ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEŢEAN BIHOR
BIHAR MEGYEI TANÁCS
BIHOR COUNTY COUNCIL

HOTĂRÂREA nr. 112
din 30 iunie 2025
privind aprobarea Planului de selecţie – componenta iniţială pentru selecţia Consiliului de Administraţie al SOCIETĂŢII ECOLOGIC PREST BIHOR S.A.

Având în vedere: Proiectul de hotărâre nr. 133 din 30.06.2025 privind aprobarea Planului de selecţie – componenta iniţială pentru selecţia Consiliului de Administraţie al SOCIETĂŢII ECOLOGIC PREST BIHOR S.A., propus de Preşedintele Consiliului Judeţean Bihor, dl. Mălan Mircea, care este însoţit de Referatul de aprobare al Preşedintelui C.J. Bihor, domnul Mircea Mălan, înregistrat sub nr. 19776 din 30.06.2025 şi de Raportul de specialitate nr. 19777 din 30.06.2025 întocmit de către Compartimentul de guvernanţă corporativă – Direcţia arhitect şef,

Ţinând seama de Raportul de avizare nr. 19760 din 30.06.2025 al Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget-finanţe şi administrarea domeniului public şi privat al judeţului; Raportul de avizare nr.19792 din 30.06.2025 al Comisiei juridice, dezvoltare regională şi cooperare transfrontalieră; adoptate în conformitate cu art. 182 alin. (4) coroborat cu art. 136 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

Ţinând cont de:
- Hotărârea C.J. Bihor nr. 343 din 18.12.2024 privind aprobarea asocierii dintre U.A.T. Judeţul Bihor, prin Consiliul Judeţean Bihor şi U.A.T. Municipiul Oradea, prin Consiliul Local Oradea, în scopul înfiinţării Societăţii ECOLOGIC PREST BIHOR S.A.;
- Actul constitutiv actualizat al Societăţii Ecologic Prest Bihor S.A.;
- Dispoziţia Preşedintelui Consiliului Judeţean Bihor nr. 288 din 27.06.2025 privind aprobarea Scrisorii de aşteptări pentru selecţia Consiliului de administraţie al Societăţii Ecologic Prest Bihor S.A.;
- art. 2-12 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare;
- art. 1 punct 4 şi art. 5 din Anexa nr. 1 şi Anexa nr. 1b, art. 4 din H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare;
- art. 173 alin. (1) lit. a) şi alin. (2) lit. d) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

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

CONSILIUL JUDEŢEAN BIHOR,
HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă Planul de selecţie – Componenta iniţială, elaborată în cadrul procedurii de selecţie a membrilor Consiliului de Administraţie al Societăţii Ecologic Prest Bihor S.A., conform Anexei la prezenta hotărâre, parte integrantă a acesteia.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredinţează Preşedintele Consiliului Judeţean Bihor, prin Compartimentul de guvernanţă corporativă al Consiliului Judeţean Bihor.

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

PREȘEDINTE
Mircea Mălan

Contrasemnează
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Mărioara Carmen Soltănel

Nr. 112 din 30.06.2025
Prezenta hotărâre a fost adoptată cu 35 voturi "pentru", 0 voturi "împotrivă", 0 "abțineri" și 0 membrii ai Consiliului județean nu au votat, fiind astfel respectate prevederile legale privind majoritatea de voturi necesară.
7 ex

ROMÂNIA

JUDEŢUL BIHOR

CONSILIUL JUDEŢEAN BIHOR

Anexă la Hotărârea Consiliului Judeţean Bihor nr. 112 din 30.06.2025

PREŞEDINTE,
Mircea MĂLAN

SECRETAR GENERAL AL JUDEŢULUI,
Mărioara Carmen OLTĂNEL

PLANUL DE SELECŢIE – COMPONENTA INIŢIALĂ
pentru selecţia Consiliului de Administraţie
al Societăţii Ecologic Prest Bihor S.A.

Preambul

Societatea **Ecologic Prest Bihor S.A.** este persoană juridică română, având forma juridică de societate pe acţiuni, având ca acţionari (potrivit dispoziţiilor Legii privind societăţile nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare):

Astfel, societatea **Ecologic Prest Bihor S.A.** este persoană juridică română, având forma juridică de societate pe acţiuni, având ca acţionari (potrivit dispoziţiilor Legii privind societăţile nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare):

a) **JUDEŢUL BIHOR**, cu sediul social în Municipiul Oradea, Parcul Traian, nr.5, CIF 4244997, deţine 20.500 (douăzecidemiicincisute) acţiuni 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 Societăţii ECOLOGIC PREST BIHOR S.A. şi din participarea la beneficii şi pierderi;

b) **MUNICIPIUL ORADEA**, reprezentat de Consiliul Local al Municipiului Oradea, cu sediul în Oradea, Piaţa Unirii nr.1, CIF 4230487, deţine 20.400 (douăzecidemiipatrusute) acţiuni numerotate de la 20.501 la 40.900 inclusiv, cu o valoare nominală totală de 2.040.000 (douămilioanepatruzecidemii) Lei, integral aport în numerar reprezentând 49,88% din capitalul social al Societăţii ECOLOGIC PREST BIHOR S.A. şi din participarea la beneficii şi pierderi;

Societatea se organizează şi funcţionează potrivit O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa

corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, Legea nr. 31/1990 privind societăţile, republicată cu modificările şi completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate şi a îndeplinirii obiectivelor societăţii, aşa cum sunt stabilite prin Actul constitutiv.

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

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

În afara obiectului principal de activitate, societatea va mai desfăşura activităţi şi în următoarele domenii:

3700 – colectarea şi epurarea apelor uzate
3811 – colectarea deşeurilor nepericuloase
3821 – recuperarea deşeurilor reciclabile
3822 – producţia de energie (electrică sau termică) prin tratarea deşeurilor
3831 – incinerarea deşeurilor fără producţie de energie
3832 – activităţi ale gropilor de gunoi sau ale depozitelor permanente de deşeuri
3833 – alte activităţi de eliminare a deşeurilor
4677 – comerţ cu ridicata al deşeurilor şi resturilor

Prin Hotărârea Consiliului Judeţean Bihor nr. 343 din 18.12.2024 şi Hotărârea Consiliului Local Oradea nr. 1043/31.12.2024, a fost aprobată asocierea dintre U.A.T. Municipiul Oradea, prin Consiliul Local Oradea şi U.A.T. Judeţul Bihor, prin Consiliul Judeţean Bihor, în scopul înfiinţării Societăţii Ecologic Prest Bihor S.A.

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

În conformitate cu prevederile art. 29^5, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, autoritatea publică tutelară a declanşat procedura de selecţie şi nominalizare a administratorilor în termen de 2 luni de la data înmatriculării societăţii la registrul comerţului.

Planul de selecţie - componenta iniţială - cuprinde, fără a se limita la acestea, aspectele-cheie ale procedurii de selecţie, identificând calendarul procedurii de selecţie, documentele ce trebuie depuse, cerinţele cu privire la expertul independent, data finalizării planului de selecţie în integralitatea sa şi alte elemente care se pot cunoaşte până la numirea administratorilor.

Procedura de selecţie se derulează în mod transparent cu respectarea dreptului de liberă competiţie, echitate şi egalitate de şanse, nediscriminare, tratament egal şi asumarea răspunderii, cu scopul de a asigura profesionalismul administratorilor, potrivit standardelor de guvernanţă corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanţă

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:

ACŢIONAR	NUMĂR PĂRŢI SOCIALE	PROCENT
U.A.T. JUDEŢ BIHOR	20.500 (douăzecidemiicincisute) acţiuni numerotate de la 1 la 20.500 inclusiv, cu o valoare nominală totală de 2.050.000 (douămilioanecincizecidemii) Lei, integral aport în numerar	50,12%
MUNICIPIUL ORADEA	20.400 (douăzecidemiipatrusute) acţiuni numerotate de la 20.501 la 40.900 inclusiv, cu o valoare nominală totală de 2.040.000 (douămilioanepatruzecidemi i) Lei, integral aport în numerar	49,88%

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

Organele de conducere ale Societăţii sunt: Adunarea Generală a Acţionarilor, Consiliul de Administraţie, Directorul General, Directorul Tehnic.

Număr membri consiliu de administraţie: 3.

Mandatul consiliului în funcţie: administratori provizorii al căror mandat este valabil până la finalizarea procedurii de selecţie şi numirea administratorilor selectaţi.

Data declanşării procedurii de selecţie: în termen de 2 luni de la data înmatriculării societăţii la registrul comerţului.

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

Respectarea acestor prevederi asigură creşterea transparenţei procedurii şi conduc la implementarea principiilor de guvernanţă corporativă de către întreprinderea publică.

II.1. Referitor la documentele necesare implementării procedurii de selecţie şi nominalizare:

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

II.2. Referitor la selecţia candidaţilor

- Asigurarea unei optime îmbinări a categoriilor de competenţe, trăsături, interdicţii şi condiţii necesare pentru selecţia şi nominalizarea administratorilor: element cheie în alcătuirea listei scurte şi înaintarea propunerilor pentru numirea administratorilor. Profilul candidatului este alcătuit din două componente:
  a) Descrierea rolului acestuia, derivat din cerinţele contextuale ale întreprinderii publice şi din scrisoarea de aşteptări;
  b) Descrierea criteriilor de selecţie;
- Profilul administratorilor diferenţiază între criterii de selecţie obligatorii şi criterii de selecţie opţionale, bazate pe competenţe, care au fost identificate în urma analizei cerinţelor contextuale. Criteriile de selecţie obligatorii sunt competenţe şi trăsături care trebuiesc îndeplinite de către toţi candidaţii, în timp ce criteriile opţionale sunt competenţe şi trăsături care pot fi îndeplinite de către unii dintre administratori, dar nu în mod necesar de către toţi.
- Comisia de selecţie şi nominalizare stabileşte care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 sunt criterii obligatorii şi care sunt opţionale, în funcţie de specificul şi complexitatea activităţii întreprinderii publice, precum şi ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

Secţiunea III Calendarul procedurii de selecţie

Calendarul procedurii de selecţie cuprinde etapele procesului de recrutare şi selecţie, termene limită, documente necesare/acte juridice de realizat, precum şi părţile implicate.

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

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecţie	Termen limită	Responsabil	Document realizat/acţiune întreprinsă
1.	Înfiinţarea societăţii şi declanşarea procedurii de selecţie a administratorilor	În termen de 2 luni de la data înmatriculării societăţii la registrul comerţului.	APT	HCJ înfiinţare societate
2.	Elaborarea şi publicarea proiectului componentei iniţiale a planului de selecţie	**20.06.2025**	Autoritatea Publică Tutelară	Proiectul componentei iniţiale a planului de selecţie se publică pe pagina de internet APT şi a întreprinderii publice
3.	Înfiinţare şi constituire comisie de selecţie şi nominalizare+aprobare Regulament de organizare şi funcţionare a Comisiei de selecţie şi nominalizare a candidaţilor pentru posturile de administratori	**Cel târziu la data de 04.07.2025**	Autoritatea Publică Tutelară	HCJ numire comisie de selecţie şi nominalizare (CSN)
4.	Selecţia expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară	Conform prevederilor Legii nr. 98/2016	Autoritatea Publică Tutelară	Contract de servicii expert independent
5.	Aprobarea Componentei iniţiale a planului de selecţie şi a Scrisorii de aşteptări, ca parte din componenţa iniţială a planului	**Cel târziu la data de 04.07.2025**	Autoritatea Publică Tutelară	HCJ aprobare Componenta iniţială a planului de selecţie+Scrisoare de aşteptări

6.	Publicarea Scrisorii de aşteptări pe paginile de internet ale APT, întreprinderii publice şi AMEPIP, odată cu Componenta iniţială a planului de selecţie	După aprobarea Componentei iniţiale	Autoritatea Publică Tutelară	Publicarea pe site-ul APT, Societăţii şi 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 şi ale Societăţii Transmiterea către AMEPIP a proiectului profilului administratorilor stabilind termenul – limită pt. formularea de propuneri	5 zile lucrătoare de la data aprobării Componentei iniţiale a planului de selecţie	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 selecţie, incluzând profilul administratorilor, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanşării procedurii de selecţie şi data prezentării raportului final, precum şi component iniţială a planului de selecţie	În termen de 10 zile lucrătoare de la numirea Comisiei de selecţie şi nominalizare	Comisia de selecţie şi nominalizare	Expertul independent întocmeşte Raportul iniţial ce este comunicat pt. analiză odată cu prezentarea Planului de selecţie Componenta integrală Proiectul componentei integrale a planului de selecţie se publică pe paginile de internet ale

				APT şi întreprinderii publice
9.	Aprobarea Componentei integrale a planului de selecţie, incluzând profilul administratorilor, profilul candidatului		Adunarea Generală a Acţionarilor	Hotărâre A.G.A. privind aprobarea Componentei integrale a planului de selecţie
10.	Publicarea anunţului privind selecţia administratorilor	Cu cel puţin 30 de zile înainte de data – limită pentru depunerea candidaturilor	Comisia de selecţie şi nominalizare	Anunţ de selecţie publicat: - Pagina de internet APT - Pagina de internet a Societăţii Ecologic Prest Bihor S.A. - Pagina de internet AMEPIP - 2 publicaţii economice şi/sau financiare de largă răspândire - Cel puţin o platformă sau site recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel naţional
11.	Depunerea dosarelor de candidatură	Până la data – limită specificată în anunţul de selecţie	Candidat	Dosar candidatură

12.	Întocmirea listei lungi a candidaţilor (dosarele complete depuse în termen)	5 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor	Comisia de selecţie şi nominalizare	Lista lungă – caracter confidenţial
13.	Informarea în scris a candidaţilor respinşi	În maxim 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	Comisia de selecţie şi nominalizare	Informare scrisă, comunicată fiecărui candidat respins
14.	Depunerea contestaţiilor de către candidaţii nemulţumiţi	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obţinut 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestaţiei 15 zile de la comunicarea hotărârii APT	Candidat Comisia de selecţie şi nominalizare Candidat/instanţa de judecată	Contestaţia candidatului nemulţumit Soluţionarea contestaţiei de către Comisia de selecţie şi nominalizare Contestarea hotărârii APT la instanţa de contencios administrativ
15.	Evaluarea/verificarea dosarelor candidaţilor rămase în lista lungă; stabilire punctaj şi întocmire listă scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor	Comisia de selecţie şi nominalizare	Lista scurtă

16.	Întocmirea de către expert independent a Raportului de activitate şi comunicarea acestuia comisiei de selecţie		Expert independent	Raport
17.	Informarea candidaţilor respinşi din lista lungă, prin mijloace electronice	La finalizarea evaluării dosarelor	Comisia de selecţie şi nominalizare	Informarea electronică
18.	Candidaţii nemulţumiţi pot contesta rezultatul obţinut	2 zile lucrătoare de la comunicare rezultatului obţinut 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestaţiei 15 zile de la comunicarea hotărârii	Canditat	Contestaţia candidatului nemulţumit Soluţionarea contestaţiei de către Comisia de selecţie, prin hotărâre Contestarea hotărârii Comisiei de selecţie privind soluţionarea contestaţiei la instanţa de contencios administrativ
19.	Depunerea declaraţiei de intenţie de către candidaţii din lista scurtă	În termen de 15 zile de la data informării	Candidat	Declaraţii de intenţie 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	După încheierea interviurilor, comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților și raportul final Raportul final se transmite: Către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform Conducătorului APT, în vederea mandatării reprezentanților în adunarea generală a acționarilor,	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

		pentru propunerea de administratori		
24.	Comunicarea raportului final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform	în 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecţie	Autoritatea publică tutelară	Comunicarea raportului
25.	AMEPIP verifică raportul final şi emite avizul conform (sau anulează procedura, formulând recomandări şi aplicând sancţiuni)	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 Societăţii şi 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 Societăţii 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 numiţi	în termen de cel mult 150 de zile de la data declanşării procedurii de selecţie	Adunarea Generală a Acţionarilor Societăţii Ecologic Prest Bihor S.A.	Contracte de mandat

Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecţie pot fi decalate în cazul formulării unor contestaţii, 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 asigura comunicarea rapoartelor/înscrisurilor 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 apariţiei oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecţie;

Comisia îşi va desfăşura activitatea conform Regulamentului de organizare şi funcţionare aprobat de către autoritatea deliberativă, conform art. 44 alin. (5) lit. c) pct. v) şi 49 alin. (3) din OUG nr. 109/2011 coroborat cu Ordinul Preşedintelui AMEPIP nr. 126/2024.

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

Responsabilităţile şi sarcinile minimale ale expertului independent şi ale CSN sunt:

a)consilierea APT privind metodele eficiente de implementare ale OUG nr. 109/2011 şi elaborarea, alături de restul membrilor CSN a componentei integrale a planului de selecţie în termen de maximum 10 zile de la înfiinţare;

b)elaborează profilul candidatului pentru poziţiile de membru în consiliul de administraţie/supraveghere, pe baza cerinţelor contextuale ale întreprinderii publice şi scrisorii de aşteptări;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

o)după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaţilor aflaţi în lista scurtă şi raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, şi, ulterior, conducătorului autorităţii publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome, respectiv conducătorului autorităţii publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanţilor statului în adunarea generală a acţionarilor/asociaţilor, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăţilor;

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

q)în situaţia nerespectării prevederilor legale cu privire la selecţia candidatului, comisia sau, în caz de divergenţă între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecţie şi nominalizare notifică AMEPIP, dispoziţiile art. 4^4 alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. **109/2011**, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. **111/2016**, cu modificările şi completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător;

r)informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfăşurare a procedurilor de selecţie, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidenţialităţii cu privire la informaţiile privind candidaţii, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informaţii cu caracter confidenţial;

s)oricare alte activităţi în conformitate cu atribuţii stabilite prin actul administrativ de înfiinţare şi cu cele prevăzute de Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. **109/2011**, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. **111/2016**, cu modificările şi completările ulterioare, şi de Hotărârea Guvernului nr. **639/2023**.

Comisia de selecţie şi nominalizare elaborează componenta integrală a planului de selecţie în termen de 10 zile de la înfiinţare şi o publică pe paginile de internet ale APT şi întreprinderii publice.

Componenta integrală a planului de selecţie se aprobă prin act administrativ al autorităţii publice tutelare.

Secţiunea V Riscurile identificate

În procesul de selecţie şi nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potenţial să apară datorită circumstanţelor contextuale şi specifice care trebuie luate în considerare. Acestea sunt determinate de particularităţile întreprinderii publice şi mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziţia strategică în care se află întreprinderea publică la momentul declanşării procedurii de selecţie.

Pe baza acestor factori, riscurile potenţiale identificate sunt:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariţie	Observaţii
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 şi în termenul maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanşării acesteia
Număr mic de candidaţi care aplică	Moderat	Medie	Explicaţia pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii,

			amplitudinea acesteia şi experienţa solicitată prin noile reglementări legale
Abandon al procesului din partea candidaţilor aleşi în final	Mare	Medie	Explicaţia pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acesteia şi experienţa solicitată prin noile reglementări legale
Riscuri care se circumscriu cazului de forţă majoră	Mic	Mic	

Secţiunea 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 selecţie cuprinde documente şi formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecţie.

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

a)etapele procesului de selecţie, calendarul, documente şi materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informaţii şi detalii suplimentare;

b)anunţurile privind selecţia, pentru presa tipărită şi online;

c)lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice şi persoane juridice, în funcţie de etapele procedurii de selecţie;

d)dispoziţiile de confidenţialitate şi de acces la documente, lista elementelor confidenţiale;

e)lista riscurilor posibile şi a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acţionarilor sunt respectate şi că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;

f)scrisoarea de aşteptări;

g)cerinţele contextuale;

h)profilul consiliului;

i)profilul candidatului;

j)criteriile de selecţie;

k)modul de acordare a punctajului;

l)documente referitoare la declaraţia de intenţie;

m)plan de interviu;

n)proiectul contractului de mandat;

o)declaraţii necesar a fi completate de către candidaţi.

Candidaţii vor trebui să completeze dosarul de candidatură cu documentele solicitate în anunţul de selecţie. Toate dosarele de candidatură ale aplicanţilor vor fi tratate în deplină confidenţialitate de către părţile implicate, iar accesul la aceste informaţii se limitează la persoanele implicate în procesul decisional, care îşi vor asuma o declaraţie de confidenţialitate.

Lista elementelor confidenţiale:

- Identitatea, datele personale şi dosarul de candidatură ale aplicanţilor;
- Informaţii referitoare la viaţa private, profesională sau publică a aplicanţilor;

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Matricea Profilului administratorilor
- Profilul candidatului ideal
- Criteriile de selecţie şi evaluare
- Grile de punctaj
- Plan de interviu
- Modele de declaraţii
- Scrisoare de aşteptări
- Planul de selecţie – componenta integrală

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecţie şi nominalizare:

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

Secţiunea VII Acţiuni viitoare în vederea desfăşurării planului de selecţie

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

a) Profilul candidatului la funcţia de administrator;
b) Matricea profilului candidatului;
c) Anunţurile privind selecţia, pentru presa tipărită şi online;
d) Materiale referitoare la declaraţia de intenţie;
e) Fişa de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecţie;
f) Planul de interviu;
g) Proiectul contractului de mandat;
h) Formulare de confidenţialitate;
i) Formulare ale declaraţiilor necesare a fi completate de candidaţi;
j) Lista elementelor confidenţiale şi a celor care pot fi făcute publice;
k) Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice şi persoane juridice, în funcţie de etapele procedurii de selecţie;
l) Lista elementelor pentru verificarea candidaţilor aflaţi în lista scurtă;

Prezentul plan de selecţie va fi completat/actualizat/definitivat de către Comisia de Selecţie şi Nominalizare prin experienţa expertului independent, cu alte elemente/documente aferente procedurii de selecţie între data declanşării acesteia şi data semnării contractului de mandat.

ROMÂNIA
JUDEŢUL BIHOR
CONSILIUL JUDEŢEAN

ANEXĂ la Planul de selecţie - componenta iniţială pentru selecţia Consiliului de Administraţie al Societăţii ECOLOGIC PREST BIHOR S.A.

SCRISOAREA DE AŞTEPTĂRI
pentru selecţia Consiliului de administraţie al Societăţii ECOLOGIC PREST BIHOR S.A.

Preambul

Unitatea Administrativ - Teritorială Judeţul Bihor prin Consiliul Judeţean Bihor, cu sediul în Mun. Oradea, Parcul Traian, nr. 5, judeţ Bihor, în calitate de autoritate publică tutelară a Societăţii **ECOLOGIC PREST BIHOR S.A.**, cu sediul în **Judeţul Bihor, Municipiul Oradea, strada** Armatei Române, nr. 1A, Judeţ Bihor, cam. 35, **deţinătoare a** 20.500 (douăzecidemiicincisute) acţiuni 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 Societăţii ECOLOGIC PREST BIHOR S.A.. şi din participarea la beneficii şi pierderi, a elaborat prezenta **SCRISOARE care stabileşte AŞTEPTĂRILE autorităţii publice tutelare privind performanţele Societăţii şi ale administratorilor acesteia, pentru următorii 4 ani.**

Prezentul document este elaborat în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare şi prevederile H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare şi reprezintă deziderateleacţionarilor, respectiv U.A.T. Judeţul Bihor şi Municipiul Oradea, pentru evoluţia societăţii în perioada 2025 – 2029.

Scrisoarea de aşteptări reprezintă documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară, stabileşte performanţele aşteptate de la organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice, precum şi politica autorităţii publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligaţii specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de 4 ani de la data semnării contractelor de mandat , făcând parte din Planul de selecţie – componenta iniţială.

Scrisoarea de aşteptări are rolul unui document de lucru, în scopul ghidării candidatului pentru funcţia de Administrator, selectat şi înscris în Lista scurtă, pentru întocmirea Declaraţiei de intenţie şi, 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 aşteptări cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

a)sinteza strategiei guvernamentale şi/sau, după caz, locale în domeniul în care acţionează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale şi fiscal-bugetare pe termen mediu şi lung ale statului;
b)viziunea autorităţii publice tutelare şi a acţionarilor, misiunea şi obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică;
c)menţiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public;
d)în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc obligaţii de serviciu public se clarifică obiectul obligaţiei şi angajamentul autorităţii publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensaţiilor corespunzătoare sau de plată a obligaţiei;
e)aşteptări în ceea ce priveşte politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice;
f)aşteptări privind politica de investiţii aplicabilă întreprinderii publice;
g)aşteptările autorităţii publice tutelare şi ale acţionarilor, după caz, cu privire la comunicarea cu organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice;
h)aşteptările autorităţii publice tutelare şi ale acţionarilor, după caz, privind calitatea şi siguranţa serviciilor şi produselor oferite de întreprinderea publică;
i)aşteptări în domeniul eticii, integrităţii şi guvernanţei corporative.

Viziunea şi obiectivele cuprinse în scrisoarea de aşteptări stau la baza negocierii componentei de management a planului de administrare dintre adunarea generală a acţionarilor şi administratori.

Indicatorii – cheie de performanţă înscrişi ca anexă la contractele de mandat ale administratorilor sunt stabiliţi pe baza scrisorii de aşteptări, ca urmare a negocierii dintre administratori şi adunarea generală a acţionarilor.

Secţiunea I – INFORMAŢII GENERALE PRIVIND SOCIETATEA

Astfel, societatea **Ecologic Prest Bihor S.A.** este persoană juridică română, având forma juridică de societate pe acţiuni, având ca acţionari (potrivit dispoziţiilor Legii privind societăţile nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare):

a) **JUDEŢUL BIHOR,** cu sediul social în Municipiul Oradea, Parcul Traian, nr.5, CIF 4244997, deţine 20.500 (douăzecidemiicincisute) acţiuni 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 Societăţii ECOLOGIC PREST BIHOR S.A. şi din participarea la beneficii şi pierderi;

b) **MUNICIPIUL ORADEA,** reprezentat de Consiliul Local al Municipiului Oradea, cu sediul în Oradea, Piaţa Unirii nr.1, CIF 4230487, deţine 20.400 (douăzecidemiipatrusute) acţiuni numerotate de la 20.501 la 40.900 inclusiv, cu o valoare nominală totală de 2.040.000 (douămilioanepatruzecidemii) Lei, integral aport în numerar reprezentând 49,88% din capitalul social al Societăţii ECOLOGIC PREST BIHOR S.A. şi din participarea la beneficii şi pierderi;

Societatea se organizează şi funcţionează potrivit O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, Legea nr. 31/1990 privind societăţile, republicată cu modificările şi completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate şi a îndeplinirii obiectivelor societăţii, aşa cum sunt stabilite prin Actul constitutiv.

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

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

În afara obiectului principal de activitate, societatea va mai desfăşura activităţi şi în următoarele domenii:

3700 – colectarea şi epurarea apelor uzate
3811 – colectarea deşeurilor nepericuloase
3821 – recuperarea deşeurilor reciclabile
3822 – producţia de energie (electrică sau termică) prin tratarea deşeurilor
3831 – incinerarea deşeurilor fără producţie de energie
3832 – activităţi ale gropilor de gunoi sau ale depozitelor permanente de deşeuri
3833 – alte activităţi de eliminare a deşeurilor
4677 – comerţ cu ridicata al deşeurilor şi resturilor

Societatea, în baza hotărârii acţionarilor, va putea participa în calitate de acţionar sau asociat la alte societăţi indiferent de obiectul de activitate al acestora. De asemenea va putea încheia cu alte societăţi contracte de asociere precum şi de reprezentare.

Activităţile societăţii comerciale, sau parte din ele, se pot desfăşura şi în străinătate, în favoarea persoanelor fizice sau juridice române şi/sau străine, iar încasările de orice fel se pot face în lei şi/sau valută.

Secţiunea II – Sinteza strategiei locale în domeniul în care activează întreprinderea publică, inclusive obiectivele sectoriale şi fiscal-bugetare pe termen mediu şi scurt

Activitatea societăţii se desfăşoară în concordanţă cu:

- Strategia de Dezvoltare Durabilă Bihor 2021–2027;
- Planul Judeţean de Gestionare a Deşeurilor (PJGD) (2020-2025);
- Sistemul de Management Integrat al Deşeurilor (SMID);
- Obiectivele autorităţii publice tutelare privind eficienţa serviciilor publice;
- Necesitatea de a asigura un climat sigur pentru derularea activităţilor entităţilor subordonate Consiliului Judeţean şi nu numai;
- Cerinţele legislative actuale din domeniul deşeurilor;

Secţiunea III – Viziunea autorităţii publice tutelare, misiunea şi obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică

Viziunea autorităţii publice tutelare

Viziunea autorităţii publice tutelare la înfiinţarea Societăţii Ecologic Prest S.A., responsabilă de administrarea Staţiei de Tratare Mecano-Biologică din Oradea, judeţul Bihor, constă în promovarea dezvoltării durabile a judeţului printr-o gestionare eficientă, responsabilă şi conformă cu reglementările de mediu a deşeurilor, în concordanţă cu strategiile şi obiectivele locale, naţionale şi europene de protecţie a mediului şi a cetăţenilor.

Misiunea întreprinderii publice

Misiunea societăţii constă în asigurarea funcţionării continue şi conforme cu normele de mediu a unor componente din SMID Bihor, prin implementarea unor procese tehnologice optimizate de tratare a deşeurilor, având drept obiectiv principal protecţia mediului, sănătatea publică şi respectarea cadrului legislativ local şi naţional în materie de gestionare durabilă a deşeurilor. În realizarea acestei misiuni, societatea se angajează să asigure valorificarea eficientă a deşeurilor, transparenţa în relaţia cu autorităţile şi cetăţenii, precum şi o administrare responsabilă şi sustenabilă din punct de vedere economic, în beneficiul comunităţii deservite.

Obiectivele întreprinderii publice

Obiective generale:

- furnizarea unui serviciu public continuu, eficient şi de calitate;
- respectarea standardelor de mediu şi a obligaţiilor legale privind tratarea deşeurilor;
- dezvoltarea tehnologică şi valorificarea deşeurilor;
- asigurarea securităţii operaţionale a staţiei de tratare;
- protejarea sănătăţii publice, prin respectarea normelor de siguranţă, igienă şi protecţia muncii;
- administrarea corectă şi eficientă a bunurilor din proprietatea publică sau privată a acţionarilor societăţii şi 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 guvernanței 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 nefinanciari, 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 nefinanciari, conform cerințelor legale și normelor de guvernanță 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 autorității 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 performanţă financiari

Aceşti indicatori vizează sănătatea financiară şi eficienţa economică a societăţii:

a) **Politica de investiţii**
   Procentul anual de realizare a programului de investiţii asumat: minim 80%/an.
   Obiectiv: Menţinerea şi modernizarea capacităţii tehnologice a staţiei TMB.

b) **Finanţarea**
   Ponderea fondurilor atrase din surse externe (fonduri europene, PNRR, credite): minim 20% din totalul investiţiilor planificate.

c) **Rata cheltuielilor de capital**
   Minim 15% din totalul cheltuielilor anuale să fie direcţionate către dezvoltare şi retehnologizare.

d) **Rata lichidităţii curente**
   ≥1, pentru a demonstra capacitatea societăţii de a-şi acoperi datoriile curente cu activele circulante.

e) **Test Acid (lichiditatea imediată)**
   ≥0,8 (reflectând capacitatea de plată fără a se baza pe stocuri).

f) **Levierul (gradul de îndatorare)**
   Datorii totale / Capitaluri proprii ≤1,5 – pentru un nivel acceptabil de risc financiar.

g) **Raportul Datorii / EBITDA**
   ≤3 – exprimând sustenabilitatea capacităţii de plată a datoriilor din activitatea operaţională.

h) **Rata de rotaţie a activelor**
   ≥0,5 – exprimând eficienţa utilizării activelor în generarea de venituri.

i) **Rata de rotaţie a creanţelor**
   Număr de zile mediu de încasare a creanţelor ≤90 zile.

j) **Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)**
   Minim 5% începând cu anul al doilea de mandat.

k) **Profit operaţional (EBITDA)**
   Pozitiv în fiecare an, exprimând echilibrul economic al activităţii de tratare.

2. Indicatori de performanţă nefinanciari

Aceşti indicatori vizează eficienţa tehnică, calitatea serviciilor prestate şi 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 deşeurilor tratate**
Min. 25% din deşeurile tratate să fie valorificate (material sau energetic) până în anul III.

c) **Reducerea cantităţilor eliminate prin depozitare**
Minim 2% reducere/an faţă de anul precedent, în conformitate cu ierarhia deşeurilor.

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 satisfacţie al beneficiarilor (UAT-uri, ADI, operatori colectori)**
Min. 85% satisfacţie în urma chestionarelor anuale.

f) **Îndeplinirea obligaţiilor fiscale şi sociale**
Fără restanţe la bugetul de stat sau la bugetele asigurărilor sociale.

g) **Transparenţă şi guvernanţă corporativă**
Publicarea anuală a raportului de activitate şi performanţă, inclusiv indicatori ESG.

h) **Crearea şi menţinerea locurilor de muncă**
Menţinerea unui număr minim de 6 angajaţi calificaţi.

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

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

Societatea Ecologic Prest S.A. este un operator regional de serviciu de utilitate publică, conform definiţiei date de art. 12 lit. i) din Ordinul preşedintelui Autorităţii Naţionale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilităţi Publice nr. 100/2023.

Secţiunea VI – Aşteptări în ceea ce priveşte politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

Se aşteaptă un vărsământ anual minim de 50% din profitul net către bugetul judeţean şi municipal.

Diferenţa din profitul net, rămasă după repartizarea către acţionari, va fi direcţionată prioritar către investiţii în creşterea capacităţii operaţionale, digitalizarea proceselor administrative şi profesionalizarea resursei umane, în vederea asigurării unor servicii eficiente şi sigure.

Politica de repartizare a profitului va fi fundamentată transparent, justificată prin documente economice clare şi va fi aliniată cu obiectivele strategice şi indicatorii de performanţă prevăzuţi în planul de administrare al societăţii.

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-finanțărilor 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;

Secţiunea VIII – Aşteptări în ceea ce priveşte comunicarea cu organele de conducere ale întreprinderii publice

Consiliul de administraţie trebuie să asigure o comunicare deschisă şi completă cu Adunarea Generală a Acţionarilor şi cu autoritatea publică tutelară.

Se aşteaptă **informarea corectă şi la timp** cu privire la:

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

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

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

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

- angajarea unor investiţii majore;
- contractarea de împrumuturi / garanţii;
- modificarea planurilor strategice;
- schimbarea structurii organizatorice esenţiale.

Fiecare acţionar are dreptul de a fi informat cu privire la rezultatele activităţii şi administrării Societăţii şi de a avea acces la documentele Societăţii (inclusiv, dar fără a se limita la acestea, la contractele încheiate de Societate cu terţe persoane, registre, rapoartele administratorilor şi auditorilor, autorizaţii şi permise eliberate de autorităţile competente).

Societatea Ecologic Prest Bihor S.A. este administrată de un Consiliu de administraţie format din 3 (trei) membri, administratori care formează Consiliul de Administraţie.

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

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

Consiliul de administraţie are obligaţia să înştiinţeze acţionarii în cazul în care se constată o deviere de la indicatorii de performanţă stabiliţi.

Consiliul de administraţie au obligaţia să întocmească şi să înainteze acţionarilor informaţiile din raportările prevăzute de Legea 111/2016 pentru aprobarea Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare.

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

În cazul imposibilităţii de îndeplinire a obiectivelor şi indicatorilor de performanţă stabiliţi în contractele de mandat, administratorul are obligaţia de a notifica în scris autoritatea publică tutelară, cu privire la cauzele care au determinat nerealizarea şi impactul asupra obiectivelor şi indicatorilor de performanţă.

Secţiunea IX – Aşteptări APT privind calitatea şi siguranţa serviciilor şi produselor oferite de întreprinderea publică

Autoritatea Publică Tutelară (Consiliul Judeţean Bihor) are aşteptări clare în ceea ce priveşte nivelul de **calitate, profesionalism şi siguranţă operaţională** a serviciilor furnizate de Societatea Ecologic Prest Bihor S.A:

- **respectarea strictă a legislaţiei naţionale şi europene** aplicabile în domeniul gestionării deşeurilor (ex: Legea 211/2011, Legea 101/2006, HG 942/2017, reglementări APM/ANPM);
- operarea conform **standardelor de calitate** (ex. ISO 9001 pentru managementul calităţii, ISO 14001 pentru mediu, OHSAS 18001/ISO 45001 pentru sănătate şi securitate în muncă, dacă sunt asumate);
- respectarea cerinţelor din **licenţele şi autorizaţiile de mediu / funcţionare**.
- continuitatea serviciilor oferite (ex. tratarea mecano-biologică a deşeurilor), **fără întreruperi nejustificate**;
- aplicarea unor **planuri de continuitate a activităţii şi planuri de intervenţie în caz de urgenţă** (ex. avarii, poluare accidentală).
- identificarea şi propunerea unor măsuri de **îmbunătăţire continuă a calităţii serviciilor şi siguranţei** (ex. modernizare instalaţii, reducerea emisiilor, optimizarea fluxurilor tehnologice);
- aplicarea **bunelor practici europene** din domeniul managementului deşeurilor.

Secţiunea X - Aşteptări în domeniul eticii, integrităţii şi guvernanţei corporative

Aşteptările APT în domeniul eticii, integrităţii şi guvernanţei corporative au drept fundament câteva principii care trebuie să guverneze comportamentul etic şi profesional al organelor de conducere:

- **Profesionalism** – administratorii trebuie să exercite funcţia cu obiectivitate, imparţialitate şi independenţă, fundamentându-şi activitatea, soluţiile propuse şi deciziile pe dispoziţii legale şi pe argumente tehnice şi să se abţină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice cu care vin în contact;
- **Imparţialitate şi nediscriminare** – administratorii sunt obligaţi să aibă o atitudine obiectivă, neutră faţă de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuţiilor funcţiei;
- **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 funcţia pe care o deţin;
- **Libertatea de gândire şi exprimare** – administratorii au dreptul la libera exprimare, în condiţiile legii; în exercitarea dreptului la liberă exprimare au obligaţia de a nu aduce atingere demnităţii, imaginii, precum şi vieţii intime, familiale şi private a oricărei persoane, au obligaţia de a respecta libertatea opiniilor şi de a nu se lăsa influenţaţi de considerente personale sau de popularitate;
- **Onestitatea, cinstea şi corectitudinea** – în exercitarea mandatului, administratorul trebuie să respecte cu maximă onestitate legislaţia în vigoare;
- **Confidenţialitatea** – administratorul trebuie să garanteze confidenţialitatea informaţiilor care intră în posesia lor;

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

Pentru a asigura respectarea principiilor guvernanţei corporative şi a eticii şi integrităţii, administratorii au următoarele competenţe şi obligaţii:

- De elaborare a Codului de etică al societăţii, aplicabil atât administratorilor cât şi angajaţilor Societăţii;
- De denunţare a conflictelor de interese, definite conform legislaţiei în vigoare şi conform reglementărilor interne ale societăţii;
- De a trata cu discreţie informaţiile cu caracter confidenţial, astfel încât Societatea să nu sufere prejudicii;

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

Secţiunea XI – Alte prevederi

Administratorii trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu referire la activitatea Societăţii şi să îi monitorizeze permanent cu scopul de a reduce gradul de expunere al Societăţii 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 aşteaptă ca membrii Consiliului de Administraţie să redacteze Planul de administrare pornind de la premise realiste şi ţinând cont de conţinutul prezentei scrisori de aşteptări.