

ROMÂNIA

JUDEȚUL BIHOR

CONSILIUL JUDEȚEAN BIHOR

Nr. 19775 din 30.06.2025

10

## PROIECT DE HOTĂRÂRE

**privind aprobarea Planului de selecție – componenta inițială pentru selecția Consiliului de  
Administrație al SOCIETĂȚII ECOLOGIC PREST BIHOR S.A.**

### Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Președintelui C.J. Bihor, domnul Mircea Mălan, înregistrat sub nr. 19776 din 30.06.2025 la proiectul de hotărâre privind aprobarea Planului de selecție – componenta inițială pentru selecția Consiliului de Administrație al Societății Ecologic Prest Bihor S.A.
- Raportul de specialitate nr. 19777 din 30.06.2025 întocmit de către Compartimentul de guvernare corporativă – Direcția arhitect șef, la proiectul de hotărâre privind aprobarea Planului de selecție – componenta inițială pentru selecția Consiliului de Administrație al Societății Ecologic Prest Bihor S.A.
- Raportul de avizare al Comisiei \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_;

### Ținând cont de:

- Hotărârea C.J. Bihor nr. 343 din 18.12.2024 privind aprobarea asocierii dintre U.A.T. Județul Bihor, prin Consiliul Județean Bihor și U.A.T. Municipiul Oradea, prin Consiliul Local Oradea, în scopul înființării Societății ECOLOGIC PREST BIHOR S.A.;
- Actul constitutiv actualizat al Societății Ecologic Prest Bihor S.A.;
- Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Bihor nr. 288 din 27.06.2025 privind aprobarea Scrisorii de așteptări pentru selecția Consiliului de administrație al Societății Ecologic Prest Bihor S.A.;
- art. 2-12 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 1 punct 4 și art. 5 din Anexa nr. 1 și Anexa nr. 1b, art. 4 din H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 173 alin. (1) lit. a) și alin. (2) lit. d) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 182 coroborat cu art. 136 și a art. 196 (1) litera a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

**CONSILIUL JUDEȚEAN BIHOR**

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aprobă Planul de selecție – Componenta inițială, elaborată în cadrul procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății Ecologic Prest Bihor S.A., conform Anexei la prezenta hotărâre, parte integrantă a acesteia.

**Art. 2.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Președintele Consiliului Județean Bihor, prin Compartimentul de guvernare corporativă al Consiliului Județean Bihor.

**Art. 3.** Prezenta hotărâre se comunică prin grija Compartimentului Relații cu consilierii cu: Instituția Prefectului – Județul Bihor; Președintele Consiliului Județean Bihor; Compartimentul de guvernare corporativă - Direcția arhitect șef; Societatea Ecologic Prest Bihor S.A.

**PREȘEDINTE,  
MIRCEA MĂLAN**

**AVIZAT,  
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,  
MĂRIOARA CARMEN SOLTĂNEL**

*OK*  
*Primit 30.06.2017*  
*ora 12.05*  
*OK*

**REFERAT DE APROBARE**

**la proiectul de hotărâre privind aprobarea Planului de selecție – componenta inițială pentru selecția Consiliului de Administrație al Societății Ecologic Prest Bihor S.A.**

**I. Motivul adoptării proiectului de hotărâre în cauză:**

Potrivit dispozițiilor articolului 173 alin. (2) litera d) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Județean Bihor exercită, în numele județului, toate drepturile și obligațiile corespunzătoare participațiilor deținute la societăți sau regii autonome, în condițiile legii.

Prin Hotărârea Consiliului Județean Bihor nr. 343 din 18.12.2024 s-a aprobat asocierea dintre U.A.T. Județul Bihor, prin Consiliul Județean Bihor și U.A.T. Municipiul Oradea, prin Consiliul Local Oradea, în scopul înființării Societății ECOLOGIC PREST BIHOR S.A.;

Astfel, societatea **Ecologic Prest Bihor S.A.** este persoană juridică română, având forma juridică de societate pe acțiuni, având ca acționari (potrivit dispozițiilor Legii privind societățile nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare):

a) **JUDEȚUL BIHOR**, cu sediul social în Municipiul Oradea, Parcul Traian, nr.5, CIF 4244997, deține 20.500 (douăzeciincisute) acțiuni numerotate de la 1 la 20.500 inclusiv, cu o valoare nominală totală de 2.050.000 (douămilionecincizecemii) Lei, integral aport în numerar reprezentând 50,12% din capitalul social al Societății ECOLOGIC PREST BIHOR S.A. și din participarea la beneficii și pierderi;

b) **MUNICIPIUL ORADEA**, reprezentat de Consiliul Local al Municipiului Oradea, cu sediul în Oradea, Piața Unirii nr.1, CIF 4230487, deține 20.400 (douăzeciipatrusute) acțiuni numerotate de la 20.501 la 40.900 inclusiv, cu o valoare nominală totală de 2.040.000 (douămilionepatruzecidemii) Lei, integral aport în numerar reprezentând 49,88% din capitalul social al Societății ECOLOGIC PREST BIHOR S.A. și din participarea la beneficii și pierderi;

Societatea se organizează și funcționează potrivit O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății, așa cum sunt stabilite prin Actul constitutiv.

Sediul societății este în Municipiul Oradea, str. Armatei Române, nr. 1A, cam. 35 Județul Bihor.

Societatea Ecologic Prest Bihor S.A. are ca **obiect principal de activitate** tratarea și eliminarea deșeurilor periculoase (CAEN 3823), alte activități de tratare a deșeurilor.

În afara obiectului principal de activitate, societatea va mai desfășura activități și în următoarele domenii:

3700 – colectarea și epurarea apelor uzate

3811 – colectarea deșeurilor nepericuloase

3821 – recuperarea deșeurilor reciclabile

- 3822 – producția de energie ( electrică sau termică) prin tratarea deșeurilor
- 3831 – incinerarea deșeurilor fără producție de energie
- 3832 – activități ale gropilor de gunoi sau ale depozitelor permanente de deșeuri
- 3833 – alte activități de eliminare a deșeurilor
- 4677 – comerț cu ridicata al deșeurilor și resturilor

Societatea Ecologic Prest Bihor S.A. a fost înregistrată în Registrul Comerțului la data de 17 februarie 2025.

În conformitate cu prevederile art. 29<sup>5</sup>, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, autoritatea publică tutelară a declanșat procedura de selecție și nominalizare a administratorilor în termen de 2 luni de la data înmatriculării societății la registrul comerțului.

Potrivit Actului constitutiv, Consiliul de Administrație al *Societății* este format din 3 (trei) membri. **Consiliului de Administrație îi revin administrarea și conducerea curentă a Societății.** Acesta trebuie să încheie toate actele juridice necesare pentru realizarea obiectului de activitate al Societății și pentru ducerea la îndeplinire a hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor. **Mandatul administratorilor este de 4 (patru) ani.**

Raportat la prevederile art. 2 pct. 2 lit. b) și pct. 3 lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Județul Bihor are calitatea de autoritate publică tutelară pentru întreprinderea publică Societatea Ecologic Prest Bihor S.A.

În baza art. 3 alin. (1) lit. c) din același act normativ, autoritatea publică tutelară exercită dreptul de proprietate asupra acțiunilor deținute în întreprinderea publică prin organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice și transmiterea rapoartelor către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii.

În conformitate cu prevederile art. 1 punct 4 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/20023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, „componenta inițială a planului de selecție este documentul de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor”.

Totodată, potrivit art. 5 al textului normativ:

”(1) Autoritatea publică tutelară elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție.

(3) La întreprinderile publice societăți, proiectul componentei inițiale a planului de selecție se va publica pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și, respectiv, societății. Autoritatea publică tutelară consultă acționarii/asociații în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selecție.

(4) Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării, conform alin. (3).

(5) Autoritatea publică tutelară este obligată să publice propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și să motiveze acceptarea sau respingerea lor.

(6) Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la alin. (1)-(4) în termen de 10 zile”.

Autoritatea publică tutelară a întreprins demersurile menționate anterior și a adus la cunoștință publică, prin postarea pe website-ul instituției, componenta inițială a planului de selecție, la data de 20.06.2025. De asemenea, autoritatea publică tutelară a trimis spre consultare Primăriei Municipiului Oradea prin adresa nr. 19250 din data 20.06.2025 componenta inițială a planului de selecție, cuprinzând scrisoarea de așteptări. Nu au fost formulate propuneri privitor la aceasta, după cum reiese din adresa Primăriei Municipiului Oradea înregistrată la Consiliul Județean Bihor sub nr. 19715 din 26.06.2025.

Totodată, astfel cum prevede Anexa nr. 1b, art. 4 din H.G. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, scrisoarea de așteptări inclusă în componenta inițială a fost aprobată prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Bihor nr. 288 din 27.06.2025.

**II. Impactul socio-economic:** selectarea membrilor Consiliului de Administrație al Societății Ecologic Prest Bihor S.A., în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011.

**III. Impactul financiar asupra bugetului județului:** nu este cazul.

**IV. Impactul asupra sistemului juridic:** nu este cazul.

**V. Consultări derulate în vederea elaborării proiectului de hotărâre în cauză:** nu este cazul.

**VI. Activități de informare publică privind elaborarea proiectului de hotărâre în cauză:** nu este cazul.

**VII. Măsuri de implementare necesare, respectiv modificările instituționale și funcționale preconizate:** - în curs de desfășurare.

Potrivit prevederilor art. 240 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, apreciez că adoptarea proiectului de hotărâre privind aprobarea Planului de selecție – componenta inițială pentru selecția Consiliului de Administrație al Societății Ecologic Prest Bihor S.A. este necesară și oportună, în vederea respectării dispozițiilor O.U.G. nr. 109/2011.

În baza prevederilor art.136, alin. 8, lit. (a) coroborat cu art.182 alin. (4) și 285 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

Față de cele mai sus precizate,

**PROPUN:**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN BIHOR**

Adoptarea proiectului de hotărâre privind aprobarea Planului de selecție – componenta inițială pentru selecția Consiliului de Administrație al Societății Ecologic Prest Bihor S.A..

**PREȘEDINTE,**  
**MIRCEA MĂLAN**

## **CONSILIUL JUDEȚEAN BIHOR**

**Direcția arhitect șef**

**Compartimentul de guvernanță corporativă**

**Nr. 19777 din 30.06.2025**

### **RAPORT DE SPECIALITATE**

**la proiectul de hotărâre privind aprobarea Planului de selecție – componenta inițială pentru selecția Consiliului de Administrație al Societății Ecologic Prest Bihor S.A.**

Prin Referatul de aprobare nr. 19776 din 30.06.2025, Președintele Consiliului Județean Bihor propune adoptarea proiectului de hotărâre privind aprobarea Planului de selecție – componenta inițială pentru selecția Consiliului de Administrație al Societății .

Raportat la cele precizate în Referatul de aprobare și proiectul de hotărâre, învederăm următoarele:

Potrivit dispozițiilor articolului 173 alin. (2) litera d) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Județean Bihor exercită, în numele județului, toate drepturile și obligațiile corespunzătoare participațiilor deținute la societăți sau regii autonome, în condițiile legii.

Astfel, societatea **Ecologic Prest Bihor S.A.** este persoană juridică română, având forma juridică de societate pe acțiuni, având ca acționari (potrivit dispozițiilor Legii privind societățile nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare):

a) **JUDEȚUL BIHOR**, cu sediul social în Municipiul Oradea, Parcul Traian, nr.5, CIF 4244997, deține 20.500 (douăzeci și cinci sute) acțiuni numerotate de la 1 la 20.500 inclusiv, cu o valoare nominală totală de 2.050.000 (două milioane cinci sute) Lei, integral aport în numerar reprezentând 50,12% din capitalul social al Societății ECOLOGIC PREST BIHOR S.A. și din participarea la beneficii și pierderi;

b) **MUNICIPIUL ORADEA**, reprezentat de Consiliul Local al Municipiului Oradea, cu sediul în Oradea, Piața Unirii nr.1, CIF 4230487, deține 20.400 (douăzeci și patru sute) acțiuni numerotate de la 20.501 la 40.900 inclusiv, cu o valoare nominală totală de 2.040.000 (două milioane patru sute) Lei, integral aport în numerar reprezentând 49,88% din capitalul social al Societății ECOLOGIC PREST BIHOR S.A. și din participarea la beneficii și pierderi;

Societatea se organizează și funcționează potrivit O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății, așa cum sunt stabilite prin Actul constitutiv.

Sediul societății este în Municipiul Oradea, str. Armatei Române, nr. 1A, cam. 35 Județul Bihor.

Societatea Ecologic Prest Bihor S.A. are ca obiect principal de activitate tratarea și

eliminarea deșeurilor periculoase (CAEN 3823), alte activități de tratare a deșeurilor.

În afara obiectului principal de activitate, societatea va mai desfășura activități și în următoarele domenii:

3700 – colectarea și epurarea apelor uzate

3811 – colectarea deșeurilor nepericuloase

3821 – recuperarea deșeurilor reciclabile

3822 – producția de energie ( electrică sau termică) prin tratarea deșeurilor

3831 – incinerarea deșeurilor fără producție de energie

3832 – activități ale gropilor de gunoi sau ale depozitelor permanente de deșeuri

3833 – alte activități de eliminare a deșeurilor

4677 – comerț cu ridicata al deșeurilor și resturilor

Societatea Ecologic Prest Bihor S.A. a fost înregistrată în Registrul Comerțului la data de 17 februarie 2025.

În conformitate cu prevederile art. 29<sup>5</sup>, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, autoritatea publică tutelară a declanșat procedura de selecție și nominalizare a administratorilor în termen de 2 luni de la data înmatriculării societății la registrul comerțului.

Potrivit Actului constitutiv, Consiliul de Administrație al *Societății* este format din 3 (trei) membri. Consiliului de Administrație îi revin administrarea și conducerea curentă a *Societății*. Acesta trebuie să încheie toate actele juridice necesare pentru realizarea obiectului de activitate al *Societății* și pentru ducerea la îndeplinire a hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor. **Mandatul administratorilor este de 4 (patru) ani.**

Raportat la prevederile art. 2 pct. 2 lit. b) și pct. 3 lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Județul Bihor are calitatea de autoritate publică tutelară pentru întreprinderea publică Societatea Ecologic Prest Bihor S.A.

În baza art. 3 alin. (1) lit. c) din același act normativ, autoritatea publică tutelară exercită dreptul de proprietate asupra acțiunilor deținute în întreprinderea publică prin organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice și transmiterea rapoartelor către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii.

În conformitate cu prevederile art. 1 punct 4 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/20023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, „componenta inițială a planului de selecție este documentul de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor”.

Totodată, potrivit art. 5 al textului normativ:

”(1) Autoritatea publică tutelară elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție.

(3) La întreprinderile publice societăți, proiectul componentei inițiale a planului de selecție se va publica pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și, respectiv, societății. Autoritatea publică tutelară consultă acționarii/asociații în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selecție.

(4) Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării, conform alin. (3).

(5) Autoritatea publică tutelară este obligată să publice propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și să motiveze acceptarea sau respingerea lor.

(6) Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la alin. (1)-(4) în termen de 10 zile”.

Autoritatea publică tutelară a întreprins demersurile menționate anterior și a adus la cunoștință publică, prin postarea pe website-ul instituției, componenta inițială a planului de selecție, la data de 20.06.2025. De asemenea, autoritatea publică tutelară a trimis spre consultare Primăriei Municipiului Oradea prin adresa nr. 19250 din data 20.06.2025 componenta inițială a planului de selecție, cuprinzând scrisoarea de așteptări. Nu au fost formulate propuneri privitor la aceasta, după cum reiese din adresa Primăriei Municipiului Oradea înregistrată la Consiliul Județean Bihor sub nr. 19715 din 26.06.2025.

Totodată, astfel cum prevede Anexa nr. 1b, art. 4 din H.G. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, scrisoarea de așteptări inclusă în componenta inițială a fost aprobată prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Bihor nr. 288 din 27.06.2025.




În conformitate cu prevederile art. 182 alin. (4) coroborate cu ale art. 136 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, în calitate de compartiment de resort în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Bihor, opinăm faptul că proiectul de hotărâre este fundamentat, din punct de vedere al reglementărilor specifice aplicabile, raportat la atribuțiile și competențele acestui compartiment, sens în care propunem analizarea și supunerea lui spre dezbateră și adoptare, în conformitate cu procedurile prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Județean Bihor.

În baza prevederilor art. 182 alin. (4) coroborate cu ale art. 136 alin. (3) lit. a) și alin. (8) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

Față de aceasta

**PROPUNEM**  
**CONSILIULUI JUDEȚEAN BIHOR**


Adoptarea proiectului de hotărâre privind aprobarea Planului de selecție – componenta inițială pentru selecția Consiliului de Administrație al Societății **Ecologic Prest Bihor S.A.**

	Prenume și nume	Data		Semnătura
Verificat, Arhitect șef	Filip Ioana Mirabela	30.06.2025	Îmi asum responsabilitatea corectitudinii și legalității în solidar cu întocmitorul înscrisului	
Aviz de legalitate: Consilier juridic	Rozan Mihaila	30.06.2025	Îmi asum responsabilitatea corectitudinii și legalității în solidar cu întocmitorul înscrisului	
Întocmit: Consilier	Laza Nadia Raluca	30.06.2025	Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, corectitudinea și legalitatea întocmirii acestui act oficial	

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BIHOR**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN BIHOR**

Anexă la Proiectul de hotărâre nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

PREȘEDINTE  
Mircea MĂLAN



SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,  
Mărioara Carmen SOLTĂNEL



VIZAT,

**PLANUL DE SELECȚIE – COMPONENTA INIȚIALĂ**  
**pentru selecția Consiliului de Administrație**  
**al Societății Ecologic Prest Bihor S.A.**

**Preambul**

Societatea Ecologic Prest Bihor S.A. este persoană juridică română, având forma juridică de societate pe acțiuni, având ca acționari (potrivit dispozițiilor Legii privind societățile nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare):

Astfel, societatea Ecologic Prest Bihor S.A. este persoană juridică română, având forma juridică de societate pe acțiuni, având ca acționari (potrivit dispozițiilor Legii privind societățile nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare):

a) JUDEȚUL BIHOR, cu sediul social în Municipiul Oradea, Parcul Traian, nr.5, CIF 4244997, deține 20.500 (douăzeci de mii cinci sute) acțiuni numerotate de la 1 la 20.500 inclusiv, cu o valoare nominală totală de 2.050.000 (două milioane cinci sute) Lei, integral aport în numerar reprezentând 50,12% din capitalul social al Societății ECOLOGIC PREST BIHOR S.A. și din participarea la beneficii și pierderi;

b) MUNICIPIUL ORADEA, reprezentat de Consiliul Local al Municipiului Oradea, cu sediul în Oradea, Piața Unirii nr.1, CIF 4230487, deține 20.400 (douăzeci de mii patru sute) acțiuni numerotate de la 20.501 la 40.900 inclusiv, cu o valoare nominală totală de 2.040.000 (două milioane patru sute) Lei, integral aport în numerar reprezentând 49,88% din capitalul social al Societății ECOLOGIC PREST BIHOR

S.A. și din participarea la beneficii și pierderi;

Societatea se organizează și funcționează potrivit O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății, așa cum sunt stabilite prin Actul constitutiv.

Sediul societății este în Municipiul Oradea, str. Armatei Române, nr. 1A, cam. 35 Județul Bihor.

Societatea Ecologic Prest Bihor S.A. are ca **obiect principal de activitate** tratarea și eliminarea deșeurilor periculoase (CAEN 3823), alte activități de tratare a deșeurilor.

În afara obiectului principal de activitate, societatea va mai desfășura activități și în următoarele domenii:

3700 – colectarea și epurarea apelor uzate

3811 – colectarea deșeurilor nepericuloase

3821 – recuperarea deșeurilor reciclabile

3822 – producția de energie ( electrică sau termică) prin tratarea deșeurilor

3831 – incinerarea deșeurilor fără producție de energie

3832 – activități ale gropilor de gunoi sau ale depozitelor permanente de deșeuri

3833 – alte activități de eliminare a deșeurilor

4677 – comerț cu ridicata al deșeurilor și resturilor

Prin Hotărârea Consiliului Județean Bihor nr. 343 din 18.12.2024 și Hotărârea Consiliului Local Oradea nr. 1043/31.12.2024, a fost aprobată asocierea dintre U.A.T. Municipiul Oradea, prin Consiliul Local Oradea și U.A.T. Județul Bihor, prin Consiliul Județean Bihor, în scopul înființării Societății Ecologic Prest Bihor S.A.

Societatea Ecologic Prest Bihor S.A. a fost înregistrată în Registrul Comerțului la data de 17 februarie 2025.

În conformitate cu prevederile art. 29<sup>5</sup>, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, autoritatea publică tutelară a declanșat procedura de selecție și nominalizare a administratorilor în termen de 2 luni de la data înmatriculării societății la registrul comerțului.

Planul de selecție - componenta inițială - cuprinde, fără a se limita la acestea, aspectele-cheie ale procedurii de selecție, identificând calendarul procedurii de selecție, documentele ce trebuie depuse, cerințele cu privire la expertul independent, data finalizării

planului de selecție în integralitatea sa și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea administratorilor.

Procedura de selecție se derulează în mod transparent cu respectarea dreptului de liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, tratament egal și asumarea răspunderii, cu scopul de a asigura profesionalismul administratorilor, potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernare corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE.

Prezenta componentă inițială este întocmită cu scopul selecției și numirii a 3 administratori la Societatea Ecologic Prest Bihor S.A. pentru un mandat de 4 ani, în perioada 2025 – 2029, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Componenta inițială a planului de selecție se întocmește de către autoritatea publică tutelară (APT) cu scopul de a oferi fundament pentru elaborarea componentei integrale a Planului de selecție și cuprinde:

1. Scrisoarea de așteptări
2. Aspecte – cheie ale procedurii
3. Calendarul procedurii de selecție
4. Părțile responsabile și rolul acestora
5. Riscuri identificate
6. Documente ce trebuie depuse până la numirea administratorilor

Planul de selecție – componenta inițială se publică pe pagina de internet proprie a APT și se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, în termen de 10 zile de la parcurgerea etapelor reglementate la art. 4 alin. (1) – (4) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023.

### **Secțiunea I - Scrisoarea de așteptări (proiect)**

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere a întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderea publică, pentru o perioadă de 4 ani, făcând parte din Planul de selecție – componenta inițială.

Proiectul Scrisorii de așteptări pentru conducerea și administrarea Societății Ecologic Prest Bihor S.A. se află anexat prezentului Plan de selecție – componenta inițială.

## **Secțiunea II – Aspectele – cheie ale procedurii**

Societatea **Ecologic Prest Bihor S.A.** are forma juridică de societate pe acțiuni, având ca acționari UAT Județul Bihor și Municipiul Oradea și, organizată în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990, O.U.G. nr. 109/2011, precum și ale actului constitutiv.

Obiectul de activitate: **3821 Tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase**

Structura acționarilor:

<b>ACȚIONAR</b>	<b>NUMĂR PĂRȚI SOCIALE</b>	<b>PROCENT</b>
<b>U.A.T. JUDEȚ BIHOR</b>	20.500 (douăzeci de mii cinci sute) acțiuni numerotate de la 1 la 20.500 inclusiv, cu o valoare nominală totală de 2.050.000 (două milioane cinci sute de mii) Lei, integral aport în numerar	50,12%
<b>MUNICIPIUL ORADEA</b>	20.400 (douăzeci de mii patru sute) acțiuni numerotate de la 20.501 la 40.900 inclusiv, cu o valoare nominală totală de 2.040.000 (două milioane patru sute de mii) Lei, integral aport în numerar	49,88%

Autoritatea publică tutelară conform O.U.G. nr. 109/2011 este U.A.T. Județ Bihor prin Consiliul Județean Bihor.

Organele de conducere ale Societății sunt: Adunarea Generală a Acționarilor, Consiliul de Administrație, Directorul General, Directorul Tehnic.

Număr membri consiliu de administrație: 3.

Mandatul consiliului în funcție: administratori provizorii al căror mandat este valabil până la finalizarea procedurii de selecție și numirea administratorilor selectați.

Data declanșării procedurii de selecție: în termen de 2 luni de la data înmatriculării societății la registrul comerțului.

Aspectele – cheie sunt detaliate în calendarul propus și se referă la etapele obligatorii de parcurs, la documentele ce urmează a fi emise de comisia de selecție și nominalizare și la documentele ce trebuie recepționate în cadrul acestor etape.

Respectarea acestor prevederi asigură creșterea transparenței procedurii și conduc la implementarea principiilor de guvernanză corporativă de către întreprinderea publică.

#### *II.1. Referitor la documentele necesare implementării procedurii de selecție și nominalizare:*

- Profilul administratorilor și al candidatului se elaborează de către Comisia de Selecție și Nominalizare (CSN) cu ajutorul expertului independent; proiectul profilului administratorilor se publică pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și se transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție.

#### *II.2. Referitor la selecția candidaților*

- Asigurarea unei optime îmbinări a categoriilor de competențe, trăsături, interdicții și condiții necesare pentru selecția și nominalizarea administratorilor: element cheie în alcătuirea listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea administratorilor. Profilul candidatului este alcătuit din două componente:
  - a) Descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;
  - b) Descrierea criteriilor de selecție;
- Profilul administratorilor diferențiază între criteriile de selecție obligatorii și criteriile de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale. Criteriile de selecție obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuiesc îndeplinite de către toți candidații, în timp ce criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de către unii dintre administratori, dar nu în mod necesar de către toți.
- Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 sunt criteriile obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

### **Secțiunea III Calendarul procedurii de selecție**

Calendarul procedurii de selecție cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare/acte juridice de realizat, precum și părțile implicate.

Raportat la prevederile H.G. nr. 639/2023, data de începere a procedurii de selecție a administratorilor **Societății Ecologic Prest Bihor S.A.** este - **14.04.2025**. Conform textului normativ, procedura de selecție nu poate depăși **150 de zile de la declanșare**.

Nr. crt	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document realizat/acțiune întreprinsă
1.	Înființarea societății și declanșarea procedurii de selecție a administratorilor	În termen de 2 luni de la data înmatriculării societății la registrul comerțului.	APT	HCJ înființare societate
2.	Elaborarea și publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție	<b>20.06.2025</b>	Autoritatea Publică Tutelară	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție se publică pe pagina de internet APT și a întreprinderii publice
3.	Înființare și constituire comisie de selecție și nominalizare+aprobare Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru posturile de administratori	<b>Cel târziu la data de 04.07.2025</b>	Autoritatea Publică Tutelară	HCJ numire comisie de selecție și nominalizare (CSN)
4.	Selecția expertului independent de către	Conform prevederilor Legii nr. 98/2016	Autoritatea Publică Tutelară	Contract de servicii expert independent

	Autoritatea Publică Tutelară			
5.	Aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție și a Scrisorii de așteptări, ca parte din componența inițială a planului	<b>Cel târziu la data de 04.07.2025</b>	Autoritatea Publică Tutelară	H CJ aprobare Componenta inițială a planului de selecție+Scrisoare de așteptări
6.	Publicarea Scrisorii de așteptări pe paginile de internet ale APT, întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu Componenta inițială a planului de selecție	După aprobarea Componentei inițiale	Autoritatea Publică Tutelară	Publicarea pe site-ul APT, Societății și AMEPIP  Transmitere către AMEPIP pt publicarea pe site-ul acesteia
7.	Elaborarea proiectului profilului administratorilor, publicarea proiectului profilului administratorilor pe paginile de internet ale APT și ale Societății  Transmiterea către AMEPIP a proiectului profilului administratorilor stabilind termenul – limită pt. formularea de propuneri	5 zile lucrătoare de la data aprobării Componentei inițiale a planului de selecție	Autoritatea Publică Tutelară	Proiectul profilului administratorilor  Adresa AMEPIP comunicare proiect profil administratori cu stabilirea termenului – limită pt. formularea de propuneri

8.	Elaborarea Componentei integrale a planului de selecție, incluzând profilul administratorilor, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și component inițială a planului de selecție	În termen de 10 zile lucrătoare de la numirea Comisiei de selecție și nominalizare	Comisia de selecție și nominalizare	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pt. analiză odată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrală  Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale APT și întreprinderii publice
9.	Aprobarea Componentei integrale a planului de selecție, incluzând profilul administratorilor, profilul candidatului		Adunarea Generală a Acționarilor	Hotărâre A.G.A. privind aprobarea Componentei integrale a planului de selecție
10.	Publicarea anunțului privind selecția administratorilor	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data – limită pentru depunerea candidaturilor	Comisia de selecție și nominalizare	Anunț de selecție publicat:  - Pagina de internet APT - Pagina de internet a Societății Ecologic Prest Bihor S.A. - Pagina de internet AMEPIP - 2 publicații economice și/sau financiare

				de largă răspândire - Cel puțin o platformă sau site recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național
11.	Depunerea dosarelor de candidatură	Până la data – limită specificată în anunțul de selecție	Candidat	Dosar candidatură
12.	Întocmirea listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen)	5 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor	Comisia de selecție și nominalizare	Lista lungă – caracter confidențial
13.	Informarea în scris a candidaților respinși	În maxim 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	Comisia de selecție și nominalizare	Informare scrisă, comunicată fiecărui candidat respins
14.	Depunerea contestațiilor de către candidații nemulțumiți	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut  2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației	Candidat	Contestația candidatului nemulțumit  Soluționarea contestației de către

		15 zile de la comunicarea hotărârii APT	Comisia de selecție și nominalizare  Candidat/instanța de judecată	Comisia de selecție și nominalizare  Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ
15.	Evaluarea/verificarea dosarelor candidaților rămase în lista lungă; stabilire punctaj și întocmire listă scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor	Comisia de selecție și nominalizare	Lista scurtă
16.	Întocmirea de către expert independent a Raportului de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție		Expert independent	Raport
17.	Informarea candidaților respinși din lista lungă, prin mijloace electronice	La finalizarea evaluării dosarelor	Comisia de selecție și nominalizare	Informarea electronică
18.	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut	2 zile lucrătoare de la comunicare rezultatului obținut  2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației	Candidat	Contestația candidatului nemulțumit

		15 zile de la comunicarea hotărârii		Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin hotărâre  Contestarea hotărârii Comisiei de selecție privind soluționarea contestației la instanța de contencios administrativ
19.	Depunerea declarației de intenție de către candidații din lista scurtă	În termen de 15 zile de la data informării	Candidat	Declarații de intenție depuse
20.	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare	Comisia de selecție și nominalizare	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea profilului de candidat
21.	Organizarea interviurilor candidaților din lista scurtă	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare	Comisia de selecție și nominalizare	Planul de interviu
22.	Întocmirea clasamentului candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție	La termenele stabilite	Comisia de selecție și nominalizare	Raportul final în baza Raportului expertului independent

23.	Comunicarea raportului final conducătorului Autorității Publice Tutelare	<p>După încheierea interviurilor, comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților și raportul final</p> <p>Raportul final se transmite:</p> <p>Către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform</p> <p>Conducătorului APT, în vederea mandatării reprezentanților în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de administratori</p>	Comisia de selecție și nominalizare	Comunicarea raportului final, pentru analiză și aprobare, pentru propunerea de administratori și mandatarea AGA a societății să numească administratorii din lista scurtă, ulterior emiterii avizului conform al AMEPIP
24.	Comunicarea raportului final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform	În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție	Autoritatea publică tutelară	Comunicarea raportului
25.	AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni)	În 10 zile de la data primirii raportului final	AMEPIP	Aviz conform emis de AMEPIP

26.	Publicarea raportului final	După emiterea avizului conform AMEPIP	APT Întreprinderea publică AMEPIP	Publicarea Raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul APT, al Societății și AMEPIP
27.	Convocarea AGA întreprindere publică de către APT pentru numirea administratorilor	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final	APT	Convocarea AGA societate
28.	Numirea administratorilor de către AGA Societății Ecologic Prest Bihor S.A.	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final	Societatea Ecologic Prest Bihor S.A.	Hotărârea AGA de numire
29.	Semnarea contractelor de mandate cu administratorii numiți	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție	Adunarea Generală a Acționarilor Societății Ecologic Prest Bihor S.A.	Contracte de mandat

**Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție pot fi decalate în cazul formulării unor contestații, conform art. 29 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011.**

În cazul etapelor descrise anterior, punctul 12 este critic, întrucât, dacă nu sunt depuse candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, procedura trebuie reluată fie de la etapa publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea profilului administratorilor, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

#### **Secțiunea IV Părțile responsabile și rolurile acestora**

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile responsabile implicate în procesul de selecție și nominalizare trebuie să le îndeplinească în scopul gestionării corespunzătoare a procedurii.

Potrivit O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, părțile responsabile în cadrul procedurii de selecție și nominalizare sunt următoarele:

1. Adunarea Generală a Acționarilor Societății Ecologic Prest Bihor S.A.
2. U.A.T. Județ Bihor prin Consiliul Județean Bihor, în calitate de autoritate publică tutelară
3. Comisia de selecție și nominalizare (CSN)

**1. Adunarea generală a acționarilor Societății Ecologic Prest Bihor S.A. îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea legii:**

- decide asupra declanșării procedurii de selecție;
- numește administratorii cuprinși în lista scurtă;
- încheie contractele de mandat cu administratorii desemnați;
- orice alte atribuții stabilite de O.U.G. nr. 109/2011 și de H.G. nr. 639/2023.

**2. Autoritatea publică tutelară, U.A.T. Județ Bihor, prin Consiliul Județean Bihor îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea legii:**

- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și nominalizare;
- organizează întreaga procedură de selecție și nominalizare a candidaților pentru funcțiile de administratori ai întreprinderii publice și asigură comunicarea rapoartelor/înscrierilor cu AMEPIP;
- întocmește scrisoarea de așteptări și asigură publicarea acesteia conform legii;
- elaborează componenta inițială a planului de selecție;
- aprobă componenta inițială a planului de selecție și scrisoarea de așteptări, ca parte a componentei inițiale 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;
- numește Comisia de selecție și nominalizare;
- elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție;

- elaborează proiectul profilului administratorilor, publică proiectul profilului administratorilor pe paginile de internet ale APT și întreprinderii publice, pe care în transmite AMEPIP;
- aprobă componenta integrală, care include profilul administratorilor și profilul candidatului;
- formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor de către AGA, dintr-o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- negociază indicatorii cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pt avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către AGA;
- încheierea contractelor de mandat cu administratorii desemnați și transmiterea acestora către AMEPIP;
- orice alte atribuții stabilite de O.U.G. nr. 109/2011 și de H.G. nr. 639/2023.

**3. Comisia de selecție și nominalizare** este numită prin hotărâre a Consiliului Județean Bihor, la propunerea președintelui, și se compune din:

- a) 2 membri titulari și 2 membrii supleanți desemnați de conducătorul autorității publice tutelare, dintre care unul va fi desemnat ca președinte;
- b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară în condițiile Legii nr. 98/2016;

Secretariatul Comisiei este asigurat de către autoritatea publică tutelară, prin persoană nominalizată în acest sens, fără drept de vot.

Atribuții principale ale Comisiei sunt:

- Desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- Evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și APT lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- Notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție;

Comisia își va desfășura activitatea conform Regulamentului de organizare și funcționare aprobat de către autoritatea deliberativă, conform art. 44 alin. (5) lit. c) pct. v) și 49 alin. (3) din OUG nr. 109/2011 coroborat cu Ordinul Președintelui AMEPIP nr. 126/2024.

Expertul independent, contractat în condițiile Legii nr. 98/2016, îndeplinește condițiile prevăzute de art. 2 pct. 28 din OUG nr. 109/2011.

***Responsabilitățile și sarcinile minimale ale expertului independent și ale CSN sunt:***

- a) consilierea APT privind metodele eficiente de implementare ale OUG nr. 109/2011 și elaborarea, alături de restul membrilor CSN a componentei integrale a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la înființare;
- b) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație/supraveghere, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- c) stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- d) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație/supraveghere și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;
- e) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- f) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
- g) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
- h) analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;
- i) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
- j) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;

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

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

**m)analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;**

**n)elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă pe baza acestuia;**

**o)după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome, respectiv conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;**

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

**q)în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art. 4<sup>a</sup> alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător;**

**r)informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;**

**s)oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cu cele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.**

Comisia de selecție și nominalizare elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare și o publică pe paginile de internet ale APT și întreprinderii publice.

Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare.

## **Secțiunea V Riscurile identificate**

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită circumstanțelor contextuale și specifice care trebuie luate în considerare. Acestea sunt determinate de particularitățile întreprinderii publice și mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul declanșării procedurii de selecție.

Pe baza acestor factori, riscurile potențiale identificate sunt:

<b>Risc identificat</b>	<b>Impact</b>	<b>Probabilitate apariție</b>	<b>Observații</b>
Schimbare legislativă	Mare	Mare	Cadrul legislativ a fost modificat semnificativ prin HG nr. 639/2023. La nivelul APT, întreprinderea publică este prima pt. care se organizează procedura conform noilor prevederi legislative
Criză de timp	Moderat	Mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape, mai ales în cele care implică adoptarea unor hotărâri ale C.J. Bihor; aceste decalaje pot conduce nerespectarea/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și în termenul maxim de 150 de zile de

			finalizare a procedurii de la data declanșării acesteia
Număr mic de candidați care aplică	Moderat	Medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acesteia și experiența solicitată prin noile reglementări legale
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	Mare	Medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acesteia și experiența solicitată prin noile reglementări legale
Riscuri care se circumscriu cazului de forță majoră	Mic	Mic	

#### **Secțiunea VI Lista documentelor care trebuie depuse până la numirea administratorilor**

Conform art. 11 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 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, 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.

Candidații vor trebui să completeze dosarul de candidatură cu documentele solicitate în anunțul de selecție. Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate de către părțile implicate, iar accesul la aceste informații se limitează la persoanele implicate în procesul decizional, care își vor asuma o declarație de confidențialitate.

Lista elementelor confidențiale:

- Identitatea, datele personale și dosarul de candidatură ale aplicanților;
- Informații referitoare la viața private, profesională sau publică a aplicanților;

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Matricea Profilului administratorilor
- Profilul candidatului ideal
- Criteriile de selecție și evaluare
- Grile de punctaj
- Plan de interviu
- Modele de declarații
- Scrisoare de așteptări
- Planul de selecție – componenta integrală

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și nominalizare:

- Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice;

- Rezultatele interviurilor și elementele, amănunțele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora;
- Lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție.

### **Secțiunea VII Acțiuni viitoare în vederea desfășurării planului de selecție**

În vederea definitivării planului de selecție, Comisia de selecție și nominalizare va elabora, fără a se limita la acestea, următoarele documente:

- a) Profilul candidatului la funcția de administrator;
- b) Matricea profilului candidatului;
- c) Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- d) Materiale referitoare la declarația de intenție;
- e) Fișa de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
- f) Planul de interviu;
- g) Proiectul contractului de mandat;
- h) Formulare de confidențialitate;
- i) Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de candidați;
- j) Lista elementelor confidențiale și a celor care pot fi făcute publice;
- k) Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- l) Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă;

Prezentul plan de selecție va fi completat/actualizat/definitivat de către Comisia de Selecție și Nominalizare prin experiența expertului independent, cu alte elemente/documente aferente procedurii de selecție între data declanșării acesteia și data semnării contractului de mandat.

**ROMÂNIA  
JUDEȚUL BIHOR  
CONSILIUL JUDEȚEAN**

**ANEXĂ la Planul de selecție - componenta inițială pentru selecția Consiliului de Administrație al Societății ECOLOGIC PREST BIHOR S.A.**

**SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI  
pentru selecția Consiliului de administrație  
al Societății ECOLOGIC PREST BIHOR S.A.**

**Preambul**

Unitatea Administrativ - Teritorială Județul Bihor prin Consiliul Județean Bihor, cu sediul în Mun. Oradea, Parcul Traian, nr. 5, județ Bihor, în calitate de autoritate publică tutelară a Societății ECOLOGIC PREST BIHOR S.A., cu sediul în Județul Bihor, Municipiul Oradea, strada Armatei Române, nr. 1A, Județ Bihor, cam. 35, deținătoare a 20.500 (douăzeciimicincisute) acțiuni numerotate de la 1 la 20.500 inclusiv, cu o valoare nominală totală de 2.050.000 (douămilioanecincizecidemii) Lei, integral aport în numerar reprezentând 50,12% din capitalul social al Societății ECOLOGIC PREST BIHOR S.A.. și din participarea la beneficii și pierderi, a elaborat prezenta SCRISOARE care stabilește AȘTEPTĂRILE autorității publice tutelare privind performanțele Societății și ale administratorilor acesteia, pentru următorii 4 ani.

Prezentul document este elaborat în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și prevederile H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și reprezintă dezideratele acționarilor, respectiv U.A.T. Județul Bihor și Municipiul Oradea, pentru evoluția societății în perioada 2025 – 2029.

Scrisoarea de așteptări reprezintă documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară, 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 4 ani de la data semnării contractelor de mandat , făcând parte din Planul de selecție – componenta inițială.

Scrisoarea de așteptări are rolul unui document de lucru, în scopul ghidării candidatului pentru funcția de Administrator, selectat și înscris în Lista scurtă, pentru întocmirea Declarației de intenție și, ulterior, de ghid al Administratorului în redactarea Planului de administrare.

Conform art. 6 din Anexa nr. 1 b la H.G. nr. 639/2023, Scrisoarea de așteptări cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) sinteza strategiei guvernamentale și/sau, după caz, locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung ale statului;
- b) viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor, misiunea și obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică;
- c) mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public;
- d) în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc obligații de serviciu public se clarifică obiectul obligației și angajamentul autorității publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației;
- e) așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice;
- f) așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice;
- g) așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor, după caz, cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice;
- h) așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor, după caz, privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de întreprinderea publică;
- i) așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative.

Viziunea și obiectivele cuprinse în scrisoarea de așteptări stau la baza negocierii componentei de management a planului de administrare dintre adunarea generală a acționarilor și administratori.

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

## **Secțiunea I – INFORMAȚII GENERALE PRIVIND SOCIETATEA**

Astfel, societatea **Ecologic Prest Bihor S.A.** este persoană juridică română, având forma juridică de societate pe acțiuni, având ca acționari (potrivit dispozițiilor Legii privind societățile nr.

31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare):

a) **JUDEȚUL BIHOR**, cu sediul social în Municipiul Oradea, Parcul Traian, nr.5, CIF 4244997, deține 20.500 (douăzeci de mii cinci sute) acțiuni numerotate de la 1 la 20.500 inclusiv, cu o valoare nominală totală de 2.050.000 (două milioane cinci sute de mii) Lei, integral aport în numerar reprezentând 50,12% din capitalul social al Societății ECOLOGIC PREST BIHOR S.A. și din participarea la beneficii și pierderi;

b) **MUNICIPIUL ORADEA**, reprezentat de Consiliul Local al Municipiului Oradea, cu sediul în Oradea, Piața Unirii nr.1, CIF 4230487, deține 20.400 (douăzeci de mii patru sute) acțiuni numerotate de la 20.501 la 40.900 inclusiv, cu o valoare nominală totală de 2.040.000 (două milioane patru sute de mii) Lei, integral aport în numerar reprezentând 49,88% din capitalul social al Societății ECOLOGIC PREST BIHOR S.A. și din participarea la beneficii și pierderi;

Societatea se organizează și funcționează potrivit O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății, așa cum sunt stabilite prin Actul constitutiv.

Sediul societății este în Municipiul Oradea, str. Armatei Române, nr. 1A, cam. 35 Județul Bihor.

Societatea Ecologic Prest Bihor S.A. are ca **obiect principal de activitate** tratarea și eliminarea deșeurilor periculoase (CAEN 3823), alte activități de tratare a deșeurilor.

În afara obiectului principal de activitate, societatea va mai desfășura activități și în următoarele domenii:

3700 – colectarea și epurarea apelor uzate

3811 – colectarea deșeurilor nepericuloase

3821 – recuperarea deșeurilor reciclabile

3822 – producția de energie (electrică sau termică) prin tratarea deșeurilor

3831 – incinerarea deșeurilor fără producție de energie

3832 – activități ale gropilor de gunoi sau ale depozitelor permanente de deșeuri

3833 – alte activități de eliminare a deșeurilor

4677 – comerț cu ridicata al deșeurilor și resturilor

Societatea, în baza hotărârii acționarilor, va putea participa în calitate de acționar sau asociat la alte societăți indiferent de obiectul de activitate al acestora. De asemenea va putea încheia cu alte societăți contracte de asociere precum și de reprezentare.

Activitățile societății comerciale, sau parte din ele, se pot desfășura și în străinătate, în favoarea persoanelor fizice sau juridice române și/sau străine, iar încasările de orice fel se pot face în lei și/sau valută.

## **Secțiunea II – Sinteza strategiei locale în domeniul în care activează întreprinderea publică, inclusive obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și scurt**

Activitatea societății se desfășoară în concordanță cu:

- Strategia de Dezvoltare Durabilă Bihor 2021–2027;
- Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor (PJGD) (2020-2025);
- Sistemul de Management Integrat al Deșeurilor (SMID);
- Obiectivele autorității publice tutelare privind eficiența serviciilor publice;
- Necesitatea de a asigura un climat sigur pentru derularea activităților entităților subordonate Consiliului Județean și nu numai;
- Cerințele legislative actuale din domeniul deșeurilor;

## **Secțiunea III – Viziunea autorității publice tutelare, misiunea și obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică**

### **Viziunea autorității publice tutelare**

Viziunea autorității publice tutelare la înființarea Societății Ecologic Prest S.A., responsabilă de administrarea Stației de Tratare Mecano-Biologică din Oradea, județul Bihor, constă în promovarea dezvoltării durabile a județului printr-o gestionare eficientă, responsabilă și conformă cu reglementările de mediu a deșeurilor, în concordanță cu strategiile și obiectivele locale, naționale și europene de protecție a mediului și a cetățenilor.

### **Misiunea întreprinderii publice**

Misiunea societății constă în asigurarea funcționării continue și conforme cu normele de mediu a unor componente din SMID Bihor, prin implementarea unor procese tehnologice optimizate de tratare a deșeurilor, având drept obiectiv principal protecția mediului, sănătatea publică și respectarea cadrului legislativ local și național în materie de gestionare durabilă a deșeurilor. În realizarea acestei misiuni, societatea se angajează să asigure valorificarea eficientă a deșeurilor, transparența în relația cu autoritățile și cetățenii, precum și o administrare responsabilă și sustenabilă din punct de vedere economic, în beneficiul comunității deservite.

### **Obiectivele întreprinderii publice**

#### *Obiective generale:*

- furnizarea unui serviciu public continuu, eficient și de calitate;
- respectarea standardelor de mediu și a obligațiilor legale privind tratarea deșeurilor;
- dezvoltarea tehnologică și valorificarea deșeurilor;
- asigurarea securității operaționale a stației de tratare;
- protejarea sănătății publice, prin respectarea normelor de siguranță, igienă și protecția muncii;

- administrarea corectă și eficientă a bunurilor din proprietatea publică sau privată a acționarilor societății și a banilor publici;
- contribuție la obiectivele județene și naționale în ceea ce privește tratarea deșeurilor și depozitarea acestora.

Viitorul Consiliu de Administrație va trebui să susțină următoarele *obiective strategice*:

#### **1. Asigurarea funcționării eficiente a Stației de Tratare Mecano-Biologică (TMB)**

- Asigurarea funcționării eficiente, continue și sigure a Stației de Tratare Mecano-Biologică (TMB), în beneficiul comunității și în conformitate cu standardele de calitate.
- Furnizarea unui serviciu public de tratare a deșeurilor municipale care respectă principiile de responsabilitate, promptitudine și adaptabilitate la nevoile populației.

#### **2. Respectarea legislației privind protecția mediului**

- Alinierea permanentă la cerințele legislației naționale și europene în domeniul gestionării deșeurilor, inclusiv tratarea deșeurilor nepericuloase.
- Monitorizarea continuă a impactului asupra mediului, respectarea standardelor de mediu și raportarea conform prevederilor legale.
- Protejarea și conservarea resurselor naturale prin reducerea emisiilor și a cantităților de deșeuri eliminate prin depozitare.

#### **3. Optimizarea capacității de procesare**

- Eficientizarea proceselor tehnologice din cadrul stației, cu scopul reducerii costurilor și maximizării performanței.
- Îmbunătățirea planificării fluxului de intrare și a capacității de sortare mecanică și de tratare biologică.

#### **4. Valorificarea deșeurilor**

- Menținerea colaborării cu agenții economici care posedă capacități tehnologice de valorificare energetică a deșeurilor tratate;
- Explorarea posibilității de a certifica compostul pentru utilizare agricolă.
- Explorarea posibilității de a conversie a deșeurilor în biogaz sau SRF (Solid Recovered Fuel).

#### **5. Sustenabilitate economică și financiară**

- Asigurarea sustenabilității financiare a societății prin aplicarea unor politici tarifare corecte, corelate cu calitatea și cantitatea serviciului prestat.

- Atragerea de fonduri nerambursabile (naționale sau europene) pentru dezvoltarea infrastructurii și pentru extinderea capacităților tehnologice.
- Management financiar prudent, prevenirea acumulării de datorii și utilizarea eficientă a resurselor publice.

#### **6. Transparență și bune practici administrative**

- Respectarea principiilor guvernantei corporative aplicabile societăților cu capital public.
- Asigurarea unei informări corecte, periodice și accesibile pentru autoritățile publice locale și cetățeni, cu privire la activitatea desfășurată.
- Organizarea de vizite ghidate, campanii de educație ecologică și promovarea transparenței în toate etapele activității.

#### **7. Contribuție la atingerea țintelor județene de reciclare și reducere a depozitării**

- Suport activ pentru atingerea țintelor stabilite în cadrul Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor (SMID) și Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor (PJGD) Bihor 2020–2025.
- Reducerea progresivă a cantităților de deșeuri depozitate și creșterea gradului de reciclare și valorificare materială.

### **Secțiunea IV – Indicatori minimi de performanță**

Potrivit legislației în vigoare, indicatorii de performanță reprezintă instrumente esențiale pentru evaluarea activității întreprinderilor publice. În prezenta scrisoare de așteptări sunt incluși indicatori financiari și nefinanțari, selectați în conformitate cu Anexa nr. 2 la H.G. nr. 639/2023.

În vederea monitorizării obiectivelor strategice ale Societății Ecologic Prest Bihor S.A. și a evaluării performanței administratorilor pe durata mandatului, sunt stabiliți următorii indicatori de performanță, grupați în indicatori financiari și nefinanțari, conform cerințelor legale și normelor de guvernare corporativă aplicabile entităților cu capital public.

Acești indicatori vor fi evaluați anual de către autoritatea publică tutelară, iar nivelul de realizare a acestora va sta la baza aprecierii performanței administratorului. Indicatorii pot fi revizuiți și adaptați prin hotărâre a Adunării Generale a Acționarilor, în funcție de evoluția strategică a societății și de modificările legislative relevante în domeniul managementului deșeurilor.

Este important de menționat că nu toți acești indicatori vor fi utilizați în mod automat pentru evaluarea performanței viitorului consiliu de administrație. Selectarea indicatorilor-cheie de performanță (ICP) ce vor fi incluși în contractele de mandat revine autorităților publice tutelare, în urma procesului de negociere cu consiliul de administrație. Indicatorii selectați vor reflecta

prioritățile strategice ale autorității publice tutelare și obiectivele de eficiență, sustenabilitate și guvernanță ale Societății Ecologic Prest Bihor S.A.

### **1. Indicatori de performanță financiari**

Acești indicatori vizează sănătatea financiară și eficiența economică a societății:

- a) **Politica de investiții**  
Procentul anual de realizare a programului de investiții asumat: minim 80%/an.  
Obiectiv: Menținerea și modernizarea capacității tehnologice a stației TMB.
- b) **Finanțarea**  
Ponderea fondurilor atrase din surse externe (fonduri europene, PNRR, credite): minim 20% din totalul investițiilor planificate.
- c) **Rata cheltuielilor de capital**  
Minim 15% din totalul cheltuielilor anuale să fie direcționate către dezvoltare și re tehnologizare.
- d) **Rata lichidității curente**  
 $\geq 1$ , pentru a demonstra capacitatea societății de a-și acoperi datoriile curente cu activele circulante.
- e) **Test Acid (lichiditatea imediată)**  
 $\geq 0,8$  (reflectând capacitatea de plată fără a se baza pe stocuri).
- f) **Levierul (gradul de îndatorare)**  
Datorii totale / Capitaluri proprii  $\leq 1,5$  – pentru un nivel acceptabil de risc financiar.
- g) **Raportul Datorii / EBITDA**  
 $\leq 3$  – exprimând sustenabilitatea capacității de plată a datoriilor din activitatea operațională.
- h) **Rata de rotație a activelor**  
 $\geq 0,5$  – exprimând eficiența utilizării activelor în generarea de venituri.
- i) **Rata de rotație a creanțelor**  
Număr de zile mediu de încasare a creanțelor  $\leq 90$  zile.
- j) **Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)**  
Minim 5% începând cu anul al doilea de mandat.
- k) **Profit operațional (EBITDA)**  
Pozitiv în fiecare an, exprimând echilibrul economic al activității de tratare.

### **2. Indicatori de performanță nefinanciari**

Acești indicatori vizează eficiența tehnică, calitatea serviciilor prestate și impactul asupra mediului:

- a) **Capacitate utilizată din totalul fluxului autorizat**  
Anul I: minim 70%;

Anul II: minim 72%;

Anul III: minim 74%;

Anul IV: minim 75%.

- b) Gradul de valorificare a deșeurilor tratate**  
Min. 25% din deșeurile tratate să fie valorificate (material sau energetic) până în anul III.
- c) Reducerea cantităților eliminate prin depozitare**  
Minim 2% reducere/an față de anul precedent, în conformitate cu ierarhia deșeurilor.
- d) Numărul de incidente de mediu raportate**  
Zero incidente majore/an;  
Implementarea unui sistem de management de mediu (ex. ISO 14001) până în anul II.
- e) Nivelul de satisfacție al beneficiarilor (UAT-uri, ADI, operatori colectori)**  
Min. 85% satisfacție în urma chestionarelor anuale.
- f) Îndeplinirea obligațiilor fiscale și sociale**  
Fără restanțe la bugetul de stat sau la bugetele asigurărilor sociale.
- g) Transparență și guvernare corporativă**  
Publicarea anuală a raportului de activitate și performanță, inclusiv indicatori ESG.
- h) Crearea și menținerea locurilor de muncă**  
Menținerea unui număr minim de 6 angajați calificați.

#### **Secțiunea V – Motivarea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public**

Societatea Ecologic Prest S.A. este înființată în scopul prestării unui serviciu public, conform Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Societatea Ecologic Prest S.A. este un operator regional de serviciu de utilitate publică, conform definiției date de art. 12 lit. i) din Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice nr. 100/2023.

#### **Secțiunea VI – Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice**

Se așteaptă un vărsământ anual minim de 50% din profitul net către bugetul județean și municipal.

Diferența din profitul net, rămasă după repartizarea către acționari, va fi direcționată prioritar către investiții în creșterea capacității operaționale, digitalizarea proceselor administrative și profesionalizarea resursei umane, în vederea asigurării unor servicii eficiente și sigure.

Politica de repartizare a profitului va fi fundamentată transparent, justificată prin documente economice clare și va fi aliniată cu obiectivele strategice și indicatorii de performanță prevăzuți în planul de administrare al societății.

## **Secțiunea VII – Așteptări în ceea ce privește politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice**

Consiliul de Administrație va elabora și implementa o politică de investiții care să sprijine obiectivele strategice ale societății. Investițiile trebuie să garanteze **continuitatea activității de tratare a deșeurilor**, în orice scenariu și să susțină implementarea de tehnologii noi care să reducă impactul asupra mediului (ex. reducerea emisiilor, valorificare energetică). Investițiile trebuie să fie **justificate prin studii de fezabilitate clare, cu analiză cost-beneficiu;**

Cheltuielile cu investițiile trebuie să fie sustenabile și să nu genereze dezechilibre financiare pe termen mediu/lung.

Autoritatea se așteaptă ca investițiile întreprinderii publice:

- să susțină **obiectivele Planului Județean de Gestionare a Deșeurilor (PJGD) și ale SMID Bihor;**
- să contribuie la atingerea țintelor asumate la nivel național (ex. reciclare 55% până în 2025; reducere depozitare la <10% până în 2035);
- să respecte **prioritățile din Strategia de dezvoltare durabilă Bihor 2021–2027.**

Autoritatea se așteaptă ca politica de investiții să **valorifice fondurile externe nerambursabile** (ex. POIM, PNRR, viitoarele Programe Regionale) și să minimizeze apelul la resurse proprii sau împrumuturi, cu excepția co-finanțării necesare.

De asemenea, politica de investiții trebuie să fie **inclusă în planul de administrare al CA și planul de management**, planurile să fie prezentate și aprobate de AGA, iar implementarea să fie monitorizată prin indicatori de performanță stabiliți de autoritatea publică tutelară.

### **Posibile direcții de investiții așteptate**

- Modernizare / extindere a stațiilor TMB, sortare, transfer;
- Sisteme de digitalizare (monitorizare fluxuri, trasabilitate deșeuri);

- Dotări pentru colectare selectivă eficientă;
- Tehnologii de valorificare energetică;

## **Secțiunea VIII – Așteptări în ceea ce privește comunicarea cu organele de conducere ale întreprinderii publice**

Consiliul de administrație trebuie să asigure o comunicare deschisă și completă cu Adunarea Generală a Acționarilor și cu autoritatea publică tutelară.

Se așteaptă **informarea corectă și la timp** cu privire la:

- deciziile strategice majore;
- riscurile semnificative apărute în activitatea societății;
- problemele care pot afecta serviciul public delegat (ex. tratarea deșeurilor).

Comunicarea trebuie să respecte principiile OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice:

- claritate;
- responsabilitate;
- integritate;
- protejarea interesului public.

Organele de conducere trebuie să consulte și să informeze autoritatea tutelară înainte de:

- angajarea unor investiții majore;
- contractarea de împrumuturi / garanții;
- modificarea planurilor strategice;
- schimbarea structurii organizatorice esențiale.

Fiecare acționar are dreptul de a fi informat cu privire la rezultatele activității și administrării Societății și de a avea acces la documentele Societății (inclusiv, dar fără a se limita la acestea, la contractele încheiate de Societate cu terțe persoane, registre, rapoartele administratorilor și auditorilor, autorizații și permise eliberate de autoritățile competente).

Societatea EcoLogic Prest Bihor S.A. este administrată de un Consiliu de administrație format din 3 (trei) membri, administratori care formează Consiliul de Administrație.

Membrii consiliului de administrație sunt numiți în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011.

Indicatorii de performanță din planul de administrare se raportează semestrial, iar stabilirea gradului de îndeplinire se face după aprobarea situațiilor financiare anuale.

Consiliul de administrație are obligația să înștiințeze acționarii în cazul în care se constată o deviere de la indicatorii de performanță stabiliți.

Consiliul de administrație are obligația să întocmească și să înainteze acționarilor informațiile din raportările prevăzute de Legea 111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Comunicarea dintre autoritatea publică tutelară și întreprinderea publică se va face periodic, vizând în principal, dar fără a se limita, gradul de îndeplinire a obiectivelor și evoluția indicatorilor de performanță.

În cazul imposibilității de îndeplinire a obiectivelor și indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat, administratorul are obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară, cu privire la cauzele care au determinat nerealizarea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță.

#### **Secțiunea IX – Așteptări APT privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de întreprinderea publică**

Autoritatea Publică Tutelară (Consiliul Județean Bihor) are așteptări clare în ceea ce privește nivelul de calitate, profesionalism și siguranță operațională a serviciilor furnizate de Societatea Ecologic Prest Bihor S.A:

- **respectarea strictă a legislației naționale și europene aplicabile în domeniul gestionării deșeurilor (ex: Legea 211/2011, Legea 101/2006, HG 942/2017, reglementări APM/ANPM);**
- **operarea conform standardelor de calitate (ex. ISO 9001 pentru managementul calității, ISO 14001 pentru mediu, OHSAS 18001/ISO 45001 pentru sănătate și securitate în muncă, dacă sunt asumate);**
- **respectarea cerințelor din licențele și autorizațiile de mediu / funcționare.**
- **continuitatea serviciilor oferite (ex. tratarea mecano-biologică a deșeurilor), fără întreruperi nejustificate;**
- **aplicarea unor planuri de continuitate a activității și planuri de intervenție în caz de urgență (ex. avarii, poluare accidentală).**
- **identificarea și propunerea unor măsuri de îmbunătățire continuă a calității serviciilor și siguranței (ex. modernizare instalații, reducerea emisiilor, optimizarea fluxurilor tehnologice);**
- **aplicarea bunelor practici europene din domeniul managementului deșeurilor.**

## **Secțiunea X - Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative**

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

- **Profesionalism** – administratorii trebuie să exercite funcția cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice cu care vin în contact;
- **Imparțialitate și nediscriminare** – administratorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- **Integritate morală** – administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material sau să abuzeze de funcția pe care o dețin;
- **Libertatea de gândire și exprimare** – administratorii au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii; în exercitarea dreptului la liberă exprimare au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane, au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate;
- **Onestitatea, cinstea și corectitudinea** – în exercitarea mandatului, administratorul trebuie să respecte cu maximă onestitate legislația în vigoare;
- **Confidențialitatea** – administratorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care intră în posesia lor;

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

Pentru a asigura respectarea principiilor guvernancei corporative și a eticii și integrității, administratorii au următoarele competențe și obligații:

- De elaborare a Codului de etică al societății, aplicabil atât administratorilor cât și angajaților Societății;
- De denunțare a conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății;
- De a trata cu discreție informațiile cu caracter confidențial, astfel încât Societatea să nu sufere prejudicii;

În cazul urmăririi penale a administratorului pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 31/1990, mandatul acestuia se suspendă de drept, la data începerii urmăririi penale, fără alte notificări.

## **Secțiunea XI – Alte prevederi**

Administratorii trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu referire la activitatea Societății și să îi monitorizeze permanent cu scopul de a reduce gradul de expunere al Societății la efectele unor riscuri inerente (economice, juridice, comerciale, financiare, etc). În acest sens se va deschide un Registru de riscuri ce se va completa periodic.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca membrii Consiliului de Administrație să redacteze Planul de administrare pornind de la premise realiste și ținând cont de conținutul prezentei scrisori de așteptări.