

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

Nr. înreg.: 209/05.05.2025

**COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE
ÎN PROCESUL DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE
PENTRU UN POST DE MEMBRU AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO – SAL S.A., MEDIAȘ**

Comisia de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliului de Administrație al Societății ECO-SAL S.A. Mediaș

1. D-nul Nuțu Dumitru Gabriel – președinte comisie
2. D-nul Dârloșan Emil – membru comisie
3. Societatea ARC CONSULTING SRL - expert independent -reprezentată de D-na Căprar Elena

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

CUPRINS

PREAMBUL	3
1. Bază legală aplicabilă.....	4
2. Data de început a procedurii de selecție.....	4
3. Sumar al deciziilor cu termene și părți implicate în procedura de selecție conform caietului de sarcini și a prevederilor legale în vigoare	4
4. Data finalizării implementării planului de selecție în integralitatea sa	4
5. Detaliere etape, termene, responsabili, documente	5
6. Prezentarea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ”ECONORD Sibiu”. Prezentarea Societății ECO-SAL SA Mediaș. Profilul membrilor Consiliului de Administrație	8
7. Definirea criteriilor obligatorii și opționale profil colectiv.....	9
8. Profilele propuse pentru un post de membru al Consiliului de administrație	12
9. Anunțul privind selecția candidaților pentru postul de membru al Consiliului de administrației al societății.....	13
10. Formulare de participare la procedura de selecție	16
11. PLANUL DE INTERVIU	27
12. Definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale profil individual.....	28
13. Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.....	41
14. Evaluarea declarației de intenție	41
15. Definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite. Evaluarea candidaturilor pentru lista lungă	42
17. Proiectul contractului de mandat	47
ANEXĂ – Componenta inițială.....	Error! Bookmark not defined.

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

PREAMBUL

Potrivit prevederilor art. 10, din cuprinsul Anexei 1 la H.G. nr. 639/2023, comisia de selecție și nominalizare elaborează **componenta integrală a planului de selecție**, care va fi publicată pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice, în vederea consultărilor cu acționarii reprezentând individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al Societății ECO-SAL S.A. Mediaș, ulterior componenta integrală va fi aprobată prin act administrativ al autorității publice tutelare respectiv prin hotărâre a adunării generale a acționarilor/asociaților, după caz.

Profilul Consiliului de administrație, profilul fiecărui membru al consiliului, planul de administrare, etc. vor fi elaborate, în cadrul componentei integrale a Planului de selecție, de către comisia de selecție și nominalizare din care face parte și expertul independent.

Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

Documentele și formularele incluse în *Planul de selecție* sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) scrisoarea de așteptări;
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul consiliului;
- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;
- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- m) plan de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesar a fi completate de către candidați.

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

1. Bază legală aplicabilă

Procedura de selecție, respectiv Componenta integrală a planului de selecție este dezvoltată în acord 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, inclusiv Legea nr. 187/2023,
- ✓ Legii nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- ✓ Hotărârii A.G.O.A. ECO-SAL S.A. Mediaș nr. 6/2024 de declanșare a procedurii de selecție a unui post de membru al Consiliului de Administrație al Societății ECO-SAL S.A. Mediaș.

Procedura de selecție va fi efectuată de un expert independent, specializat în recrutarea resurselor umane, conform Hotărârii A.D.I. ECONORD Sibiu nr. 25/31.10.2024.

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

2. Data de început a procedurii de selecție

La data la care Operatorul Regional Societatea ECO-SAL S.A. Mediaș comunică A.D.I. ECONORD Sibiu hotărârea de declanșare a procedurii de selecție, respectiv: 25.03.2025.

3. Sumar al deciziilor cu termene și părți implicate în procedura de selecție conform caietului de sarcini și a prevederilor legale în vigoare

Tabel 1. Sumar al deciziilor și termenelor procedurii

DECIZII	TERMENE	PĂRȚI IMPLICATE
Declanșarea procedurii	Conform calendarului	A.D.I. ECONORD Sibiu
Publicarea anunțului	Conform calendarului	Expertul independent
Susținerea interviurilor	Conform calendarului	Expert independent
Finalizarea procedurii	Conform calendarului	Expert independent/Comisia de selecție/A.D.I. ECONORD Sibiu

4. Data finalizării implementării planului de selecție în integralitatea sa

Maxim 6 luni de la declanșarea sa, conform contractului dintre părți, cu posibilitatea de prelungire, după caz.

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

5. Detaliere etape, termene, responsabili, documente

Nr. crt.	Etape/ Termene	Responsabil conform caietului de sarcini	Document de aprobat/document rezultat
1.	Elaborarea strategiei de selecție, precum și graficul de timp al procedurii de selecție.	Expertul independent – propunere spre consultare/avizare Comisiei de selecție și aprobare de A.D.I. ECONORD Sibiu	Componenta integrală a planului de selecție aprobată de A.D.I. ECONORD Sibiu/ AGA acționarilor/asociațiilor
2.	Elaborarea planului de selecție, în consultare cu Comisia de selecție, conform prevederilor legale aplicabile.		
3.	Elaborarea profilului consiliului și al candidatului (oferă asistență comisiei de selecție)		
4.	Elaborează și publică anunțul pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru al Consiliului de Administrație Prevederi legale: O.U.G nr. 109/2011 Art. 29 <i>(4) Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice 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</i>	<i>Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice 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</i>	<i>Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice 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.</i>

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

	<i>și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. Anunțul trebuie să includă condițiile care trebuie întrunite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.</i> <i>(5) Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație sau supraveghere în conformitate cu prevederile alin. (4) se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț. Cu respectarea regulilor de protecție a datelor cu caracter personal, fiecare candidat poate solicita comisiei de selecție și nominalizare să primească informații despre aplicarea criteriilor de selecție în cazul său personal, precum și despre punctajul obținut.</i>	<i>de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. realizat de Expertul independent.</i>	
5	Elaborează răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în perioada cuprinsă între publicarea anunțului și data depunerii candidaturilor.		
6	Evaluează și selectează candidații pentru fiecare membru al Consiliului de Administrație.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

7	Solicită clarificări suplimentare, dacă informațiile din dosarele de candidatură nu sunt concludente.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
8	<i>Se pot solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.</i>	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	Dosarele de candidatură
9	<i>(3) Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere.</i>	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	Dosarele de candidatură
10	Intervievează candidații rămași în lista lungă.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	Lista scurtă – etapa I
11	Realizează analiza comparativă a candidaților, prin raportare la matricea profilului de membru al consiliului de administrație.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
12	Solicită candidaților declarațiile de intenție.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
13	Întocmește lista scurtă conform prevederilor legale în vigoare.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
14	Programează interviurile cu candidații înscriși pe lista scurtă.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
15	Asistă Comisia de Selecție la interviurile cu candidații din lista scurtă.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

16	Conform caietului de sarcini expertul va solicita declarația de intenție a candidaților, care va fi baza interviului pe care candidații îl vor avea cu comisia de selecție (din cadrul Comitetului de Nominalizare și Remunerare), pe care expertul o va asista.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	Declarație de intenție transmisă de candidații din lista scurtă Lista scurtă – etapa a II-a
17	Elaborează răspunsurile la eventualele contestații, după finalizarea procedurii de selecție.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
	Realizarea raportului de numiri finale. Maxim 150 de zile de la declanșarea procedurii.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	Raport numiri finale

Tabelul 2. Detaliere etape, responsabili, documente

**6. Prezentarea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "ECONORD Sibiu".
Prezentarea Societății ECO-SAL SA Mediaș. Profilul membrilor Consiliului de Administrație**

În urma implementării proiectului LOGO EAST I, finanțat de Guvernul Olandei prin programul MATRA, la începutul anului 2008, s-a înființat Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "ECONORD SIBIU", cu sediul la Mediaș, legal constituită, înregistrată la Registrul asociațiilor și fundațiilor la Grefa Judecătoriei Mediaș, sub nr. 2/04.02.2008.

Interesul comun ce stă la baza constituirii Asociației este legat de interesul general al locuitorilor din nordul județului Sibiu, pentru îmbunătățirea calității serviciului de salubritate, de creștere a capacității de atragere a fondurilor externe nerambursabile pentru finanțarea investițiilor necesare privind serviciul, precum și de crearea unui operator profesionist care să implementeze programul de investiții aprobat de către membrii asociației, care să funcționeze pentru populație.

Scopul Asociației îl constituie înființarea, organizarea, reglementarea, exploatarea, monitorizarea și gestionarea în comun a serviciului de salubritate (denumit în continuare Serviciul), pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre, precum și realizarea în comun a unor proiecte de investiții publice de interes zonal sau regional destinate înființării, modernizării și/sau dezvoltării, după caz, a sistemelor de utilități publice aferente Serviciului, pe baza strategiei de dezvoltare a Serviciului.

Asociația are în prezent un număr de 21 de membri: Consiliul Județean Sibiu, Municipiul Mediaș, Orașul Dumbrăveni, Orașul Copșa Mică, Comuna Alma, Comuna Ațel, Comuna Axente Sever, Comuna Bazna, Comuna Biertan, Comuna Blăjel, Comuna Brateiu, Comuna Dârlos, Comuna Hoghilag, Comuna Laslea, Comuna Micăsasa, Comuna Mihăileni, Comuna Moșna, Comuna Șeica Mare, Comuna Șeica Mică, Comuna Tîrnava, Comuna Valea Viilor.

Operatorul Regional de Salubritate Societatea ECO-SAL S.A. Mediaș se încadrează în prevederile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, fiind o societate comercială pe acțiuni la care unitățile administrativ-teritoriale, municipiul Mediaș, orașul Dumbrăveni și orașul Copșa Mică sunt acționari, fiind

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

constituită și organizată în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare, prevederile Legii nr. 101/2006 privind serviciul de salubritate a localităților, prevederile Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, prevederile Ordinului ANRSC nr. 82/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților, prevederile Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice; prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare; prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public; O.G. nr. 57 – privind Codul administrativ, prevederile Legii nr. 190/2018 privind măsurile de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Societatea ECO-SAL S.A. Mediaș funcționează în baza unui sistem de guvernanță corporativă structurat, în principal, potrivit Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, scopul acesteia fiind de realizare a obiectului de activitate în vederea obținerii de profit.

<http://www.eco-sal.ro>

7. Definirea criteriilor obligatorii și opționale profil colectiv

Prevederi legale:

Actul constitutiv al Societății ECO-SAL S.A. Mediaș, conform căruia Consiliul de Administrație este compus din 5 administratori.

OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, art. 28.

Art. 28

(1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un consiliu de administrație format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome. (2) Consiliul de administrație este format din 5-7 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:

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

b) au cel puțin 50 de angajați. (3) Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani

(4) În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu pot fi numiți mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

(5) În cazul consiliilor de administrație ale societăților administrate în sistem unitar la care se face referire la alin. (2), precum și ale societăților administrate în sistem dualist, cel mult doi membri ai consiliului sunt funcționari publici sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice, în cazul în care consiliul de administrație are mai mult de 5 membri. În caz contrar, un singur membru al consiliului de administrație sau al consiliului de supraveghere este funcționar public sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice.

(5¹) Membrii consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere prevăzuți la alin.

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

(5) sunt desemnați de autoritatea publică tutelară și numiți de către adunarea generală a acționarilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorității publice tutelare, dispozițiile alin. (3) aplicându-se în mod corespunzător. Informațiile referitoare la aceste desemnări și numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către autoritatea publică tutelară a dispozițiilor alin. (3) și, în termen de 10 zile de la primirea informațiilor, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.

(6) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

(6¹) În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor va fi de cel puțin 3, dintre care cel mult unul va fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Administratorilor acestor societăți li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1) privind cerințele de experiență ale administratorilor, prevăzute la alin. (3) și (6)-(8). Toate referirile din prezenta ordonanță de urgență la consiliu de administrație vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la adunarea generală a acționarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociațiilor.

(7) Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

(8) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 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 prezentei ordonanțe de urgență. 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.

Membrii Consiliului de administrație care nu sunt desemnați conform alin. (3), se numesc de către autoritatea publică tutelară, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare. În cazul membrilor desemnați de autoritatea publică tutelară, desemnarea se face la propunerea unei comisii constituite la nivelul acesteia, dispozițiile alin. (4) aplicându-se în mod corespunzător. Informațiile legate de aceste desemnări și numiri se transmit către Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, care verifică respectarea de către autoritatea publică tutelară centrală a dispozițiilor alin. (4) și, în termen de 10 zile de la primirea informării, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.

Autoritatea Publică Tutelară consideră performanța organizațională o prioritate pentru întreprinderea publică, astfel că ocuparea posturilor de membru în consiliul de administrație se va face cu candidați foarte bine pregătiți profesional, care să corespundă întocmai criteriilor de recrutare și selecție stabilite (conform anunțului de recrutare), astfel:

1. Să dovedească minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de membru al consiliului de administrație;
2. Să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de conducere și să dea dovadă de integritate și independență;

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

3. Să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile, experiență și abilități de muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii, gândirea din perspectivă comercială/economică/socială a activității.
4. Să cunoască limba română – nivel avansat (C1-C2).

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

A. competențe:

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

B. trăsături:

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

C. alte criterii:

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

Pot fi criterii opționale următoarele:

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

Criterii de evaluare/selecție (conform prevederilor legale aplicabile):

1. competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;
2. competențe profesionale de importanță strategică;
3. competențe de guvernare corporativă;
4. competențe sociale și personale;
5. reputație personală și profesională;
6. integritate și independență;
7. gradul de aliniere cu Scrisoarea de așteptări a APT – conform postului pentru care candidează;
8. alte condiții care pot fi eliminatorii:
 - înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
 - alte condiții prescriptiv și proscriptive.

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de 30 minute de derulare a interviului individual.

8. Profilele propuse pentru un post de membru al Consiliului de administrație

Post	Membru în Consiliul de Administrație – Studii superioare finalizate cu diplomă, în domeniul fundamental al <u>științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau echivalente</u> conform art. 28 alin. (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare (1 post)
CONDIȚII OBLIGATORII	-Studii superioare finalizate cu diplomă, în domeniul fundamental al științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau echivalente. - Experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani. - Experiență profesională relevantă de minim 2 ani în funcții de conducere în posturi de conducere/management, în cadrul societăților comerciale, publice sau private, sau a regiilor autonome, autorități/instituții publice. Opțional: - Experiență anterioară în domeniul de activitate al Societății.

Tabel 1. Distribuția posturilor pentru membri ai consiliului de administrație al societății.

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

9. Anunțul privind selecția candidaților pentru postul de membru al Consiliului de administrației al societății

**ANUNȚ PRIVIND SELECȚIA CANDIDAȚILOR PENTRU UN POST DE MEMBRU ÎN
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE SOCIETĂȚII ECO – SAL SA, MEDIAȘ**

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "ECONORD Sibiu" anunță selecția pentru ocuparea a un post de membru în Consiliul de Administrație al societății ECO-SAL S.A., pentru o perioadă a mandatului de 4 ani, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și a Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Etapele de desfășurare a procesului de selecție sunt:

- a) **Etapa I** – Verificarea dosarelor candidaților din punct de vedere al conformității administrative, solicitarea de clarificări (dacă este cazul), respingerea dosarelor incomplete și alcătuirea listei lungi.
- b) **Etapa a II-a** – Analizarea informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din profilul consiliului pentru fiecare candidat, analizarea comparativă a candidaților prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului, alcătuirea listei scurte (prin verificarea activității desfășurate anterior de candidați – interviu), solicitarea declarației de intenție, realizarea interviului final și integrarea rezultatelor finale ale evaluării.

1. Administrator – profil general – (1 post)

Condiții generale minime obligatorii de participare:

- Studii superioare finalizate cu diplomă, în domeniul fundamental al științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau echivalente.
- Experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.
- Experiență profesională relevantă de minim 2 ani în funcții de conducere în posturi de conducere/management, în cadrul societăților comerciale, publice sau private, sau a regiilor autonome, autorități/instituții publice.

Condiții eliminatorii din selecție:

- Neîndeplinirea condițiilor minime obligatorii de participare și evaluare.
- Existența oricărei condiții enumerate la articolele 4, 33, 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Existența înscrisurilor în cazierele judiciar și fiscal.
- Existența unui conflict de interese sau unei incompatibilități cu exercitarea atribuțiilor specifice postului pentru care a aplicat.
- Membrii consiliului de administrație au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege.
- Stare de sănătate necorespunzătoare postului.
- Necunoașterea limbii române (scris și vorbit) la nivel avansat;
- Să nu aibă cetățenie română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România.

Criteriile de alcătuire a Consiliului de administrație sunt prezentate în Profilul Consiliului la capitolul VII – Definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale profil individual.

Grila de punctaj este prezentată detaliat în Profilul Consiliului la capitolul VIII – *Grila profilului consiliului de administrație al societății ECO-SAL S.A.*

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

Dosarul de candidatură va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis documente;
2. Curriculum vitae – model European conform HG nr. 1021/2004;
3. Copii:
 - a) Copia actului de identitate;
 - b) Copia cazierului judiciar;
 - c) Copia Cazierului fiscal (exclus certificat de atestare fiscală);
 - d) 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;
 - e) Copia diplomei de licență sau echivalentă;
 - f) Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator pe persoană fizică eliberat de ONRC, alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent, etc.)
4. Formulare specifice procedurii:

Formularul 1 – Cerere de înscriere

Formularul 2 – Declarație privind statutul de independent

Formularul 3 – Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese și/sau incompatibilități și asumarea corectitudinii datelor și informațiilor depuse

Formularul 4 – Declarație privind situațiile prevăzute la art. 4, art. 33 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare

Formularul 5 – Declarație privind situațiile prevăzute la art. 30 alin. (9) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare

Formularul 6 – Declarație privind situațiile prevăzute la art. 36 alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare

Formular 7 – Notă de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal și declarație pentru de a fi evaluat.

Formular 8 – Declarație pe proprie răspundere privind atragerea răspunderii în cazul insolvenței sau falimentului.

Modelele de formulare se pot descărca de pe site-ul societății (<https://eco-sal.ro/>) și al Autorității Publice Tutelare la secțiunea dedicată Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECONORD Sibiu - www.primariamedias.ro,

Alte informații

a. Comunicarea cu candidații

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin mijloace electronice. Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate; rezultatele obținute de candidați pe fiecare din etapele procesului de selecție le vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus. Nu vom transmite candidaților punctajele obținute, deoarece acestea sunt relevante în ansamblu și nu individual, în schimb îi vom informa despre deciziile luate referitor la candidatura lor pe fiecare etapă a procesului de recrutare.

b. Protecția datelor personale

Acest proces de recrutare și selecție descris în detaliu mai sus, se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Dosarul în format letric (pe suport de hârtie)

Dosarele de candidatură pe suport de hârtie vor fi depuse în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură membru în Consiliul de Administrație al Societății ECO-SAL S.A. / [Numele și Prenumele candidatului]” la **Registratura Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ”ECONORD Sibiu”, situată în Piața Corneliu Coposu 3, Mediaș 551022.**

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

Dosarul electronic

Dosarele de candidatură în format electronic se transmit la adresa de e-mail: office@arc-consulting.ro cu mențiunea în subiectul mesajului a următorului text: „Candidatură membru în Consiliul de Administrație al Societății ECO-SAL S.A. / [Numele și Prenumele candidatului]”

Reguli obligatorii:

- Mesajele e-mail de depunere a dosarului în format electronic, cât și documentele atașate vor trebui să conțină, în mod obligatoriu, numele și prenumele candidatului (de exemplu „CV Popescu Ion”).
- Formularele F1-F7 și CV-ul din dosarul în format electronic vor fi transmise ca fișier de tip PDF (extensie .pdf), cât și ca fișier editabil (extensie .docx).
- Copiile documentelor solicitate vor fi scanate și transmise ca **documente separate**, având în titlu tipul documentului, numele și prenumele candidatului – de exemplu ”Diploma licență Popescu Ion” sau ”Extras REGES Popescu Ion”.
- Dosarele în format electronic **NU** vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere (de ex: WeTransfer sau alte aplicații similare) – în cazul în care dimensiunea dosarului depășește capacitatea mesajului, se vor transmite mai multe mesaje succesive numerotate (de exemplu ”Candidatura CA ECO-SAL S.A. Popescu Ion 1”, ”Candidatura CA ECO-SAL S.A. Popescu Ion 2” etc.)

Data limită pentru depunerea dosarelor: 26.06.2025.

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

10. Formulare de participare la procedura de selecție

*** Formularul 1 – Cerere de înscriere**

Subsemnatul(a), _____,

Postul pentru care aplic:

Tip Post	Opțiunea candidatului/candidatei
<i>Membru în Consiliul de Administrație – Studii superioare finalizate cu diplomă, în domeniul fundamental al științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau echivalente conform art. 28 alin. (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare</i> (1 POST) -Studii superioare finalizate cu diplomă, în domeniul fundamental al științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau echivalente. - Experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani. - Experiență profesională relevantă de minim 2 ani în funcții de conducere în posturi de conducere/management, în cadrul societăților comerciale, publice sau private, sau a regiilor autonome, autorități/instituții publice. Opțional: - Experiență anterioară în domeniul de activitate al Societății.	

Semnătura _____

*** Formularul 2 – Declarație privind statutul de independent**

Prin prezenta, subsemnatul/a _____

declar pe proprie răspundere că, în ceea ce privește candidatura mea pentru postul de membru al consiliului de administrație al societății ECO-SAL S.A., sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru al consiliului de administrație și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, îndeplinesc condițiile prevăzute de art.138², din Legea 31/1990:

(2) La desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:
(Alegeti varianta care este adevarata in cazul dvs)

Prevedere legală	Da	Nu
a)să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;		
b)să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;		
c)să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;		
d)să nu fie acționar semnificativ al societății;		
e)să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu		

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;		
f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;		
g) să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;		
h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;		
i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).		

Data

Nume și prenume

Semnătura

***Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.**

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

***Formularul 3 – Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese și/sau incompatibilități și asumarea corectitudinii datelor și informațiilor depuse**

Prin prezenta, subsemnatul/a _____

declar pe proprie răspundere că, în ceea ce privește candidatura mea pentru postul de membru al consiliului de administrație al societății ECO-SAL S.A., sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru al consiliului de administrație și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, **că nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare.**

Subsemnatul/a _____

declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "ECONORD Sibiu" și/sau ARC Consulting SRL are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice alte documente doveditoare de care dispun sau sunt solicitate.

Cunosc dispozițiile Art. 326 Cod penal** cu privire la falsul în declarații.

Data

Nume și prenume

Semnătura

****Art. 326 Cod Penal - Falsul în declarații**

Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

***Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.**

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

***Formularul 4 – Declarație privind situațiile prevăzute la art. 4 și 28, alin (5), art.33 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare**

Prin prezenta, subsemnatul/a _____

declar pe proprie răspundere că, în ceea ce privește candidatura mea pentru postul de membru al consiliului de administrație al societății ECO-SAL S.A., sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru al consiliului de administrație și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, că:

- Sunt/nu sunt senator.
- Sunt/nu sunt deputat.
- Sunt/nu sunt membru al Guvernului.
- Sunt/nu sunt prefect și subprefect
- Sunt/nu sunt primar și viceprimar
- Am/ nu am auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.
- Nu sunt/sunt incapabil sau nu am fost/am fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.
- Pot/nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Am fost/nu am fost sancționat de Banca Națională a României, autoritatea de supraveghere financiară, comisia națională a valorilor mobiliare sau de către comisia de supraveghere a asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.
- Am fost/ nu am fost condamnat/ă pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei.
- Mi s-a interzis/nu mi s-a interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii.
- Am fost/nu am fost destituit/ă dintr-o funcție publică sau nu mi-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani.
- Am desfășurat/nu am desfășurat activități de poliție politică, așa cum sunt acestea definite prin leg

Vă rugăm să bifați toate secțiunile de mai jos, în conformitate cu situația dvs. actuală:

Sunteți angajat al altor autorități sau instituții publice? Dacă DA, pe ce post și la ce autorități sau instituții publice? Art. 28, alin (5) - OUG nr.109/2011 – privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 2px;">D a</td> <td style="width: 50%; padding: 2px;">N u</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td style="height: 30px;"></td> </tr> </table>	D a	N u		
D a	N u				
Numărul de consilii de administrație din care faceți parte la data prezentei candidaturi (art.33. OUG nr.109/2011 – privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare)					

Subsemnatul/a _____

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "ECONORD Sibiu" și/sau ARC Consulting SRL are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice alte documente doveditoare de care dispun sau sunt solicitate.

Cunosc dispozițiile Art. 326 Cod penal** cu privire la falsul în declarații.

Data

Nume și prenume

Semnătura

****Art. 326 Cod Penal - Falsul în declarații**

Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

***Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.**

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

***Formularul 5 – Declarație privind situațiile prevăzute la art. 30 alin. 9 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare**

Prin prezenta, subsemnatul/a _____

declar pe proprie răspundere că, în ceea ce privește candidatura mea pentru postul de membru al consiliului de administrație al societății ECO-SAL S.A., sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru al consiliului de administrație și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, că

Am fost/nu am fost revocat din postul de administrator pentru neîndeplinirea indicatorilor cheie de performanță, în ultimii 5 ani.

Art.30, alin (9) – OUG nr.109/2011 – privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare

(Alegeti varianta care este adevarată în cazul dvs)

Subsemnatul/a _____

declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "ECONORD Sibiu" și/sau ARC Consulting SRL are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice alte documente doveditoare de care dispun sau sunt solicitate.

Cunosc dispozițiile Art. 326 Cod penal** cu privire la falsul în declarații.

Data

Nume și prenume

Semnătura

****Art. 326 Cod Penal - Falsul în declarații**

Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

***Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.**

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

***Formularul 6 – Declarație privind situațiile prevăzute la art. 36 alin. 7 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare**

Prin prezenta, subsemnatul/a _____

declar pe proprie răspundere că, în ceea ce privește candidatura mea pentru postul de membru al consiliului de administrație al societății ECO-SAL S.A., sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru al consiliului de administrație și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, că:

Am fost/nu am fost revocat din postul de director pentru neîndeplinirea indicatorilor cheie de performanță de către Consiliul de Administrație, în ultimii 5 ani.

Art. 36, alin. (7) OUG nr.109/2011 – privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare:

(Alegeti varianta care este adevarată în cazul dvs)

Data

Subsemnatul/a _____

declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "ECONORD Sibiu" și/sau ARC Consulting SRL are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice alte documente doveditoare de care dispun sau sunt solicitate.

Cunosc dispozițiile Art. 326 Cod penal** cu privire la falsul în declarații.

Data

Nume și prenume

Semnătura

****Art. 326 Cod Penal - Falsul în declarații**

Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

***Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.**

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

***Formular 7 – Notă de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal și declarație pentru de a fi evaluat/ă**

Vă informăm că am constituit politica noastră de securitate bazată pe cele trei principii de baza a securității în conformitate cu Regulamentul General Privind Datele cu Caracter Personal 2016/679.

Noi, **ARC CONSULTING SRL** din Cluj-Napoca suntem înregistrați la Oficiul Național de Registru al Comerțului de lângă Tribunalul Cluj, prin codul unic de identificare nr. RO 14535632 ne desfășurăm activitatea la punctul de lucru pe strada Govora nr. 8, Parter.

Obiectul principal de activitate este autorizat este definit, conform clasificării CAEN:

7022 – Activități de consultanță pentru afaceri și management

Alte obiecte de activitate secundare sunt:

7810 – Activități ale agențiilor de plasare a forței de muncă

7830 – Servicii de furnizare și management a forței de muncă

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

8559 – Ale forme de învățământ (cursuri de pregătire și perfecționare, de verificare a cunoștințelor profesionale, altele decât cele prevăzute în clasele CAEN 8510 – 8553)

Principii de baza a securității, pe care am constituit politica noastră de securitate:



Tratăm cu prioritate protecția persoanelor și a datelor respectând drepturile fundamentale, în special viață privată și de familie, și nu numai!

Având obligația și dorința de a ne conforma cu **Regulamentul 2016/679, noi, ARC CONSULTING S.R.L., în calitate de operator de date cu caracter personal, vă informăm că, în asociere cu PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI conform contractului de prestări servicii, prelucrăm datele dumneavoastră cu caracter personal, prin mijloace automatizate și manuale, în scopul îndeplinirii activităților specifice de recrutare și selecție și/sau de evaluare a performanțelor profesionale la care participați în calitate de candidat în vederea ocupării unui post vacant de membru al consiliului de administrație în cadrul societății ECO-SAL S.A.**

Prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal se efectuează de către noi și împuterniciții noștri (furnizorii de servicii IT) în temeiul art. 6 alin. 1, lit b) și c) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, respectiv în vederea efectuării demersurilor necesare pentru încheierea unui contract de mandat/ contract individual de muncă (desfășurarea procesului de recrutare, întocmirea documentației premergătoare angajării), precum și în vederea îndeplinirii obligațiilor legale ce revin companiei noastre (obligațiile de arhivare fizică/electronică a documentelor, obligațiile financiar-contabile, obligația de respectare a normelor legale în materie de recrutare a candidaților pentru posturile vacante în societățile cu capital de stat etc).

Sunteți obligat să furnizați datele personale solicitate cu ocazia înscrierii dumneavoastră/ a înregistrării documentației necesare procesului de recrutare ori a oricărei solicitări/comunicări transmise în timpul procesului de recrutare, sau cu ocazia efectuării testelor de evaluare a performanței profesionale de către echipa noastră de specialiști. Refuzul dumneavoastră de a furniza datele solicitate, complete și corecte, determină: a) imposibilitatea de a evalua calificările/ competențele dumneavoastră pentru poziția/ postul vacant în cadrul societății angajatoare; b) imposibilitatea programării și desfășurării interviului de recrutare; c) imposibilitatea selectării dumneavoastră ca potențial candidat; d) imposibilitatea elaborării listei cu persoanele vizate care se apropie cel mai mult de cerințele postului vacant; e) imposibilitatea prelucrării datelor în scopul realizării procesului de selecție și recrutare ori de evaluare, a întocmirii unei caracterizări și stabilire a aptitudinilor candidatului raportat la cerințele postului; f) excluderea din procedura de recrutare și imposibilitatea ocupării funcției/ postului vacant și g) imposibilitatea respectării obligațiilor legale de către societate.

Vă informăm că, în vederea îndeplinirii unuia sau mai multora din scopurile menționate anterior, este necesar să prelucrăm următoarele tipuri de date cu caracter personal: nume și prenume, domiciliu, CNP, seria și numărul CI, locul nașterii, data nașterii, cetățenie, stare civilă, calitatea/funția, formare profesională, studii, experiența profesională, diplome, competențe, profesie, loc de muncă, vechime, activități lingvistice, cazier judiciar (în cazul unor prevederile legale exprese), istoric al funcțiilor deținute și încadrarea în situațiile de conflict de interese și/sau incompatibilități, date privind sănătatea/adeverințe medicale/ aviz psihologic (dacă funcția respectivă impune solicitarea de informații despre

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

condiția medicală, despre eventuale dizabilități sau restricții de muncă), date de contact (număr de telefon/fax și adresa de email, exclusiv pentru o comunicare eficientă și rapidă), vechimea în muncă, deținerea de permis de conducere, alte date introduse în mod voluntar de către dvs în CV-ul furnizat direct către noi, în declarații pe propria răspundere sau alte documente relevante depuse/transmise de dumneavoastră în vederea recrutării/selecției, imaginea (fotografia din CI, diplome, din fîmările înregistrate ale interviurilor realizate în timpul procesului de recrutare), voce, semnătura, comportament profesional, profil psihologic, rezultatele testelor de evaluare administrate, a interviurilor, precum și orice alte informații pe baza cărora se pot stabili abilitățile, aptitudinile raportat la cerințele postului.

Vom utiliza datele dumneavoastră cu caracter personal doar pentru procesul de recrutare și selecție/ evaluare profesională în curs de desfășurare.

Datele colectate sunt destinate prelucrării de către noi și împuterniciții/partenerii noștri (furnizorii de servicii IT), fiind transmise numai în scopul respectării obligațiilor contractuale către operatorul asociat Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "ECONORD Sibiu" precum și în scopul respectării obligațiilor legale către organele judiciare, autoritățile judecătorești sau altor autorități publice competente de control, la solicitarea expresă și în limitele legii, dacă este cazul.

Cu excepțiile prevăzute în mod expres de lege, datele dvs. cu caracter personal pot fi transmise unor terțe persoane numai în baza consimțământului dvs. liber exprimat.

Toate datele cu caracter personal colectate vor fi stocate numai pe durata necesară care este relevantă pentru scopul menționat mai sus, pentru o perioadă de cel mult 5 ani de la data încheierii contractului de servicii mai sus menționat, după care acestea vor fi anonimizate sau distruse/șterse din bazele noastre de date.

Conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și a prevederilor legislației interne privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date beneficiați de:

- ⇒ Dreptul de a fi informat (Art. 13 și 14)
- ⇒ Dreptul de acces la date (Art.15)
- ⇒ Dreptul la rectificare (Art. 16)
- ⇒ Dreptul la ștergerea datelor ("dreptul de a fi uitat") (Art. 17)
- ⇒ Dreptul la restricționarea prelucrării (Art. 18)
- ⇒ Dreptul la portabilitatea datelor (Art. 20)
- ⇒ Dreptul la opoziție (Art. 21)
- ⇒ Dreptul de a nu fi supus unei decizii bazate exclusiv prelucrarea automată a datelor (Art. 22).

Pentru exercitarea acestor drepturi, precum și pentru orice întrebări sau nemulțumiri privind prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal, va puteți adresa echipei noastre pe adresa oficială al punctului de lucru din Cluj-Napoca, str. Govora, nr. 8, jud. Cluj sau vă puteți adresa responsabilului nostru pentru prelucrarea datelor pe adresa de e-mail dpo@arc-consulting.ro ori telefonic la numărul de telefon 0727 923 915, în zilele lucrătoare, de luni până vineri, între orele 08:00 -16:00. Totodată, informații suplimentare despre prelucrarea datelor cu caracter personal de către noi veți putea afla și pe website-ul ARC CONSULTING S.R.L. sau accesând link-ul <https://arc-consulting.ro/politicaconfidentialitate/>.

De asemenea, dacă sunteți de părere că vi s-a încălcat vreun drept privind acest subiect, vă puteți adresa Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (<http://dataprotection.ro/>) sau justiției în conformitate cu prevederile Art. 77 – 79 din Regulamentul (UE) 2016/679.

Ne angajăm să aplicăm toate măsurile tehnice și organizatorice adecvate pentru asigurarea securității datelor dumneavoastră personale, a protejării acestora împotriva distrugerii, modificării, dezvăluirii ori accesului neautorizat asupra lor.

Am luat la cunoștință:

Numele și prenumele

Semnătura.....

Data.....

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

Declarație pentru a fi evaluat/ă

Subsemnatul/subsemnata _____, CNP _____, declar pe proprie răspundere că am luat la cunoștință scopurile, durata, procedurile utilizate, riscurile, beneficiile, limitele participării la evaluarea organizată pentru postul de membru al consiliului de administrație al societății ECO-SAL S.A, precum și de dreptul de a mă retrage oricând de la participarea la desfășurarea procedurii de evaluare.

Sunt de acord să fiu examinat(ă) în cadrul interviului și a probelor de selecție, în următoarele condiții:

1. Evaluarea se efectuează înainte de recomandarea mea pentru postul de membru al Consiliului de Administrație al societății ECO-SAL S.A. Ea se realizează în scopul stabilirii aptitudinilor mele în raport cu exigențele acestui post.
2. Rezultatele probelor (testelor) administrate, recomandările ce se vor desprinde vor fi comunicate celor pentru care voi lucra/presta servicii. Sunt de acord ca, în condițiile legii, rezultatele obținute să facă obiectul prelucrării în scopuri statistice.
3. Mă voi prezenta la interviul de selecție odihnit(ă), fără să fi consumat alcool în ultimele 24 ore. Nu sufăr de boli cronice, nu am dureri fizice și nu mă aflu sub tratament medicamentos care ar putea influența rezultatele evaluării. Am fost informat(ă) că trebuie să am asupra mea ochelarii sau proteza auditivă (dacă este cazul).
4. Sunt de acord cu înregistrarea interviului pentru postul de membru al Consiliului de Administrație al societății ECO-SAL S.A

Data _____

Semnătura _____

***Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.**

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

***Formular 8 – Declarație pe propria răspundere privind atragerea răspunderii în cazul insolvenței/falimentului societăților/regiilor autonome administrate/condușe**

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr. _____, b l . _____, s c . _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la societatea ECO-SAL S.A., cunoscând dispozițiile articolului 326** din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la societatea sus amintită și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

☐ Împotriva mea **nu a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește insolvența/falimentul unei societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de administrator/ director;

☐ Împotriva mea **a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește insolvența/ falimentul unei societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de administrator/ director;

Subsemnatul/ a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea publică tutelară, are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere în procesul de recrutare și selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la societatea ECO-SAL S.A.

Data

Semnătura

****Art. 326 Cod Penal - Falsul în declarații**

Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

***Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.**

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

11. PLANUL DE INTERVIU

1. Data desfășurării interviului: data
2. Locul desfășurării interviului: MEDIAȘ/on line (după caz)
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților.

Astfel, se vor avea în vedere fără a se limita la acestea, următoarele:

- analiza conținutului dosarului de candidatură.
- evaluarea criteriilor/competențelor din grila profilului de candidat
- analiza și evaluarea declarației de intenție a candidatului.

Desfășurarea propriu-zisă a interviului se va efectua pe baza unui **ghid de interviu** care va conține întrebări situaționale și/sau exerciții situaționale specifice fiecărui tip de post, și care vor evalua criteriile descrise în grila postului, respectiv competențele, așa cum sunt acestea definite în legislația privind Guvernanța Corporativă: Competențele = combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesare pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator.

Acordarea punctajului efectiv se va face de către fiecare dintre membrii comisiei de selecție, inclusiv din partea expertului independent, prin compararea răspunsului oferit de fiecare candidat cu descriptorii (indicatorii) care definesc fiecare criteriu/competență evaluată prin interviu, prin cele 5 (cinci) valori, respectiv N/A și de la 1 la 5, valori care reprezintă nivelul de dezvoltare al fiecărei dintre competențe.

Ghidul de interviu se va definitiva în etapa finalizării Planului de Selecție – în forma integrală a sa.

Punctarea răspunsurilor candidaților din cadrul interviului se face pe fișa individuală: se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în grila profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul profilului posturilor de membru al consiliului de administrație, aprobate în cadrul procedurii.

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

A. competențe:

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

B. trăsături:

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

C. alte criterii:

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

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

Pot fi criterii opționale următoarele:

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

Gradul de aliniere cu Scrisoarea de așteptări a APT – conform postului pentru care candidează;

Alte condiții care pot fi eliminatorii:

- înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
- alte condiții prescriptive și proscriptive.

Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de minimum 30 de minute de derulare a interviului individual.

12. Definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale profil individual

Profilul individual al posturilor se determină prin îmbinarea competențelor profesionale și trăsăturilor acestuia cu cerințele domeniului de interes pentru activitatea întreprinderii publice, pe care consiliul de administrație îl coordonează.

GRILA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A.

Scopul grilei profilului consiliului este asigurarea, pe baza analizei sistematice, a existenței unei proceduri de selecție transparente, formale, competitive din punct de vedere decizional.

Grila profilului consiliului reprezintă tabelul care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de titularul postului, individual, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute.

Grila conține următoarele elemente:

- criterii de selecție și indicatori ai acestora;
- încadrarea criteriilor de selecție în obligatorii și opționale;
- ponderile alocate criteriilor;
- gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- grila comună pentru evaluarea criteriilor;
- pragul minim colectiv.
- subtotaluri, totaluri, totaluri ponderate și ponderi, pentru criterii.

Criteriile reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din grila profilului consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de administrator. Se precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional).

- **Criteriile obligatorii** sunt competențe, trăsături și condiții necesare care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.

- **Criteriile opționale** sunt competențe, trăsături și condiții care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor consiliului.

Încadrarea criteriilor în obligatorii sau opționale este realizată în baza analizei contextuale, luând în considerare complexitatea și specificul activității societății.

Ponderea (0-1)

Ponderea indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută. Alocarea ponderilor se

COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș

fundamentează în analiza contextuală, luând în considerare complexitatea și specificul activității societății. Ponderile pot avea valori cu o zecimală. Ponderile sunt evidențiate în grila profilului consiliului în coloana „Pondere (0-1)”.

Candidații nominalizați

Pentru persoanele fizice: numele și prenumele administratorilor propuși, ordonați alfabetic.

Pentru persoanele juridice: denumirea, sediul, numărul de înregistrare în registrul comerțului, codul unic de identificare, numele și prenumele reprezentantului desemnat, ordonați alfabetic.

Grila comună de evaluare pentru toate criteriile

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

Totaluri

-**Totalul** reprezintă valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți candidații nominalizați, calculat ca suma punctajelor de pe fiecare rând.

-**Totalul ponderat** reprezintă valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru candidații nominalizați, calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea fiecărui criteriu.

Praguri

-**Pragul minim colectiv** este nivelul procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare consiliului ca întreg (Punctaj minim acceptat pentru criteriu în total / [numărul candidați sau membri x punctajul maxim] x 100).

-**Pragul curent colectiv:** nivel procentual calculat ca raport între: Total/ (numărul candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

Gruparea criteriilor pentru analiza comparativă

Criteriile sunt grupate în competențe, trăsături și condiții prescriptive și proscriptive, astfel încât analiza comparativă între candidați să se realizeze cu ușurință.

-**Competențele** reprezintă combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament, necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj este, de regulă, de la 1 până la 5.

-**Trăsăturile** se definesc drept calități distincte sau caracteristici ale individului. Grila de punctaj este, de regulă, de la 1 până la 5.

-**Condițiile prescriptive și proscriptive** reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Și în cazul lor, de regulă, grila de punctaj este de la 1 până la 5.

Descrierea rândurilor grilei

Competențe	Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
Trăsături	O calitate distinctă sau caracteristică a persoanei.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
Condiții prescriptive și proscriptive	Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite, respectiv care sunt interzise.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
Subtotal	Punctajul total pentru candidații nominalizați individual pe grupuri de criterii.	Σ punctajelor pentru fiecare grup de criterii, respectiv competență, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii, pentru un candidat nominalizat

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

Subtotal ponderat	Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.	$\Sigma(\text{punctaj criteriu} * \text{pondere criteriu})$
Total	Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru candidații nominalizați individual.	Suma punctajelor pentru fiecare coloană
Total ponderat	Suma subtotalurilor ponderate.	$\Sigma(\text{subtotalurilor ponderate})$
Clasament	Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.	

Descrierea generală a grilei de punctaj

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	-Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	-Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	-Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. -Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. -Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent	-Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. -A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. -Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.
4	Avansat	-Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. -A oferit idei, resurse și perspective relevante referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernare a consiliului și a nivelului executiv superior. -Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	-Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. -A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. -Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.

Pragul minim colectiv

Pragul minim colectiv (PMC) reflectă nivelul minim al competenței colective pe care membrii individuali ai consiliului trebuie să o posede împreună, astfel încât consiliul să fie capabil să întrunească nivelul de capacități al consiliului identificat

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

în analiza cerințelor contextuale. Pragul minim colectiv se calculează pe baza formulei următoare:

$$PMC = \frac{\text{Punctaj minim acceptat pentru criteriu în total}}{\text{Punctaj maxim pentru criteriu} \times \text{numărul candidaților nominalizați}} \times 100$$

Autoritatea Publică Tutelară stabilește pragul minim colectiv de 60%.

Pragul minim individual (PMI) reflectă nivelul minim al competenței pe care membrii individuali ai consiliului trebuie să o posede. **Autoritatea Publică Tutelară stabilește pragul minim individual de 3 (nivel Competent).**

Grila de punctaj

Candidații vor fi evaluați pe parcursul procedurii de selecție în funcție de următoarele criterii:

Criterii		Obligatorii (OB) sau Opțional (Opt)	Pondere
1= Nivel de bază; 2=Intermediar; 3=Competent; 4=Avansat; 5=Expert			
	COMPETENȚE		
C1	Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice		
C1.1	Capacitatea de a integra în organizație principiile de acțiune și metodele de organizare și operare specific domeniului de activitate al întreprinderii publice	OB	1
C1.2	Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficiente pentru a permite funcționarea optimă a societății	OB	1
C1.3	Experiență în conducerea societăților/regiilor	OB	1
C2	Competențe profesionale de importanță strategică		
C2.1	Competențe fundamentale de strategie în ceea ce privește activitatea societății	OB	1
C2.2	Competență financiară și de analiză a afacerii	Opt.	1
C2.3	Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor	Opt.	0,5
C2.4	Experiență în atragerea și gestionarea investițiilor	Opt	0,5
C3	Competențe de governanță corporativă		
C3.1	Cunoștințe despre principii și bune practici de governanță corporativă aplicată	OB	1

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

C3.2	Capacitatea de a lua decizii	OB	1
C3.3	Cunoștințe despre monitorizarea performanței întreprinderilor publice	OB.	1
C4	Competențe sociale și personale		
C4.1	Comunicare interpersonală și instituțională	OB	1
C4.2	Cunoașterea și aplicarea eticii și integrității în activitatea profesională/managerială	OB	1
C5	Experiență pe plan local și național		
C5.1	Experiență de administrare sau management pe plan local/național	Opț.	0,5
C5.2	Experiență de administrare și management pe plan internațional	Opț.	0,5
C6	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		
C6.1	Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal	OB	1
C7	Competențe specifice acționarilor și autorității publice tutelare		
C7.1	Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății	OB	1
C7.2	Experiență anterioară în relația cu autoritățile publice, locale/centrale	Opț.	0,5
	TRĂSĂTURI		
T1	Integritate și reputație personală și profesională	OB	1
T2	Orientare către rezultate	Opț.	0,5
T3	Capacitate de analiză și sinteză	Opț.	0,5
T4	Independența	OB	1
T5	Expunere politică	OB	1
T6	Alinierea cu scrisoarea de așteptări		
T6.1	Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat în directă corelare cu așteptările acționarilor	OB	1
T6.2	Formulează aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia	OB	1
T6.3	Prezintă clar legătura dintre profilul personal și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări	OB	1
T6.4	Propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului și/sau pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, corelați cu	Opț	0,5

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

	obiectivele formulate, adiționali indicatorilor din scrisoarea de așteptări		
T6.5	Prezintă realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora	Opț	0,5
CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE			
Cpp1	Număr de mandate concomitent, de administrator (maxim 2)	OB	1
Cpp2	Fără înscrisuri în cazierul fiscal și judiciar	OB	1
Cpp3	Respectarea prevederilor art. 4, 28, 30, 33, 36 din OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare	OB	1
Cpp4	Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director	OB	1

Legendă			
Nr.	Nota/Criteriu	Descriere	Punctaj
1	Nota/criteriu de competență minim	Nota minimă pe care trebuie să o obțină un candidat la fiecare criteriu obligatoriu din matrice	3 puncte
Lista scurtă – etapa I			
3	Punctual per candidat	Media aritmetică a ratingurilor date de membri ai comisiei de evaluare x cu ponderea criteriului pentru declarațiile de intenție ale candidaților	1-5 puncte
Lista scurtă - etapa a II - a			

II. Explicitarea grilei

I	COMPETENȚE
C1	Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice
C1.1	Capacitatea de a integra în organizație principiile de acțiune și metodele de organizare și operare specifice domeniului de activitate al întreprinderii publice.
<u>Descriere</u> Capacitatea de a defini și optimiza permanent structura de organizare, procesele, procedurile, metodele de lucru, metodele de colaborare și de luare a deciziei ce definesc organizația, în așa fel încât aceasta să permită integrarea celor mai recente bune practici în domeniul în care activează întreprinderea publică.	<u>Indicatori</u> - Găsește soluții de asigurare a continuității activității în domeniul salubrității; - Inițiază și implementează inițiative de îmbunătățire a proceselor; - Identifică și elimină surse de pierderi ale întreprinderii publice; - Înțelege în toată complexitatea sa funcționarea societății integrând toate aspectele tehnico-economice. - Este familiarizat cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru domeniul de activitate în care activează compania.
C1.2	Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcționarea optimă a societății

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

<u>Descriere</u> Capacitatea de a analiza nominal diferența dintre baza materială existentă și cea necesară societății pentru a funcționa la standarde optime de calitate și de performanță, în conformitate cu bunele practici în domeniu, identificate în piața națională și internațională și de a găsi și implementa soluții viabile de reducere a acestei diferențe.	<u>Indicatori</u> - Capacitatea de a analiza nevoile de echipamente necesare societății prin atingerea obiectivelor stabilite - Capacitatea de a analiza modul de utilizare a activelor aflate în patrimoniul societății - Capacitatea de a planifica și derula achiziții de active, asigurând surse viabile de finanțare - Capacitatea de a imprima organizației obișnuința de a utiliza just și optim baza materială pusă la dispoziție
C1.3	Experiență în conducerea societăților/regiilor
<u>Descriere</u> Candidatul deține cunoștințele și abilitățile acumulate de o persoană prin implicarea directă în administrarea și gestionarea unor societăți/regii	<u>Indicatori</u> - Analizează organizarea și funcționarea societății - Definește procese optimizate - Atașează acestor procese structuri organizaționale adaptate - Asigură coerența structurii de organizare optimizate - Se asigură de aducerea la zi a tuturor documentelor ce definesc structura de organizare (ROF, organigrama, fișe de post, sistem de evaluare a performanței, sistem de organizare a societății) - Asigură tranziția către noua structură de organizare cu minime costuri și minime tulburări de climat social.
C2	Competențe profesionale de importanță strategică
C2.1	Competențe fundamentale de strategie în ceea ce privește activitatea societății
<u>Descriere</u> Capacitatea de a acoperi toate activitățile care concurează la atingerea unui obiectiv cu resursele necesare, de a alocă sarcini și responsabilități respectând principiile organizării pe proces, de a evalua eficiența unui mod de organizare, de a identifica erorile de organizare și de a eficientiza structuri organizaționale prin regândirea organizării acestora.	<u>Indicatori:</u> - Contribuie la activitatea Consiliului prin prezentarea unor linii directoare și strategice executivului în arii diverse (management general, management strategic, management financiar, managementul producției, managementul serviciilor, managementul marketingului, managementul resurselor umane, management operațional etc), în scopul dezvoltării optime a societății pe toate palierele de funcționare; - Este preocupat pentru o dezvoltare sustenabilă a societății pe termen lung; - Propune politici și programe variate pentru îmbunătățirea activității societății; - Identifică priorități pentru dezvoltare și le aduce la cunoștință Consiliului și Directoriilor; - Privește afacerea din perspective multiple; - Evaluează alternativele, arată o preocupare pentru generarea lor, solicită puncte de vedere diferite de la ceilalți membri și directori, identifică tendințe ale afacerii; - Înțelege provocările pentru implementarea strategiei, manifestă preocupare pentru depășirea lor; - Dovedește deschidere pentru colaborare cu membrii Consiliului și cu Directorii.
C2.2	Competență financiară și de afaceri

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

<u>Descriere</u> Candidatul este familiarizat cu cerințele guvernantei financiare și cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale consiliului și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară	<u>Indicatori</u> – Înștiințează consiliul referitor la posibile implicări financiare sau contabile; – Ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale unor decizii specifice; – Explică aspectele financiare și contabile într-o manieră în care pot fi înțelese cu ușurință de către membrii consiliului ce posedă un nivel scăzut al competenței financiare; – Conduce dezvoltarea viziunii analitice independente a consiliului referitoare la bunăstarea financiară și mediul de control financiar ale întreprinderii; – Este familiarizat cu reglementările și bunele practici financiare aplicabile; – Este familiarizat cu standardele profesionale de contabilitate.
C2.3	Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor
<u>Descriere</u> Candidatul înțelege importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și este familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului	<u>Indicatori</u> – Familiarizat cu subiectele, strategiile și tehnicile curente referitoare la identificarea și medierea riscului; – Asistă consiliul în identificarea, cuantificarea și propunerea strategiilor pentru managementul riscului; – Se implică într-o dezvoltare profesională continuă în relație cu metodologiile pentru managementul riscului; – Explică aspectele tehnice referitoare la managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles; – Elaborează strategia de implicare a consiliului în ședințe în care sunt prezentate riscurile; – Preia comanda propunerilor aduse spre revizuire consiliului, în evaluarea componentelor de management al riscului.
C2.4	Experiență în atragerea și gestionarea investițiilor
<u>Descriere</u> Candidatul este familiarizat cu activitatea de atragere de fonduri și gestionare a investițiilor; Candidatul înțelege specificul și importanța diferitelor etape din proces.	<u>Indicatori</u> – Arată preocupare pentru asigurarea capacității societății de atragere a fondurilor, având în vedere structura instituțională, resursa umană, sistemele și instrumentele de lucru; – Este preocupat pentru asigurarea capacității financiare de absorbție prin asigurarea capacității proprii pentru cofinanțare sau a cofinanțării din partea autorității publice locale; în acest ultim caz, promovează interesele societății la nivelul autorității publice locale; – Urmărește implementarea programelor asigurându-se asupra îndeplinirii obiectivelor asumate de către societate; – Înțelege aspectele critice și dificultățile care se pot ivi în implementare și dispune/aprobă măsuri de preventive și/sau corecție; – Stabilește linii directe pentru Directori în legătură cu activitatea de gestionare a fondurilor; – Studiază, compară, menține și dezvoltă relațiile Parteneriale.
C3	Competențe de guvernanță corporativă
C3.1	Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernanță corporativă aplicată

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

<u>Descriere</u> Capacitatea de a conduce procesele, echipele și colaboratorii cu respectarea principiilor de guvernanță corporativă, integrând în decizii și acțiuni prevederile legislației de guvernanță corporativă și imprimă întregii organizații dorința de a se conforma acestor principii.	<u>Indicatori</u> - Respectă și incită la respectarea transparenței - Respectă și incită la respectarea egalității de gen - Are o puternică orientare către performanță - Prioritizează raportarea fidelă a rezultatelor către autoritatea publică tutelară - Dezvoltă relații armonioase cu autoritatea publică tutelară și cu toate celelalte părți interesate
C3.2	Capacitatea de a lua decizii
<u>Descriere</u> Dovedește gândire critică și independență, oferă un raționament clar și bazat pe date concrete; Își asumă responsabilitatea deciziilor luate.	<u>Indicatori</u> - Conștientizează impactul deciziilor luate individual și la nivel de Consiliu asupra bunului mers al societății; - Își bazează deciziile pe date și fapte concrete; - Oferă o argumentație clară; - Caută clarificări atunci când datele situației cu care se confruntă nu sunt explicite și clare; - Cere puncte de vedere ale unor specialiști, dacă este necesar; - Poate efectua analiza și în situația în care nu toate informațiile sunt complete; - Facilitează luarea deciziei în cadrul Consiliului, își expune opiniile și perspectivele și suscită păreri din partea celorlalți membri; - Arată ușurință în asimilarea unor informații complexe, le poate traduce în unități informaționale simplificate și accesibile tuturor; - Demonstrează gândire critică și independență, oferă propria perspectivă într-o manieră obiectivă; - Conștientizează nevoia de asumare a responsabilității deciziilor luate în cadrul Consiliului și acționează în consecință.
C3.3	Cunoștințe despre monitorizarea performanței întreprinderilor publice
<u>Descriere</u> Demonstrează capacitatea de a monitoriza performanța societății și de a crea un sistem de control care să acopere arii multiple.	<u>Indicatori:</u> - Ajută membrii Consiliului să implementeze, prin metode potrivite, un sistem în care societatea și actorii săi să determine, să răspundă și să raporteze interesele materiale, economice, legale, sociale și de mediu. - Pentru că înțelege pe deplin importanța asumării rolului de monitorizare și control, controlează periodic progresul asupra obiectivelor, monitorizează intrările, ieșirile și funcționarea proceselor și în plus incită părți ale organizației spre autocontrol responsabilizându-se astfel; - Constată existența și după caz creează sau optimizează sisteme eficace de monitorizare și control în care capturează periodic informațiile esențiale care să permită urmărirea evoluției indicatorilor cheie de performanță ce descriu starea proceselor cheie ale organizației (balanced scorecard); - Susține implementarea și optimizarea permanentă a sistemului de management al performanței în cadrul companiei, corelându-l cu evoluția indicatorilor cheie de performanță conținuți de balanced scorecard; - Este în permanentă căutare de metode creative de creștere a performanței atât în plan individual, cât și de grup și face demersurile necesare pentru implementarea celor mai eficace dintre ele;

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

		– Este preocupat și face demersurile necesare pentru a integra calitatea, dezvoltarea durabilă și performanța în rândul valorilor, normelor și al ritualurilor companiei.
C4	Competențe sociale și personale	
C4.1	Comunicare interpersonală și instituțională	
<u>Descriere</u> Demonstrează aptitudini și abilități de relaționare interumană precum extraversiune, agreabilitate, conștiinciozitate, stabilitate emoțională, deschiderea către noi experiențe, nivel de energie, obiectivitate, capacitate de adaptare, tenacitate.		<u>Indicatori:</u> – Inițiază și stabilește cu ușurință relații eficiente cu alte persoane, indiferent de poziția, puterea, influența sau statutul acestora; – Arată preocupare pentru cunoașterea interlocutorului, investește timp și energie; – Folosește tactul și diplomația în stabilirea relațiilor cu ceilalți; – Arată deschidere față de ceilalți, este dispus să asculte și/sau să împărtășească diferite experiențe; – Arată preocupare pentru existența unor relații pozitive în cadrul organizației, își asumă un rol activ pentru facilitarea lor, prin identificarea resurselor și instrumentelor necesare, indiferent de natura acestora; – Identifică situațiile care pot genera conflicte, ia atitudine și dispune acțiuni menite a le preveni. Dacă situația a degenerat și conflictual a izbucnit, depune eforturi pentru soluționarea lui, într-o manieră satisfăcătoare pentru toate părțile implicate; – Stăpânește perfect procesul de comunicare și îl utilizează frecvent pentru a-i inspira pe colaboratorii săi cărora le împărtășește viziunea sa asupra organizației.
C4.2	Cunoașterea și aplicarea eticii și integrității în activitatea profesională/managerială	
<u>Descriere</u> Candidatul înțelege principiile etice și conceptul de integritate și le integrează efectiv în modul în care își desfășoară activitatea profesională și managerială. Se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți și cu întreprinderea		<u>Indicatori:</u> – Respectarea normelor morale generale, cum ar fi onestitatea, corectitudinea și responsabilitatea. – Respectarea codurilor de etică profesionale specifice domeniului de activitate (de exemplu, medicină, drept, contabilitate etc.). – Luarea deciziilor care reflectă corectitudine, transparență și considerație față de impactul asupra tuturor părților implicate. – Acționarea într-un mod care să inspire încredere și respect, atât în relațiile cu colegii, cât și cu clienții sau alte părți interesate. – Conformitatea cu reglementările legale și normele organizaționale, chiar și atunci când acestea nu sunt verificate strict de către alții. – Deschiderea și sinceritatea în comunicare, evitând ascunderea informațiilor relevante sau inducerea în eroare. – Asumarea responsabilității pentru propriile acțiuni și decizii, inclusiv recunoașterea și corectarea greșelilor. – Implementarea și respectarea unor politici clare privind comportamentul etic, precum coduri de conduită sau proceduri de raportare a neregulilor..
C5	Experiență pe plan local și internațional	
C5.1	Experiență de administrare sau management pe plan local/național	
<u>Descriere</u> Demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor locale/naționale, evidențiind puncte critice și oportunități de		<u>Indicatori:</u> – Participă la conferințe și/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al societății și/sau al utilităților publice; – Este membru sau inițiază parteneritate/asocieri etc. cu diferite

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

acțiune. Deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul local/național.	organisme, organizații, asociații etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al societății; – Promovează interesele societății în cadrul acestor organisme, organizații, asociații etc., susținând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al societății; – Facilitează înțelegerea Consiliului asupra politicilor și reglementărilor locale și/sau naționale din domeniul de activitate al societății.
C5.2	Experiență de administrare și management pe plan internațional
<u>Descriere</u> Demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor internaționale, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune. Deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul internațional	<u>Indicatori:</u> – Deține și își actualizează în permanență cunoștințele referitoare la evoluțiile europene în domeniu; – Participă la conferințe și/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al societății și/sau al utilităților publice; – Este membru sau inițiază parteneritate/asocieri etc. cu diferite organisme, organizații, asociații, etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al societății; – Promovează interesele societății în cadrul acestor organisme, organizații, asociații etc., susținând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al societății; – Facilitează înțelegerea Consiliului vizavi de importantă implementării directivelor, normelor și reglementărilor internaționale în domeniu; exprimă puncte de vedere și interpretări consistente față de acestea și creează și/sau aprobă resursele necesare adoptării lor; – Importă în cadrul societății elemente cheie din guvernanta corporativă internațională, facilitând transferul unor modele și practici a căror utilitate și eficacitate a fost dovedită.
C6	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
C6.1	Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal
<u>Descriere:</u> Pentru asigurarea bunei funcționări a societății ECO-SAL S.A. experiența în conducere trebuie dovedită indiferent de formarea educațională (economică, juridică, tehnică etc.).	<u>Indicatori:</u> – Este necesară dovedirea nivelului minim de experiență acumulată în perioade continue sau discontinue; – Se vor aplica criteriile de evaluare conform legislației în vigoare.
C7	Competențe specifice acționarilor și autorității publice tutelare
C7.1	Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății
<u>Descriere:</u> Candidatul deține cunoștințe despre domeniul de activitate al societății, are înțelegere profundă și detaliată a industriei sau sectorului în care operează societatea. Aceste cunoștințe sunt esențiale pentru a lua decizii informate și strategice care pot influența pozitiv performanța și succesul societății.	<u>Indicatori:</u> – Identificarea și înțelegerea tendințelor majore și a schimbărilor din industrie, cum ar fi noile tehnologii, schimbările reglementare sau modificările în preferințele consumatorilor. – Conștientizarea normelor legale și reglementărilor specifice domeniului, precum și a standardelor de calitate și siguranță aplicabile. – Cunoașterea detaliată a produselor sau serviciilor oferite de societate, inclusiv specificațiile tehnice, avantajele competitive și cerințele pieței. – Înțelegerea proceselor interne ale organizației, de la aprovizionare și producție până la distribuție și vânzare. – Identificarea și cunoașterea clienților principali și a segmentelor de

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

		pieță deservite de organizație, inclusiv nevoile și așteptările acestora. - Cunoașterea și interpretarea indicatorilor financiari relevanți pentru evaluarea performanței economice a organizației, cum ar fi profitabilitatea, lichiditatea și rentabilitatea. - Evaluarea punctelor tari și slabe ale organizației, precum și a oportunităților și amenințărilor din mediul extern. - Dezvoltarea și implementarea strategiilor pentru a crește competitivitatea și a atinge obiectivele pe termen lung. - Conștientizarea și integrarea tehnologiilor emergente care pot îmbunătăți eficiența și competitivitatea organizației. - Capacitatea de a inova în dezvoltarea de produse noi sau în optimizarea proceselor existente.
C7.2	Experiență anterioară în relația cu autoritățile publice, locale/centrale	
<u>Descriere:</u>	Candidatul deține competențe și cunoștințe acumulate din interacțiunea și colaborarea cu diverse instituții guvernamentale.	<u>Indicatori:</u> - Participarea la ședințe și consultări cu consiliile locale pentru a discuta proiecte și inițiative care afectează comunitatea. - Înțelegerea și aplicarea legislației naționale și a reglementărilor specifice industriei sau activității organizației. - Comunicarea și colaborarea cu diferite ministere și agenții pentru a asigura conformitatea cu reglementările și pentru a obține sprijin sau finanțare pentru proiecte. - Pregătirea și depunerea documentației necesare către autorități, cum ar fi rapoartele financiare, rapoartele de mediu sau alte declarații obligatorii. - Dezvoltarea și gestionarea parteneriatelor cu autoritățile publice pentru realizarea proiectelor comune, cum ar fi infrastructura publică, serviciile sociale sau dezvoltarea economică.
II	TRĂSĂTURI	
T1	Integritate și reputație personală/profesională	
<u>Descriere</u>	Demonstrează un bun renume și o recunoaștere a expertizei sale din partea unor autorități atât în domeniul său de activitate, cât și în domenii mai largi. Se bucură de o apreciere socială solidă.	<u>Indicatori:</u> - Se comportă în conformitate cu propriul sistem de valori, promovând și respectând totodată valorile societății; - Acționează cu transparență, se comportă cu onestitate și sinceritate; - Arată respect față de ceilalți, indiferent de poziție, statut, rol în organizație; - Construiește sau menține și/sau actualizează Codul de etică al societății, aplicabilitatea acestuia proiectându-se la toate nivelurile ierarhice; - Denunță conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății; - Se retrage sau se abține din a lua deciziile Consiliului care ar putea conduce la conflict de interese; - Tratează informațiile sensibile și confidențiale în conformitate cu prevederile și reglementările legale și ale societății și/sau ale contractului de administrare/mandat. - Se poziționează într-un adevărat exemplu al eticii și moralei, promovând și făcând mereu recurs la principii fundamentale; - Are capacitatea proprie de a raționa, de a învăța, de a lua decizii și de a se adapta la schimbare; - Referințele furnizate de persoanele indicate de candidat din mediul personal și profesional apropiat indică o persoană echilibrată, de

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

	încredere, cu o înaltă probitate morală; – Câștigă rapid încrederea interlocutorului prin expertiza deținută; – Exprimă puncte de vedere avizate și în conformitate cu domeniul său de expertiză; – Se îngrijește de activitățile desfășurate de către companie și angajații săi care au potențial de a afecta negativ reputația și credibilitatea companiei și acționează în consecință; – Se îngrijește de formarea continuă a angajaților companiei cu scopul dobândirii sau menținerii renumelui de profesioniști în domeniu; – Pune bazele și/sau menține norme/proceduri care reglementează aspecte diverse (tehnic, comportament moral, civic etc.); – Pune bazele sau menține deontologia profesională la un nivel superior; – Se implică și angajează societatea în acțiuni și proiecte cu recunoaștere socială.				
T2	Orientare către rezultate				
Descriere: Este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor pe care le compară cu obiectivele prestabilite și elaborează planul de acțiune de reducere a ecarturilor constatate.		Indicatori: - Este la curent cu tendințele actuale și viitoare din domeniu; - Are cunoștințe complexe despre funcționarea societății; - Identifică necesitatea de îmbunătățire continuă a prestației companiei.			
T3	Capacitatea de analiză și sinteză				
Descriere Sesizează elemente de detaliu din care extrage concluzii sau tendințe sau viziuni globale		Indicatori: - Are capacitatea de a uni informații diverse pentru a crea un întreg nou sau pentru a dezvolta perspective noi; - Are capacitatea de a face față complexității pentru a găsi soluții inovatoare la problemele curente; - Are capacitatea de a dezvolta o gândire critică și abilități de rezolvare a problemelor.			
T4	Independența				
Descriere Posedă o gândire independent și este capabil să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista consiliul în nrealizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor		Indicatori: -Este dispus să nu fie de accord și să adopte o poziție independent în fața opiniilor divergente și în detrimentul potential personal; -Solicită clarificări și explicații; -Este dispus să adopte un mod original de gândire, bazat pe modele de succes personale.			
T5	Expunere politică				
Rating	1	2	3	4	5
Expunere politică	Foarte expus				Fără expunere
T6	Alinierea cu Scrisoarea de așteptări				
T6.1	Răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor;				
T6.2	Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;				
T6.3	Legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.				
T6.4	Exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, pe care candidatul îi				

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

	consideră oportuni pentru monitorizarea performanței, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de art. 4 ⁷ alin. (2) din ordonanța de urgență a guvernului nr. <u>109/2011</u> ;
T6.5	Constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Toți candidații vor primi profilul posturilor și matricea acestora, pentru posturile la care s-au calificat în lista scurtă.

Criteriul Integritate și Reputație profesională/personală va fi evaluat în cadrul interviului susținut de comisia de selecție și care va fi evaluat cu ADMIS/RESPINS.

Scrisoarea de așteptări ce va fi folosită de candidații pentru posturile de membru în consiliul de administrație este cea publicată pe site-ul APT, al Societății, AMEPIP și transmisă candidaților din lista scurtă.

13. Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă

Nr.crt	Nume și prenume candidat propus	Punctaj declarație de intenție	Punctaj interviu	Punctaj total	Post propus
1					

14. Evaluarea declarației de intenție

Declarația de intenție cuprinde un rezumat al experienței manageriale a candidatului și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, experiența sa profesională acumulată până la momentul candidaturii și felul în care aceasta ar putea contribui la soluționarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică și răspunde la cerințele formulate în scrisoarea de așteptări.

Elemente obligatorii de structură ale declarației de intenție pentru postul de membru în consiliul de administrație	
<i>Categorii de informații</i>	<i>Punctaj 1 – 5</i>
Legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.	
a) răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor;	
b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;	
c) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.	
Este recomandabil ca declarația de intenție a candidatului să conțină și următoarele elemente	
a) exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de art. 4 ⁷ alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. <u>109/2011</u> ;	

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

b) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.	
--	--

15. Definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite. Evaluarea candidaturilor pentru lista lungă

Nume și prenume candidat _____						
Postul pentru care candidează _____						
Criterii		Obligatoriu	Obligatoriu	admis/ respins/clarificări		
ADMIS/RESPINS/CLARIFICĂRI						
ETAPA DE SELECȚIE DOSARE	RECRUTARE	Membru al consiliului de administrație	Studii superioare finalizate cu diploma de licență, în domeniile fundamentale/de licență: - Domeniul fundamental: științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau echivalentă; - Domeniul fundamental: științelor economice (pentru tipul de post 2)	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Experiență profesională în domeniul studiilor absolvite de cel puțin 7 ani sau în domeniul de activitate al societății; (comun tuturor posturi)	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Experiență profesională de minim 1 an în conducerea societăților sau regiilor autonome (comun tuturor posturilor)	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Fără înscrisuri în cazierere fiscal și judiciar	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Apt din punct de vedere al sănătății	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Cunoaște limba română la nivel avansat	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			<u>Formularul 1 – asumat sub semnătură privată</u>	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			<u>Formularul 2– asumat sub semnătură privată – asumat sub semnătură privată</u>	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			<u>Formularul 3 – asumat sub semnătură privată</u>	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			<u>Formularul 4 – asumat sub semnătură privată</u>	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			<u>Formularul 5 – asumat sub semnătură privată</u>	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			<u>Formularul 6 – asumat sub semnătură privată</u>	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			<u>Formularul 7 – asumat sub semnătură privată</u>	Oblig.	admis/	

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

				respins/clarificări	
			Formularul 8 – asumat sub semnătură privată	Oblig.	admis/ respins/clarificări
<i>Admis/respins Lista lungă</i>					

Scor	Nivel competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	-Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. -Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. -Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. -Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent	-Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe, poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. -A aplicat această competență în trecut, cu sprijinul extern minim. -Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.
4	Avansat	-Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. -Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. -A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernanta a consiliului și a nivelului executiv superior. -Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să poarte discuții constructive cu aplicarea acestei competențe.
5	Expert	-Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. -A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. -Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.

Toți candidații vor primi profilul posturilor pentru posturile la care s-au calificat în lista scurtă.

Criteriul Reputație profesională și personală va fi evaluat în cadrul interviului susținut de comisia de selecție și care va fi evaluat cu ADMIS/RESPINS.

Evaluarea declarației de intenție

Declarația de intenție cuprinde un rezumat al experienței manageriale a candidatului și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, experiența sa profesională acumulată până la momentul candidaturii și

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

felul în care aceasta ar putea contribui la soluționarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică și răspunde la cerințele formulate în scrisoarea de așteptări.

Elemente obligatorii de structură ale declarației de intenție pentru postul de membru în consiliul de administrație	
Categorii de informații	Punctaj 1-5
Legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.	
a) răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor;	
b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;	
c) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.	
Este recomandabil ca declarația de intenție a candidatului să conțină și următoarele elemente	
a) exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de art. 4 ⁷ alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.	
b) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.	

16. Planul de selecție

ETAPE	DETALIERE
Etapa de recrutare	a. Realizarea analizei contextuale, aprobarea profilelor de membru al consiliului de administrație pentru posturile aflate în selecție, din cadrul societății, în cadrul Raportului Inițial.
	Avizare profilelor membrilor consiliului de administrație de către comisia de selecție
	c. Publicarea anunțului de recrutare și selecție
	d. Primirea candidaturilor on-line, la adresa de e-mail a expertului independent
Etapă de selecție	a. Verificarea dosarelor de candidatura în raport cu criteriile de eligibilitate și documentele solicitate conform anunțului de recrutare și selecție.
	b. După validarea dosarelor de candidatură, candidații care se califică evaluați

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

	prin organizarea unui interviu telefonic/on-line susținut de expertul independent. Etapa I selecție - lista scurtă
	c. Pentru candidații declarați admiși în etapa a II-a de selecție vor fi informați să își redacteze <i>declarațiile de intenție</i>.
	d. Li se va comunica să aducă la interviu și <i>declarația de intenție</i> realizată conform Scrisorii de așteptări a Autorității Publice Tutelare, adecvată postului de director pe care o vizează. Candidaților aflați în lista scurtă li se faptul că în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris, pe mail, declarația de intenție.
Etapa de evaluare	a. Candidații care au transmis în termen <i>declarația de intenție</i> vor fi programați la interviul final organizat și susținut de comisia de selecție organizată la nivelul comisiei de selecție, asistă de expertul independent.
	b. La intrarea în sala de interviu final fiecare candidat va avea completate declarațiile pentru participarea la interviu.
	c. Se vor verifica documentele de identitate ale candidaților și autenticitatea documentelor transmise electronic în dosarul de candidatură.
	d. Se va înmâna comisiei de selecție, din partea expertului independent, dosarul de candidatura al fiecărui candidat. Comisia de selecție din partea autorității publice tutelare analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat.
	e. Fiecare candidat va fi evaluat cu note între 1 – 5.
	f. Media aritmetică notelor acordate de comisia de selecție, din partea expertului independent, pentru fiecare competență constituie punctajul candidatului.
	g. Se va completa un proces verbal al interviurilor/listă de prezență a candidaților la interviu.
	h. Se va redacta raportul de numiri finale, care va fi înmânat către APT

Tabelul 6. Planul de selecție și evaluare candidaturi

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

17. Proiectul contractului de mandat

CONTRACT DE MANDAT

nr. ____ din data de ____

Art.1. Părțile contractului

Societatea S.A., cu sediul în, str., nr., înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr., Cod Fiscal nr., reprezentată convențional prin domnul _____ în calitate de Mandatar al Societății, conform Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor nr. ____ / ____ în calitate de **MANDANT**, denumit în continuare **"SOCIETATEA"**

și

Dl. /Dna _____, domiciliat în localitatea _____ strada _____ numărul _____ județul _____ identificat/ă cu C.I. _____ seria _____ numărul _____, CNP _____, în calitate de **ADMINISTRATOR/MANDATAR**

denumite în continuare în mod individual "Partea"sau"Părțile",

Având în vedere următoarele:

1. Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. din, prin care domnul/doamna este numit în funcția de Administrator, pentru un mandat începând cu data semnării prezentului contract, până la data de _____;
2. Domnul/Doamna..... a acceptat în mod expres să dețină și să exercite funcția de Administrator al Societății conform Declarației pe proprie răspundere autenticată la _____ cu nr. _____ din _____;
3. Potrivit prevederilor Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Potrivit art. 29 alin. (1) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, aduse de Legea nr. 187/2023, membrii Consiliului de Administrație sunt desemnați de Adunarea Generală a Acționarilor, la propunerea Comisiei de Selecție și Nominalizare.
5. Potrivit prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice

Art.2. Durata Contractului de mandat

2.1 Prezentul Contract își produce efecte de la data semnării acestuia, până la data de _____sau, după caz, până la data apariției unei cauze legale sau convenționale de încetare prezentului mandat și nu poate depăși patru ani.

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

2.2. Mandatul se poate reînnoi numai dacă sunt îndeplinite cerințele stabilite de lege și de Actul Constitutiv al societății.

Art.3. Obiectul contractului de mandat

3.1 Obiectul contractului de mandat constă în participarea la administrarea întreprinderii publice. Mandatarul poate face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al întreprinderii publice, afară de restricțiile arătate în actul constitutiv. El își exercită mandatul cu loialitate, în interesul întreprinderii publice, cu prudență și diligența unui bun administrator. Obligațiile administratorului sunt reglementate de dispozițiile actului constitutiv al întreprinderii publice, cele ale contractului de mandat și cele prevăzute în legislația aplicabilă întreprinderilor publice.

Art.4. Limitele mandatului

4.1 Limitele generale ale mandatului sunt cele stabilite de dispozițiile legale incidente, ale actului constitutiv și cele prevăzute în prezentul contract.

4.2 Limitele speciale ale mandatului sunt cele stabilite de mandant prin hotărâri scrise și comunicate mandatarului.

4.3 Limitele legale ale mandatului se completează cu cele convenționale stabilite prin prezentul contract de mandat, prin hotărâri ale Adunării Generale a Acționarilor.

4.4 În caz de dubiu cu privire la întinderea mandatului acesta se interpretează restrictiv.

4.5 Limitele dreptului de reprezentare, precum și limitele dreptului de delegare al dreptului de reprezentare al mandatului sunt cele stabilite prin dispozițiile legale incidente, actul constitutiv, hotărârile mandatului și cele din prezentul contract.

Art. 5. Remunerația Mandatarului

5.1. Administratorii, au dreptul la următoarele:

a) Indemnizația fixă lunară în valoare de _____, care reprezintă de ____ ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii.

b) Prin act adițional la prezentul Contract de Administrare/Mandat, care va fi supus aprobării Adunării Generale a Acționarilor Societății, se vor stabili natura și cuantumul *componentei variabile a remunerației* membrilor Consiliului de Administrație, precum și obiectivele și indicatorii de performanță financiari și nefinanțari.

c) Contractul de mandat se adaptează în cazul în care plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice

d) Componenta non-financiară, care constă într-un pachet de compensații și beneficii care include:

1. Asigurarea de răspundere civilă profesională, conform Anexei 1d, alin. 4, subpunctul c) din H.G.nr.639/2023;
2. Un program anual de formare profesională în domeniul guvernancei corporative/al managementului, conform Anexei 1d, alin. 4, subpunctul e) din H.G. nr.639/2023.

Art.6. Drepturile și obligațiile administratorului

6.1 Drepturile administratorilor

6.1.1 Să primească lunar, plata unei remunerații constând într-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă, după caz;

6.1.2 Să beneficieze de diurnă și cheltuieli de delegare (transport, cazare, cheltuieli suplimentare) în interesul Societății, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

6.1.3 Să beneficieze de asigurarea de răspundere civilă profesională;

6.1.4 Să beneficieze de asigurarea de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului, inclusiv contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată;

6.1.5 Să beneficieze de orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de Autoritatea Publică Tutelară/Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților;

6.1.6 Să primească plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 13 alin. (5), art. 30 alin. (3[^]3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și art. VII alin. (2) din Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

6.2. Obligațiile administratorilor

6.2.1 Să elaboreze planul de administrare în termenul prevăzut de art. 13 alin. (1), respectiv de art. 30 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;

6.2.2 Să negocieze indicatorii-cheie de performanță cu Autoritatea Publică tutelară/Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, după caz, în termenul prevăzut de art. 13 alin. (4), respectiv de art. 30 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;

6.2.3 Să îndeplinească obiectivele și indicatorii-cheie de performanță prevăzuți în anexa la contract;

6.2.4 Să contribuie la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;

6.2.5 Să se pregătească și să participe la ședințele consiliului, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;

6.2.6 Să se pregătească și să participe la Adunările Generale ale Acționarilor/Asociaților;

6.2.7 Să-și îndeplinească obligația de reprezentare a societății, dacă această facultate i s-a acordat în mod expres;

6.2.8 Să participe la elaborarea și transmiterea, către Autoritatea Publică Tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;

6.2.9 Să formuleze propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;

6.2.10 Să participe la selecția, numirea și revocarea directorilor sau membrilor directoratului, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;

6.2.11 Să aprobe recrutarea și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;

6.2.12 Să participe la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernantei corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică;

6.2.13 Să verifice funcționarea sistemului de control intern managerial;

6.2.14 Să sesizeze conflictele de interese și incompatibilitățile pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;

6.2.15 Să declare, conform legislației în vigoare și codului de etică, a oricăror conflicte de interese existente și incompatibilități; în situații de conflict de interese, administratorul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul consiliului/comitetelor consultative în exercitarea atribuțiilor de administrator;

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

6.2.17 Să exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;

6.2.18 Să respecte dispozițiile legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;

6.2.19 Să respecte alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

Art.7. Drepturile și obligațiile întreprinderii publice

7.1. Drepturile întreprinderii publice

- 7.1.1 Să solicite informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;
- 7.1.2 7.1.1 Să negocieze indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;
- 7.1.3 Să evalueze activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contract;
- 7.1.4 Să promoveze acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv;
- 7.1.5 Alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

7.2. Obligațiile întreprinderii publice

- 7.2.1 Să realizeze plata remunerației;
- 7.2.2 Să realizeze plata asigurării de răspundere profesională;
- 7.2.3 Să realizeze plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor/asociaților;
- 7.2.4 Să asigure condițiile pentru ca administratorul să își desfășoare activitatea prin deplina libertatea acestuia în exercitarea mandatului.

Art.8. Răspunderea părților

- 8.1 Contractul de mandat cuprinde prevederi referitoare la răspunderea juridică a părților, exercitarea acțiunii în răspundere și a acțiunii în despăgubiri.
- 8.2 Părțile răspund pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor stabilite prin reglementările și dispozițiile legale, prevederile Actului constitutiv al societății, hotărârile Adunării Generale a Acționarilor și ale Consiliului de Administrație, precum și a obligațiilor asumate prin prezentul Contract de mandat.
- 8.3 Părțile răspund civil, în condițiile legii, pentru daunele produse Societății în exercițiul prezentului mandat.
- 8.4 Societatea, nu răspunde pentru faptele comise de Mandatar prin depășirea atribuțiilor sale.
- 8.5 În cazul revocării fără justă cauză a Mandatarului, Mandantul va plăti Mandatarului daune interese, conform prevederilor art. 6.1.6 din prezentul Contract de mandat.
- 8.6 Cauzele de forță majoră, definite conform legii, exonerează părțile de răspunderea contractuală.
- 8.7 Dacă Mandantul a decis pornirea acțiunii în răspundere împotriva Mandatarului, Contractul încetează de drept de la data la care Mandatarul a fost notificat cu privire la acest aspect.

Art.9. Atribuțiile administratorilor și ale Consiliului în administrarea întreprinderii publice:

- 1. aprobă strategia de dezvoltare a Societății, stabilesc direcțiile principale de activitate și dezvoltare;
- 2. stabilesc politicile contabile și sistemul de control financiar, aprobă planificările financiare;
- 3. supraveghează funcționarea unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
- 4. îndeplinesc obligațiilor prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor Societății;
- 5. supraveghează activitatea și monitorizează performanța conducerii executive;
- 6. stabilesc și aprobă remunerația directorilor sau directoratului;
- 7. se asigură că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;
- 8. elaborează și transmite rapoartelor prevăzute de lege.
- 9. aprobă nivelul salariilor;
- 10. aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății (care cuprinde și organigrama acesteia), după ce a obținut avizul conform favorabil al Asociației asupra acestuia;
- 11. stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

12. aprobă Regulamentul de ordine interioară, prin care se stabilesc drepturile și responsabilitățile ce revin personalului societății;
13. prezintă anual Adunării Generale a Acționarilor, în termen de maxim 5 (cinci) luni de la încheierea exercițiului social, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și contul de profit și pierderi, precum și proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor pentru a supune aprobării Adunării Generale proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor Consiliul de Administrație va solicita avizul conform prealabil al Asociației asupra acestor proiecte;
14. promovează studii și propune autorităților competente tarifele pentru furnizarea Serviciilor;
15. aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului Societății;
16. numește Directorul General și directorii diverselor departamente când este cazul;
17. propune Adunării Generale majorarea capitalului social atunci când această măsură este necesară pentru desfășurarea activității, precum și înființarea de noi unități;
18. exercită atribuțiile ce i-au fost delegate de către Adunarea Generală;
19. rezolvă problemele stabilite de Adunarea Generală și execută hotărârile luate de aceasta în conformitate cu Actul Constitutiv.

Art.10. Condițiile modificării, încetării și reînnoirii mandatului

10.1. Condițiile de modificare a contractului de mandat:

- a) prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia;
- b) ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare;

10.1.1. Prevederile Contractului de mandat pot fi modificate, după o notificare prealabilă emisă de Partea interesată, cu acordul ambelor părți, prin act adițional.

10.2 Condițiile de încetare a contractului de mandat:

- a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii;
- b) demisie;
- c) deces;
- d) neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscrși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;
- e) deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului;
- f) încălcarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;
- g) încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;
- h) renunțarea Mandatarului la mandatul încredințat, cu respectarea termenului de 60 de zile calendaristice, pentru notificarea prealabilă;
- i) acordul Părților încheiat în formă scrisă;
- j) intervenirea unui caz de incompatibilitate sau a unei interdicții prevăzute de lege, constatat potrivit legii;
- k) apariția unei situații de Forță Majoră sau caz fortuit care fac imposibilă continuarea executării prezentului Contract;
- l) alte cauze prevăzute de lege.

În cazul pornirii acțiunii în răspundere contra administratorului, mandatul acestuia încetează dedrept.

10.3 Reînnoirea mandatului în urma unui proces de evaluare prevăzut de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și de prezentele norme metodologice, cu modificările și completările ulterioare aduse de Legea nr. 187/2023 și ale H.G. nr. 639/2023.

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

Art.11. Obiective de performanță și indicatori-cheie de performanță, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remunerației, după caz, precum și condițiile de revizuirea acestora.

11.1 Obiectivele și indicatorii-cheie de performanță, stabiliți de Consiliul de Administrație al societății, precum și condițiile de revizuire a acestora, vor fi menționați în Anexa la prezentul contract de mandat.

Art.12. Criterii de integritate și etică

12.1 Să respecte Codul de etică al Societății.

12.2 Să denunțe conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale Societății și să se abțină în mod documentat de la luarea deciziilor în cazul unui conflict de interese.

12.3 Să înștiințeze Consiliul de Administrație ori de câte ori, în anumite operațiuni, știe că sunt interesate soțul/soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv.

12.4 Să nu divulge informațiile confidențiale și sensibile și să le trateze cu discreția cuvenită și în conformitate cu mențiunile din contractul de mandat, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente.

Art.13. Clauze de confidențialitate, în timpul și după exercitarea mandatului

13.1. Părțile se obligă să păstreze confidențialitatea asupra tuturor datelor, informațiilor și documentelor primite de la cealaltă parte în executarea prezentului Contract de Mandat.

13.2. Părțile pot dezvălui informații sau documente aferente derulării prezentului Contract de Mandat numai persoanelor implicate în executarea acestuia, care, la rândul lor, vor fi ținute de obligația de a nu utiliza în niciun alt scop decât cel legat de executarea Contractului, obligație adusă la cunoștința acestora din urmă de către partea semnatară a prezentului Contract de Mandat.

13.3. Nu se consideră obligație de păstrare a confidențialității, dezvăluirea de informații în unul din următoarele cazuri:

13.3.1. dacă informațiile erau cunoscute părții înainte de a fi obținute de la cealaltă parte;

13.3.2. dacă dezvăluirea informațiilor s-a făcut după primirea acordului scris al celeilalte părți;

13.3.3. dacă informația era de notorietate la data dezvăluirii ei;

13.3.4. dacă partea a dezvăluit respectivele informații pentru a se conforma unor dispoziții legale;

13.4. Mandatarul se obligă să respecte perioada de așteptare după terminarea mandatului, de 24 de luni, înainte de obținerea unei poziții de administrare sau conducere într-o întreprindere publică aflată în concurență directă cu întreprinderea publică la care și-a exercitat mandatul.

13.5. Prezenta secțiune se completează cu prevederile Anexei 1.

Art. 14. Modalitatea de evaluare a administratorilor

14.1. Performanța administratorilor se evaluează pe baza indicatorilor-cheie de performanță financiari și nefinanciari, care sunt rezultați din componenta de administrare a planului de administrare;

14.2. În conformitate cu prevederile art. 30 alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, evaluarea activității administratorilor se realizează anual de către Adunarea Generală a Acționarilor, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări, după caz. Evaluarea vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare.

14.3. Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice are obligația de a evalua îndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță.

Art.15. Participarea în comitetele consultative de specialitate, înființate la nivelul consiliului potrivit legii, precum și la alte comitete, în funcție de specificul întreprinderii publice

15.1 În conformitate cu prevederile art. 34, alin (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cadrul Consiliului de Administrație se constituie comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit. Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative.

Art.16. Clauze privind independența administratorului

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

16.1. Mandatarul declară existența statutului său de independent anterior semnării contractului de mandat, pentru a permite Mandantului nominalizarea unui Consiliu de Administrație care să respecte cerința ca majoritatea membrilor acestuia să fie compusă din administratori neexecutivi independenți.

16.2. Se consideră independent mandatarul care, conform prevederilor art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectă următoarele:

- (i) Să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit astfel de funcție în ultimii 5 ani;
- (ii) Să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
- (iii) Să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
- (iv) Să nu fie acționar semnificativ al societății;
- (v) Să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
- (vi) Să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;
- (vii) Să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;
- (viii) Să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;
- (ix) Să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).

Art.17. Condițiile contractării de asistență la nivelul consiliului

17.1 Mandatarul are dreptul ca, alături de ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, să solicite Autorității Publice Tutelare achiziția de servicii specializate de consultanță sau de asistență pentru a-și fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, investigații antifraudă, analiză de piață și altele.

Art.18. Forța majoră

18.1. Fiecare parte poate suspenda îndeplinirea oricărei obligații din Contractul de mandat pentru orice perioadă în care este împiedicată să execute obligația respectivă, ca rezultat direct al unui eveniment de Forță Majoră.

18.2. Forța Majoră reprezintă un eveniment neprevăzut și de neevitat care apare pe perioada de derulare a Contractului de mandat, care este în afara controlului părților și care împiedică total sau parțial îndeplinirea obligațiilor contractuale ale acestora. Aceste evenimente includ, dar nu se limitează la războaie, cutremur, incendiu, furtună, inundație, alte calamități naturale similare.

18.3. Pentru a avea efecte exoneratoare de răspundere, atât începutul, cât și sfârșitul evenimentului de Forță Majoră trebuie notificate celeilalte părți în termen de 3 zile calendaristice de la apariție. Omisiunea notificării va face ca partea care nu s-a conformat să suporte toate daunele provocate celeilalte părți prin neanunțare la termen.

18.4. În cazul în care evenimentul de Forță Majoră se prelungește o perioadă mai mare de 45 de zile, fiecare parte poate cere rezilierea Contractului de mandat fără nici un fel de despăgubiri în sarcina vreuneia dintre acestea.

Art. 19. Modalitatea de soluționare a litigiilor

19.1. Orice neînțelegeri izvorâte din încheierea, interpretarea, executarea sau modificare a clauzelor prezentului Contract de mandat se soluționează pe cale amiabilă, în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la notificare.

19.2. Orice dispută care nu poate fi soluționată în condițiile de mai sus, se va soluționa de către instanțele judecătorești competente din România.

Art. 20. Alte clauze

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

20.1. Anexele 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul Contract.

20.2. Prezentul Contract de Mandat este guvernat și interpretat în conformitate cu prevederile legii române. Pentru orice aspect nemenționat expres în cuprinsul său, prezentul Contract de Mandat se completează cu prevederile Legii nr. 297/2009 privind Codul Civil, ale Ordonanței de Urgență nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legii nr.31/1990 privind societățile comerciale, ale Actului Constitutiv, ale Regulamentului de Organizare și Funcționare al Consiliului de Administrație, precum și cu orice alte dispoziții legale aplicabile. Administratorul nu este un salariat, iar prezentul Contract de Mandat nu este un contract de muncă și nu este guvernat de legislația muncii.

20.3. Administratorul este de acord cu prelucrarea datelor sale cu caracter personal obținute de către Societate de la acesta/aceasta (de exemplu date privind identitatea, domiciliul, activitatea profesională, codul numeric personal etc.), în scopul sau în legătură cu executarea prezentului Contract de Mandat.

20.4. Acest Contract de Mandat reprezintă întreaga înțelegere dintre Părți și înlătură orice alte înțelegeri anterioare, scrise sau orale, intervenite între părți cu privire la obiectul acestui contract.

20.5. Dacă anumite clauze ale prezentului Contract de Mandat devin inefficiente din punct de vedere juridic, validitatea celorlalte prevederi ale prezentului Contract nu va fi afectată. În asemenea situații, părțile convin să renegocieze cu bună-credință orice clauză devenită inefficientă din punct de vedere juridic, adăugând clauza astfel renegociată prevederilor prezentului Contract de Mandat.

20.6. Toate notificările/corespondența pe care părțile și le adresează reciproc în baza prezentului Contract de Mandat se efectuează în scris și se transmit prin fax, e-mail, scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau curier rapid la adresele indicate la art. 1 din prezentul Contract. În funcție de situația concretă, părțile vor opta cu bună-credință și în mod rezonabil pentru cel mai adecvat mijloc de notificare dintre cele menționate în cadrul tezei întâi al prezentului articol, astfel încât notificarea să își atingă scopul și să contribuie la îndeplinirea obligațiilor contractuale ce revin părților.

20.7. Dacă, oricând pe parcursul duratei acestui Contract de Mandat, una dintre părți nu insistă în mod expres pentru a impune o anumită prevedere a contractului, nu înseamnă că acea parte a renunțat la astfel de prevederi sau că a renunțat la dreptul de a impune aceste prevederi.

Prezentul Contract s-a încheiat astăzi,, în limba română, la sediul Mandantului, în două exemplare originale, din care 1 exemplar pentru Mandatar.

MANDANT

Societatea S.A.

MANDATAR

Anexa 1 la Contractul de Mandat nr.....

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

REGULI DE CONFIDENȚIALITATE

1. Definiția

Termenul de „**Informații Confidențiale**” înseamnă și include orice informații cu privire la activitatea economică a *Societății* care nu sunt publice, potrivit (i) legii, (ii) hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor, (iii) deciziilor Consiliului de Administrație și (iv) reglementărilor interne ale *Societății*.

Fără a se limita la cele de mai sus, informațiile confidențiale includ:

- a) termenii contractuali și orice informații cu privire la partenerii de afaceri, clienții, agenții, salariații, antreprenorii, investitorii sau furnizorii *Societății*, precum și condițiile în baza cărora *Societatea* desfășoară activități economice cu fiecare dintre aceste persoane;
- b) programe de calculator (inclusiv codul sursă și codul de obiect) sau programul soft dezvoltat, modificat sau folosit de *Societate*;
- c) informații de orice fel compilate de către *Societate*, inclusiv, dar fără a se limita la, informații legate de produse și servicii, reclama și marketing, precum și de către clienți, furnizori și/sau parteneri de afaceri, existenți sau potențiali;
- d) algoritmi, proceduri sau tehnici, sau idei și principii esențiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici dezvoltate de sau acelea folosite de *Societate* sau în alt fel cunoscute *Societății* (cu excepția oricărui algoritm, procedura sau tehnica care ține de domeniul public), indiferent dacă acești algoritmi, proceduri, tehnici fac sau nu parte dintr-un program de computer, inclusiv, dar fără a se limita la tehnici pentru:
 - identificarea posibililor clienți;
 - comunicarea efectivă cu clienții existenți sau potențiali;
 - reducerea costurilor de funcționare sau creșterea eficienței sistemului.
- e) faptul ca *Societatea* folosește, a folosit sau a evaluat ca posibilitate de a folosi orice bază de date anume, surse de date, algoritmi, proceduri sau tehnici sau ideile dezvoltate sau furnizate de o persoană, alta decât *Societatea* (inclusiv orice algoritm, procedură sau tehnică din domeniul public), indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici fac parte dintr-un program de computer sau nu;
- f) strategiile de stabilire marketing, dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, modificate, testate sau folosite de către *Societate*, sau orice informații cu privire la sau care ar putea în mod rezonabil duce la dezvoltarea unei asemenea strategii;
- g) informații cu privire la planurile de viitor ale *Societății*, inclusiv, fără însă a se limita la, planuri de extindere la zone geografice, segmente de piață sau servicii, orice informații care ar putea fi incluse în mod obișnuit în situațiile financiare ale *Societății*, inclusiv, dar fără a se limita la, suma activului, pasivului, valorii nete, veniturilor, cheltuielilor sau venitului net al *Societății*, cu excepția acelor informații a căror dezvăluire este autorizată conform reglementărilor interne ale *Societății*;
- h) informații care vor fi dezvăluite exclusiv în condițiile prevăzute la punctul 5;
- i) orice alte informații dobândite de Administrator în cursul exercitării mandatului sau, despre care s-ar putea aprecia, în mod rezonabil, că reflectă vulnerabilități ale *Societății*, și care ar ajuta un competitor sau un potențial competitor al *Societății*, pentru a concura cu succes împotriva *Societății*;
- j) orice informație primită de *Societate* de la terțe persoane care, la rândul lor, au o obligație de confidențialitate despre a cărei existență înștiințează *Societatea*;
- k) orice informații derivate din toate cele de mai sus și
- l) orice copii ale tuturor informațiilor menționate mai sus, cu excepția situațiilor în care aceste copii sunt solicitate de o instanță judecătorească sau de o altă autoritate publică, în condițiile prevăzute de lege.

2. Folosirea și dezvăluirea Informațiilor Confidențiale

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

Administratorul recunoaște că a dobândit și/sau va dobândi Informații Confidențiale în cursul sau în legătură cu exercitarea mandatului în cadrul *Societății*, precum și ca folosirea, în scopul concurării *Societății*, a acestor Informații Confidențiale, de către sine ori de către alte persoane, ar periclita grav capacitatea *Societății* de a continua activitatea sa economică.

Prin urmare, Administratorul acceptă ca, direct sau indirect, în orice moment, pe durata Contractului de Mandat încheiat cu *Societatea* sau oricând ulterior încetării acestuia, și indiferent când și din ce motiv acest contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informații Confidențiale în legătura cu orice activități sau afaceri, cu excepția activităților economice ale *Societății*, și nu va dezvălui sau determina dezvăluirea oricăror Informații Confidențiale către orice persoană fizică, societate, asociație, grup sau orice altă entitate, cu excepția cazului în care această dezvăluire a fost autorizată în mod specific în scris de către *Societate*, sau cu excepția cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă, ori dispusă prin hotărârea unei instanțe judecătorești sau arbitrale competente, sau de orice autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informații.

Suplimentar, Administratorul se obligă să notifice *Societatea*, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanțe judecătorești sau arbitrale, ori al unei alte autorități publice, de natura celor precizate în alineatul anterior, astfel încât *Societatea* să poată adopta, în condițiile legii, măsuri de protecție sau o altă soluție adecvată, și va furniza în continuare orice asistență pe care *Societatea* o poate solicita în mod rezonabil pentru a garanta asemenea măsuri sau soluții.

În cazul în care măsurile de protecție menționate în alineatul anterior nu sunt suficiente, Administratorul va furniza numai acea secțiune din Informația Confidențială care este cerută în mod legal de autoritatea publică în cauză și va depune toate eforturile rezonabile și întemeiate legal, pentru a obține tratamentul confidențial al oricăror Informații Confidențiale astfel dezvăluite.

3. Folosirea și dezvăluirea informațiilor cu privire la terțe persoane

Administratorul înțelege ca *Societatea* primește uneori informații de la terțe persoane, pe care *Societatea* trebuie să le trateze cu confidențialitate și să le folosească doar în scopuri limitate, („Informații cu privire la terțe persoane”).

Administratorul acceptă ca, direct sau indirect, în orice moment, pe durata Contractului de Mandat încheiat cu *Societatea*, sau oricând după încetarea acestuia, și indiferent când și din ce motiv acest Contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informații cu privire la terțe persoane, cu excepția cazurilor în care acest lucru este permis printr-un acord scris încheiat între *Societate* și respectiva terță persoană, cu excepția cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă sau prin hotărârea unei instanțe judecătorești sau arbitrale competente sau de orice altă autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informații.

Adițional, Administratorul se obligă să notifice *Societatea*, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanțe judecătorești sau arbitrale, ori al unei alte autorități publice, de natura celor precizate la alineatul anterior, astfel încât *Societatea* să poată adopta, în condițiile legii, măsuri de protecție sau o altă soluție adecvată. În cazul în care măsurile de protecție nu sunt suficiente, Administratorul va furniza doar acea secțiune din Informație cu privire la terțe persoane, după cum este cerut în mod legal.

4. Protejarea secretelor comerciale

Nici o prevedere din prezentul Contract de Mandat nu va implica *Societatea* și nu va afecta în niciun fel drepturile sale de a-și proteja secretele comerciale, prin orice mijloace prevăzute de lege.

5. Dezvăluirea de informații de către Societate

Pe durata executării Contractului de Mandat și la data încetării prezentului Contract de Mandat, Administratorul va dezvălui și va preda prompt *Societății*, în măsura în care o asemenea dezvăluire s-ar aprecia în mod rezonabil ca fiind în interesul *Societății*, în scris, sau în orice formă și mod, cerute în mod rezonabil de *Societate*, următoarele informații, („Informații care vor fi dezvăluite”):

(i) toți și orice algoritmi, proceduri sau tehnici cu privire la activitățile economice ale *Societății* sau la activitatea Administratorului în cadrul *Societății*, ideile și principiile esențiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel),

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activității sale în cadrul *Societății*, indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici au fost încorporate într-un program de computer;

(ii) toate și orice strategii de marketing, idei și principii esențiale care stau la baza acestor strategii și orice informații care ar putea, în mod rezonabil, duce la dezvoltarea unor asemenea strategii concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activității sale în cadrul *Societății*;

(iii) informații cu privire la toate și orice produse și servicii, ideile și principiile esențiale care stau la baza acestor produse și servicii, concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activității sale în cadrul *Societății* și

(iv) orice alte idei sau informații concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activității sale în cadrul *Societății*, în cazul în care aceste idei sau informații ar putea fi apreciate, în mod rezonabil, ca fiind folositoare sau valoroase pentru *Societate*.

6. Caracterul confidențial al informațiilor care vor fi dezvăluite

Părțile convin ca Informațiile care vor fi dezvăluite, conform pct. 5, sunt, la rândul lor, subsumate sferei Informațiilor Confidențiale, potrivit definiției de la pct. 1 din prezenta Anexă, iar Administratorul se obligă să folosească și să păstreze toate Informațiile care vor fi dezvăluite în condițiile pct. 5 în același fel ca și Informațiile Confidențiale, respectând, totodată, prevederile pct. 3 din prezenta Anexă cu privire la confidențialitatea Informațiilor referitoare la terțe persoane.

7. Întinderea în timp a respectării obligațiilor de confidențialitate

Obligațiile de confidențialitate ce revin Administratorului în baza prezentei Anexe, parte integrantă din Contractul de Mandat, rămân aplicabile și după încetarea prezentului Contract de Mandat și vor produce efecte pe o perioadă nelimitată de timp.

MANDANT

Societatea S.A.

MANDATAR

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

Anexa 2 la Contractul de Mandat nr.....

OBLIGAȚII DE NECONCURENȚĂ

1. Neconcurența

Pe perioada exercitării mandatului său în *Societate*, Administratorul, în mod direct sau indirect, fie în nume propriu ori în calitate de salariat, agent, administrator, director, asociat, acționar, investitor sau în orice altă calitate, este de acord și se obligă:

a) să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență cu sau similară cu o activitate sau afacere a *Societății*, ori cu o activitate sau afacere pe care *Societatea* o desfășoară sau își propune să o desfășoare;

b) să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activități sunt în concurență cu sau care prejudiciază în orice alt mod activitățile comerciale ale *Societății*.

Obligația de neconcurență produce efecte pe întreg teritoriul României, cu privire la orice terțe persoane concurente.

2. Abținerea de la solicitarea de servicii

Pe perioada exercitării mandatului său în *Societate*, Administratorul, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision, fie în nume propriu sau în calitate de salariat, agent, consultant, administrator, director, asociat, acționar, investitor sau în orice altă calitate, nu va:

a) determina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al *Societății* să înceteze relația sa cu *Societatea*;

b) utiliza, reține în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determina angajarea sau reținerea oricărui salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al *Societății*.

3. Încălcarea obligațiilor de neconcurență

Oricare încălcare a obligațiilor cuprinse în prezenta Anexă de către Administrator îndreptățește *Societatea* să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate *Societății*.

MANDANT

Societatea S.A.

MANDATAR

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

Nr.înreg.: 142/08.04.2025

COMPONENTA INIȚIALĂ - A PLANULUI DE SELECȚIE
pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație
al Societății ECO -SAL S.A. Mediaș

Prin Adresa nr. 680/27.03.2025, înregistrată sub nr. 123/27.04.2025 la sediul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "ECONORD Sibiu", Operatorul Regional de Salubritate Societatea ECO-SAL S.A. Mediaș,

având în vedere Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. 4/25.03.2025, conform căreia: *"Se aprobă declanșarea procedurii de selecție pentru un 1 (unu) post de membru al Consiliului de Administrație la Societatea ECO-SAL S.A. Mediaș pentru mandatul 2025-2029"*,

informează Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "ECONORD Sibiu" în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru Operatorul Regional ECO-SAL S.A. Mediaș, cu privire la declanșarea procedurii de selecție pentru un post de membru al Consiliului de Administrație, pentru mandatul 2025-2029.

Astfel, Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "ECONORD Sibiu", în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru Operatorul Regional ECO-SAL SA Mediaș, desfășoară/efectuează procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății ECO-SAL S.A. Mediaș, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 a societăților comerciale - republicată cu modificările și completările ulterioare și cuprinde:

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

Componenta inițială a planului de selecție - este documentul de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară - Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "ECONORD Sibiu", realizată conform prevederilor și cerințelor cuprinse în O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 a societăților comerciale - republicată cu modificările și completările ulterioare, și cuprinde:

1. Scrisoarea de așteptări - actualizată;
2. Aspectele-cheie ale procedurii;

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

3. Calendarul procedurii de selecție;
4. Părțile responsabile și rolurile acestora;
5. Riscurile identificate;
6. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

1. Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe planul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție. Este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii/asociații reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani;

2. Aspectele-cheie ale procedurii sunt detaliate în calendarul propus de APT (autoritate publică tutelară) și se referă la etapele obligatoriu de parcurs, la documentele propuse de comisia de selecție și nominalizare și la documentele ce trebuie recepționate în cadrul acestor etape; termenele menționate în lege, trebuie respectate și sunt maxime pentru primirea documentelor, anunțuri, comunicate, etc.

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

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

3. Calendarul procedurii de selecție cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție pentru un post de administrator definitiv, pentru postul rămas vacant în urma procedurii de selecție a membrilor în Consiliul de Administrație la Societatea ECO-SAL S.A. Mediaș, termene limită, documente necesare/acte juridice de realizat, precum și părțile implicate.

Nr crt	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizat	Termen limită
1	Notificarea către AMEPIP de către A.P.T. (A.D.I. "ECONORD Sibiu") cu privire la <i>necesitatea declanșării</i> procedurii de selecție pentru un post de administrator definitiv. <i>Art.3 alin. (2) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Adresa de comunicare nr. 122/20.03.2025	Conform prevederilor art. 23, art. 24 alin. (2), din Anexa nr. 1 a Normelor Metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011, actualizată (maxim 150 de zile de la declanșarea procedurii).
2	Operatorul Regional de salubritate, Societatea ECO-SAL S.A. Mediaș, <i>comunică declanșarea procedurii de selecție</i> pentru un post de administrator definitiv, în <i>Consiliul de Administrație</i> , către A.P.T. (A.D.I. "ECONORD Sibiu"). <i>Art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa 1 H.G.</i>	Adresa de comunicare nr. 680/27.03.2025-123/27.03.2025; Hotărârea A.G.O.A. a Societății ECO-SAL S.A. Mediaș nr. 04 din data	27.03.2025

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

	<i>nr. 639/2023</i>	<i>de 25.03.2025</i>	
3	A.P.T. (A.D.I. "ECONORD Sibiu") <i>Notifică/comunică AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție pentru un post de administrator definitiv în Consiliul de Administrație la Societatea ECO-SAL S.A. Mediaș Art. 3 alin. (3) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Adresa de comunicare nr. 125/27.03.2025	27.03.2025
4	APT./A.D.I. "ECONORD Sibiu", <i>contactează expertul independent aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016. Art. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Adresa nr.127/28.03.2025 A.D.I. "ECONORD Sibiu"	Respectarea prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice
5	Conducătorul A.P.T. - președintele A.D.I. "ECONORD Sibiu", <i>desemnează membrii comisiei de selecție și nominalizare. Art 4, alin. (2) lit. a) și b) HG nr. 639/2023</i>	Dispoziția nr. 01/03.04.2025	În termen de 3 zile de la notificarea transmisă AMEPIP
6	<i>Selecția expertului independent de către ADI "ECONORD Sibiu", cu aplicarea prevederilor Legii nr.98/2016 Art 6 din Anexa 1 HG nr 639/2023</i>	Achiziție SEAP	08.04.2025
7	A.P.T./ A.D.I. "ECONORD Sibiu", <i>publică proiectul Scrisorii de așteptări-actualizată, care face parte din componenta inițială a planului de selecție și proiectul Componentei inițiale a planului de selecție, pe pagina de internet proprie, și a Întreprinderii publice Societatea ECO-SAL S.A. Mediaș. Art. 5 alin. (1) Anexa nr 1b din H.G. nr. 639/2023</i>	Proiect Scrisoarea de așteptări - actualizată și Proiect Componenta inițială a planului de selecție	09.04.2025
8	A.D.I. "ECONORD Sibiu" <i>organizează consultări cu acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pentru definitivarea Componentei inițiale a planului de selecție și a Scrisorii de așteptări. Art. 4 alin. (2) din Anexa 1b H.G. nr. 639/2023; Art. 4 alin. (3) din Anexa 1b H.G. nr. 639/2023</i>	Anunț Proiectul Scrisorii de așteptări și Proiectul Componentei inițiale a planului de selecție, publicate pe paginile de internet A.D.I. ECONORD Sibiu și ECO-SAL S.A. Mediaș, înainte cu 5 zile de data consultării	Data publicării 09.04.2025
9	A.D.I. "ECONORD Sibiu", <i>publică propunerile primite cu privire la proiectul componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor. Art. 5 alin. (5) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Publicarea propunerii și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora. Încheiat PV 14.04.2025	Data limită 14.04.2025

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

10	APT prin Președintele A.D.I. "ECONORD Sibiu", aprobă <i>Scrisoarea de așteptări. Art. 4 alin (4) din Anexa 1b H.G. nr. 639/2023</i>	Decizia nr. 14.04.2025 a conducătorului APT/A.D.I. "ECONORD Sibiu"	14.04.2025 în urma consultărilor
11	A.P.T./A.D.I. "ECONORD Sibiu", aprobă prin act administrativ <i>componenta inițială a planului de selecție și scisoarea de așteptări-actualizată. Art. 5 alin. (6) din Anexa 1b H.G. nr. 639/2023</i>	Hotărâre AGA A.D.I. "ECONORD Sibiu" 24.04.2025	24.04.2025
12	APT./A.D.I. "ECONORD Sibiu", aprobă <i>expertul independent</i> aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016. <i>Art. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Hotărârea AGA a A.D.I. "ECONORD Sibiu" nr. 00/24.04.2025	Respectarea prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice
13	APT/A.D.I. "ECONORD Sibiu", <i>înființează comisia de selecție și nominalizare (CSN)</i> , după finalizarea procedurii de selecție a expertului independent și aprobarea componentei inițiale a planului de selecție. <i>Art. 7 alin. (1) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Hotărârea AGA nr. 00/24.04.2025 a A.D.I. "ECONORD Sibiu"	
14	APT/A.D.I. "ECONORD Sibiu", <i>elaborează și aprobă</i> Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare. <i>Art. 9 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Hotărârea AGA nr. 00/24.04.2025 A.D.I. "ECONORD Sibiu"	Concomitent cu înființarea comisiei de selecție
15	APT/A.D.I. "ECONORD Sibiu", Societatea ECO-SAL S.A. Mediaș, și A.M.E.P.I.P. publică <i>Scrisoarea de așteptări</i> , odată cu <i>Componenta inițială a planului de selecție</i> , pe paginile de internet. <i>Art. 5 alin. (1) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Publicare pe pag. de internet A.D.I. "ECONORD Sibiu", Societatea ECO-SAL S.A. Mediaș, și A.M.E.P.I.P. APT încarcă pe pagina A.M.E.P.I.P. <i>Scrisoarea de așteptări și Componenta inițială a planului de selecție</i>	După aprobarea <i>Srisorii de așteptări- actualizată și a Componentei inițiale a planului de selecție</i>
16	Comisia de selecție și nominalizare (CSN) <i>elaborează componenta integrală a planului de selecție</i> , incluzând profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție. <i>Art. 1 pct. 5, art. 10 alin. (1) și (2), art. 12 alin. (3) și art. 14 și urm. din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză. Proiectul componentei integrale, publicat pe pagina de internet A.D.I. "ECONORD Sibiu", și Operatorul Societatea ECO-SAL S.A. Mediaș	În termen de 10 zile de la înființarea comisiei de selecție
	Acționarii deținând, individual sau		

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

17	împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul componentei integrale. <i>Art. 10 alin. (3) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale
18	A.D.I. "ECONORD Sibiu", <i>aprobă componenta integrală, împreună cu profilul consiliului și profilul candidatului</i> (cu excepția modificărilor impuse prin Circulara AMEPIP nr. 434/22.01.2025) <i>Art. 10 alin. (4) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Hotărârea AGA A.D.I. "ECONORD Sibiu", 00.05.2025	Anterior publicării anunțului de selecție
19	CSN <i>elaborează</i> anunțul de selecție <i>Art. 19 alin.(3) din Anexa 1 H.G. nr 639/2023</i>	Anunțul de selecție publicat: - prin grija A.D.I. "ECONORD Sibiu" pe pagina de internet a acesteia; - prin grija președintelui CA; - pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii; - pe pagina de internet a AMEPIP; - în cel puțin 2 Publicații economice și/sau financiare de largă răspândire; - pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.	Cel puțin cu 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor
20	Depunerea candidaturilor. <i>Art. 20, alin. (1) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Dosarele candidaților	Până la data limită specificată în anunțul de selecție. În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului.
21	CSN poate solicita clarificări suplimentare, dacă este cazul.		La termenele stabilite
22	Întocmirea listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen). <i>Art. 20 alin. (4) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Lista lungă - caracter confidențial	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (5 zile)
23	Comisia de selecție informează, în scris, pe candidații <i>neînscriși</i> pe lista lungă. <i>Art. 20 alin. (3) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Informare scrisă, comunicată.	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

24	Eventuale explicații solicitate de candidații nemulțumiți.	Solicitarea candidatului	1 zi lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Clarificare transmisă de CSN	1 zi lucrătoare de la solicitare candidat
25	Comisia de selecție și nominalizare <i>evaluează/verifică</i> dosarele candidaților rămase în lista lungă, poate cere informații suplimentare și verifică candidații, apoi întocmește lista scurtă. <i>Art. 21 și art. 22 alin. (1) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
26	Raportul de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție.	Expertul independent	
27	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din lista lungă, prin mijloace electronice. <i>Art. 21 alin. (7) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor
28	Eventuale explicații solicitate de candidații nemulțumiți.	Solicitarea candidatului	1 zi lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Clasificarea transmisă de CSN	1 zi lucrătoare de la solicitarea candidatului
29	Candidații din lista scurtă <i>depun</i> la A.D.I. "ECONORD Sibiu", <i>declarațiile de intenție</i> . <i>Art. 22 alin. (2) și (3) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Declarații de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
30	CSN <i>analizează</i> declarațiile de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat.	Formularul de analiză a declarației de intenție plus Matricea profilului de candidat	La termenele stabilite
31	CSN <i>organizează interviurile</i> candidaților de pe lista scurtă. <i>Art. 22 alin. (4) și (5) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Planul de interviu	La termenele stabilite
32	CSN <i>întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și raportul final</i> al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție. <i>Art. 22 alin. (4) și (6) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Raportul final	La termenele stabilite
33	CSN <i>comunică raportul final</i> conducătorului A.D.I. "ECONORD Sibiu". <i>Art. 22 alin. (7) lit. c) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Comunicarea raportului final, pentru analiză și aprobare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de	Cu minim 3 zile înainte de termenul de finalizare a procesului de selecție și nominalizare

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

		membri în consiliu	
34	CSN comunică raportul final către AGA/președinte C.A.	Comunicarea raportului	
35	A.D.I. "ECONORD Sibiu", comunică raportul final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform în condițiile Art. 4 ⁴ alin. (5) lit.c) pct. (VII) din OUG nr. 109/2011	Comunicarea raportului	În 3 zile de la data primirii raportului final
36	A.M.E.P.I.P. verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni). Art. 4 ⁴ alin. (5) lit.c) pct. (VII) din OUG nr. 109/2011	AMEPIP emite Avizul conform	În 10 zile de la data primirii raportului final
37	Publicarea raportului final. Art. 22 alin. (8) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023	Postarea raportului final cu aplicarea regulilor de GDPR, pe pag. de internet a A.D.I. "ECONORD Sibiu", Societatea ECO-SAL S.A. Mediaș, AMEPIP.	După emiterea Avizului conform emis de AMEPIP
38	Convocarea AGA (de către președintele C.A.). Art. 22 alin. (11) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023 corob. Legea nr. 31/1990	Convocare AGA Societatea ECO-SAL S.A. Mediaș	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
39	Întocmirea propunerilor A.D.I. "ECONORD Sibiu" pentru numirile finale. Art. 29 alin. (1) din OUG nr. 109/2011	Hotărârea AGA A.D.I. "ECONORD Sibiu",	Anterior ținerii AGA Societatea ECO-SAL S.A. Mediaș de numire a administratorilor
40	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut. Art. 29 alin. (6) din OUG nr. 109/2011	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către A.D.I. "ECONORD Sibiu",	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea hotărârii AGA A.D.I. "ECONORD Sibiu", de soluționare la instanța de contencios administrativ.	15 zile de la comunicarea hotărârii AGA A.D.I. "ECONORD Sibiu",
41	AGA a Societății ECO-SAL S.A. Mediaș de numire a administratorilor.	Hotărârea AGA de numire	
42	Încheierea contractelor de mandat cu administratorii numiți.	Contractele de mandat	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție

4. Părți responsabile în procedura de selecție și rolurile acestora

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

Părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să asigure derularea procesului de selecție și nominalizare în mod transparent, cu scopul de a asigura profesionalizarea consiliului, potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice.

1. Adunarea Generală a Acționarilor a Societății ECO-SAL S.A. Mediaș, îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la aceasta și în condițiile legii:

- decide asupra declanșării procedurii de selecție;
- exercită orice atribuții statutare prevăzute de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

2. Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "ECONORD Sibiu", în calitate de autoritate publică tutelară, are în principal, următoarele competențe:

- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție;
- organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcția de administrator definitiv al întreprinderii publice;
- întocmește, în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății ECO-SAL S.A. Mediaș, Scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet;
- organizează consultări cu acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5 % din capitalul social pentru definitivarea Scrisorii de așteptări;
- elaborează componenta inițială a planului de selecție;
- organizează consultări cu acționarii deținând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social, cu privire la proiectul planului de selecție-componenta inițială;
- aprobă componenta inițială și scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;
- contractează serviciile unui expert independent în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- înființează comisia de selecție și nominalizare;
- elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție conform Regulamentului cadru de organizare și funcționare a comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP;
- elaborează proiectul profilului consiliului, publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale Asociației și Operatorului și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul limită pentru formularea de propuneri;
- aprobă componenta integrală, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului.
- formulează propuneri pentru desemnarea membrilor consiliului de administrație în adunarea generală a acționarilor, dintr-o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

- negocierea indicatorilor-cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizarea din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către adunarea generală a acționarilor;
- încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice prin adunarea generală a acționarilor și transmiterea acestora către AMEPIP;
- exercită orice atribuții statutare prevăzute de dispozițiile OUG nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile HG nr. 639/2023.

3. Comisie de selecție și nominalizare

Procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de membrii în Consiliul de Administrație a Societății ECO-SAL SA S.A. se va efectua de către o **comisie de selecție și nominalizare** desemnată prin act administrativ de către autoritatea publică tutelară și se va desfășura în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2022 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, norme aprobate de HG nr. 639/27 iulie 2023.

Comisia de selecție și nominalizare are în principal următoarele competențe:

- elaborează componenta integrală a planului de selecție, incluzând profilul candidatului;
- elaborează anunțul de selecție;
- informează în scris, pe candidații neînscriși pe lista lungă;
- evaluează dosarele candidaților din lista lungă și întocmește lista scută;
- analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele în Matricea profilului de candidat;
- organizează interviurile candidaților din lista scurtă;
- întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și raportul final;
- exercită orice atribuții statutare prevăzute de dispozițiile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

Comisia de selecție și nominalizare este constituită din *2 membrii titulari și 2 supleanți desemnați de președintele Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "ECONORD Sibiu" din cadrul APT, și un expert independent*, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

În conformitate cu normele de aplicare ale O.U.G. nr. 109/2011 actualizată, din comisia de selecție și nominalizare face parte și expertul independent - societatea ARC CONSULTING SRL, contractat de către A.D.I. "ECONORD Sibiu" în calitatea sa de autoritate publică tutelară a Societății ECO-SAL S.A. Mediaș.

Expertului independent desemnat ca urmare a desfășurării procedurii de achiziție publică, este societatea ARC CONSULTING SRL reprezentată de către d-na Căprar Elena, tel. mobil: 0733 661 233, e-mail: elena.caprar@arc-consulting.ro, luându-se în considerare criteriile mai jos enumerate, dar fără a se limita la acestea:

Nr. crt.	CRITERII	COMENTARII
----------	----------	------------

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

Nr. crt.	CRITERII	COMENTARII
1.	Portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private;	Minim 3 clienți diferiți pentru care s-a realizat procedura de recrutare și selecție a membrilor CA sau a directorilor.
2.	Valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor;	Minim 50.000 lei
3.	Componența echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de directori.	Experiență relevantă în selecția personalului de top management (min. 3 ani).
		Să aibă cel puțin un expert care a desfășurat proiecte similare.
4.	Gradul de expertiză a expertului independent persoană juridică în privința recrutării de administratori/directorii în sectorul de activitate al întreprinderii publice.	Cel puțin un proiect de recrutare și selecție a directorilor unei regii autonome, conform OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare.
5.	Managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului.	Numărul experților dedicați proiectului și expertiza acestora (expert senior).
		Furnizarea de recomandări la cerere(minum una/1).
6.	Experiență în dezvoltarea profilului pentru directori, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernanta.	Îndeplinirea activității de stabilire a profilului pentru directori, în proiectele de recrutare și selecție a membrilor CA sau directori, conform OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare.
		Oferirea de recomandări la cerere.
7.	Procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani.	Minim 70%
8.	Operatorul trebuie să demonstreze că în ultimii 3 ani a prestat servicii similare de recrutare și plasare personal, pe poziții de	Minim 1 contract

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

Nr. crt.	CRITERII	COMENTARII
	management, dintre care cel puțin una a avut o cifră de afaceri superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro și un număr de cel puțin 50 de angajați.	
9	Să fie legal constituit și să aibă toate avizele și/sau autorizațiile necesare desfășurării obiectului contractului.	Cod CAEN 7830 - Activități de servicii privind forța de muncă și Acreditare de la AJOFM.

Responsabilitățile și sarcinile expertului independent:

- Consilierea autorității publice tutelare privind metodele de implementare cele mai eficace ale prevederilor obligatorii ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023;
- Elaborarea Componentei Integrale a Planului de Selecție, în consultare cu membrii comisiei desemnate la nivelul APT. Planul de selecție va conține, dar fără a se limita la acestea elementele prevăzute de H.G. nr. 639/2023 anexa 1;
- Elaborarea și completarea materialelor și a documentelor identificate în planul de selecție precum și a altor materiale și documente personalizate prevăzute de H.G. nr. 639/2023;
- Elaborează în consultare cu membrii comisiei desemnate la nivelul APT următoarele documente necesare în procesul de selecție:
 - analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general și ale posturilor aflate în lucru, în particular.
 - profilul consiliului și profilul candidatului;
 - anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
 - materiale referitoare la declarația de intenție;
 - fișe de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
 - plan de interviu;
 - formulare de nominalizare pentru candidații propuși;
 - recomandări de nominalizare;
 - proiectul contractului de mandat;
 - formulare de confidențialitate;
 - formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
 - lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;
 - lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către candidați, în funcție de etapele procedurii de selecție;
 - lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.
- Implementarea planului de selecție, identificarea și căutarea candidaților, stabilirea conținutului dosarului pentru depunerea candidaturii;
- Colectarea și verificarea dosarelor de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidați. Dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

- Întocmirea listei lungi de candidați (caracter confidential, nu trebuie publicată);
- Informarea în scris a candidaților respinși de pe lista lungă despre această decizie.
- Evaluarea candidaților conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului pentru fiecare post;
- Efectuarea analizei comparative prin raportarea la profilul consiliului și profilul candidatului;
- Solicitarea de informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;
- Organizează interviuri directe cu candidații, conform planului de selecție;
- Elaborarea listei scurte conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023;
- Analiza declarației de intenție depuse de candidații din lista scurtă și integrarea rezultatelor în profilul de candidat.
- Realizarea selecției finale a candidaților din lista scurtă care se face pe bază de interviu, în baza planului de interviu (întocmit și prezentat de prestator);
- Realizarea raportului pentru numirile finale;
- Participarea la sesiuni de informare, coordonare între Expertul independent și Beneficiar (atât la solicitarea Beneficiarului cât și a Expertului);

Rapoartele pe care expertul independent le va prezenta:

1. *Raportul inițial* - Fără a se limita la aceste elemente, raportul inițial va cuprinde:

- Planul de selecție (componenta integrală) și materialele/documentele aferente acestuia;
- Strategia de recrutare și măsurile ce se vor întreprinde pentru realizarea acesteia și a unor recomandări privind strategia de recrutare;
- Graficul de timp pentru implementarea proiectului;
- Criterii de selecție cuantificabile pe baza calificărilor, experienței și abilităților dorite pentru pozițiile de membru al Consiliului de Administrație;
- Opinia consultativă privind conținutul Scrisorii de așteptări;
- Alte materiale și modele de documente elaborate în scopul folosirii în procesul de selecție.

2. *Raportul Final*, pentru pozițiile de membru în Consiliul de Administrație, va fi transmis către beneficiar, pentru analiză și aprobare, cu minim 3 zile înainte de termenul de finalizare a procesului de selecție și nominalizare pentru pozițiile de membru în Consiliul de Administrație.

Raportul final va include, fără a se limita la, următoarele informații:

- Descrierea activităților și rezultatelor procesului de recrutare pentru poziția de membri în CA;
- Prezentarea concluziilor, inclusiv a recomandărilor privind facilitarea integrării candidaților în mediul în care își vor desfășura activitatea;
- Formularea și transmiterea răspunsurilor la eventualele contestații, după finalizarea procedurii de selecție;
- Recomandări privind contractul de mandat, monitorizarea activității consiliului de administrație în organizație și a remunerațiilor cuvenite acestora.

Pe toată durata contractului expertul independent va prezenta rapoarte de progres; frecvența transmiterii acestora se va stabili de comun acord.

Cerințe privind transmiterea rapoartelor:

- Rapoartele menționate mai sus vor fi transmise către beneficiar atât în format electronic (prin e-mail și/sau mediu de stocare), cât și pe suport de hârtie;
- Rapoartele vor fi transmise în limba română;
- Nu se va trece la etapa următoare până nu se finalizează etapa anterioară, conform Planului de Selecție, prin validarea rapoartelor corespondente;
- Rapoartele vor fi validate de membrii Comisiei desemnate la nivelul APT pentru procesul de selecție.

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

Pe întreaga perioadă de derulare a contractului, expertul independent, membru în comisia de selecție și nominalizare, va participa la toate întâlnirile de lucru operative ale comisiei, precum și la toate întâlnirile adhoc după nevoie, în funcție de problemele apărute.

5. Riscurile identificate

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea la momentul declanșării procedurii de selecție. Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Schimbare legislativă	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (H.G. nr. 639/2023); aplicarea acestor norme implică un risc potențial fiind între primele unități care implementează noua legislație.
Norme în curs de elaborare/legiferare	mare	mare	Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii (ex: regulamentul de funcționare al comisiei de selecție și nominalizare, aflat în fază de proiect)
Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce la nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acestuia.
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări.
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

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

Conform art. 11 din Anexa nr. 1 a H.G. nr. 639/2023 - Norme Metodologice din 2023 pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrare și 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 O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice "Planul de selecție" cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

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

- a. etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b. anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c. lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d. dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e. lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f. scrisoarea de așteptări;
- g. cerințele contextuale;
- h. profilul consiliului;
- i. profilul candidatului;
- j. criteriile de selecție;
- k. modul de acordare a punctajului;
- l. documente referitoare la declarația de intenție;
- m. plan de interviu;
- n. proiectul contractului de mandat;
- o. declarații necesar a fi completate de către candidați."

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

- a) Curriculum Vitae (model european conform H.G. nr. 1021/2004);
- b) Copie act identitate;
- c) Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională;
- d) Documente/adeverință în original din care rezultă experiența profesională, inclusiv din sectorul privat;
- e) Cazier judiciar;
- f) Adeverință medicală din care să rezulte capacitatea deplină de exercițiu;
- g) Copie carnet de muncă și/sau extras revisal sau adeverință după caz;
- h) Declarație pe propria răspundere dată în conformitate cu prevederile Codului Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 5, alin. (2) și art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- i) Declarație de intenție formulată pe baza scrisorii de așteptări și a informațiilor publicate pe pagina de internet a societății și a Asociației (autoritate publică tutelară).

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

Nr. înreg.:143/08.04.2025

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

**prin care sunt stabilite dezideratele Autorității Publice Tutelare,
Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ADI ECONORD Sibiu,
privind performanțele Societății ECO-SAL S.A. Mediaș, jud. Sibiu
și ale structurilor de administrare și conducere ale acesteia pentru
o perioadă de 4 ani (2025-2029)**

Prezentul document a fost elaborat în conformitate cu prevederile art. 2 pct. 12 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și cu respectarea dispozițiilor înscrise în Anexa nr. 1b din normele metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 și reprezintă dezideratele Autorității Publice Tutelare, pentru evoluția Societății ECO-SAL S.A. Mediaș, în perioada 2025-2029 și aprobată prin Decizia conducătorului Autorității Publice Locale ADI ECONORD SIBIU nr. 01/14.04.2025

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

CUPRINS

PREAMBUL	3
CADRUL LEGAL	4
CONTEXTUL ORGANIZAȚIONAL	5
ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ ECONORD SIBIU	6
CONTRACTUL DE DELEGARE A GESTIUNII SERVICIULUI DE SALUBRIZARE	8
OPERATORUL REGIONAL - SOCIETATEA ECO-SAL S.A. MEDIAȘ	8
ORGANELE DE CONDUCERE ȘI ADMINISTRARE ALE OPERATORULUI REGIONAL SOCIETATEA ECO-SAL S.A. MEDIAȘ	9
I. Sinteza strategiei guvernamentale și/sau, după caz, locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal - bugetare pe termen mediu și lung ale statului	9
II. Viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor, misiunea și obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică	12
III. Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public.	16
IV. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice	17
V. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor, după caz, cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice	18
VI. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor, după caz, privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de întreprinderea publică	18
VII. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative	19
VIII. Așteptări privind gestionarea riscurilor la nivelul societății ECO -SAL S.A. Mediaș	21
IX. Așteptări ale autorității publice tutelare privind cheltuielile de capital	21
X. Așteptări nefinanciare ale autorității publice tutelare	22
XI. Așteptări privind politica de preturi și tarife	22

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

PREAMBUL

Scrisoarea de așteptări este întocmită în conformitate cu prevederile art. 2 pct. 12 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și cu respectarea dispozițiilor înscrise în Anexa nr. 1b din normele metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 și reprezintă dezideratele autorității publice tutelare, pentru evoluția societății ECO-SAL SA Mediaș în perioada 2025 - 2029.

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

Cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă, este fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează întreprinderea publică, precum și a politicilor fiscal-bugetare.

Describe rezultatele generale preconizate, cu indicarea unor valori orientative, care sunt recomandate organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice, recomandând totodată o serie de indicatori de performanță pentru întreprinderea publică.

Compartimentul de guvernanta corporativă din cadrul autorității publice tutelare elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice.

Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.

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 sau directoratul selectat.

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 sau autoritatea publică tutelară, după caz.

CADRUL LEGAL

Operatorul Regional de Salubritate Societatea ECO-SAL S.A. Mediaș se încadrează în prevederile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, fiind o societate comercială pe acțiuni la care unitățile administrativ-teritoriale, municipiul Mediaș, orașul Dumbrăveni și orașul Copșa Mică sunt acționari, fiind constituită și organizată în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare, prevederile Legii nr. 101/2006 privind serviciul de salubritate a localităților, prevederile Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, prevederile O.G. nr. 57 - privind Codul administrativ.

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

Cadrul legal care reglementează activitatea Operatorului Regional ECO-SAL S.A. Mediaș este definit următoarele prevederi:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind Guvernanța Corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2006 privind serviciul de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Guvern nr. 57/2019 - privind Codul Administrativ;
- Ordinul ANRSC nr. 82/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- Hotărârea de Guvern nr. 855/2008 privind aprobarea statutului - cadru al asociațiilor de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile comunitare de utilități publice;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Legea nr. 190/2018 privind măsurile de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Cadrul instituțional:

- Actului Constitutiv al Societății ECO-SAL S.A. Mediaș;
- Contractul de delegare a gestiunii serviciului de salubritate, prin atribuire directă nr. 1/ 01.04.2009 - 364/ 27.04.2009, forma actualizată iulie 2015, încheiat între ADI ECONORD Sibiu și Societatea ECO-SAL S.A. Mediaș;
- Statutul ADI ECONORD Sibiu;
- Regulamentul Serviciului de Salubritate al localităților.

CONTEXTUL ORGANIZAȚIONAL

Pentru îndeplinirea obiectivelor privind gestionarea deșeurilor au fost elaborate planuri de gestionare a deșeurilor la nivel național, regional și județean - PJGD Sibiu 2019-2025. Prin sistemele de management integrat al deșeurilor, unitățile administrativ-teritoriale s-au format asociații de dezvoltare intercomunitare (ADI) în vederea înființării, organizării și exploatării în interes comun a serviciilor de salubritate sau pentru realizarea unor obiective de investiții comune, specifice infrastructurii acestui serviciu. În ierarhia opțiunilor de gestionare a deșeurilor, inclusă atât în reglementările UE cât și în cele naționale, recuperarea reprezintă o prioritate aflată înaintea eliminării de orice fel.

Prin progresul proiectului intitulat: „Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Sibiu” și prin activitatea intensă a operatorilor de salubritate existenți în județ s-a ajuns la o mai bună gestionare atât din punct de vedere ecologic cât și economic a deșeurilor.

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

Deșeurile municipale sunt deșeuri menajere și deșeuri similare, inclusiv fracțiile colectate separat generate în mediul urban și rural din gospodării, instituții, unități comerciale și de la operatori economici, deșeuri stradale colectate din spații publice, străzi, parcuri, spații verzi, la care se adaugă și deșeuri din construcții și demolări rezultate din amenajări interioare ale locuințelor colectate de operatorii de salubritate.

Responsabilitatea pentru activitățile de gestionare a deșeurilor revine generatorilor acestora, conform principiului „poluatorul plătește” sau după caz, producătorilor, în conformitate cu principiul „responsabilitatea producătorului”.

Societatea ECO-SAL S.A. Mediaș 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.

Societatea ECO-SAL S.A. Mediaș funcționează în baza unui sistem de guvernare corporativă structurat, în principal, potrivit Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, scopul acesteia fiind de realizare a obiectului de activitate în vederea obținerii de profit.

Domeniul principal de activitate corespunde codului CAEN 381 - colectarea deșeurilor, respectiv obiectului principal de activitate codului CAEN 3811 - colectarea deșeurilor nepericuloase.

Activități secundare:

- cod CAEN 3821 - tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase
- cod CAEN 3832 - recuperarea materialelor reciclabile sortate
- cod CAEN 4941 - transporturi rutiere de mărfuri
- cod CAEN 4677 - comerț cu ridicata al deșeurilor și resturilor
- cod CAEN 8129 - alte activități de curățenie
- cod CAEN 3812 - colectarea deșeurilor periculoase
- cod CAEN 3822 - tratarea și eliminarea deșeurilor periculoase
- cod CAEN 3900 - activități și servicii de decontaminare
- cod CAEN 4312 - lucrări de pregătire a terenului
- cod CAEN 4311 - lucrări de demolare a construcțiilor
- cod CAEN 4672 - comerț cu ridicata al metalelor și minereurilor metalice
- cod CAEN 4673 - comerț cu ridicata al materialului lemnos și a materialelor de construcție și echipamentelor sanitare
- cod CAEN 4675 - comerț cu ridicata al produselor chimice
- cod CAEN 0812 - extracția pietrișului și nisipului

Conducerea Societății ECO-SAL S.A. Mediaș, conform actului constitutiv, este asigurată de:

1. Adunarea Generală a Acționarilor;
2. Consiliul de administrație;
3. Directorul General.

Societatea ECO-SAL S.A. Mediaș trebuie să aibă în vedere următoarele:

- preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere a clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- competența profesională;
- creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- instruirea permanentă a personalului pentru creșterea gradului de profesionalism.

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

**ASOCIAȚIA de DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
ECONORD SIBIU**

În urma implementării proiectului LOGO EAST I., finanțat de Guvernul Olandei prin programul MATRA, la începutul anului 2008, s-a înființat Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "ECONORD SIBIU", cu sediul în Mediaș, legal constituită, înregistrată la Registrul asociațiilor și fundațiilor la Grefa Judecătorei Mediaș, sub nr. 2/04.02.2008, independent de orice alt Proiect.

Interesul comun ce stă la baza constituirii Asociației este legat de interesul general al locuitorilor din nordul județului Sibiu, pentru îmbunătățirea calității serviciului de salubritate, de creștere a capacității de atragere a fondurilor externe nerambursabile pentru finanțarea investițiilor necesare privind serviciul, precum și de crearea unui operator profesionist care să implementeze programul de investiții aprobat de către membrii asociației, care să funcționeze pentru populație.

Scopul Asociației îl constituie: înființarea, organizarea, reglementarea, exploatarea, monitorizarea și gestionarea în comun a serviciului de salubritate (denumit în continuare Serviciul), pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre, precum și realizarea în comun a unor proiecte de investiții publice de interes zonal sau regional destinate înființării, modernizării și/sau dezvoltării, după caz, a sistemelor de utilități publice aferente Serviciului, pe baza strategiei de dezvoltare a Serviciului (denumită în continuare Strategia de dezvoltare).

Asociații declară că interesul comun ce stă la baza constituirii Asociației este legat de interesul general al locuitorilor din unitățile administrativ teritoriale membre, pentru îmbunătățirea calității Serviciului, în condițiile unor tarife și/sau taxe care să respecte limitele de suportabilitate ale populației și principiul "poluatorul plătește", atingerea și respectarea standardelor europene privind protecția mediului, precum și creșterea capacității de atragere a fondurilor pentru finanțarea investițiilor necesare în infrastructura tehnico-edilitară aferentă Serviciului.

Obiectivele Asociației sunt următoarele:

- a) să elaboreze și să aprobe strategia de dezvoltare a Serviciului;
- b) să monitorizeze derularea proiectelor de investiții în infrastructura tehnico-edilitară aferentă Serviciului;
- c) să constituie interfața pentru discuții și să fie un partener activ pentru autoritățile administrației publice locale în ceea ce privește aspectele de dezvoltare și de gestiune a Serviciului, în scopul de a coordona politicile și acțiunile de interes general;
- d) să elaboreze și să aprobe caietul de sarcini și Regulamentul Serviciului de salubritate;
- e) să elaboreze documentația aferentă procedurii de stabilire a modalității de gestiune a serviciilor de utilități publice;
- e¹) să elaboreze și să aprobe documentația de atribuire, care va include obligatoriu proiectul contractului de delegare a gestiunii ce urmează a fi atribuit și anexele obligatorii la acesta - în cazul gestiunii delegate, respectiv documentația aferentă modalității de gestiune directă;
- f) să încheie contractul/contractele cu operatorii, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre implicate, care vor avea împreună calitatea de delegatar, astfel cum este prevăzut de art. 30 din Legea nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În funcție de specificul activităților care compun Serviciul, delegatar pot fi toți membrii Asociației pentru toate activitățile sau numai o parte din aceștia pentru anumite activități;
- g) să monitorizeze executarea contractului încheiat/contractelor încheiate cu operatorul/operatorii și să informeze regulat membrii săi despre aceasta, să urmărească îndeplinirea obligațiilor asumate de operator/i, îndeosebi în ceea ce privește realizarea

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

- indicatorilor de performanță, executarea lucrărilor încredințate operatorului/operatorilor și calitatea Serviciului furnizat utilizatorilor și, potrivit mandatului primit, și în conformitate cu prevederile contractuale, să aplice penalitățile contractuale;
- h) să identifice și să propună orice acțiuni vizând creșterea oportunităților de finanțare a proiectelor de investiții în infrastructura tehnico-edilitară aferentă Serviciului;
 - i) să îmbunătățească planificarea investițiilor în infrastructura tehnico-edilitară aferentă Serviciului;
 - j) să identifice și să propună orice acțiuni vizând realizarea obiectivelor Autorităților Locale în legătură cu Serviciul:
 - păstrarea tarifelor la un nivel care să respecte limitele de suportabilitate ale populației și principiul ”poluatorul plătește”, în conformitate cu art. 17 alin. (2) lit. (d) din prezentul Statut;
 - creșterea progresivă a nivelului de acoperire al Serviciului;
 - buna prestare din punct de vedere tehnic a Serviciului și gestiunea administrativă și comercială eficientă a acestora;
 - menținerea calității tehnice și întreținerea eficientă a echipamentelor și lucrărilor legate de Serviciu;
 - buna gestiune a resurselor umane.
 - k) să fie un pol al competențelor administrative, financiare, tehnice și economice în beneficiul Autorităților Locale și al Serviciilor;
 - l) să acorde ajutor Autorităților Locale și Operatorului în vederea obținerii resurselor financiare necesare implementării Programului de Dezvoltare a Serviciilor și, dacă este cazul, să obțină astfel de fonduri care vor fi puse la dispoziția Operatorului.

**CONTRACTUL de DELEGARE a GESTIUNII
SERVICIULUI de SALUBRIZARE**

Contractul de delegare a gestiunii serviciului de salubritate, prin atribuire directă nr. 1/ 01.04.2009 - 364/ 27.04.2009, a fost încheiat pentru o perioadă de 35 de ani între Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ECONORD Sibiu, în calitate de Autoritate Delegantă și Societatea ECO-SAL S.A. Mediaș, în calitate de Operator Regional/Delegatar.

Atribuirea directă a Contractului de delegare, respectiv delegarea managementului serviciului, de către autoritățile publice locale membre ale A.D.I. ECONORD Sibiu, este condiționată de următoarele:

- apartenența autorităților locale la Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ECONORD Sibiu;
- Operatorul Regional unic - Societatea ECO-SAL S.A. Mediaș, Societate de drept privat cu capital integral public;
- exercitarea unui control direct, și influenței dominante asupra deciziilor strategice ale Operatorului Regional prin intermediul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară.

În contextul legal și instituțional precizat, A.D.I. ECONORD Sibiu, în baza mandatului acordat de autoritățile locale membre, exercită atât calitatea de **Autoritate Delegantă** cât și cea de **Autoritate Publică Tutelară**.

OPERATORUL REGIONAL - SOCIETATEA ECO-SAL S.A. MEDIAȘ

Prin Hotărâre a Adunării Generale a A.D.I. ECONORD SIBIU s-a aprobat, în anul 2008, înființarea Operatorului Regional - societate comercială pe acțiuni cu capital social integral al unităților administrativ-teritoriale - membre ale A.D.I. „ECONORD SIBIU”, Societatea ECO-SAL S.A. urmând a avea ca și obiect de activitate **serviciul public de salubritate**.

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

Plecând de la premisele legislative și având în vedere scopul și obiectivele Asociației, un număr de 3 unități administrativ-teritoriale membre (municipiul Mediaș, orașul Copșa Mică și orașul Dumbrăveni) au adoptat hotărâri privind participarea cu capital și bunuri (municipiul Mediaș - 80,65%, orașul Copșa Mică - 8,60% și orașul Dumbrăveni - 10,75%) la înființarea, funcționarea și dezvoltarea Societății ECO-SAL S.A. Mediaș, ca organism prestator de servicii de salubritate.

Societatea ECO-SAL S.A. Mediaș s-a constituit în baza Legii societăților comerciale nr. 31/1990, a Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, a Legii nr. 215/2001 a administrației publice locale și a Legii nr. 101/2006 privind serviciul de salubritate al localităților.

De asemenea prin Hotărâri ale Consiliilor Locale, Societatea ECO-SAL S.A. Mediaș a fost desemnată ca operator regional unic în domeniul mai sus prezentat, în zona de competență a unităților administrativ-teritoriale membre ale A.D.I. „ECONORD SIBIU”, stabilindu-se totodată ca modalitate de gestiune a serviciului de salubritate pe raza unităților administrativ-teritoriale membre ale A.D.I. „ECONORD SIBIU”, gestiunea delegată a serviciului de salubritate prin atribuire directă Operatorului Regional Societatea ECO-SAL S.A. Mediaș pentru o parte a activităților din componența serviciului de salubritate.

Unul din pașii finali în ceea ce privește delegarea serviciului de salubritate a fost încheierea și semnarea Contractului de Delegare a gestiunii Serviciului de salubritate prin atribuire directă nr. 1/01.04.2009-364/17.04.2009, act care stă la baza organizării și funcționării în concret a serviciului de salubritate.

**ORGANELE DE CONDUCERE ȘI ADMINISTRARE
ALE OPERATORULUI REGIONAL
SOCIETATEA ECO-SAL S.A. MEDIAȘ**

A. Adunarea generală a acționarilor

Conform Actului Constitutiv al Societății ECO-SAL S.A. Mediaș, Adunarea Generală a Acționarilor este organul de conducere al Societății ECO-SAL S.A. Mediaș, care decide asupra activității acesteia și asigură politica economică și comercială. Este formată din persoanele desemnate să reprezinte interesele localităților acționare.

B. Consiliul de administrație

Societatea ECO-SAL S.A. Mediaș, este administrată și reprezentată, pe o perioadă de 4 ani de un Consiliu de Administrație format din 5 administratori. Membrii Consiliului de Administrație sunt numiți printr-o hotărâre a Adunării Generale Ordinare a Acționarilor, la propunerea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECONORD Sibiu, care prezintă în acest scop Adunării generale, o listă cu persoanele din rândul cărora Adunarea Generală va alege membrii Consiliului de Administrație.

Consiliul de Administrație are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății ECO-SAL S.A. Mediaș, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența Adunărilor Generale și va delega conducerea societății unuia sau mai multor Directori, numind pe unul dintre ei Director General.

C. Directorul General

Directorul general va fi numit de către Consiliul de Administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare și va fi răspunzător de administrarea operativă curentă a Societății și alte responsabilități similare care îi sunt delegate de către Consiliul de Administrație, atribuțiile și competențele sunt stabilite prin Actul constitutiv și legea în vigoare.

Responsabilitățile Directorului General vor fi stabilite prin Contractul de Mandat. În exercitarea mandatului de Administrare, respectiv de Management, pentru perioada 2025 - 2029, Consiliul de Administrație și Directorul General ai Societății ECO-SAL S.A. Mediaș,

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

se vor asigura că sunt respectate obligațiile de transparență și raportare prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, actualizată, respectiv de Actul Constitutiv.

Reprezintă societatea în relațiile cu terții și poate delega puterea de reprezentare, prin procedură specială cu menționare a atribuțiilor delegate și a duratei mandatului, cu condiția informării Consiliului de Administrație în scris în termen de 5 zile lucrătoare înainte de data la care intenționează să semneze o astfel de procură.

Atribuțiile și competențele pentru organele de conducere și administrare ale Societății sunt stabilite prin lege și prin Actul constitutiv.

D. Controlul financiar al activității Societății

Situațiile financiare ale Societății sunt supuse auditului statutar care se efectuează/realizează prin auditori financiari, conform prevederilor art. 160 alin. (1) din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată care pot fi persoane fizice sau juridice autorizate în condițiile legii.

Societatea asigură exercitarea auditului situațiilor financiare prin intermediul auditorilor financiari ale căror servicii sunt contractate în condițiile legii.

Auditorul/ii raportează Comitetului de audit datele cu privire la aspectele esențiale care rezultă din auditul statutar și, în special, cele cu privire la deficiențele semnificative ale controlului intern privind raportarea financiară.

**I. SINTEZA STRATEGIEI GUVERNAMENTALE ȘI/SAU, DUPĂ CAZ, LOCALE ÎN DOMENIUL
ÎN CARE ACȚIONEAZĂ ÎNTEPRINDEREA PUBLICĂ, INCLUSIV OBIECTIVELE
SECTORIALE ȘI FISCAL - BUGETARE PE TERMEN MEDIU ȘI LUNG ALE STATULUI**

Strategia națională privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, așa cum acestea sunt definite în legislația în vigoare, a fost aprobată prin Hotărârea Guvernului Nr. 246 din 16 februarie 2006 pentru aprobarea Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice și are ca obiectiv fundamental îndeplinirea angajamentelor care vizează domeniul serviciilor comunitare de utilități publice pe care România și le-a asumat prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană.

Serviciile publice de salubritate și gestionare a deșeurilor se află în centrul dezbaterii politice, în special din perspectiva rolului pe care îl joacă autoritățile publice într-o economie de piață și anume, pe de o parte, acela de a veghea la buna funcționare a pieței și pe de altă parte, de a garanta interesul general, în special satisfacerea nevoilor primordiale ale cetățenilor și conservarea bunurilor publice atunci când piața nu reușește să o facă.

Strategia națională stă la baza fundamentării, elaborării și implementării Planului multianual de dezvoltare a serviciilor comunitare de utilități publice care are scopul de a asigura extinderea, modernizarea și eficientizarea furnizării serviciilor comunitare de utilități publice și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestora la standarde europene, în conformitate cu angajamentele aplicabile serviciilor comunitare de utilități publice, asumate de România prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană, semnat de România la Luxemburg la 25 aprilie 2005, ratificat prin Legea nr. 157/2005.

Strategia plasează serviciile publice de salubritate și de gestionare a deșeurilor în sfera activităților de interes economic general, așa cum sunt ele definite în Carta Verde a UE și încearcă să alinieze aceste servicii la conceptul european, având la bază următoarele obiective fundamentale:

- Descentralizarea serviciilor publice și creșterea responsabilității autorităților locale cu privire la calitatea serviciilor asigurate populației;
- Extinderea sistemelor centralizate pentru serviciile de bază și creșterea gradului de acces al populației la aceste servicii;
- Restructurarea mecanismelor de protecție socială a segmentelor defavorizate ale populației și reconsiderarea raportului preț/calitate;

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

- Promovarea principiilor economiei de piață și reducerea gradului de monopol;
- Atragerea capitalului privat în finanțarea investițiilor din domeniul infrastructurii locale;
- Instituționalizarea creditului local și extinderea contribuției acestuia la finanțarea serviciilor comunale;
- Promovarea măsurilor de dezvoltare durabilă;
- Promovarea parteneriatului social și pregătirea continuă a resurselor umane.

Strategia locală privind dezvoltarea și funcționarea pe termen mediu și lung a serviciului de salubritate și de gestionare a deșeurilor în Municipiul Mediaș are drept scop conformarea Municipiului Mediaș la cerințele legale referitoare la salubritatea domeniului public și respectiv la gestionarea deșeurilor municipale și asimilabile generate în mediul urban.

Prin strategia locală se dorește stabilirea politicii și obiectivelor strategice în domeniul salubrității, gestionării deșeurilor pe termen mediu, în scopul asigurării cadrului pentru crearea unui sistem integrat de gestionare a deșeurilor la nivelul municipiului, care să asigure îndeplinirea obiectivelor și țințelor legislative și a celor prevăzute în planurile de nivel superior: național, regional și județean.

Luând în considerare aceste aspecte propunem:

- prioritizarea eforturilor în domeniul salubrității domeniului public, gestionării deșeurilor în concordanță cu ierarhia deșeurilor: prevenirea, reutilizarea, reciclarea, operațiuni de valorificare;
- dezvoltarea de măsuri care să încurajeze prevenirea generării de deșeuri și reutilizarea lor, promovând utilizarea durabilă a resurselor;
- promovarea valorificării deșeurilor din ambalaje precum și a celorlalte categorii de deșeuri;
- reducerea cantității de deșeuri biodegradabile depozitate.

Deșeurile care fac obiectul strategiei locale cu privire la dezvoltarea și funcționarea pe termen lung a serviciului de salubritate și de gestionare a deșeurilor, conform „Metodologiei de elaborare a planurilor regionale și județene de gestionare a deșeurilor” aprobată de Ordinul Ministrului Mediului și Dezvoltării Durabile nr. 951/2007, sunt deșeurile municipale nepericuloase: deșeurile menajere și asimilabile din comerț, industrie și instituții, la care se adaugă alte fluxuri speciale.

Prin strategia locală se urmărește:

- schimbarea mentalității privind colectarea deșeurilor în fiecare gospodărie, prin implicarea populației în respectarea reglementărilor și cerințelor legale privind colectarea, sortarea, valorificarea și eliminarea deșeurilor;
- îmbunătățirea infrastructurii în vederea gestionării integrate a deșeurilor, care va asigura un nivel corespunzător de protecție a mediului și a sănătății populației.
- pre colectarea diferențiată la punctele de colectare și activitățile de reciclare a deșeurilor de ambalaje, vizează următoarele aspecte:
 - Eliminarea deșeurilor de către generatori pe fracții reciclabile (hârtie, carton, sticlă, metale, plastic) în containere speciale, preluarea și transportul acestora selectiv care va schimba nu doar practica populației privind deșeurile ci și adoptarea unui comportament ecocivic conștient;
 - Populația va trebui să fie informată și să se conformeze noilor practici, chiar dacă acestea vor presupune cheltuieli suplimentare pentru bugetul familiei;
 - Prin acțiuni de educare, cetățenii municipiului vor fi informați asupra practicilor legate de colectarea, tratarea și eliminarea deșeurilor punându-se accent pe implicarea activă a acestora.

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

- a) protecția sănătății populației;
- b) autonomia locală și descentralizarea serviciilor;
- c) responsabilitatea față de cetățeni;
- d) conservarea și protecția mediului înconjurător;

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

- e) asigurarea calității și continuității serviciului;
- f) tariful echitabil, corelată cu calitatea și cantitatea serviciului prestat;
- g) nediscriminarea și egalitatea de tratament al utilizatorilor;
- h) transparența, consultarea și antrenarea în decizii a cetățenilor;
- i) administrarea corectă și eficientă a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale și a banilor publici;
- j) securitatea serviciului;
- k) dezvoltarea durabilă.

Obiectivele urmărite sunt următoarele:

- a) susținerea dezvoltării economico-sociale a localității;
- b) promovarea calității și eficienței serviciului de salubritate;
- c) dezvoltarea durabilă a serviciului de salubritate;
- d) gestionarea serviciului de salubritate pe criterii de transparență, completivitate și eficiență;
- e) promovarea programelor de dezvoltare și reabilitare a sistemului de salubritate, pe baza unui mecanism eficient de planificare multianuală a investițiilor;
- f) protecția și conservarea mediului;
- g) adoptarea normelor locale referitoare la organizarea și funcționarea serviciului de salubritate, precum și a procedurilor de delegare a gestiunii acestuia;
- h) respectarea cerințelor din legislația privind protecția mediului referitoare la salubritate;
- i) identificarea soluțiilor durabile din punct de vedere economic și ecologic, adaptate la condițiile specifice în vederea atingerii țintelor locale de gestionare a deșeurilor;
- j) informarea, conștientizarea și responsabilizarea publicului în legătură cu problemele de mediu;
- k) informarea periodică a utilizatorilor asupra politicilor de dezvoltare a serviciului de salubritate, precum și asupra necesității instituirii unor taxe speciale.

**II. VIZIUNEA AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI A ACȚIONARILOR,
MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE ÎNTREPRINDERII PUBLICE, DERIVATE DIN POLITICA
GUVERNAMENTALĂ SAU LOCALĂ DIN DOMENIUL DE ACTIVITATE
ÎN CARE OPEREAZĂ ÎNTREPRINDEREA PUBLICĂ**

Viziunea autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele generale ale Societății ECO-SAL S.A. Mediaș are la bază următorii factori care pot influența rata de succes:

- Realizarea de lucrări și servicii de calitate;
- Identificarea și folosirea de soluții inovative, cu impact social pozitiv și cât mai prietenoase cu mediul;
- Lărgirea ofertei de servicii ale companiei;
- Creșterea cotei de piață a companiei prin atragerea de noi clienți;
- Buna guvernare în activitatea proprie;
- Organizarea de cursuri de calificare, formare și perfecționare a personalului propriu în vederea obținerii unui randament maxim la nivel de companie precum și pentru creșterea gradului de conștientizare a problemelor legate de dezvoltarea durabilă.

Viziunea Societății, ca Operator unic în domeniul managementului deșeurilor în zona de nord a județului Sibiu, este îmbunătățirea permanentă a calității serviciului furnizat, dezvoltarea tehnico-materială, creșterea capacității de absorbție a fondurilor europene și guvernamentale, diversificarea activităților precum și creșterea gradului de satisfacție a utilizatorilor serviciului de salubritate.

Misiunea Societății este foarte importantă pentru dezvoltarea comunităților locale deservite și are un impact major asupra calității vieții în viitor. Diferitele acțiuni cu teme

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

ecologice, pe care le desfășoară periodic, au ecou în rândul cetățenilor, iar în urma acestora numărul celor conștienți de necesitatea păstrării și menținerii unui mediu curat este din ce în ce mai mare. Este datoria Societății să convingă generatorii de deșeuri că indiferența fiecăruia dintre aceștia duce la degradarea mediului, însă spiritul civic poate schimba această situație.

Obiective

Pentru realizarea misiunii, Societatea ECO-SAL S.A. Mediaș, își propune următoarele **obiective strategice**, având în vedere principalele direcții de acțiune:

1. Eficiența economică, prin:

- Optimizarea permanentă a costurilor de producție și de logistică, astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor cerute de utilizatori să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;
- Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației.

2. Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor, prin:

- Modernizarea și reabilitarea infrastructurii, în beneficiul populației și al mediului din aria delegării în scopul îndeplinirii obligațiilor din Contractul de Delegare;
- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
- Diversificarea ofertei de servicii către client;
- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității, prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi.

3. Orientarea către client, prin:

- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- Îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor de salubritate la nivelul standardelor europene;
- Informarea eficientă și educarea utilizatorilor în ceea ce privește generarea deșeurilor;
- Educarea consumatorilor cu privire la aspectele de mediu și la pericolele deversării anumitor substanțe în mediul natural.

4. Competența profesională, prin:

- Creșterea eficienței generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
- Crearea unui mediu favorabil învățării în companie și sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne, prin oferirea de oportunități materiale și de training.

5. Grijă pentru mediu, prin:

- Gestionarea rațională a resurselor naturale;
- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- Implementarea eficientă a tehnologiilor de colectare;
- Implementarea metodelor eficiente de tratare a deșeurilor.

6. Grijă pentru sănătatea populației, prin:

- Preocuparea continuă pentru protejarea sănătății publice, prin modernizarea sistemelor de colectare și transport a deșeurilor generate de populație.

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

Obiectivele privind activitatea curentă de la nivelul Societății se vor elabora în conformitate cu prevederile art. 5 alin. (2) din Legea nr. 101/2006 privind serviciul public de salubritate al localităților cu modificările și completările ulterioare și se vor corela cu cele adoptate la nivelul unităților administrativ-teritoriale care și-au delegat serviciul către Operatorul de salubritate și vor avea în vedere principalele direcții de acțiune:

1. îmbunătățirea condițiilor de viață ale populației;
2. susținerea dezvoltării economico-sociale a localităților;
3. promovarea calității și eficienței serviciului de salubritate;
4. stimularea mecanismelor economiei de piață;
5. dezvoltarea durabilă a serviciului;
6. gestionarea serviciului de salubritate pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență;
7. promovarea programelor de dezvoltare și reabilitare a sistemului de salubritate, pe baza unui mecanism eficient de planificare multianuală a investițiilor;
8. protecția și conservarea mediului înconjurător și a sănătății populației;
9. consultarea cu utilizatorii serviciului de salubritate, în vederea stabilirii politicilor și strategiilor locale și regionale în domeniu;
10. adoptarea normelor locale referitoare la organizarea și funcționarea serviciului de salubritate, precum și a procedurilor de delegare a gestiunii acestuia;
11. informarea periodică a utilizatorilor asupra politicilor de dezvoltare a serviciului de salubritate, precum și asupra necesității instituirii unor taxe de salubritate;
12. respectarea cerințelor din legislație privind protecția mediului referitoare la salubritatea localităților;
13. respectarea cerințelor și obiectivelor prevăzute în planurile de gestionare a deșeurilor la nivel național, județean.

Pe scurt, principalele **obiective generale** propuse spre realizare sunt următoarele:

- Realizarea nivelului programat de investiții puse în funcțiune
- Creșterea productivității muncii în unități valorice
- Efectuarea plăților în termenul contractual
- Reducerea volumului de creanțe restante
- Reducerea cheltuielilor de exploatare
- Satisfacerea cerințelor clienților să fie realizată și menținută constant;
- Desfășurarea armonioasă a tuturor activităților din interiorul organizației care să determine atingerea unui înalt nivel de eficiență;
- Utilizarea tuturor resurselor pentru îmbunătățirea continuă a eficacității sistemului de management al calității, mediului, sănătății și securității ocupaționale pentru realizarea gradului de satisfacție a angajaților.
- Îmbunătățirea performanțelor de mediu prin controlul și reducerea impacturilor asupra mediului și prin adoptarea unui comportament preventiv față de poluarea mediului.
- Îmbunătățirea performanțelor de sănătate și securitate ocupațională prin controlul și influențarea aspectelor semnificative de risc identificate, precum și prin adoptarea unui comportament preventiv față de sănătatea și securitatea ocupațională.
- Conformarea cu legislația și cu alte cerințe privind calitatea, mediul, sănătatea și securitatea ocupațională.
- Menținerea sistemului de management al calității, mediului și sănătății și securității ocupaționale în conformitate cu SR EN ISO 9001: 2008, SR EN ISO 14001:2005 și SR OHSAS 18001:2023.
- Asigurarea pe termen lung a funcționării profitabile a organizației.

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

În conformitate cu prevederile HG nr. 639/2023 Anexa nr. 2, respectiv Ordinul privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la Întreprinderile Publice nr. 651/24.12.2024, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 187/04.03.2025, Autoritatea Publică Tutelară recomandă stabilirea și monitorizarea următorilor indicatori de performanță:

Nr. crt	Categorie	INDICATOR	Nivel minim	FORMULA DE CALCUL
INDICATORI FINANCIARI DE PERFORMANȚĂ				
1	Politica de investitii	Rata cheltuielilor de capital	3,31 %	Cheltuieli de capital/Total active
2		Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare	0 %	Cheltuieli efectuate pentru cercetare și dezvoltare/Total active
3	Finantarea	Rata lichidității curente (CR)	1.00	Active curente (circulante) / Datorii curente
4		Lichiditatea imediată (Test acid)	0.80	T(Active circulante - Stocuri) / Datorii curente
5		Levierul ²⁾	>0-<1	Datorii totale/Active totale
6		Raportul dintre datorii /EBITDA ³⁾	>0	Datorii/EBITDA= Datorii Totale/EBITDA
7	Operatiuni	Rata de rotație a activelor	2,42	Cifra de afaceri netă / valoarea medie a tuturor activelor
8		Rata de rotatie a stocurilor	105,46	Cifra de afaceri netă/Valoarea medie stoc
9		Rata de rotație a creanțelor	8,65	Cifra de afaceri netă / ((Creanțe la începutul perioadei + Creanțe la sfârșitul perioadei)/2)
10	Rentabilitate	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	15,88 %	Profit net/Valoare capital propriu
11		Rentabilitatea activelor (ROA)	0,45 %	Profit net / Total active
12		Marja profitului din exploatare	0,20 %	Profit din exploatare / Cifra de afaceri netă
13		Marja netă a profitului	0,20 %	Profit net / Cifra de afaceri netă
14		Rata de creștere a cifrei de afaceri nete ⁴⁾	2,48 %	(Cifra de afaceri netă perioada curenta - Cifra de afaceri netă perioada anterioara) / Cifra de afaceri netă perioada anterioara
15		Rata de creștere anuală a profitului ⁵⁾ (rata de diminuare a pierderii)	12,31 %	(Profit net perioada curentă - Profit net perioada anterioară) / Profit net perioada anterioară
16	Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor	50.00 %	Dividende plătite / Profit net

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

INDICATORI NEFINANCIARI				
1	Indicatori de mediu	Consumul de energie ¹⁾	MWh -1,30 %	Consum energie
2		Emisiile din domeniul de aplicare 1 ²⁾	-3,04 %	Emisiile generate direct de instalațiile companiei
3		Emisiile din domeniul de aplicare 2 ²⁾	-0,80 %	Emisiile indirect generate rezultate în urma producerii energiei achiziționate
4	Indicatori referitori la clienți	Rata de retenție a clienților	75,00 %	(Număr total de clienți - Număr de clienți noi)/număr total de clienți(t-1)
5		Scorul satisfacției clienților	73,00 %	Nr. total de evaluări de 4 și 5t / Total nr. de evaluări(t-1)
6		Cota de piață	0,13 %	Vânzări(t) /Total vânzări industrie clasificată conform CAENT
7	Indicatori Referitori la angajați	Numărul mediu de ore de formare per angajat	Nr.h 18	Total număr de ore de formare / Număr total de angajați
8		Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	DA	Confirmarea instituirii sistemului
9		Numărul de instruiți în materie de siguranță	4	Numărul total de instruiți în materie de siguranță care s-au efectuat pe parcursul anului
10		Frecvența totală a vătămărilor înregistrate ⁴⁾	0	Numărul de accidente înregistrat(T ₀)* 1.000.000 Numărul total de ore lucrate de către toți angajații(T ₀)
11		Frecvența vătămărilor grave ⁵⁾	0	Numărul de accidente grave(T ₀)* 1.000.000 Numărul total de ore lucrate de către toți angajații(T ₀)
12	Indicatori legați de inovare ⁶⁾	Numărul de brevete per 100 de angajați	Monitori- zare	Număr brevete(T ₀) * 100 Numărul total angajați(T ₀)
13		Numărul de brevete în ultimii 3 ani de la o sută de angajați	Monitori- zare	Număr de noi brevete obținute în ultimii 3 ani(T ₀) *100 Numărul total angajați(T ₀)
14		Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi	Monitori- zare	Vânzări de servicii și produse noi(T ₀) Total vânzări(T ₀)
		Rata membrilor independenți în consiliul	>50 %	Numărul total de membri neexecutivi și independenți în consiliul de administrație(T ₀)

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

15	Indicatori legați de guvernanta corporativă	de administrare		Numărul total de membri din consiliul de administrație(T_0)
16		Ponderea componentelor fixe în renumerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	66,67 %	Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare(T_0) Valoarea totală a pachetului de remunerare(T_0)
17		Ponderea componentelor variabile în remunerarea administratorilor și a administratorilor neexecutivi	0 %	Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerare(T_0) Valoarea totală a pachetului de remunerare(T_0)
18		Valoarea totală a pachetului de remunerare ⁷⁾	Conform legii	Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare+ Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerare(T_0)
19		Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	4	<i>Numărul ședințelor consiliului de administrație susținute de-a lungul anului</i>
20		Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație	100 %	(Suma numerelor $i=1$ până la N_t) Numărul de participanți la reuniunile comitetului de conducere Numărul total de membri ai consiliului de conducere(T_0) * $N(T_0)$
21		Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA	<i>Confirmarea stabilirii politicilor</i>
22		Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație	33,33 %	Numărul total al femeilor care ocupă poziții de director(T_0) Numărul total de directori(T_0)
23	Crearea de locuri de muncă	Număr echivalent normă întreagă de angajați ⁸⁾	Monitorizare	Numărul total de ore lucrătoare pentru toți angajații conform contract(T_0) Numărul de ore lucrătoare pentru un angajat care lucrează cu normă întreagă(T_0)
24		Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului ⁹⁾	Monitorizare	Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă(T_{-1}) + Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă(T_{-1})
25		Numărul de angajați cu handicap ¹⁰⁾	Conform legii	Numărul de angajați cu handicap recunoscute administrativ
26	Egalitatea de gen	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	30 %	Numărul cadrelor superioare de conducere de sex feminin_ (T_0) Numărul de cadre superioare de conducere_ (T_0)
		Diferența de remunerare		Salariul mediu lunar al angajaților

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

27		între angajații de sex feminin și cei de sex masculin ¹¹⁾	0 %	de sex masculin(T_0) - Salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin(T_0) Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin(T_0)
----	--	--	-----	--

*Valorile datelor din formulele de calcul pentru "t" sunt cele înregistrate de întreprinderile publice la 31.12. anul de referință.

1) Indicatorul reprezintă reducerea consumului de energie anual, astfel încât această reducere de 1,3% să se încadreze în obiectivele europene stabilite pentru perioada 2023-2030, potrivit cărora reducerea colectivă reprezintă 11,7% la nivelul UE.

2) Ținta de reducere stabilită conform Strategiei pe Termen Lung a României.

3) Ținta de reducere stabilită conform Planului Național Integrat de Energie și Schimbări Climatice.

4) Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința firească (fără accidente), orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată.

5) Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința firească (fără accidente), orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată.

6) În situația în care se înregistrează brevete și invenții, acest indicator este monitorizat în evoluție.

7) Indicatorul respectă plafoanele prevăzute în legislație.

8) Acest indicator este monitorizat în evoluție.

9) Acest indicator este monitorizat în evoluție.

10) Indicatorul respectă prevederile legislative.

11) Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința recomandărilor europene, potrivit cărora, pentru aceeași activitate, angajații de sex feminin și cei de sex masculin trebuie să aibă același nivel de remunerare. Orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată.

Îndeplinirea obiectivelor de mai sus va asigura îmbunătățirea continuă a stabilității economico-financiare a Societății, prezentând astfel un nivel ridicat de credibilitate în raport cu orice instituție finanțatoare din țară sau din străinătate, favorizând în acest mod atragerea de resurse financiare nerambursabile pentru susținerea proceselor investiționale.

Planul de Administrare se va interpreta în corelare cu prevederile legale în vigoare din sectorul de activitate al Societății ECO-SAL S.A. Mediaș și cu prevederile legale specifice.

III. MENȚIUNEA PRIVIND ÎNCADRAREA ÎNTREPRINDERII PUBLICE ÎN UNA DINTREURMĂTOARELE CATEGORII: COMERCIAL, DE MONOPOL SAU SERVICIU PUBLIC

Societatea ECO-SAL S.A. Mediaș, se încadrează în categoria organismelor prestatoare de **servicii de utilitate publică**, în scopul asigurării/satisfacerii nevoilor de interes public general ale colectivităților locale - membre ale A.D.I. ECONORD Sibiu.

Obiectul de activitate al Societății este furnizarea unor activități din componența serviciului de salubritate, conform Contractului de Delegare a gestiunii serviciului de salubritate prin atribuire directă nr. 1/01.04.2009 - 364/27.04.2009 a căror gestiune îi este delegată de către Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "ECONORD Sibiu" în numele și pe seama membrilor săi, în aria delegării care corespunde ariei teritoriale a unităților administrativ-teritoriale membre ale Asociației (Comuna Tîrnava, Comuna Alma, Comuna Șeica Mică, Comuna Valea Viilor, Comuna Brateiu, Comuna Dârlos, Comuna Micăsasa, Comuna Bazna, Comuna Laslea, Comuna Ațel, Comuna Axente Sever, Comuna Blăjel, Comuna Hoghilag, Comuna Șeica Mare, Comuna Moșna, Comuna Biertan, Comuna Mihăileni).

Societatea își desfășoară activitatea pentru unitățile administrativ-teritoriale care i-au delegat, prin A.D.I. ECONORD Sibiu, gestiunea activităților serviciului de salubritate.

Activitățile serviciului de salubritate redefinite în urma modificărilor legislative sunt:

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

- Colectarea separată și transportul separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat;
- Sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică;
- Măturatul, spălatul și stropitul căilor publice din localitate, inclusiv colectarea și transportul deșeurilor de pământ și pietre provenite de pe căile publice la depozitele de deșeuri, precum și a deșeurilor provenite din coșurile stradale la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de tratare;
- Curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice din localitate și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;
- Transferul deșeurilor municipale în stații de transfer, inclusiv transportul separat al deșeurilor reziduale la depozitele de deșeuri nepericuloase și/sau instalațiile integrate de tratare, al deșeurilor de hârtie, metal, plastic și sticlă colectate separat la stațiile de sortare și al biodeșeurilor la instalațiile de compostare și/sau de digestie anaerobă;

IV. AȘTEPTĂRI ÎN CEEA CE PRIVEȘTE POLITICA DE DIVIDENDE/VĂRSĂMINTE DIN PROFITUL NET APLICABILĂ ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Din punct de vedere economic, finanțarea activităților de salubritate, delegate operatorului regional Societatea ECO-SAL S.A. Mediaș, este asigurată în principal de autoritățile publice locale, acestea fiind obligate să asigure continuitatea prestării serviciului public de salubritate pentru satisfacerea nevoilor comunităților locale.

Conform art. 16.2 din Actul Constitutiv al Societății ECO-SAL S.A. Mediaș, în fiecare an societatea va redacta și întocmi situațiile financiare, contul de profit și pierderi și va înregistra activitățile sale economice și financiare în conformitate cu reglementările legale în materie.

Beneficiile Societății se stabilesc în baza bilanțului aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor. Din beneficii se pot constitui fonduri destinate investițiilor, modernizării, cercetării și dezvoltării, precum și pentru alte destinații, în cuantum stabilit de către Adunarea Generală a Acționarilor.

Din beneficiile Societății, se va prelua anual, cel puțin, 5% pentru formarea fondului de rezervă, până ce acesta va atinge minimum a cincea parte din capitalul social. Dacă fondul de rezervă, după constituire, s-a micșorat, din orice cauză, va fi completat cu respectarea aceluiași reguli.

Contul de profit și pierderi care include veniturile și cheltuielile exercițiului financiar va evidenția, după înregistrarea deducerilor obligatorii, profitul sau pierderea exercițiului respectiv, profitul de distribuit urmând a se determina conform legii.

Repartizarea beneficiilor și suportarea pierderilor de către acționari se va face proporțional cu aportul la capitalul social și în limita capitalului subscris.

Plata dividendelor cuvenite acționarilor se face de Societate, în cel mult 2 luni, de la aprobarea bilanțului contabil, de către Adunarea Generală a Acționarilor, dacă Adunarea Generală nu a stabilit altfel.

Profitul realizat de către Societatea ECO-SAL S.A. Mediaș, la încheierea exercițiului financiar, este **repartizat conform reglementărilor în vigoare** privind repartizările obligatorii și anume în temeiul Legii 31/1990 privind societățile comerciale, modificată, cu completările ulterioare, și Ordonanța nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome.

**V. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ACȚIONARILOR, DUPĂ CAZ,
CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE
ȘI CONDUCERE ALE ÎNTREPRINDERII PUBLICE**

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

Activitatea desfășurată de Societatea ECO-SAL S.A. Mediaș, este considerată foarte importantă atât de către Autoritatea Publică Tutelară cât și de către acționarii acesteia. De aceea se dorește sprijinirea activității societății într-un mod constructiv și transparent, alături de organele de administrare și conducere, cu scopul de îmbunătățire a performanțelor societății și cu respectarea cadrului legislativ aplicabil.

Planul de administrare, pe care administratorii îl vor elabora, va trebui să evidențieze în măsuri și acțiuni concrete așteptările exprimate de acționari, pentru următorii patru ani. Acestea vor fi cuantificate prin indicatorii financiari și nefinanțari, ce vor fi discutați și aprobați de către Adunarea Generală a Acționarilor.

De asemenea, componenta de management va respecta întocmai prevederile legale și se va alinia cu această scrisoare de așteptări, fiind integrată în planul de administrare.

**VI. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ACȚIONARILOR, DUPĂ CAZ,
PRIVIND CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR ȘI PRODUSELOR
OFERITE DE ÎNTREPRINDEREA PUBLICĂ**

În prezent, Operatorul Regional de Salubritate, ECO-SAL S.A. deține certificări RINA SIMTEX pentru sistemele de management al calității, de mediu, al sănătății și securității în muncă, în conformitate cu standardele de referință SR EN ISO 9001:2015, SR EN ISO 14001:2015, SR ISO 45001:2023.

Eforturile Operatorului Regional, se vor concentra în direcția actualizării permanente a procedurilor de sistem/de lucru, elaborării de noi proceduri, în măsura în care sunt impuse de legislația aplicabilă, evaluarea periodică în baza unor ședințe de analiză a managementului, respectiv a unui audit intern a stadiului de implementare/conformare la prevederile standardelor aplicabile.

Consiliul de Administrație la Societatea ECO-SAL S.A. Mediaș, este conștient de importanța calității și siguranței serviciilor oferite utilizatorilor săi, indiferent dacă aceștia sunt casnici sau non-casnici. Așadar, se așteaptă ca Societatea ECO-SAL S.A. Mediaș, prin intermediul conducerii executive, să contribuie la următoarele obiective de îmbunătățire a calității activităților furnizate, cu respectarea următoarelor principii:

- 1) protecția sănătății populației;
- 2) autonomia locală și descentralizarea serviciilor;
- 3) responsabilitatea față de cetățeni;
- 4) conservarea și protecția mediului înconjurător;
- 5) asigurarea calității și continuității serviciului;
- 6) tariful echitabil, corelată cu calitatea și cantitatea serviciului prestat;
- 7) nediscriminarea și egalitatea de tratament al utilizatorilor;
- 8) transparența, consultarea și antrenarea în decizii a cetățenilor;
- 9) administrarea corectă și eficientă a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale și a banilor publici;
- 10) securitatea serviciului;
- 11) dezvoltarea durabilă.

VII. AȘTEPTĂRI ÎN DOMENIUL ETICII, INTEGRITĂȚII ȘI GUVERNANȚEI CORPORATIVE

Așteptări privind respectarea principiilor de etică și integritate

În cadrul Societății este implementat Codul de Etică - actualizat februarie 2024, aprobat prin Decizia Consiliului de Administrație nr. 4/05.03.2024 care reprezintă principiile și valorile, pe care Societatea ECO-SAL S.A. Mediaș, le aplică în luarea deciziilor în organizație. Principiile etice aplicate se reflectă în acțiunile și comportamentele din rândul angajaților Societății ECO-SAL S.A. Mediaș. Acest Cod Etic reprezintă angajamentele asumate de conducere și angajații Societății

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

ECO-SAL S.A. Mediaș, în activitățile desfășurate, atât în cadrul organizației, cât și pentru clienții săi.

Îndeplinirea cu profesionalism a sarcinilor ce revin fiecărui angajat, în funcție de rolul său, și asigurarea de servicii la înalte standarde de calitate prin respectarea procedurilor implementate, sunt linii directoare organizației.

Codul Etic de conduită al personalului Societății ECO-SAL S.A. Mediaș, operaționalizează comportamentele care se vor regăsi în activitatea tuturor salariaților. Sunt descrise limitele minime de etică, acceptabile, de comportament manifestate de angajații în relațiile de muncă.

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al personalului societății:

1. Respectarea Constituției și a Legii - principiu conform căreia personalul societății are îndatorirea de a respecta Constituția și Legiile țării;

2. Prioritatea interesului societății - principiu conform căruia personalul societății are îndatorirea de a considera interesul societății mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;

3. Etica managerială: Administratorii societății vor actualiza și respecta Codul de etică. Administratorii vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.

4. Etica în societate: Administratorii vor implementa mecanisme interne de etică antifraudă și anticorupție. Acestea vor avea ca scop să asigure declararea, identificarea și tratarea corectă a conflictelor de interese, monitorizarea achizițiilor, independența și transparența deciziilor, controale eficiente ale procedurilor și proceselor interne, evitarea fraudelor, foloaselor necuvenite.

5. Profesionalismul: Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate la nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale în vigoare. Administratorii vor depune diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societății.

6. Imparțialitatea și nediscriminarea: principiu conform căruia administratorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură în exercitarea atribuțiilor funcției. Administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, orice avantaj sau beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o dețin.

7. Nediscriminarea - principiu de drept fundamental consacrat de art.16 alin. (1) din Constituție: "Cetățenii sunt egali în fața legii și a autorităților publice, fără privilegii și discriminări". Acest principiu presupune ocrotirea drepturilor subiective civile fără deosebire pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex sau orientare sexuală, ori apartenență la o categorie defavorizată.

8. Integritatea morală - principiu conform căruia personalului societății îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

9. Libertatea de gândire și de exprimare: principiu conform căruia administratorul poate să își exprime și să își fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

10. Independența operațională - principiu conform căruia personalul societății nu va solicita sau va primi dispoziții de la nici o autoritate publică, instituție sau persoană. Personalul societății nu trebuie să fie influențat de aspecte personale sau externe, care i-ar putea afecta activitatea desfășurată, nu trebuie să se implice, direct sau indirect, să nu accepte nici o formă de intimidare, să nu beneficieze de servicii sau alte avantaje, nu trebuie să se afle în conflict de interese sau sub influențe care ar putea interveni în raționamentul său profesional și genera riscuri privind respectarea acestui principiu;

11. Lucrul în echipă - Administratorii societății/personalul/colaboratorii societății fac parte din echipa care lucrează împreună pentru atingerea obiectivelor comune și cele ale societății. Sprijinirea colegilor este un principiu important al societății, care este promovat și valorizat;

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

12. Corectitudinea: principiu conform căruia personalul societății, în exercitarea mandatului, trebuie să respecte legislația în vigoare.

12. Cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, Administratorii societății/personalul societății trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

13. Deschiderea și transparența: principiu conform căruia activitățile Administratorilor societății/ personalul societății, în exercitarea funcțiilor lor, sunt publice.

14. Confidențialitatea: principiu conform căruia Administratorii societății trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

15. Concurența loială - Administratorii societății /personalul societății își asumă să apere principiile concurenței loiale, evitând încheierea de înțelegeri, contracte sau acțiuni care să prejudicieze imaginea societății.

16. Competența profesională - Conform acestui principiu toate situațiile întâlnite în activitatea desfășurată vor fi tratate pe baza raționamentului profesional. În exercitarea activității profesionale administratorii societății/personalul societății trebuie să dea dovadă de atenția cuvenită, competență profesională și conștiințiozitate în conformitate cu standardele aplicabile. Totodată, are obligația de a-și menține cunoștințele și aptitudinile profesionale la un nivel ridicat, care să permită asimilarea celor mai noi cunoștințe de bună practică, legislație și tehnici în domeniu. Administratorii societății /personalul, trebuie să posede, de asemenea experiența necesară funcției în vederea creșterii eficienței și a calității activității desfășurate;

17. Conduita adecvată în cazul unui posibil conflict de interese - pe parcursul desfășurării oricărei activități administratorii societății, vor evita acele situații în care părțile implicate în tranzacție se află sau par să se afle în conflict de interese;

18. Calitatea serviciului - Activitățile societății se desfășoară cu respectarea principiilor prevăzute în Legea nr. 101/2006 privind serviciul de salubritate al localităților cu modificările și completările ulterioare, ale Contractului de delegare a gestiunii serviciului de salubritate prin atribuire directă, a Standardelor de management integrat al calității, a măsurilor adoptate la nivelul UAT-urilor membre ale A.D.I. "ECONORD Sibiu", precum și cu respectarea altor prevederi legale în vigoare în materie.

19. Protecția mediului - Societatea se angajează să își îndeplinească obiectivele în concordanță cu legislația de mediu în vigoare, autorizația de mediu și a politicilor de mediu. Aceste acțiuni implică:

- implementarea principiilor de protecția mediului și dezvoltarea durabilă pentru comunitățile deservite;
- stabilirea liniilor generale cu privire la implementarea politicilor de mediu și a standardelor de management integrat;
- identificarea indicatorilor și asigurarea monitorizării și controlul rezultatelor societății din punct de vedere al impactului asupra mediului;
- administrarea relațiilor cu instituțiile, autoritățile, organizațiile și agențiile în domeniul mediului.

20. Guvernanța corporativă: autoritatea publică tutelară va primi periodic rapoarte referitoare la rezultatele și performanțele societății. Monitorizarea atentă și detaliată a rezultatelor obținute va permite luarea de decizii corective imediat ce se sesizează un ecart între rezultate și obiectivele stabilite.

În cazul începerii urmăririi penale pentru oricare dintre administratori, pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare, mandatul acestuia se va suspenda de drept la data începerii urmăririi penale, fără a fi necesare alte notificări.

**VIII. AȘTEPTĂRI PRIVIND GESTIONAREA RISCURILOR
LA NIVELUL SOCIETĂȚII ECO -SAL S.A. MEDIAȘ**

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

Modul de gestionare a riscurilor pentru Societatea ECO-SAL S.A., considerat acceptabil de către acționari este asigurarea unei optimizări eficiente a managementului riscurilor identificate la nivel de societate prin controlul impactului și a probabilității lor de apariție.

Ținând cont de expunerea Societății ECO-SAL S.A. Mediaș, se dorește ca analiza prognozei pentru fiecare an să reflecte scenarii probabile de preț, întrucât acestea ar putea crește, scădea sau menține la nivelul anului precedent.

**IX. AȘTEPTĂRI ALE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE PRIVIND CHELTUIELILE DE CAPITAL,
REDUCEREA CHELTUIELILOR ȘI ALTE ASPECTE ALE AFACERII**

Așteptările Autorității Publice Tutelare, vizează

- achitarea de către Operatorul Regional la termen a tuturor obligațiilor și îndatoririlor în calitate de angajator, printre care consemnam următoarele
 - plata tuturor datoriilor către Bugetul de Stat la termenul legal de scadență al acestora respectiv impozitul pe veniturile din salarii și TVA
 - plata tuturor datoriilor către bugetul asigurărilor sociale de stat la termenul legal de scadență al acestora, respectiv contribuția pentru asigurări sociale de sănătate datorată de angajator/reținută de la asigurați
 - contribuția de asigurări sociale datorată de angajator/reținută de la asigurați
 - contribuția pentru asigurări somaj datorată de angajator/reținută de la asigurați concedii și indemnizații, asigurări sociale de sănătate datorate de angajator, fond de garantare al creanțelor salariale datorat de angajator, contribuția de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale datorate de angajator
- plata tuturor datoriilor către bugetul local la termenul legal de scadență al acestora, respectiv impozitele pe clădiri, pe terenuri și pentru mijloacele de transport
- îmbunătățirea procedurii de recuperare a creanțelor restante
- implementarea unei strategii privind creșterea eficienței economice și a sustenabilității financiare a Societății prin optimizarea costurilor și maximizarea veniturilor în scopul asigurării continuității activității și furnizării serviciilor.

X. AȘTEPTĂRI NEFINANCIARE ALE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE

Așteptările nefinanciare ale acționarilor, raportate de Societatea ECO-SAL S.A. vizează optimizarea implementării principiilor de guvernare corporativă, astfel:

- îmbunătățirea cadrului de implementare a principiilor de guvernare corporativă;
- creșterea gradului de satisfacție a clienților;
- îmbunătățirea procesului de comunicare, prin creșterea gradului de conștientizare a pieței și a clienților cu privire la serviciile Societății;
- creșterea gradului de dezvoltare profesională a resursei umane, prin formare profesională continuă și specializare;
- optimizarea politicii de responsabilitate socială a Societății, față de angajați și comunitatea unde își desfășoară activitatea.

XI. AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE PREȚURI ȘI TARIFE

Consiliul de Administrație prin intermediul Directorului General de salubritate va urmări ca serviciul de salubritate să fie încasat de la toți utilizatorii acestuia prin modalitățile și în condițiile prevăzute de legislația în vigoare în materie, respectiv prin contractul de delegare.

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. Mediaș**

Consiliul de Administrație împreună cu Directorul General vor asigura realizarea cadrului necesar privind stabilirea, ajustarea și modificarea prețurilor și tarifelor practicate de către Operatorul de salubritate.

Consiliul de Administrație împreună cu Directorul General se vor asigura că, contravaloarea serviciului de salubritate, în funcție de natura activităților prestate, se va încasa prin:

a) tarife, în cazul prestațiilor de care beneficiază individual, pe bază de contract de prestare a serviciului de salubritate;

b) taxe de salubritate, în cazul prestațiilor efectuate în beneficiul întregii comunități locale;

c) taxe și impozite locale, în cazul prestațiilor efectuate în beneficiul întregii comunități locale, pe căile publice și/sau pe spațiile din domeniul public și privat al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale. Plata contravalorii prestațiilor se face pe baza facturilor emise de către operator, la tarifele aprobate de autoritatea deliberativă a unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale sau, după caz, de adunarea generală a asociației de dezvoltare intercomunitară și fundamentate de operator, în conformitate cu normele metodologice elaborate și aprobate de A.N.R.S.C.

A.N.R.S.C. recunoaște prin licență dreptul operatorului de a presta activitatea de salubritate, respectiv faptul că prevederile din hotărârea de dare în administrare sau, după caz, din contractul de delegare a gestiunii respectă legislația aplicabilă domeniului reglementat.

Operatorul serviciului de salubritate beneficiază, în temeiul prezentei legi, de aceleași drepturi și obligații în raporturile cu autoritățile administrației publice locale sau cu utilizatorii, indiferent de modul de organizare, de forma de proprietate, de țara de origine din Uniunea Europeană ori de modalitatea de gestiune adoptată.

Drepturile și obligațiile ce revin operatorului cu privire la prestarea serviciului de salubritate, obiectivele și sarcinile acestuia, precum și indicatorii de performanță ai serviciului de salubritate se stabilesc prin hotărârea de dare în administrare sau prin contractul de delegare a gestiunii și se precizează în regulamentul serviciului de salubritate.

Aplicarea de către operatorul de tarife neaprobate sau mai mari decât cele aprobate este interzisă, iar sumele încasate necuvenit se restituie către bugetele locale sau către utilizatorii de la care au fost încasate.

Tarifele aprobate trebuie să conducă la atingerea următoarelor obiective:

- a) asigurarea prestării serviciului de salubritate la nivelurile de calitate și indicatorii de performanță stabiliți de către autoritățile administrației publice locale sau, după caz, de asociațiile de dezvoltare intercomunitară prin caietul de sarcini, regulamentul serviciului și prin contractele de delegare a gestiunii;
- b) realizarea unui raport calitate-cost cât mai bun pentru serviciul de salubritate prestat pe perioada angajată și asigurarea unui echilibru între riscurile și beneficiile asumate de părțile contractante;
- c) asigurarea funcționării eficiente a serviciului de salubritate și a exploatării bunurilor aparținând domeniului public și privat al unităților administrativ-teritoriale, afectate serviciului de salubritate, precum și asigurarea protecției mediului.