ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEŢEAN COVASNA

HOTĂRÂREA Nr. 176/2026
privind aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție a unui membru în Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri Covasna S.A.

Consiliul Judeţean Covasna,

întrunit în şedinţă ordinară la data de 28 august 2026,

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

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

având în vedere:

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

- art. 5 alin. (6) din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

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

- Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor Societății Drumuri și Poduri Covasna S.A. nr. 6/06.05.2026, transmisă prin adresa nr. 1141/06.05.2026, înregistrată la Consiliul Județean Covasna sub nr. 7476/06.05.2026,

luând în considerare adresa societății Drumuri și Poduri Covasna S.A. nr. 1240/19.05.2026, înregistrată la Consiliul Județean Covasna sub nr. 8586/19.05.2026,

fiind îndeplinită procedura prevăzută de art. 5 alin. (3) din 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 Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare, precum și de art. 4 alin. (3) din anexa 1b la aceeași norme,

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

HOTĂRĂŞTE:

Art. 1. Se aprobă Componenta inițială a planului de selecție a unui membru în Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri Covasna S.A., 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, 28 august 2026.

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.

JBK

Anexă la Hotărârea nr. 176 /2026

COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

a unui membru în Consiliul de administrație al societății

DRUMURI ȘI PODURI COVASNA S.A.

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

Nr. 14871 /13.08.2026

COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

a unui membru în Consiliul de administrație al societății
DRUMURI ȘI PODURI COVASNA S.A.

DRUMURI SI PODURI
COVASNA

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

Societatea Drumuri și Poduri Covasna S.A. este persoană juridică română, având forma juridică de societate pe acțiuni și este înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. 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 instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat
4324 - Alte lucrări de instalații pentru construcții
4350 - Lucrări speciale de construcții pentru proiecte de geniu civil
4399 - Alte lucrări speciale de construcții n.c.a.
4619 - Intermedieri în comerțul 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 comerțul 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 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, ne-a informat că un administrator 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, procedura de selecție fiind declanșată prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor Societății Drumuri și Poduri Covasna S.A. nr. 23/16.12.2025.

Pe parcursul derulării procedurii de selecție, s-a declanșat o nouă procedură de selecție prin Hotărârea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor Drumuri și Poduri Covasna S.A. nr. 6/30.04.2026, ca urmare a încetării de drept a mandatului unui alt administrator.

Din cele cinci posturi de membru în Consiliul de administrație prevăzute în Actul constitutiv al societății, în prezent sunt vacante două posturi.

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 unei noi proceduri 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.

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 hotărăşte declanşarea procedurii de selecţie 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, 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, prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor Societății Drumuri și Poduri Covasna S.A. nr. 6/06.05.2026, transmisă prin adresa nr. 1141/06.05.2026, înregistrată la Consiliul Județean Covasna sub nr. 7476/06.05.2026, 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. 7731/11.05.2026.

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.

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 şi 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.

Astfel, 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. 14501/06.08.2026, 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 27 este critic întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procedura de selecție se va relua.

În cazul în care, ca urmare a derulării selecției, nu sunt ocupate toate pozițiile de 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.	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	
3.	Autoritatea publică tutelară comunică declanșarea procedurii către Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice	Adresă către AMEPIP	În termen ce 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii adunării generale a acționarilor cu privire la declanșarea

	art. 3 alin. (3) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023		procedurii
4.	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
5.	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
6.	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
7.	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)	Hotărâre a Consiliului Județean Covasna	În termen de 5 zile de la declanșarea procedurii de selecție

	din anexă la OPAMEPIP nr. 126/2024		
8.	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
9.	Autoritatea publică tutelară întocmește proiectul componentei inițiale a planului de selecție art. 5 alin. (1) din anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție	În termen de 15 zile de la declanșarea procedurii de selecție
10.	Autoritatea publică tutelară, precum și societatea publică proiectul Componentei inițiale a planului de selecție, precum și proiectul scrisorii de așteptări art. 5 alin. (1) și (3) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Proiectul scrisorii de așteptări și proiectul componentei inițiale a planului de selecție se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, constatându-se prin proces-verbal și, respectiv pe pagina de internet a societății	În termen de 15 zile de la declanșarea procedurii de selecție
11.	Autoritatea publică tutelară consultă 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
12.	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.	Referat privind rezultatul consultării proiectului Componentei inițiale a planului de selecție a unui membru în Consiliul de administrație al societății Drumuri și	În termen de maxim 5 zile de la publicare

	nr. 639/2023 art. 4 alin. (2) din anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023	Poduri Covasna S.A., precum și a proiectului Scrisorii de așteptări	
13.	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
14.	Autoritatea publică tutelară aprobă prin act administrativ Componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări, parte din Componenta inițială art. 5 alin. (6) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 art. 4 alin. (4) din anexa nr. 1b la anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Hotărârea Consiliului Județean Covasna	În termen de 10 zile după parcurgerea etapelor prevăzute la pct. 10-15
15.	Autoritatea publică tutelară publică Scrisoarea de așteptări, odată cu Componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet ale Consiliului Județean Covasna, societății 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
16.	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
17.	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.	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

	nr. 639/2023		
18.	Autoritatea publică tutelară consultă acționarii cu privire la proiectul Profilului consiliului art. 12 alin. (2) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Anunț pe pagina de internet a autorității publice tutelare și, respectiv a societății, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri	În termenul stabilit de autoritatea publică tutelară
19.	Acționarii pot formula propuneri privind Profilul consiliului	Referat privind rezultatul consultării proiectului Profilului consiliului	În termenul stabilit de autoritatea publică tutelară
20.	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
21.	Publicarea proiectului Componentei integrale a planului de selecție art. 10 alin. (2) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Adresa Comisiei de selecție și nominalizare cu privire la transmiterea Proiectului Componentei integrale a planului de selecție către APT și societate. Publicarea pe site-ul Consiliului Județean Covasna, constatat prin proces-verbal și 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
22.	Autoritatea publică tutelară consultă acționarii pentru definitivarea componentei integrale a planului de selecție	Anunț pe pagina de internet a autorității publice tutelare și, respectiv a societății, stabilind termenul-limită pentru	La data publicării proiectului Componente integrale

	art. 10 alin. (3) din anexa nr. 1 la H.G. 639/2023	formularea de propuneri	
23.	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
24.	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
25.	Autoritatea publică tutelară publică Componenta integrală a planului de selecție	Publicarea pe site-ul Consiliului Județean Covasna, constatat prin proces-verbal, pe site-ul societății 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 si prin Hotărârea AGA a societății Drumuri și Poduri Covasna S.A.
26.	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	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor

		a AMEPIP, • în cel puțin publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, • pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	
27.	Depunerea candidaturilor 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
28.	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.
29.	Solicitarea, în scris, de clarificări suplimentare, candidaților, dacă comisia consideră necesar, cu stabilirea termenului de răspuns art. 23 alin. (4) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024	Comunicare scrisă prin mijloace electronice	În termenul stabilit de CSN
30.	Autoritatea publică tutelară și comisia de selecție și nominalizare înaintează către AMEPIP dosarele de candidatură ale persoanelor care nu fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire și a obținerii avizului conform al AMEPIP art. 4^5 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011	Adresa Consiliului Județean Covasna către AMEPIP	În termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor de candidatură

31.	Primirea avizului conform de la AMEPIP art. 4^5 alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011	Aviz AMEPIP	În termen de 2 zile lucrătoare de la data înregistrării solicitării la AMEPIP
32.	Comisia de selecție și nominalizare întocmește lista lungă a candidaților art. 20 alin. (4) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Lista lungă a candidaților	
33.	Comisia de selecție și nominalizare îi informează, în scris, pe candidații 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
34.	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
35.	Comisia de selecție și nominalizare solicită, în scris, informații suplimentare, candidaților, dacă este cazul art. 23 alin. (8) și (9) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024	Informații suplimentare se obțin prin: a) clarificări solicitate în scris; b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați; c) verificarea referințelor oferite de către candidați	Atunci când se consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate, termen de răspuns: 2 zile lucrătoare

36.	Revizuirea/îmbunătățirea/validarea acurateței punctajului obținut de candidați, pe baza cerințelor Profilului candidatului, pe baza informațiilor suplimentare obținute – dacă este cazul art. 23 alin. (8) și (9) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024	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		
37.	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
38.	Informarea candidaților respinși prin mijloace electronice art. 23 alin. (13) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024	Comunicare scrisă prin mijloace electronice	La termenul stabilit de către Comisia de selecție și nominalizare
39.	Informarea candidaților selectați pe Lista scurtă cu privire la includerea candidaturii lor pe Lista scurtă și solicitarea depunerii Declarației de intenție în termen de 15 zile de la data informării art. 22 alin. (2) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 art. 24 din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024	Comunicare scrisă prin mijloace electronice	
40.	Candidații din lista scurtă depun declarațiile de intenție art. 22 alin. (2) și (3) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării cu privire la validarea candidaturilor acestora

	art. 24 din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024		
41.	Comisia de selecție și nominalizare analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidaților. Rezultatele din Profilul candidatului se analizează în funcție de Profilul 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
42.	Anunțul privind organizarea interviului Art. 25 alin. (5) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024	Anunț afișat la sediul Consiliului Județean Covasna, și pe site-ul Consiliului Județean Covasna și al societății Drumuri și Poduri Covasna S.A.	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
43.	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din lista scurtă art. 22 alin. (5) și (6) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 art. 25 alin. (4), (6)-(8) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024	Planul de interviu Proces-verbal al ședinței CSN Decizia CSN	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
44.	Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție art. 22 alin. (5) și (7)din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 art. 26. alin. (1) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024	Clasament Matricea Raportul final	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
45.	Comisia de selecție și nominalizare transmite raportul final, a Clasamentului și a Matricei, către autoritatea publică tutelară, în vederea transmiterii către AMEPIP 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		
46.	Autoritatea publică tutelară transmite raportul final către AMEPIP art. 4^4 alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011 art. 22 din (8) lit. a) din anexa nr. 1 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
47.	Comisia de selecție și nominalizare transmite Raportul către conducătorul APT art. 22 alin. (8) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Adresa Comisiei de selecție și nominalizare	
48.	Publicarea Raportului final art. 22 alin. (9) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 art. 26 alin. (2) din anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024	Publicarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe pagina de internet al autorității publice tutelare, constatat prin proces-verbal, pe pagina de internet a societății Drumuri și Poduri Covasna S.A.și AMEPIP	
49.	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut art. 29 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătcare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisia de selecție și nominalizare, prin hotărâre	2 zile lucrătcare de la înregistrarea contestației
		Contestarea hotărârii Comisici de selecție și nominalizare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea hotărârii
50.	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

51.	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
52.	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	
53.	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 secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procedurii de selecție trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procedurii de selecție.

4.1. Adunarea generală a acționarilor îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a membrilor în Consiliul de administrație, dar fără a se limita la acestea și în condițiile 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 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, 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 alin. (1) coroborat cu prevederile art. 4[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, 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 și completările ulterioare, cu modificările și completările ulterioare, și se compune din:

a) 2 membri titulari și 2 supleanți desemnați de președintele AMEPIP;

b) 2 membrii titulari și 2 supleanți desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;

b) un expert independent, selectat de AMEPIP.

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

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

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.

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

Comisia de selecție si nominalizare îndeplinește următoarele atribuții și activități principale în procedura de selecție a unui membru în consiliul de administrație, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- desfășoară procedura de selecție a unui membru în consiliul de administrație, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorității publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere;
- elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a planului de selecție, în vederea propunerii spre

nominalizare pentru postul de membru în consiliul de administrație, cu încadrarea în termenele 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 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, și o transmite autorității publice tutelare și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;

- elaborează profilul candidatului pentru poziția de membru în consiliul de administrație, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;

- stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare, sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;

- stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;

- ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;

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

- desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;

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

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

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

- informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;

- stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;

- analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;

- elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă pe baza acestuia;

- după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, și, ulterior, Președintelui Consiliului Județean Covasna, în vederea mandatării reprezentantului județului Covasna în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membru în consiliu;

- notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și/sau dispunerii de măsuri de remediere;

- în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art. 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	mică	medie	Respectarea procesului de comunicare. Discutarea fiecărui element și/sau etapă a procedurii de

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			selecție cu responsabilul definit prin procedura de selecție. Respectarea procedurii de selecție
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	

6. Lista documentelor ce trebuie depuse până la numirea 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:

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
2. Curriculum vitae actualizat;
3. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile 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 și stampilă) sau emis electronic (cu condiția 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 și stampilă) sau emis electronic (cu condiția 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 și stampilă) sau emis electronic (cu condiția 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 licență sau echivalentă;

d) Copii ale diplomelor de absolvire a alor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de licență, 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 condițiilor de experiența profesională prevăzute la art. 28 alin. (1) și 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; În cazul înscrierii pe postul A - Documente din care să reiasă ca este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau că deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public<

• 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;

Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

a) analiza cerințelor contextuale;

b) scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;

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

Profilul consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

a) definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale;

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

c) ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;

d) gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;

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

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;

b) descrierea criteriilor de selecție.

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

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

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

Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de

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

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

A. Competențe:

a) competențe specifice sectorului de activitate al societății;

b) competențe profesionale de importanță strategică;

c) competențe de guvernanță corporativă;

d) competențe sociale și personale;

e) experiență pe plan local și internațional;

f) competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

g) aliniere cu Scrisoarea de așteptări.

B. Trăsături:

a) reputație personală și profesională;

b) integritate;

c) expunere politică;

d) independență;

e) abilități de comunicare interpersonală;

f) viziune.

C. Alte criterii:

a) înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;

b) rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;

c) criterii de gen;

7. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

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.

8. Elemente de confidențialitate

Regulile aplicabile în materia confidențialității, accesului la documentele procedurii de selecție și nominalizare, precum și protecției informațiilor utilizate pe parcursul derulării acesteia se stabilesc 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.

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.

Președinte
TAMÁS Sándor

Secretar general al județului
SZTAKICS István-Attila

Director executiv
SZÉKELY Réka

Inspector de specialitate,
ROZINKA Szende

Anexă la Componenta inițială a planului de selecție a unui membru în Consiliul de administrație al societății DRUMURI ȘI PODURI COVASNA S.A.

SCRISOARE 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 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, cu modificările și completările ulterioare, scrisoarea de aşteptări cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

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

b) viziunea autorităţii publice tutelare şi a acţionarilor, misiunea şi 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 și Poduri Covasna S.A.

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

Societatea Drumuri și Poduri Covasna S.A. este persoană juridică română, având forma juridică de societate pe acțiuni. 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 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 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 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.

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 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 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 administratorilor 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.

În relațiile cu terții, societatea este reprezentată de către directorul general pe baza și în limitele împuternicirilor date de Consiliul de administrație, sau în lipsa acestuia, de către președintele Consiliului de administrație. Cel care reprezintă societatea semnează actele emise în activitatea societății.

Membrii Consiliului de administrație răspund solidar sau individual, după caz, față de societatea pentru prejudiciile rezultate din infracțiuni sau abateri de la dispozițiile legale, pentru abaterile de la prevederile actului constitutiv sau pentru greșeli în administrarea societății.

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 autorității publice tutelare, 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 are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- aprobarea strategiei de dezvoltare a societății, stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare;
- stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- selecția, numirea și revocarea directorilor, evaluarea activității, stabilirea și aprobarea remunerației acestora;
- supravegherea activității directorilor;
- pregătirea și participarea la adunările generale ale acționarilor;
- introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2006, privind procedura insolvenței.

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.

Atribuțiile Consiliului de administrație al societății sunt următoarele:

a) aprobarea strategiei de dezvoltare a societății, 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 și aprobarea planului de administrare, în condițiile legii;

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

h) îndeplinirea obiectivelor şi indicatorilor-cheie de performanţă;

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

j) pregătirea şi participarea la adunările generale ale acționarilor și 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 și a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;

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

m) supravegherea activității directorilor;

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

o) verificarea funcţionării sistemului de control intern managerial;

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

q) declararea, conform legislației în vigoare şi 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 neconcurentă şi de informare conform art. 15315 şi art. 15317 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

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

t) respectarea dispozițiilor legale şi statutare privind creditarea şi 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 autorității publice tutelare, 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;

- creșterea 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 şi specifice ale întreprinderii publice prin indicatori relevanţi pentru performanţa societăţii sunt următoarele:

Indicatori financiari:

Nr. crt.	Categorie de indicatori de performanţă	Indicatori de performanţă	Nivel orientativ propus/an	Date de intrare/Mod de calcul
1.	Politica de investiţii	Rata cheltuielilor de capital	2,46%	Rata cheltuielilor de capital = Cheltuieli de capital /Total active
2.	Finanţarea	Rata lichidităţii curente	1,00	Rata lichidităţii 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 şi EBITDA=Datorii totale/ EBITDA
3.	Operaţiuni	Rata de rotaţie a activelor	0,42	Rata de rotaţie a activelor = Cifra de afaceri netă/Valoarea medie a tuturor activelor
		Rata de rotaţie a stocurilor	13,35	Rata de rotaţie 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 performanţă	Indicatori de performanţă	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 instalaţiile companiei
		Emisiile din domeniul de aplicare 2	-0,80%	Emisiile din domeniul de aplicare 2-reprezintă emisiile indirect generate provenite din achiziţia energiei
2.	Indicatori referitori la clienţi	Rata de retenţie a clienţilor	80,00%	Rata de retenţie a clienţilor=(număr de clienţi_t - număr de clienţi noi_t)/număr de clienţi_t-1
		Scorul satisfacţiei	89,00%	Scor de satisfacţie clienţi_t =

		clienților		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=∑t-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	0%	- Rata diferenței de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex

		feminin și cei de sex masculin		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%	$G_e = \frac{Contracte\ finalizate\ la\ termen}{Total\ contracte\ finalizate} \times 100$
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 umană	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 societăţile naţionale, companiile naţionale şi societăţile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum şi 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 societăţile naţionale, companiile naţionale şi societăţile 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 finanţare, aferente profitului rezultat din vânzări de active, respectiv, aferente facilităţilor fiscale la impozitul pe profit;

d) alte repartizări prevăzute de lege;

e) până la 10% pentru participarea salariaţilor la profit;

f) minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende în cazul societăţilor naţionale, companiilor naţionale şi societăţilor comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;

g) profitul nerepartizat pe destinaţiile prevăzute mai sus se repartizează la alte rezerve şi constituie sursă proprie de finanţare.

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. Dezideratele autorității 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 societăţii se face în sistem unitar și este asigurată printr-un Consiliu de administrație, format din 5 membri, persoane fizice sau juridice, cu experienţă în conducerea societăţilor 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 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 inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

Selecţia şi desemnarea persoanelor fizice în Consiliul de administrație va fi făcută în condiţiile legii.

Consiliul de administrație 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 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 și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Președintele Consiliului de administrație nu poate fi numit și director general.

Directorii, indiferent dacă sunt selectați din cadrul Consiliului de administrație sau din afara acestuia, sunt numiți de Consiliul de administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă, desfășurată după numirea membrilor Consiliului de administrație în conformitate cu prevederile art. 29 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.

Directorii își exercită atribuțiile pe baza unui contract de mandat și sunt răspunzători față de societate și de terți pentru neîndeplinirea îndatoririlor lor.

Consiliul de administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

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

d) supravegherea activității directorilor;

e) pregătirea și participarea la adunările generale ale acționarilor;

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

De asemenea, nu pot fi delegate directorilor atribuțiile primite de către Consiliul de administrație din partea adunării generale a acționarilor, în conformitate cu art. 114 din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Directorii sunt responsabili cu luarea tuturor măsurilor aferente conducerii societății, în limitele obiectului de activitate al societății și cu respectarea competențelor exclusive rezervate de lege sau de actul constitutiv Consiliului de administrație și adunării generale a acționarilor.

În relațiile cu terții, societatea este reprezentată de către directorul general pe baza și în limitele împuternicirilor date de Consiliul de administrație, sau în lipsa acestuia, de către președintele Consiliului de administrație. Cel care reprezintă societatea semnează actele emise în activitatea societății.

Membrii Consiliului de administrație răspund solidar sau individual, după caz, față de societatea pentru prejudiciile rezultate din infracțiuni sau abateri de la dispozițiile legale, pentru abaterile de la prevederile actului constitutiv sau pentru greșeli în administrarea societății.

În cadrul Consiliului de administrație și a comitetelor consultative constituite în cadrul Consiliului se analizează situația financiară a societății, perspectivele și evoluțiile, premisele și gradul de realizare a indicatorilor de eficiență și performanță stabiliți prin Bugetul de venituri si cheltuieli anual și/sau prin Planul de administrare ca instrument de conducere.

Planul de administrare reflectă așteptările exprimate de acționarul unic prin scrisoarea de așteptări pentru mandatul de 4 ani. De asemenea, pe baza acestuia, își desfășoară activitatea Consiliul de administrație pe toată durata mandatului și va îndeplini indicatorii de performanță financiari, nefinanciari și necomerciali, negociați și aprobați de către Adunarea generală a acționarilor societății.

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

Membrii Consiliului de administrație au obligația să înștiințeze acționarul, în cazul în care se constată o deviere de la indicatorii de performanță stabiliți.

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.

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

Transparenţă şi 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.

Performanţă 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 şi lucrări de bună calitate, la preţuri accesibile care să anticipeze nevoile și așteptările clienților, în condiții de eficiență și siguranță;
- asigurarea durabilității activității prin inovare, îmbunătățirea proceselor şi procedurilor de lucru şi implicarea tuturor părților interesate;
- promovarea respectului şi transparența prin tratamentul egal al tuturor clienților şi 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 şi fără discriminare;
- susținerea competivității și creșterii economice, stabilitate şi dezvoltare durabilă printr-un management competitiv;
- promovarea responsabilității instituționale, protecția şi 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.

Președinte,
TAMÁS Sándor

Secretar general al județului
SZTAKICS István-Attila

Director executiv
SZÉKELY Réka

Inspector de specialitate,
ROZINKA Szende