandatarul va primi doar indemnizația cuvenită pentru calitatea de director general/director.

Capitolul XII. CLAUZE DE CONFIDENȚIALITATE, ÎN TIMPUL ȘI DUPĂ EXERCITAREA MANDATULUI

Art. 19. Mandatarul este obligat să își folosească întreaga capacitate de muncă în interesul societății, comportându-se ca un bun administrator și să își exercite mandatul cu loialitate.

Art. 20. (1) Mandatarului îi sunt interzise orice activități în beneficiul său, a unor societăți/regii autonome concurente, cu același domeniu de activitate sau care se află în relații de comerț cu societate parte la prezentul contract.

(2) Interdicția se extinde și asupra soțului sau soției mandatarului precum și asupra rudelor și afinilor acestuia până la gradul al IV-lea inclusiv.

Art. 21. Mandatarul nu are dreptul să ocupe o poziție de administrare sau conducere într-o întreprindere aflată în concurență directă cu întreprinderea publică la care a exercitat mandatul, pe o perioadă de 2 ani, după încheierea mandatului.

Art. 21. Pe toată durata prezentului contract mandatarul este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la activitatea societății, la care are acces în calitate de administrator și care sunt prezentate cu acest caracter. Această obligație se menține și după încetarea prezentului contract de mandat pentru o perioadă de 2 ani, indiferent de modul de încetare a acestuia.

Capitolul XIII. MODALITATEA DE EVALUARE A ADMINISTRATORILOR

Art. 22. Se vor efectua următoarele evaluări asupra administratorului:

a) evaluarea propriei performanțe;

b) evaluarea activității administratorului, realizată anual de Adunarea generală a acționarilor, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări, după caz;

c) evaluarea de către AMEPIP a îndeplinirii indicatorilor cheie de performanță;

d) monitorizarea și evaluarea de către autoritatea publică tutelară a îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță incluși în contractul de mandat și transmiterea acestor informații către AMEPIP.

Capitolul XIV. PARTICIPAREA ÎN COMITETELE CONSULTATIVE DE SPECIALITATE ÎNFIINȚATE, POTRIVIT LEGII, ALTE COMITETE

Art. 23. (1) Administratorul va asigura constituirea comitetului de nominalizare și remunerare, comitetului de gestionare a riscurilor și comitetului de audit, precum și alte comitete, în funcție de specificul societății.

Capitolul XV. CLAUZE PRIVIND INDEPENDENȚA ADMINISTRATORULUI

Art. 24. În baza prevederilor art. 138^2 din Legea nr. 31/1990 privind societăţile, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, administratorul *este/nu este* administrator independent[7].

Capitolul XVI. CONDIŢIILE CONTRACTĂRII DE ASISTENŢĂ LA NIVELUL CONSILIULUI

Art. 25. Consiliul de administraţie are dreptul de a solicita societăţii să contracteze asistenţă de specialitate pentru a-şi fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, investigaţii antifraudă, analiză de piaţă şi altele.

Capitolul XVII. FORTA MAJORĂ

Art. 26. (1) Niciuna dintre părţile contractante nu răspunde de neexecutarea în termen sau/şi de executarea în mod necorespunzător total sau/şi parţial a oricărei obligaţii care îi revine, în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligaţiei respective a fost cauzată de forţa majoră, aşa cum este definită de lege.

(2) Partea care invocă forţa majoră este obligată să notifice în scris celeilalte părţi, în termen de 5 zile, producerea evenimentului şi să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecinţelor acestuia.

(3) Dacă în termen de 5 zile de la producerea evenimentului respectiv nu încetează, părţile au dreptul să-şi notifice încetarea de plin drept a prezentului contract fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

Capitolul XVIII. MODALITATEA DE SOLUŢIONARE A LITIGIILOR

Art. 27. (1) Părţile au convenit ca toate neînţelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea sau încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă.

(2) În cazul în care rezolvarea litigiilor nu este posibilă pe cale amiabilă părţile se vor adresa instanţelor judecătoreşti competente.

Capitolul XIX. CLAUZA DE NECONCURENŢĂ

Art. 28. (1) Pe perioada exercitării mandatului său, în societate, mandatarul, în mod direct sau indirect, fie în nume propriu ori în calitate de asociat, acţionar, investitor sau orice altă calitate, este de acord şi se obligă:

a) să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurenţă cu sau similară cu o activitate sau afacere a societăţii, ori cu o activitate sau afacere pe care societatea o desfăşoară sau îşi propune să o desfăşoare;

b) să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activităţi sunt în concurenţă cu sau care prejudiciază în orice alt mod activităţile comerciale ale societăţii.

---

[7] Se specifică la redactarea contractului de mandat, în funcţie de încheierea contractului cu un membru independent sau neindependent, după caz.

(2) Obligația de neconcurență produce efecte pe întreg teritoriul României cu privire la orice terță persoană concurentă.

(3) Pe perioada exercitării mandatului său în societate, mandatarul, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision, fie în nume propriu sau în calitate de asociat, acționar, investitor, consultant, director, membru în orice organ de administrare sau conducere sau în orice altă calitate, nu va:

a) determina sau încercă să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al societății să înceteze sau, după caz, să modifice de o manieră contrară intereselor societății relația sa cu societatea;

b) utiliza, reține în calitate de consultant sau antreprenor, ori determină angajarea sau reținerea oricărui salariat, angajarea/încheierea unei relații contractuale cu vreun agent, consultant, furnizor de servicii sau produse, cumpărător sau antreprenor independent al societății.

c) solicita sau accepta orice afacere, patronaj, comenzi, cumpărători sau clienți pentru sine sau pentru orice altă persoană sau entitate, de la orice client sau cumpărător al societății sau să acorde oricărei alte persoane, firme sau corporații, dreptul de a efectua oricare dintre cele de mai sus.

(4) Orice încălcare deliberată a obligațiilor de către administrator îndreptățește societatea să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate societății.

Capitolul XX. ALTE CLAUZE

Art. 29. (1) Plata asigurării de răspundere profesională este efectuată de întreprinderea publică și nu face parte din remunerație. Suma maximă asigurată pentru fiecare administrator în parte va fi stabilită la un nivel maxim de _____ fiecare.

(2) Acoperirea cheltuielilor cu reprezentarea, transportul, diurna și altele, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii mandatului, se realizează cu condiția ca totalul beneficiilor acordate într-un an de mandat să nu depășească valoarea a două indemnizații fixe brute lunare.

Art. 30. Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Codului civil, Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu alte dispoziții legale aplicabile.

Art. 31. Prezentul contract s-a încheiat în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte, părțile declarând că totodată, că au primit fiecare, cu ocazia semnării prezentului contract, câte un exemplar.

MANDANT	MANDATAR
Adunarea generală a acționarilor societății DRUMURI ȘI PODURI COVASNA S.A.	**Administrator**
Reprezentanții acționarului unic,	

Județul Covasna, în Adunarea generală a acționarilor societății DRUMURI ȘI PODURI COVASNA S.A.

Máthé László

Zonda Balázs
