

ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
MUNICIPIUL BRĂILA
CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRĂILA

HOTĂRÂREA NR. 61

din 06.02.2025

Privind: Aprobarea Planului de selecție – Componenta inițială pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație la societatea ECO S.A. Brăila, mandatul 2025 – 2029, precum și numirea membrilor Comisiei de selecție și nominalizare și ai Comisiei pentru soluționarea contestațiilor din cadrul procedurii de selecție, conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011.

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRĂILA

La inițiativa Primarului Municipiului Brăila;

Având în vedere referatul de aprobare al inițiatorului, raportul comun de specialitate al Direcției Tehnice și Direcției Juridic Contencios Administrație Publică Locală, precum și avizul comisiei de specialitate nr. 5 din cadrul C.L.M. Brăila;

Ținând cont de Hotărârea A.G.A. a societății ECO S.A. Brăila nr. 6/19.12.2024;

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 111/2016 pentru aprobarea O.U.G. nr. 109/2011, H.G. nr. 639/2023, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Legii nr. 31/1990, legea societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, aprobat prin Ordinul Președintelui A.M.E.P.I.P. nr. 126/2024, precum și ale H.C.L.M. Brăila nr. 803/19.12.2024 și H.C.L.M. Brăila nr. 270/29.05.2024;

În baza art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. a) și alin. (3) lit. d) din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 139 alin. (1) coroborat cu art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE :

Art.1 Se aprobă Planul de selecție – Componenta inițială pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație la societatea ECO S.A. Brăila, mandatul 2025 – 2029, conform **anexei nr. 1**, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Se aprobă constituirea Comisiei de selecție și nominalizare și a Comisiei pentru soluționarea contestațiilor din cadrul Procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al societății ECO S.A. Brăila, mandatul 2025 – 2029, conform **anexei nr. 2**, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de Primarul Municipiului Brăila, prin Direcția Tehnică, Direcția Juridic Contencios Administrație Publică Locală, precum și de către societatea ECO S.A. Brăila, iar Secretarul General al Municipiului Brăila o va comunica celor interesați.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

FLORIN DUMITRU



**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,**

ION DRĂGAN



Anexa nr. 1 la

Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Brăila nr. 61/06.02.2025

PLAN DE selecție – Componenta inițială
pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație
la Societatea ECO S.A. Brăila, Mandatul 2025 – 2029
-Faza Proiect -



Cuprins

Introducere

Lista de abrevieri

Referințe

Definiții

Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare

Secțiunea a II-a. Principii

Secțiunea a III-a. Contractarea expertului independent

Secțiunea a IV-a. Termene ale procedurii de selecție

Secțiunea a V-a. Roluri și responsabilități

Secțiunea a VI-a. Aspecte cheie ale procedurii de selecție

Secțiunea a VII-a. Riscuri posibile

Introducere

Componenta inițială a planului de selecție are scopul de a servi drept instrument fundamental în cadrul procedurii de selecție pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație la **Societatea ECO S.A.**

Componenta inițială a planului de selecție, constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate și rolurile acestora, riscurile identificate, precum și documentele de lucru.

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.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura obiectivitatea și transparența selecției organelor de administrare și de conducere al întreprinderii publice, de asigurare a profesionalismului și responsabilității deciziei manageriale, potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate de Organizația de Cooperare Economică și Dezvoltare, în lumina principiilor guvernării corporative ale întreprinderilor publice.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, **Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Brăila**, în calitate de autoritate publică tutelară pentru **Societatea ECO S.A.**, elaborează prezentul Plan de selecție – componenta inițială, în cadrul procedurii de selecție pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație la **Societatea ECO S.A.**

Planul de selecție – componenta inițială este elaborat în conformitate cu prevederile **Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011** privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și **Hotărârea Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 697 din 28 iulie 2023).

În principiu, prezentul document prevalează față de orice altă soluție propusă sau utilizată anterior, iar aplicarea principalelor activități și decizii care trebuie realizate este obligatorie în toate etapele procedurii de selecție. Termenele de realizare pot fi fixe sau orientative, în funcție de evoluția procedurii de selecție.

Procedura de selecție se vrea a fi, înainte de toate, o procedură de interacțiune dinamică între toți utilizatorii săi, având în vedere faptul că, prin natura sa, componenta inițială a planului de selecție este destinată să facă obiectul unei actualizări continue, până la aprobarea documentului.

Autoritatea publică tutelară îi invită, așadar, pe toți utilizatorii să contribuie activ prin comunicarea oricărei informații utile, prin semnalarea oricărei erori sau omisiuni sau prin transmiterea de sugestii la următoarea adresă:

UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ MUNICIPIUL BRĂILA ,
Compartiment Guvernare Corporativă

Municipiul Brăila, Piața Independenței nr 1, Județul Brăila

Contact prin poșta electronică pentru propuneri și modificări: pmb@pmbr.ro

Lista de abrevieri

Abrevieri juridice

AGA	-	Adunarea Generală a Acționarilor a Societății ECO S.A.
AMEPIP	-	Agencia pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice
CA	-	Consiliul de Administrație al Societății ECO S.A.
CSC	-	Comisia de soluționare a contestațiilor
CSN	-	Comisia de selecție și nominalizare
OCDE	-	Organizația de Cooperare și Dezvoltare Economică
UAT Brăila	-	Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Brăila

Legislație, în general

alin.	-	alineat
art.	-	articol
cap.	-	capitol
C.adm.	-	Ordonanță de urgență a Guvernului nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare
C.civ.	-	Codul civil
dec.adm.	-	decizie administrativă
HCL:	-	Hotărârea Consiliului Local nr.
HG:	-	Hotărâre a Guvernului nr.
Hot. AGA:	-	Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor/Asociațiilor nr.
lit.	-	litera
L:	-	Lege nr.
OUG:	-	Ordonanță de urgență a Guvernului nr.
pct.	-	punct
R:	-	Regulament nr.
ROF	-	Regulament de Organizare și Funcționare a comisiei de selecție și nominalizare

Legislație aplicabilă

HG:639/2023	-	Hotărâre a Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 697 din 28 iulie 2023)
L:31/1990	-	Lege nr.31 din 16 noiembrie 1990, republicată, privind societățile, cu modificările și completările ulterioare
L:287/2009	-	Lege nr. 287 din 17 iulie 2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare (M.O. nr. 511 din 24 iulie 2009)
L:98/2016	-	Lege nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare (M.O. nr. 390 din 23 mai 2016)
L:111/2016	-	Lege nr.111 din 27 mai 2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 415 din 1 iunie 2016)
Ordin:126/2024	-	Ordin AMEPIP nr. 126 din 12 martie 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice (M.O. nr. 304 din 5 aprilie 2024)
OUG:109/2011	-	Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare

Referințe

Baza legală

- **Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 51 din 29 mai 2013** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 323 din 4 iunie 2013);
- **Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 10 din 13 mai 2015** pentru completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 335 din 15 mai 2015);
- **Lege nr.111 din 27 mai 2016** pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 415 din 1 iunie 2016), cu modificările și completările ulterioare;
- **Lege nr. 14 din 17 martie 2017** privind respingerea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 10/2015 pentru completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 194 din 20 martie 2017), cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 29/2017 din 30 martie 2017** pentru modificarea art. 1 alin. (1) lit. g) din Ordonanța Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome și pentru modificarea art. 1 alin. (2) și (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 235 din 5 aprilie 2017);
- **Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 73 din 17 iulie 2018** pentru completarea art. 1 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 629 din 19 iulie 2018);
- **Lege nr. 13 din 8 ianuarie 2019** pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 89/2018 privind unele măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative (M.O. nr. 28 din 10 ianuarie 2019), cu modificările și completările ulterioare;
- **Lege nr. 187 din 28 iunie 2023** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 594 din 29 iunie 2023), cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanță a Guvernului nr. 24 din 20 iulie 2023** pentru completarea art. 4² din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 670 din 20 iulie 2023);
- **Rectificare nr. 187 din 28 iunie 2023** referitoare la Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 (M.O. nr. 684 din 25 iulie 2023);
- **Lege nr. 296 din 26 octombrie 2023** privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung (M.O. nr. 977 din 27 octombrie 2023), cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 117 din 14 decembrie 2023** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 1139 din 15 decembrie 2023);
- **Hotărâre a Guvernului nr. 617 din 27 iulie 2023** privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (M.O. nr. 691 din 27 iulie 2023);

- **Hotărâre a Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 697 din 28 iulie 2023).

Definiții

În sensul prezentului document, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

întreprindere publică – companii naționale, societăți naționale și societăți la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul;

administrator – are înțelesul prevăzut la art.70 și următoarele din L:31/1990 și include membrii consiliului de administrație la societatea pe acțiuni administrate în sistem unitar;

autoritate publică tutelară – instituția care exercită, în numele statului sau al unității administrativ-teritoriale, calitatea de acționar la întreprinderile publice prevăzute la pct. 2 lit. b) din OUG:109/2011;

candidat – persoana fizică sau juridică care și-a prezentat candidatura, în nume propriu, pentru un post de membru în consiliul de administrație/supraveghere;

cerințe contextuale – ansamblul de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor și mecanismelor de guvernanta corporativă. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernanta corporativă, contextul legislativ și poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul la care se realizează evaluarea/selecția membrilor consiliului de administrație/supraveghere. Pe baza acestora se elaborează profilul consiliului și al candidatului, elemente componente ale planului de selecție;

comisia de selecție și nominalizare – comisia înființată prin act administrativ al autorității publice tutelare, a cărei organizare și funcționare sunt prevăzute la art.4⁹ din OUG:109/2011;

compartimentul de guvernanta corporativă – structura din cadrul fiecărei autorități publice tutelare care exercită atribuțiile și competențele prevăzute la art. 3 din OUG:109/2011;

componenta inițială a planului de selecție – document 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;

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

consiliul – se referă la consiliul de administrație al Societății;

consiliul de administrație – are înțelesul prevăzut la art.137 și următoarele din L:31/1990;

criterii de evaluare – elementele cuprinse în profilul consiliului sau al administratorului, în raport cu care candidații sunt evaluați individual și colectiv, în procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de membru al consiliului;

contract de mandat – contractul de mandat, astfel cum este reglementat de L:287/2009 și de L:31/1990, încheiat pe baza numirii administratorului sau directorului în cauză. Contractul de mandat încheiat la data numirii administratorilor sau directorilor se completează prin act adițional, ca anexă a acestuia, cu clauze privind determinarea și plata componentei variabile și cu indicatorii-cheie de performanță aprobați în condițiile prezentei ordonanțe de urgență;

criterii de evaluare — elementele cuprinse în profilul consiliului sau al administratorului, în raport cu care candidații sunt evaluați individual și colectiv, în procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de membru al consiliului;

declarație de intenție – document de lucru întocmit pe baza elementelor din scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, prin care candidații pentru postul de administrator, precum și candidații pentru postul de director la respectiva întreprindere publică, selectați și înscriși în lista scurtă, își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea

întreprinderii publice. Declarația de intenție se înaintează în scris autorității publice tutelare de către fiecare dintre candidați și este parte componentă a evaluării finale a acestora pentru clasificare și numire;

expert independent - persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile L:98/2016, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;

indicatori-cheie de performanță - indicatori de performanță obligatorii prevăzuți în anexa la contractul de mandat;

indicatori de performanță - cuprind atât indicatorii de performanță financiari, cât și indicatorii de performanță nefinanțari;

indicatori de performanță financiari - instrumente de măsurare a performanței financiare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru a determina eficiența folosirii resurselor angajate în scopul generării veniturilor, acoperirii costurilor, obținerea profitului și dezvoltarea întreprinderii publice;

indicatori de performanță nefinanțari - instrumente de evaluare a performanței nefinanciare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru determinarea folosirii eficiente a resurselor angajate, derivați din politica întreprinderii, cu scopul îndeplinirii obiectivelor strategice stabilite, precum și a cerințelor de integritate;

lista lungă — lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de OUG:109/2011 și HG:639/2023;

lista scurtă - cuprinde cel puțin 2 și cel mult 5 candidați pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, elaborată de comisia de selecție și nominalizare, precum și punctajul obținut de fiecare candidat în urma aplicării criteriilor de selecție;

măsurarea performanței — metodologia în baza căreia o autoritate publică tutelară evaluează rezultatele întreprinderilor sale publice raportat la obiectivele, țintele și misiunea pe care le-a stabilit autoritatea publică tutelară pentru acestea;

misiune — enunțarea cuprinzătoare a scopurilor fundamentale și a concepției privind evoluția și desfășurarea activităților la Societate, prin care se diferențiază de întreprinderile similare și din care decurg sfera sau domeniul de activitate și piața deservită;

obiective — rezultatele concrete așteptate de la Societate exprimate, în măsura posibilului, în termeni numerici;

planul de selecție — cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală;

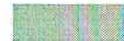
procedura de selecție — se referă la totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecție a unui candidat și încheierea contractului de mandat cu candidatul ales;

profilul candidatului — cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări;

profilul consiliului — cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;

raportul final — document care cuprinde rezultatul evaluării fiecărui candidat de pe lista scurtă în procedura de selecție, clasamentul acestora și punctajele obținute în conformitate cu criteriile de evaluare, precum și modul în care, colectiv, candidații propuși corespund profilului consiliului;

scrisoare de așteptări — document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii /asociații reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al



întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani;
standarde de bună guvernare corporativă - standardele cuprinse în Ghidul Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) și în Principiile G20/OCDE privind guvernarea corporativă.

societate – întreprindere publică constituită ca societate pe acțiuni sau societate cu răspundere limitată, în conformitate cu dispozițiile L:31/1990.

Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare

1. Componenta inițială a planului de selecție, constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate și rolurile acestora, riscurile identificate, precum și documentele de lucru.
2. Prezentul plan de selecție și nominalizare este întocmit cu scopul selecției administratorilor la **Societatea ECO S.A.**, cu respectarea prevederilor OUG:109/2011 și HG:639/2023.
3. **Societatea** se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **art.2, pct.2, lit. b** din OUG:109/2011. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile L:31/1990 și C.civ.
4. **Societatea** este persoană juridică de naționalitate română; se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv OUG:109/2011 și L:31/1990, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.
5. Obiectul principal de activitate al Societății este Activități ale grădinilor botanice și zoologice (CAEN Rev.3: 9141); Obiectul secundar de activitate al Societății este Extracția pietrei ornamentale și a pietrei pentru construcții, extracția pietrei calcaroase, ghipsului cretei și a ardeziei (CAEN Rev.3: 0811).
6. Organul suprem de conducere al Societății este AGA.

Secțiunea a II-a. Principii

7. Planul de selecție se întocmește și se implementează astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă.
8. Planul de selecție este întocmit cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile OUG:109/2011 și HG:639/2023.
9. Planul de selecție este întocmit astfel încât procedura de selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al societății.
10. Principalele prevederi care fundamentează prezenta procedură de selecție sunt cele prevăzute în art.28 din OUG:109/2011

„Art. 28 (1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un consiliu de administrație format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

(2) Consiliul de administrație este format din 5-7 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc

următoarele condiții cumulative:

- a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;*
- b) au cel puțin 50 de angajați.*

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

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

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

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

(5) sunt desemnați de autoritatea publică tutelară și numiți de către adunarea generală a acționarilor



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

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

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

(8) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit. ”

Secțiunea a III-a. Contractarea expertului independent

11. Expertul independent este persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane;
12. Potrivit art.2, pct.28 din cuprinsul OUG:109/2011, *„selecția expertului independent se realizează de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile L:98/2016, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;*
 - a) *prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum trei clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;*
 - b) *echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului.”*
13. **Autoritatea publică tutelară** a contractat serviciile expertului independent, prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile L:98/2016, precum și cu prevederile art.2 pct. 28 din OUG:109/2011.
14. Expertul independent contractat pentru această procedură este **Societatea EWORA RESURSE UMANE S.R.L.**, cu sediul social în Municipiul Galați, strada Dr. Constantin Levaditti , nr. 7, județ Galați, înregistrată la Registrul Comerțului din Galați sub nr. J17/751/2011, Identificator Unic la Nivel European (EUID) ROONRCJ17/751/2011, cod fiscal RO28581299.

Secțiunea a IV-a. Termene ale procedurii de selecție

15. Principalele etape ale procedurii de selecție sunt:

- a) Declanșarea procedurii de selecție
- b) Elaborarea și aprobarea componentei inițiale a planului de selecție
- c) Elaborarea și aprobarea scrisorii de așteptări
- d) Elaborarea și aprobarea profilului CA
- e) Elaborare și aprobare ROF a CSN
- f) Constituirea CSN
- g) Elaborarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție
- h) Publicarea anunțului de selecție
- i) Depunerea și analiza dosarelor de candidatură
- j) Întocmirea listei lungi de candidați și a listei scurte de candidați
- k) Evaluarea inițială și elaborare lista scurtă
- l) Comunicare pentru depunerea declarației de intenție
- m) Depunerea declarațiilor de intenție
- n) Realizarea interviului
- o) Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final
- p) Comunicarea rezultatelor procedurii de selecție
- q) Numirea administratorilor

16. Termenele procedurii de selecție se stabilesc conform OUG:109/2011, HG:639/2023 și Ordin:126/2024.

17. Procedura de selecție în cazul selecției membrilor la **Societate** se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea consiliului, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE, conform art.2, alin.(1) din Anexa 1 la HG:639/2023.

18. Declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului: în cazul societății la data adoptării hotărârii AGA emise în acest sens, care se comunică de îndată **autorității publice tutelare**, conform art.3, alin.(1) din Anexa 1 la HG:639/2023.

19. **Data de începere a procedurii de selecție este: 10.01.2025**

20. Prin **Hotărârea AGA nr.6/19.12.2024** s-a aprobat inițierea procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al **Societății ECO S.A.**, pentru un mandat de 4 ani, perioada **2025-2029**, în conformitate cu prevederile OUG:109/2011 și HG:639/2023.

21. Componenta inițială a planului de selecție 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, conform art.1, alin.(1), pct.4 din Anexa 1 la HG:639/2023.

22. Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.
23. **Autoritatea publică tutelară** elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu organele de administrare și conducere ale societății, conform art.4, alin.(1) și cu respectarea dispozițiilor art.6 și art.7 din Anexa 1b la HG:639/2023.
24. **Autoritatea publică tutelară** organizează consultări cu acționarii care reprezintă, împreună sau individual, peste 5% din capitalul social al societății, în conformitate cu dispozițiile art.5 din Anexa 1 la HG:639/2023: - În cazul societății Eco S.A. acționarul majoritar UAT Municipiul Brăila deține 99,543%, iar acționarul minoritar evident, deține un număr de acțiuni sub acest prag de 5%.
25. Organizarea consultărilor este comunicată prin publicarea unui anunț pe pagina de internet a societății și pe cea a **autorității publice tutelare, cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită, conform art.4, alin.(3) din Anexa 1 la HG:639/2023**: Nu este cazul, din motivele menționate la punctul 24.
26. Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului **autorității publice tutelare**, ca parte din componenta inițială a planului de selecție, conform art.4, alin.(4) din Anexa 1 la HG:639/2023.
27. Scrisoarea de așteptări se publică pe paginile de internet ale **autorității publice tutelare**, societate și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art.5 din Anexa 1 la HG:639/2023.
28. **Autoritatea publică tutelară** elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a **societății, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție, conform art.5, alin.(1) din Anexa 1 la HG:639/2023.**
29. 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 în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selecție, conform art.5, alin.(3) din Anexa 1 la HG:639/2023.
30. 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 art.5, alin.(4) din Anexa 1 la HG:639/2023**: Nu este cazul, din motivele menționate la punctul 24.



31. Autoritatea publică tutelară este obligată să publice propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și să motiveze acceptarea sau respingerea lor, conform art.5, alin.(5) din Anexa 1 la HG:639/2023.
32. 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**, conform art.5, alin.(5) din Anexa 1 la HG:639/2023.
33. CSN se înființează prin act administrativ al **autorității publice tutelare**, conform prevederilor art. 4⁹ din OUG:109/2011 și ale art. 3-6 din HG:639/2023, conform art.7, alin.(1) din Anexa 1 la HG:639/2023.
34. Președintele CSN este desemnat dintre reprezentanții **autorității publice tutelare**, conform art.7, alin.(2) din Anexa 1 la HG:639/2023.
35. **Autoritatea publică tutelară** asigură secretariatul CSN, conform art.7, alin.(3) din Anexa 1 la HG:639/2023.
36. Procedura de selecție și nominalizare va fi efectuată în continuare de către CSN, numită prin hotărârea **autorității publice tutelare deliberative**, conform prevederilor 4⁹ din OUG:109/2011.
37. ROF a CSN se elaborează și se aprobă de către **autoritatea publică tutelară**, pe baza regulamentului-cadru aprobat conform Ordin:126/2024.
38. CSN elaborează componenta integrală a planului de selecție **în termen de 10 zile de la înființare**, conform art.10, alin.(1) din Anexa 1 la HG:639/2023.
39. Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale **autorității publice tutelare și societății**, conform art.10, alin.(2) din Anexa 1 la HG:639/2023.
40. Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție **în termen de 5 zile de la data publicării**, conform art.10, alin.(3) din Anexa 1 la HG:639/2023: Nu este cazul, din motivele menționate la punctul 24.
41. Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al **autorității publice tutelare**, după caz, conform art.10, alin.(4) din Anexa 1 la HG:639/2023.
42. Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție, conform art.11, alin.(1) din Anexa 1 la HG:639/2023.
43. Documentele și formularele prevăzute la componenta integrală a planului de selecție sunt următoarele:
- 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.

conform art.11, alin.(2) din Anexa 1 la HG:639/2023.

- 44. **Autoritatea publică tutelară** elaborează profilul consiliului, conform art.12, alin.(1) din Anexa 1 la HG:639/2023.
- 45. Profilul consiliului va fi elaborat cu respectarea prevederilor din Anexa 1a HG:639/2023.
- 46. Acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al societății au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție. În acest scop, **autoritatea publică tutelară** va publica proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina **societății** și îl va transmite AMEPIP, **în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție**, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri, conform art.12, alin.(2) din Anexa 1 la HG:639/2023: Nu este cazul, din motivele menționate la punctul 24.
- 47. Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către **autoritatea publică tutelară** și de adunarea generală a acționarilor, după caz, conform art.12, alin.(3) din Anexa 1 la HG:639/2023.
- 48. Anunțul privind selecția membrilor consiliului se publică, prin grija autorității publice tutelare și a președintelui consiliului de administrație/de supraveghere al întreprinderii publice, potrivit dispozițiilor art.29 alin.(4) din OUG:109/2011, conform art.19, alin.(2) din Anexa 1 la HG:639/2023.



49. Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului se face cu **cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț**, conform art.19, alin.(3) din Anexa 1 la HG:639/2023.
50. Dosarele de candidatură se depun **până la data-limită specificată în anunț** potrivit art.19 alin.(3), conform art.20, alin.(1) din Anexa 1 la HG:639/2023.
51. CSN poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns, conform art.20, alin.(2) din Anexa 1 la HG:639/2023.
52. Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în **termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere**, conform art.20, alin.(3) din Anexa 1 la HG:639/2023.
53. Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, **CSN alcătuiește lista lungă**, care are caracter confidențial, conform art.20, alin.(4) din Anexa 1 la HG:639/2023.
54. Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat se realizează de către CSN, conform art.21, alin.(1) din Anexa 1 la HG:639/2023.
55. Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului, conform art.21, alin.(2) din Anexa 1 la HG:639/2023.
56. CSN poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate, conform art.21, alin.(3) din Anexa 1 la HG:639/2023.
57. Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace:
- a) clarificări solicitate în scris;
 - b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
 - c) verificarea referințelor oferite de către candidați, conform art.21, alin.(4) din Anexa 1 la HG:639/2023.
58. Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform alin. (4), se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului, conform art.21, alin.(5) din Anexa 1 la HG:639/2023.
59. Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de administrator, rezultând astfel lista scurtă, conform art.21, alin.(6) din Anexa 1 la HG:639/2023.
60. Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși prin mijloace electronice, conform art.21, alin.(7) din Anexa 1 la HG:639/2023.
61. Lista scurtă este realizată de CSN, conform art.22, alin.(1) din Anexa 1 la HG:639/2023.



62. Candidații selectați sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și au obligația să depună la **autoritatea publică tutelară** declarația de intenție în **termen de 15 zile de la data informării**, conform art.22, alin.(2) din Anexa 1 la HG:639/2023.
63. CSN analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului, conform art.22, alin.(3) din Anexa 1 la HG:639/2023.
64. Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului, organizat de către CSN, pe baza planului de interviu, conform art.22, alin.(4) din Anexa 1 la HG:639/2023.
65. În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele:
- a) dosarul de candidatură;
 - b) profilul candidatului;
 - c) profilul consiliului;
 - d) declarația de intenție a candidatului, conform art.22, alin.(5) din Anexa 1 la HG:639/2023.
66. După încheierea interviurilor, CSN întocmește clasamentul candidaților și raportul final, conform art.22, alin.(6) din Anexa 1 la HG:639/2023.
67. Raportul final se transmite:
- a) către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 4⁴, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din OUG:109/2011, și ulterior,
 - b) conducătorului **UAT MUNICIPIUL BRĂILA**, în vederea mandatării reprezentanților statului în AGA, pentru propunerea de membri în consiliu, conform art.22, alin.(7) din Anexa 1 la HG:639/2023.
68. După emiterea avizului conform al AMEPIP, raportul final se publică pe pagina de internet a **UAT MUNICIPIUL BRĂILA**, a **societății** și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor, conform art.22, alin.(8) din Anexa 1 la HG:639/2023.
69. Desemnarea membrilor consiliului se efectuează din rândul candidaților cuprinși în lista scurtă, conform art.22, alin.(9) din Anexa 1 la HG:639/2023.
70. În cazul **Societății ECO S.A.**, **autoritatea publică tutelară** convoacă AGA în **maximum 10 zile de la comunicarea raportului final**, conform art.22, alin.(11) din Anexa 1 la HG:639/2023.
71. În cazul în care, ca urmare a derulării selecției, nu sunt ocupate toate pozițiile de administratori, selecția se organizează pentru pozițiile rămase vacante în condițiile prevăzute de secțiunea a 5-a, art.24 din Anexa 1 la HG:639/2023.

Secțiunea a V-a. Roluri și responsabilități

72. Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procedura de selecție trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procedurii de selecție.
73. **Adunarea Generală a Acționarilor** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- a) decide asupra inițierii procedurii de selecție și nominalizare a membrilor CA al **Societății**, ce se comunică de îndată **autorității publice tutelare**;
 - b) desemnează membrii consiliului de administrație, la propunerea **autorității publice tutelare**, din lista scurtă pentru fiecare post de administrator al societății, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv.
 - c) desemnează membrii consiliului de administrație din lista scurtă a candidaților elaborată de CSN. În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi numit pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua.
74. **Autoritatea publică tutelară** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- a) elaborează și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție pe pagina proprie de internet și a societății, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;
 - b) elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate cu organele de administrare și conducere ale societății;
 - c) consultă acționarii în vederea definitivării componentei inițiale a planului de selecție;
 - d) publică propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și motivează acceptarea sau respingerea lor;
 - e) aprobă componenta inițială a planului de selecție;
 - f) aprobă scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;
 - g) publică planul de selecție componenta inițială;
 - h) publică scrisoarea de așteptări pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator;
 - i) elaborează profilul consiliului de administrație;
 - j) decide privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare;
 - k) asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;
 - l) publică proiectul profilului consiliului și profilul candidatului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP;
 - m) consultă acționarii în vederea definitivării componentei integrale a planului de selecție;



- n) publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație pe pagina proprie de internet;
- o) formulează propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, din lista 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.

75. **Comisia de selecție și nominalizare** îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la art. 4⁹ alin. (5) din OUG:109/2011, detaliate prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al CSN, aprobat prin hotărâre a **autorității publice tutelare**, în baza Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP.

76. CSN îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) desfășoară procedura de selecție și nominalizare a membrilor CA al **Societății**;
- b) evaluează candidații, pregătește și comunică **autorității publice tutelare** lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție și nominalizare, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere;
- d) elaborează următoarele documente necesare bunei desfășurării a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii:
 - Plan de selecție – componenta integrală, cu toată documentația necesară aferentă;
 - Etapele procesului de selecție;
 - Calendarul procesului de selecție;
 - Documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate;
 - Persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
 - Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online și pentru platforma de recrutare;
 - Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii;
 - Dispoziții de confidențialitate și de acces la documente; lista elementelor confidențiale;
 - Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri;
 - Profilul consiliului de administrație;
 - Matricea consiliului de administrație;
 - Profilul candidatului pentru funcția de administrator;
 - Matricea profilului individual pentru funcția de administrator;
 - Criterii de evaluare și selecție;
 - Modul de acordare a punctajului;
 - Documente referitoare la Declarația de Intenție;

- Planul de interviu;
 - Proiectul contractului de mandat;
 - Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
 - Alte documente specifice proiectului.
- e) verifică dosarele de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; candidaturile care nu întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă;
 - f) dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
 - g) informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
 - h) verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
 - i) efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul postului;
 - j) solicită informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;
 - k) elaborează lista scurtă conform normelor metodologice aprobate prin HG:639/2023;
 - l) analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidaților;
 - m) organizează și realizează interviuri directe cu candidații, conform planului de interviu; interviurile se vor desfășura la locația stabilită de autoritatea publică tutelară;
 - n) organizează și realizează alte probe de evaluare a candidaților (test grilă pe baza unei bibliografii transmise candidaților din timp, respectiv un test psiho-aptitudinal);
 - o) întocmește clasamentul candidaților și raportul final conform normelor metodologice aprobate prin HG:639/2023;
 - p) formulează propuneri către autoritatea publică tutelară, pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, a membrilor consiliului de administrație, din lista 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.

77. **Candidații** îndeplinesc următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) Depun dosarul de candidatură cu toate documentele obligatorii și în termenele prevăzute în anunțul de selecție;
- b) Răspund la solicitările de clarificări emise de CSN;
- c) Depun declarația de intenție în termenele prevăzute în anunțul de selecție;
- d) Participă la interviul final, la data și ora stabilită de CSN, și comunicată în timp util;

Secțiunea a VI-a. Aspecte cheie ale procedurii de selecție

78. În vederea îndeplinirii scopului procedurii de selecție, părțile identificate în secțiunea a V-a trebuie să convină asupra următoarelor **aspecte cheie**:

- a) Referitor la documentele necesare implementării componentei integrale a planului de selecție:
 - i. Profilul consiliului este elaborat de către **autoritatea publică tutelară**;
 - ii. Profilul candidatului este elaborat de către CSN. Profilurile sunt definitive și aprobate până la publicarea anunțului, în baza consultărilor între părțile procedurii de selecție.
- b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:
 - i. Componenta integrală a planului de selecție este definitivată până la publicarea anunțului de selecție.
 - ii. Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene de realizare, cu respectarea legislației în vigoare și, ca un rezultat al bunei negocieri între părți. Termenele de realizare pot fi fixe sau estimative. Termenele fixe nu pot fi depășite. Termenele sunt reflectate în planul de selecție.
 - iii. Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. CSN definește aceste aspecte până la definitivarea componentei integrale a planului de selecție.
 - iv. Notificări și modalitatea de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procesul de selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările, precum și canalele de comunicare. Fiecare parte își va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul escaladării și al intervenției unor situații neprevăzute care pot dăuna scopului procedurii de selecție. Lista acestor persoane este parte integrantă din planul de selecție.
- c) Referitor la selecția candidaților:
 - i. În vederea asigurării competențelor necesare ocupării pozițiilor de administrator, un element cheie este constituit de etapa de atragere a candidaturilor. În acest scop, publicarea anunțurilor în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire, pe pagina de internet a societății și pe cel puțin o platformă de recrutare devine critică. Vizibilitatea anunțurilor este o prioritate, care trebuie bine echilibrată cu aspectul financiar asociat (costul anunțurilor pentru publicare).

Secțiunea a VII-a. Riscuri posibile

79. Implementarea procedurii de selecție comportă anumite riscuri. Am identificat două categorii de riscuri posibile, prezentate în tabelul de mai jos, alături de acțiunile necesare pentru prevenirea și/sau înlăturarea lor.

Risc	Probabilitate de apariție / Impact	Acțiuni preventive și/sau corective
De proces		
Apariția problemelor de comunicare din cauza interlocutorilor multipli. Abordarea unilaterală a unor aspecte ale procesului de recrutare și selecție, doar de către una dintre părțile implicate în procedura de selecție, în condițiile în care aceste aspecte sunt intercorelate.	Mică / Mediu	Respectarea procesului de comunicare. Discutarea fiecărui element și/sau etapă a procedurii de selecție cu responsabilul definit prin procedura de selecție. Respectarea procedurii de selecție.
De rezultat		
Insuficiența candidaturilor care satisfac condițiile necesare pentru includerea în procesul de selecție.	Medie / Mediu	Urmărirea candidaturilor în timp util și lărgirea bazei de candidați prin adoptarea unor noi surse de recrutare (anunțuri pe site-uri specializate, căutare directă, etc.). Reconsiderarea și redefinirea criteriilor de evaluare și selecție.

80. Orice alt risc identificat pe măsură ce procesul de selecție se desfășoară și care nu a fost anticipat prin prezentul plan de selecție va fi discutat și soluționat între părțile implicate în proces.

Întocmit,

EXPERT INDEPENDENT – EWORA RESURSE UMANE SRL

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIUL LOCAL
1

Anexa nr.1a la Planul de selecție – Componenta inițială**ETAPE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE A MEMBRILOR
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII ECO S.A. BRĂILA**

NR CRT	ETAPA	RESPONSABIL	TERMEN	DOCUMENTE
1	Notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție	Autoritatea publică tutelară	20.12.2024	Adresa Primăriei Municipiului Brăila către AMEPIP nr.298684/17.12.2024
2	Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție (termen: 2 zile de la data declanșării procedurii)	Autoritatea publică tutelară	23.12.2024	Adresa Primăriei Municipiului Brăila către AMEPIP nr.301669/23.12.2024
3	Declanșarea procedurii de selecție	Adunarea Generală a Acționarilor a Societății	10.01.2024	Hotărâre AGA nr.06/19.12.2024
4	Proiect Scrisoarea de așteptări	Autoritatea publică tutelară în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății	27.01.2025	Proiect Scrisoarea de așteptări Se publică pe site-ul Primăriei Municipiului Brăila și pe site-ul Societății
5	Publicare Proiect Plan de selecție - Componenta inițială	Autoritatea publică tutelară Societatea	27.01.2025	Proiect Plan de selecție - Componenta inițială Se publică pe site-ul Primăriei Municipiului Brăila și pe site-ul Societății
6	Informarea acționarilor minoritari ai societății Eco S.A. Brăila privind publicarea proiectului Planului de selecție – Componenta inițială	Autoritatea publică tutelară	27.01.2025	Adresă către societatea Eco S.A. Brăila (Societatea Eco S.A. Brăila deține 0,4572221604% din totalul acțiunilor < 5%)
7	Aprobarea Planului de selecție - Componenta inițială și a Scrisorii de așteptări (termen: 10 zile de la data parcurgerii etapelor anterioare – publicare proiect și consultare) Constituirea CSN Constituirea Comisiei de soluționare a contestațiilor	Autoritatea publică tutelară	04.02.2025 – 06.02.2025	Hotărâre C.L.M. Brăila
8	Publicare Planului de selecție - Componenta inițială	Autoritatea publică tutelară Societatea	după aprobare	Plan de selecție - Componenta inițială Se publică pe site-ul Primăriei Municipiului Brăila și pe site-ul Societății Scrisoarea de așteptări se publică pe site-ul AMEPIP
9	Publicarea Proiectului Profilului Consiliului și transmitere către AMEPIP (termen: 5 zile de la data aprobării Componentei inițiale)	Autoritatea publică tutelară Societatea	în termen de 5 zile de la data aprobării Componentei inițiale	Proiectul Profilului Consiliului Se publică pe site-ul Primăriei Municipiului Brăila și pe site-ul Societății Adresă Primăria Municipiului Brăila către AMEPIP
10	Informarea acționarilor societății Eco S.A. Brăila privind Proiectul Profilului Consiliului	Autoritatea publică tutelară	după elaborarea Proiectului Profilului Consiliului	Adresă către societatea Eco S.A. Brăila
11	Elaborarea și publicarea Proiectului Planului de selecție – Componenta integrală (termen: 10 zile de la data înființării Comisiei de selecție și nominalizare)	Comisia de selecție și nominalizare Autoritatea publică tutelară Societatea	în 10 zile de la data înființării Comisiei de selecție și nominalizare	Proces-verbal al ședinței CSN Decizia CSN Proiect Plan de selecție – Componenta integrală Se publică pe site-ul Primăriei Municipiului Brăila și pe site-ul Societății

12	Informarea acționarilor societății Eco S.A. Brăila privind Planul de selecție – Componenta integrală	Autoritatea publică tutelară	după publicarea Proiectului Planului de selecție – Componenta integrală	Adresă către societatea Eco S.A. Brăila (Societatea Eco S.A. Brăila deține 0,4572221604% din totalul acțiunilor < 5%)
13	Aprobarea Planului de selecție - Componenta integrală	AGA Societății C.L.M. Brăila		Hotărâre A.G.A. Hotărâre C.L.M. Brăila
14	Publicarea Planului de selecție - Componenta integrală	Autoritatea publică tutelară Societatea	după aprobarea Planului de selecție – Componenta integrală	Planul de selecție - Componenta integrală Se publică pe site-ul Primăriei Municipiului Brăila și pe site-ul Societății
15	Publicarea anunțului	Autoritatea publică tutelară Președintele Consiliului de Administrație al Societății		Anunț Autoritatea publică tutelară publică anunțul pe site-ul Primăriei Municipiului Brăila. Președintele Consiliului de Admistrație al Societății va publica anunțul pe site-ul societății, pe site-ul AMEPIP, în 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire și pe o platforma sau site de recrutare resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.
16	Depunerea candidaturilor (termen: 30 zile de la data publicării anunțului)	Candidații	30 de zile de la data publicării anunțului	Dosare de candidatură
17	Transmiterea documentelor depuse de candidați către AMEPIP (termen: 2 zile lucrătoare de la data-limită de depunere a candidaturilor)	Autoritatea publică tutelară	2 zile lucrătoare de la data-limită de depunere a candidaturilor	Adresă Primăria Municipiului Brăila către AMEPIP
18	Primirea avizului de la AMEPIP (termen: 2 zile lucrătoare)	AMEPIP	2 zile lucrătoare de la primirea dosarelor de către AMEPIP de la autoritatea publică tutelară	Aviz AMEPIP
19	Evaluarea dosarelor de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite și alcătuirea liste lungi de candidați Solicitare informații/ clarificări suplimentare	Comisia de selecție și nominalizare		Proces-verbal al ședinței CSN Decizia CSN Cereri informații/ clarificări suplimentare Lista lungă
20	Definitivare lista lungă Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat; analiza comparativă a candidaților Întocmire lista scurtă	Comisia de selecție și nominalizare		Proces-verbal al ședinței CSN Decizia CSN Lista lungă finală Lista scurtă
21	Informare candidați	Comisia de selecție și nominalizare		Adrese înștiințare pentru transmiterea declarației de intenție de către candidații admiși pe Lista scurtă; Adrese înștiințarea candidaților respinși de pe lista lungă
22	Depunere declarații de intenție (termen: 15 zile de la comunicare)	Candidații	15 zile de la comunicare	Declarații de intenție

23	Analiza declarației de intenție și integrare rezultate în evaluarea candidatului Evaluarea finală – interviu Întocmire clasament candidați	Comisia de selecție și nominalizare		Proces-verbal al ședinței CSN Decizia CSN
24	Raportul final	Comisia de selecție și nominalizare		Raportul final
25	Transmiterea Raportului final către AMEPIP pentru emiterea avizului și publicarea Raportului pe site-ul AMEPIP, după caz (termen: 3 zile lucrătoare de la data finalizării procedurii)	Comisia de selecție și nominalizare	3 zile lucrătoare de la data finalizării procedurii	Adresa Primăriei Municipiului Brăila către AMEPIP
26	Primirea avizului de la AMEPIP (termen: 10 zile de la data traserii Raportului final)	Comisia de selecție și nominalizare	10 zile de la data traserii	Aviz AMEPIP
27	Transmiterea Raportului final avizat către conducătorul autorității publice tutelare	Comisia de selecție și nominalizare		Raportul final avizat
28	Publicarea Raportului final avizat	Autoritatea publică tutelară Societatea		Se publică pe site-ul Primăriei Municipiului Brăila, pe site-ul societății Eco S.A. Brăila și pe site-ul AMEPIP
29	Înștiințare candidați referitor la rezultatul procedurii de selecție	Comisia de selecție și nominalizare		Adrese de înștiințare candidați
30	Contestații privind rezultatul procedurii de selecție (termen: 2 zile lucrătoare de la înștiințarea candidaților cu privire la rezultatul procedurii)	Candidați		Contestații
31	Soluționarea contestațiilor Informare candidat cu privire la rezultatul contestației (termen: 2 zile lucrătoare)	Comisia de soluționare a contestațiilor		Proces-verbal ședință Comisia de soluționare a contestațiilor Decizia Comisiei de soluționare a contestațiilor Adresă candidați – rezultatul contestației
32	Acordarea unor mandate speciale reprezentanților Consiliului Local al Municipiului Brăila în Adunarea Generală a Acționarilor a societății Eco S.A. Brăila pentru numirea administratorilor (termen: 10 zile de la data comunicării Raportului, autoritatea publică tutelară convoacă A.G.A.)	Autoritatea publică tutelară		Hotărâre CLM Brăila
33	Desemnarea membrilor consiliului de către Adunarea Generală a Acționarilor societății Eco S.A. Brăila	Adunarea Generală a Acționarilor Societății		Hotărâre AGA a Societății

Notă: 1. *Prezentul grafic va fi completat și definitivat ca termene, la data aprobării Componentei integrale.*

2. *Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție de mai sus, pot fi decalate/modificate în cazuri bine argumentate, cu aprobarea Primarului, conducătorul autorității publice tutelare – Municipiul Brăila și aduse de îndată la cunoștință tuturor factorilor implicați la data producerii modificării.*

Abrevieri:

Autoritatea publică tutelară – Municipiul Brăila

CSN – Comisia de selecție și nominalizare

Societate/societății - Eco S.A. Brăila

A.G.A. – Adunarea Generală a Acționarilor

ROMANIA
CONSILIUL LOCAL
PRESEDINTE DE SEDINTA
BRAILA

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

**a autorității publice tutelare – Municipiul Brăila pentru selecția membrilor structurilor de
administrare și conducere executivă ale societății ECO S.A. Brăila, mandatul 2025-2029**

-Faza Proiect –

Cuprins

I. Introducere.....	2
II. Informații generale privind Societatea ECO S.A.	3
III. Sinteza strategiei guvernamentale și locale în domeniul în care acționează Societatea ECO S.A., inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal - bugetare pe termen mediu și lung ale statului	7
IV. Viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor cu privire la misiunea și obiectivele Societății ECO S.A., derivată din politica locală din domeniul de activitate în care operează	9
V. Mențiunea privind încadrarea Societății ECO S.A. în una dintre următoarele categorii de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol reglementat ca serviciu public.....	12
VI. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă Societății ECO S.A.	13
VII. Așteptări în ceea ce privește politica de investiții aplicabilă Societății ECO S.A.....	13
VIII. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale Societății ECO S.A.....	15
IX. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de Societatea ECO S.A.....	15
X. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli	16
XI. Așteptările în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative	17
XII. Dispoziții finale	19

I. Introducere

Prezenta Scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile din Anexa 1b la normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice

Potrivit dispozițiilor **Art.2 pct.12 din OUG nr.109/2011**, termenul scrisoare de așteptări are următoarea semnificație: *„document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii/asociații reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.”*

Potrivit dispozițiilor **Art.2 pct.14 din OUG nr.109/2011**, declarația de intenție este documentul de lucru întocmit pe baza elementelor din scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, prin care candidații pentru postul de administrator, precum și candidații pentru postul de director la respectiva întreprindere publică, selectați și înscriși în lista scurtă, își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice.

Potrivit dispozițiilor **Art.2 pct.15 din OUG nr.109/2011**, planul de administrare este instrumentul de lucru al administratorilor și al directorilor concretizat într-un document întocmit pentru a determina direcția în care va evolua și modalitatea în care va fi administrată și condusă o întreprindere publică în perioada mandatului acestora, structurat pe două componente: componenta de administrare, întocmită de consiliul de administrație/administratori și componenta de management, întocmită de directori. Planul de administrare este corelat cu scrisoarea de așteptări.

Potrivit dispozițiilor **Art. 51 alin.(1) lit.i) din OUG nr.109/2011**, scrisoarea de așteptări se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație pe pagina proprie de internet, pentru accesul acționarilor și publicului la informații.

Potrivit dispozițiilor **Art.1 din Anexa Nr. 1b la HG nr.639/2023**:

- (1) *„Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.*
- (2) *Scrisoarea de așteptări stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public.*
- (3) *Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.”*

În acest context, **Municipiul Brăila**, cu sediul în România, municipiul Brăila, Piața Independenței nr.1, județul Brăila, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru **Societatea ECO S.A.**, cu sediul social în România, municipiul Brăila, Str. Danubiului nr.5, județul Brăila, CUI 10625635, înregistrată la Registrul Comerțului sub numărul J09/277/1998, a elaborat prezenta Scrisoare de așteptări care stabilește așteptările privind performanțele Societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru perioada 2025 – 2029. Acestea ar trebui să fie văzute în contextul în care Autoritatea Publică Tutelară dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernanței întreprinderilor publice din portofoliul său.

Prezentul document are caracter **obligatoriu** pentru începerea procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al **Societății ECO S.A.** și cuprinde obiectivele Societății, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție și va fi adusă la cunoștință candidaților aflați pe lista scurtă.

II. Informații generale privind Societatea ECO S.A.

Societatea ECO S.A. este persoană juridică de naționalitate română ce se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, 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.

Datele de identificare:

- Denumire întreprindere publică: **ECO S.A.**
- Cod de Identificare Fiscală este: **10625635**
- Număr înmatriculare: **J09/277/1998**
- EUID: **ROONRC.J09/277/1998**
- Sediul social: **România, municipiul Brăila, Str. Danubiului nr.5, județul Brăila.**

Capitalul social în valoare de 10.118.407,20 lei este divizat în 25.296.018 acțiuni nominative și dematerializate, cu o valoare nominală de 0,40 lei/acțiune.

Acționarii societății participă la capitalul social cu aporturi în numerar și în natură subscrise și vărsate după cum urmează:

Nr. crt.	Denumire Acționar	Număr acțiuni	Valoare Capital Social	Pondere (%)
1	Municipiul Brăila	25.180.359	10.072.143.60 lei	99,543 %
2	ECO S.A. Brăila	115.659	46.263.60 lei	0,457 %

Domeniul principal de activitate: Activități ale grădinilor botanice, zoologice și ale rezervațiilor naturale (CAEN Rev.3: 914).

Societatea ECO S.A. are ca obiect principal de activitate – Activități ale grădinilor botanice și zoologice (CAEN Rev.3: 9141), și ca obiect secundar de activitate – Extracția pietrei ornamentale și a pietrei pentru construcții, extracția pietrei calcaroase, ghipsului cretei și a ardeziei (CAEN Rev.3: 0811), deținând licență de exploatare a Carierei Măcin emisă de A.N.R.M.P.S.G.

Societatea ECO S.A. deține Licența de exploatare nr.924/1999 pentru Cariera Măcin – valabilă până în anul 2025, și are concesionată de la Primăria Măcin suprafața de 196.700 mp pe perioada licenței, suprafață aflată în perimetrul: Derea – Anton – Suluk – Izvoarele Măcin – Localitatea Măcin.

Societatea Eco S.A. Brăila poate produce și livra, la comandă, piatră brută și sorturi de piatră concasată 0 – 63 mm; 63 – 120 mm.

Societatea ECO S.A. se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **art.2, pct.2, lit.b** din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de dispozițiile Legii nr.287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Organul suprem de conducere al Societății este Adunarea Generală a Acționarilor.

Consiliul de administrație și conducerea executivă trebuie să se concentreze pe creșterea veniturilor societății, în special din traficul de vizitatori, dar și a altor venituri (spații, parcare, marketing, protocol, contracte de asociere etc.), respectiv pe adoptarea măsurilor necesare pentru sustenabilitatea și dezvoltarea societății în condiții concurențiale de piață.

Potrivit dispozițiilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, se vor respecta următoarele **cerințe minime legale obligatorii** privind alcătuirea și componența integrală a Consiliului de administrație, astfel:

- **Art.28 alin.(1) din O.U.G. nr.109/2011** - „În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un consiliu de administrație format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome”
- **Art.28 alin.(3) din O.U.G. nr.109/2011** – „Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.”
- **Art.28 alin.(4) din O.U.G. nr.109/2011** – „În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu pot fi numiți mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.”
- **Art.28 alin.(6) din O.U.G. nr.109/2011** – „Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în înțelesul art.138² din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.”
- **Art.28 alin.(7) din O.U.G. nr.109/2011** – „Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.”
- **Art.28 alin.(8) din O.U.G. nr.109/2011** – „Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a

încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.”

- **Art.33 din O.U.G. nr.109/2011** – „O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei juridice numite administrator. Autoritatea publică tutelară poate stabili ca pe durata mandatului său administratorul unei întreprinderi publice să poată face parte dintr-un singur consiliu de administrație și/sau consiliu de supraveghere.”
- **Art.34 alin.(1) din O.U.G. nr.109/2011** – „În cadrul consiliului de administrație sau, după caz, al consiliului de supraveghere se constituie comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit. În cazul consiliilor formate din 3 membri, funcțiile comitetului de gestionare a riscurilor se pot delega comitetului de audit, cu înștiințarea autorității publice tutelare. Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative.”
- **Art.34 alin.(3) din O.U.G. nr.109/2011** – „Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017, cu modificările ulterioare.”
- **Art.34 alin.(4¹) din O.U.G. nr.109/2011** – „În cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar, comitetul prevăzut la alin. (3) este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și din care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.”

Selecția membrilor Consiliului de Administrație se face potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

În cadrul consiliului de administrație se constituie următoarele comitete:

- Comitetul de nominalizare și remunerare
- Comitetul de gestionare a riscurilor
- Comitetul de audit.

Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative. Comitetele pot fi formate din administratori neexecutivi. Președintele fiecărui comitet este independent.

Comitetul de nominalizare și remunerare are următoarele atribuții principale:

- organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului,
- formulează propuneri privind desemnarea directorilor societății;

- formulează propuneri de remunerare a administratorilor și directorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP;
- sprijină consiliul în evaluarea propriei performanțe, precum și a performanței conducerii executive.

Comitetul de gestionare a riscurilor are următoarele atribuții principale:

- asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului;
- identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă;
- măsurarea solvabilității întreprinderii publice, prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia, și informează sau, după caz, face propuneri consiliului de administrație.

Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art.65 din Legea nr.162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea ECO S.A. stabilește prin actul constitutiv sau regulament intern modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

Consiliul de Administrație are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența Adunărilor Generale ale Acționarilor.

Responsabilitățile membrilor Consiliului de Administrație sunt stabilite prin Contractul de Mandat, încheiat potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

Consiliul de Administrație delegă conducerea societății directorului general, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute la art.35 alin.(4)-(7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Numirea directorului general se realizează de către consiliul de administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă întocmită de comitetul de nominalizare și remunerare.

În activitatea sa, pe durata mandatului, directorul general poate fi asistat de experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată. Prin derogare de la prevederile art.84 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în toate situațiile de la alin. (12) și (13), durata contractelor individuale de muncă pe durată determinată ale experților, consilierilor sau personalului de specialitate va putea fi egală cu întreaga durată a mandatului directorului general.

În termen de maximum 30 de zile de la data numirii sale, consiliul de administrație elaborează o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari.

Componenta de administrare se completează cu componenta de management, elaborată conform prevederilor art. 36 alin. (1) și aprobată conform art. 36 alin. (3) din O.U.G. nr.109/2011. Planul de administrare se supune analizei și aprobării consiliului de administrație al societății în termenul prevăzut de art. 36 alin. (3) din același act normativ.

În termen de 5 zile de la aprobarea în integralitate a planului de administrare, prin grija președintelui consiliului de administrație, se convoacă adunarea generală a acționarilor, în vederea negocierii și aprobării indicatorilor-cheie de performanță, avizați în prealabil de către AMEPIP, rezultați din planul de administrare, pornind de la nivelul indicatorilor-cheie de performanță asumați prin declarațiile de intenție întocmite de către administratorii numiți. Indicatorii negociați și aprobați de către adunarea generală a acționarilor se comunică AMEPIP, în termen de 15 zile de la aprobare, în vederea avizării lor finale și includerii în tabloul de bord.

Planul de administrare va pune în valoare viziunea managerială a administratorilor și a directorului general, asupra perspectivelor de evoluție ale **societății ECO S.A.**, fundamentate pe continuarea implementării și consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și re tehnologizare, având la bază premisa că numai prin capitalizarea permanentă a societății poate fi asigurată o dezvoltare durabilă în condiții de eficiență.

Planul de administrare va reflecta politica generală a Consiliului de Administrație și anume aceea de a consolida poziția societății în raport cu celelalte companii de profil similar din România și de a continua să fie un factor de stabilitate pentru angajații săi, pentru familiile acestora, și totodată pentru utilizatorii serviciilor.

Direcțiile de dezvoltare ale societății, definite prin Planul de administrare și operaționalizate prin componenta de management, ce urmează a fi elaborate și prezentate de administratorii și directorul general al societății, vor avea la bază principiile guvernantei corporative, care statuează o atitudine responsabilă, profesionistă și etică a companiei în raport cu principalii săi colaboratori: utilizatorii serviciilor, autoritățile locale, autoritățile de reglementare, organismele de control, angajații și alte categorii de colaboratori interni și externi.

Administratorii și directorul general intenționează ca, pe durata mandatului ce le revine, **Societatea ECO S.A.** să fie tratată de către toți partenerii din mediul economic ca o organizație profesionistă, competitivă și aliniată din punct de vedere al practicilor manageriale la cerințele și standardele de calitate ale Uniunii Europene.

III. Sinteza strategiei guvernamentale și locale în domeniul în care acționează Societatea ECO S.A., inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal - bugetare pe termen mediu și lung ale statului

Societatea ECO S.A. își desfășoară activitatea în baza Actului Constitutiv, Legii nr. 31/1990 privind societățile, Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de punere în aplicare a unor prevederi ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

Orientarea strategică a **Societății ECO S.A.** este impactată de strategiile locale în domeniu care se aplică cu prioritate, fiind compusă din:

- Strategia de dezvoltare a Județului Brăila 2021-2027;

- Planul Strategic Instituțional (PSI) al Municipiului Brăila, pentru perioada 2020-2024;
- Strategia fiscal-bugetară pentru perioada 2024-2026.

Obiectivele strategice ale **Societății ECO S.A.** sunt:

1. Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor

- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității societății;
- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi;

2. Orientarea către cetățeni

- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparente legate de acțiunile întreprinse;
- Informarea eficientă și educarea utilizatorilor în ceea ce privește activitățile desfășurate;
- Îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor publice la nivelul standardelor europene.

3. Eficiența economică

- Optimizarea permanentă a costurilor de producție și de logistică, astfel încât atingerea performanțelor dorite și la nivelul serviciilor cerute să se realizeze cu costuri minime;
- Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației;
- Implementarea unor măsuri de eficientizare energetică pentru reducerea costurilor cu energia;
- Recuperarea creanțelor;
- Îmbunătățirea sistemului de încasare a facturilor;

4. Eficacitatea actului de conducere

- Aplicarea principiilor de guvernanță corporativă, în special, și fără a se limita la transparența decizională;
- Articularea componentelor strategice și manageriale/operationale într-un plan de administrare coerent;
- Promovarea, dezvoltarea și menținerea unor relații pozitive și de durată cu toți colaboratorii interni și externi ai societății;
- Dezvoltarea capacităților de raportare, control și management al riscului;
- Auditarea principalelor funcțiuni și activități ale societății;
- Creșterea și protejarea valorii societății.

5. Grijă pentru mediu

- Gestionarea rațională a resurselor naturale;
- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- Achiziția unor produse, materii prime și materiale ecologice și/sau cu un impact minim asupra mediului, precum și importul/dezvoltarea unor tehnologii de lucru care să aibă în vedere mediul înconjurător;
- Implementarea eficientă a tehnologiilor moderne conform standardelor europene.

6. Competența profesională

- Creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;

- Crearea unui mediu favorabil învățării și sprijinirea angajaților în a se dezvolta, capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training;
- Adoptarea unor norme interne de etică și integritate.

IV. Viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor cu privire la misiunea și obiectivele Societății ECO S.A., derivată din politica locală din domeniul de activitate în care operează

Conducerea **Societății ECO S.A.** va urmări în principal următoarele aspecte:

- a) Continuarea demersurilor de modernizare și re tehnologizare a societății, în vederea furnizării unor servicii de calitate superioară pentru beneficiari;
- b) Menținerea și crearea unor condiții de muncă adecvate pentru angajații societății;
- c) Armonizarea practicilor manageriale cu principiile guvernantei corporative.

Obiectivele Autorității Publice Tutelare

Obiectivul general este menținerea **Societății ECO S.A.** la un nivel de performanță astfel încât la finalul exercițiilor financiare anuale societatea să înregistreze un profit care să poată oferi posibilitatea continuării procesului de modernizare și re tehnologizare a acesteia, precum și pentru oferirea de servicii de calitate superioară pentru cetățeni și, implicit, pentru beneficiarul final al acestora.

Strategia pentru dezvoltarea durabilă a societății va fi guvernată de următoarele principii:

- Universalitatea serviciilor publice;
- Eficiența economică;
- Profesionalism;
- Asigurarea igienei și sănătății populației în spațiile publice;
- Dezvoltarea durabilă și corelarea cerințelor cu resursele;
- Protecția și conservarea mediului natural și construit;
- Transparența și liberul acces la informațiile privind serviciile publice

În conformitate cu obiectivele strategice generale ale societății, un rol important îl ocupă obiectivele la nivelul activităților economico-financiare, structurate în conformitate cu metodologia SMART, după cum urmează:

- Atingerea indicilor de rentabilitate;
- Asigurarea unui nivel optim al ratei de îndatorare totală;
- Asigurarea permanentă a fluxului de numerar (cash-flow) necesar bunei desfășurări a activităților productive și a celor investiționale;
- Asigurarea implementării Planului de Management, a Planului financiar și a Politicii tarifare;
- Asigurarea unui grad ridicat de încasare;
- Respectarea în continuare a nivelurilor de servicii privind soluționarea reclamațiilor/petițiilor formulate de clienți;

Sub aspectul indicatorilor cheie de performanță, se monitorizează permanența activității pe parcursul duratei mandatului de administrator.

În conformitate cu prevederile H.G. nr.639/2023 Anexa nr.2, autoritatea publică tutelară stabilește și monitorizează următorii indicatori de performanță pentru organele de administrare:

INDICATORI FINANCIARI (Anexa nr.2a din H.G. nr.639/2023)

Nr. Crt	Categorie	Indicator	UM	Formula de calcul	Pondere	Valori orientative/ termen anual
A. ICP FINANCIARI (50%)						
1	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital (CapEx)		$CapEx = \frac{\text{Cheltuieli de capital}}{\text{Total active}}$	10%	≥ 0.02
2	Finanțarea	Rata lichidității curente (CR)		$CR = \frac{\text{Active curente (circulante)}}{\text{Datorii curente}}$	10%	≥ 0.2
3	Operațiuni	Rata de rotație a activelor (RT)		$RT = \frac{\text{Cifra de afaceri neta}}{\text{Valoare medie a tuturor activelor}}$	10%	≥ 25
4	Rentabilitate	Rentabilitatea activelor (ROA)		$ROA = \frac{\text{Profit net}}{\text{Total active}}$	10%	≥ 0.5
5	Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor (Rdiv)		$Rdiv = \frac{\text{CDividende plătite}}{\text{Profit net}}$	10%	≥ 0

INDICATORI NEFINANCIARI (Anexa nr.2b din H.G. nr.639/2023)

Nr. Crt	Categorie	Indicator	UM	Formula de calcul	Pondere	Valori orientative / termen anual
B. ICP OPERATIONALI (10%)						
6	Indicatori referitor la angajați	Numărul total de instruiți în materie de siguranță care s-au efectuat pe parcursul anului	nr	Numărul de instruiți în materie de siguranță = Numărul total de instruiți în materie de siguranță care s-au realizat pe parcursul anului	10%	≥ 10
C. ICP ORIENTAȚI CĂTRE SERVICII PUBLICE (20%)						
7	Indicatori specifici sectorului de activitate	Gradul de ocupare al spațiilor comerciale de către agenții economici	%	$\frac{\text{Nr de spații închiriate}}{\text{Nr total de spații disponibile}} * 100$	10%	≥ 75
8	Indicatori specifici sectorului de activitate	Procentul reclamațiilor rezolvate din totalul reclamațiilor justificate	%	$\frac{\text{Nr de reclamații rezolvate}}{\text{Nr total de reclamații justificate}} * 100$	10%	≥ 90
D. ICP GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ (20%)						
9	Indicatori legați de guvernare corporativă	Rata de participare la reuniunile comitetului de	%	$Rp = \frac{\sum_{i=1}^{N_t} \text{numarul participantilor la sedinte}}{\text{Numar total membri}_t \cdot \text{Numar sedinte}}$	10%	> 95

		conducere (Rp)				
10	Indicatori legați de guvernare corporativă	Politici de gestionare riscuri	DA	Politici de gestionare riscuri (DA/NU)	10%	DA
				Total	100%	

NOTĂ :	ICP FINANCIARI	50% (25-50%)
	ICP OPERAȚIONALI	10% (10-25%)
	ICP ORIENTAȚI CĂTRE SERVICII PUBLICE	20% (5-25%)
	ICP GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ	20% (10-25%)
	TOTAL	100%

Notă: Valorile datelor din formulele de calcul pentru „t” sunt cele înregistrate de întreprinderea publică la 31.12 anul de referință, conform Anexelor nr. 2a și 2b la H.G. nr. 639/2023.

Îndeplinirea obiectivelor de mai sus va asigura îmbunătățirea continuă a stabilității economico - financiare a societății, prezentând astfel un nivel ridicat de credibilitate în raport cu orice instituție finanțatoare din țară sau din străinătate, favorizând în acest mod atragerea în continuare de resurse financiare nerambursabile pentru susținerea proceselor investiționale. Misiunea autorității publice tutelare în ceea ce privește activitatea societății, scopul și obiectivele strategice și de performanță ale societății, se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru membrii Consiliului de Administrație, reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a **Societății ECO S.A.**

Planul de administrare se va interpreta în corelare cu prevederile legale în vigoare din sectorul de activitate al societății și cu prevederile legale specifice/locale.

Situația economico-financiară a societății Eco S.A. Brăila, perioada 2021-2023

Nr	Specificatie	2021	2022	2023
crt				
I.	Cifra de afaceri	9176894	10326758	3028932
	Venituri totale din care:	9279012	10546724	5226355
	salubritare stradala	2223685	2709051	310185
	salubritare menajera	6133563	6621456	948152
	dezapezire	16112	79310	386681
	cariera macin	540823	877522	69955
	gradina zoologica	0	0	604662
	subventie	0	0	0
	alte venituri	219779	262240	2906246
	venituri financiare	50	145	474
	Cheltuieli totale din care:	9209715	10362283	8425056
	salubritare stradala	2461012	2605482	523500
	salubritare menajera	5054068	5328291	1098864
	dezapezire	131501	84044	334983
	cariera macin	1434247	2096204	800952
	gradina zoologica	0	0	1728006
	alte cheltuieli	124445	248262	3929563
	cheltuieli financiare	4442	0	9188

II.	PROFIT/PIERDERE total	69297	184441	-3198701
III.	Rezultat brut exploatare:			
	salubritate stradala	-237327	103569	-213315
	salubritate menajera	1079495	1293165	-150712
	dezapezire	29611	-7734	51698
	cariera macin	-893424	-1218682	-730997
	gradina zoologica	0	0	-1123344
	PROFIT/ PIERDERE din exploatare	-21645	170318	-2166670
	alte venituri/cheltuieli	90942	14123	-1032031
IV.	Rezultat financiar total brut	69294	184441	-3198701
	impozit profit	11102	27150	0
V.	Rezultat net	58195	157291	-3198701

V. Mențiunea privind încadrarea Societății ECO S.A. în una dintre următoarele categorii de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol reglementat sau serviciu public

Societatea ECO S.A. se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **art.2, pct.2, lit.b)** din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Organizarea și funcționarea este reglementată de respectivul act normativ și de dispozițiile Legii 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.

Având în vedere obiectul principal de activitate al **Societății ECO S.A.** – Activități ale grădinilor botanice și zoologice (CAEN Rev.3: 9141), societatea se încadrează în categoria întreprinderilor publice furnizoare de servicii publice, și obiectul secundar de activitate – Extracția pietrei ornamentale și a pietrei pentru construcții, extracția pietrei calcaroase, ghipsului cretei și a ardeziei (CAEN Rev.3: 0811), deținând licență de exploatare a Carierei Măcin emisă de A.N.R.M.P.S.G., societatea se încadrează în categoria întreprinderilor publice cu scop comercial.

Aceste activități se realizează prin efectuarea de prestații, servicii, lucrări de exploatare, întreținere, reparare, dezvoltare și modernizare a bunurilor din patrimoniul său, aflate în administrare, în vederea asigurării condițiilor pentru asigurarea serviciilor.

Prevederile legislative ce reglementează activitatea societății sunt:

- Legea nr. nr.31/1990 privind societățile;
- Ordonanța de Urgență nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

- Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- Legislația specifică sectorului de activitate al Societății ECO S.A.:
 - O.G. nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
 - Legea nr.10/2020 pentru modificarea și completarea O.G. nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
 - Legea nr.85/2003, Legea minelor, cu modificările și completările ulterioare;
 - H.G. nr.1208/2003 privind aprobarea Normelor pentru aplicarea Legii minelor nr.85/2003.

VI. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă Societății ECO S.A.

Politica de dividende se aliniază prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integrat sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome.

Autoritatea publică tutelară va urmări creșterea pe termen lung a valorii societății și implicit a dividendului. În situația în care rezultatele financiare așteptate sunt sub cele previzionate pentru o perioadă de timp, autoritatea publică tutelară așteaptă dezvoltarea unui plan de acțiuni de către Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă, care să conducă la îmbunătățirea performanțelor societății.

Politica de dividende va fi una responsabilă, prudentă și predictibilă, adecvată situației specifice societății și care să respecte și nevoile investiționale de dezvoltare ale acesteia.

VII. Așteptări în ceea ce privește politica de investiții aplicabilă Societății ECO S.A.

Finanțarea și realizarea investițiilor aferente activităților societății ECO S.A. se face cu respectarea legislației în vigoare privind inițierea, fundamentarea, promovarea și aprobarea investițiilor publice.

Identificarea surselor necesare finanțării investițiilor constituie o mare provocare, astfel că planul de investiții va fi elaborat având la bază studii de fezabilitate solide și în strânsă corelare cu potențialul investițiilor de a genera venituri, cu menținerea standardelor de calitate.

În aceste condiții, Consiliul Local al Municipiului Brăila, în calitate de autoritate publică tutelară, stabilește pentru **Societatea ECO S.A.** următoarele obiective:

1. Creșterea calității serviciilor furnizate cetățenilor;
2. Îmbunătățirea condițiilor pentru animale și respectarea parametrilor de confort stabiliți prin norme specifice de reglementare;
3. Creșterea gradului de rentabilitate în exploatarea Carierei concesionate în baza Licenței de exploatare nr.924/1999;
4. Rentabilizarea economică a societății;
5. Identificarea și aplicarea măsurilor de management care să conducă la creșterea veniturilor.

Pentru materializarea acestor obiective, Societatea are în prezent în programul de investiții următoarele proiecte:

		INDICATORI	Data finaliz. investitiei	an 2025	an 2026	an 2027	an 2028	an 2029
0	1	2	3	6	7	8	9	10
I		SURSE DE FINANȚARE A INVESTIȚIILOR, din care:		10910	11030	11550	10800	10800
	1	Surse proprii, din care:		3910	4030	4550	3800	3800
		a)- interne		3910	4030	4550	3800	3800
	2	Alocații de la buget		0	0	0		
	3	Credite bancare, din care:		1500	1500	1500	1500	1500
		a) - interne		1500	1500	1500	1500	1500
		b) - externe		0	0	0		
	4	Alte surse, din care:		5500	5500	5500	5500	5500
		aport majorare capital		1000	1000	1000	1000	1000
		alte		4500	4500	4500	4500	4500
II		CHELTUIELI PENTRU INVESTIȚII, din care:		10910	11030	11550	10800	10800
	1	Investiții în curs, din care:		10910	11030	11550	10800	10800
		a) pentru bunurile proprietatea privată a operatorului economic:		9780	9920	10420	10200	10200
		Container birou (2buc)	12/31/2025	60	60	60	60	60
		Panouri fonoabsorbante cariera Macin	12/31/2025	60	60	60	0	0
		Excavator senile	12/31/2026	1610	1610	1570	1400	1400
		Gard imprejuruire cariera Macin	12/31/2025	200	200	200	200	200
		Autobasculanta	12/31/2025	820	850	890	900	900
		Buldozer pe senile	12/31/2025	0	0	0	0	0
		Concasor cu con + statie sortare	12/31/2026	5530	5640	6140	6140	6140
		Concasor cu falci	12/31/2025	0	0	0	0	0
		Incarcator frontal pe pneuri/senile	12/31/2025	1500	1500	1500	1500	1500
		- (denumire obiectiv)						
	2	Investiții noi, din care:						
		a) pentru bunurile proprietatea privată a operatorului economic:						
		- (denumire obiectiv)						
		b) pentru bunurile de natura domeniului public al statului sau al unității administrativ teritoriale:						
		- (denumire obiectiv)						
		c) pentru bunurile de natura domeniului privat al statului sau al unității administrativ teritoriale:						
		- (denumire obiectiv)						
		- (denumire obiectiv)						
	3	Investiții efectuate la imobilizările corporale existente (modernizări), din care:	12/31/2025	1050	1050	1050	530	530
		a) pentru bunurile proprietatea privata a operatorului economic:	12/31/2025	0	0	0	0	0
		b) pentru bunurile de natura domeniului public al statului sau al unității administrativ teritoriale din care:	12/31/2025	1050	1050	1050	530	530
		Amenajare loc joaca copii	12/31/2025	500	500	500	0	0
		Lucrari reabilitare/modernizare	12/31/2029	500	500	500	500	500

	Sistem de monitorizare video	12/31/2025	50	50	50	30	30
						70	
4	Dotări (alte achiziții de imobilizări corporale)	12/31/2029	80	60	80		70
	lazi / vitrine frigorifice (4 bucati)	12/31/2025	20	0	20	0	20
	pompa subpresiune	12/31/2025	10	10	10		
	generator electric	12/31/2025	10	10	10	10	10
	Reabilitare + dotari, spatii sediu social	12/31/2029	50	50	50	50	50
5	Rambursări de rate aferente creditelor pentru investiții, din care:						
			1500	1500	1500	1500	1500
	a) - interne		1500	1500	1500	1500	1500
	b) - externe		0	0	0	0	0

VIII. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale Societății ECO S.A.

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale **Societății ECO S.A.** și autoritatea publică tutelară și acționari se va face conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023 și a prevederilor Actului constitutiv al Societății.

Astfel, comunicarea dintre autoritatea publică tutelară, acționari și întreprinderea publică se va face periodic – cu o periodicitate definită clar în Planul de Administrare și Planul de management și în contractele de mandat, vizând în principal, dar fără a se limita la:

- gradul de îndeplinire a obiectivelor operaționale și strategice precum și a indicatorilor de performanță;
- evoluția indicatorilor de performanță specificați în contractul de delegare;
- evoluția cheltuielilor de capital.

În cazul imposibilității/abaterii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță de către administratori și directori, stabiliți în contractele de mandat, membrii Consiliului de administrație au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și acționarii, cu privire la cauzele care au determinat nerealizarea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță.

IX. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de Societatea ECO S.A.

Pentru asigurarea calității serviciilor prestate de Societatea ECO S.A., va avea în vedere următoarele priorități strategice:

- Adaptarea serviciilor la noile cerințe ale clienților, de fiecare dată când este necesar și în termene rezonabile;

- Societatea va urmări în permanență menținerea și îmbunătățirea sistemelor de calitate;
- Îmbunătățirea continuă a calității serviciilor la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene.
- În scopul creșterii calității serviciilor și produselor furnizate, societatea va utiliza eficient toate resursele de care dispune; în acest scop, organele de administrare și conducere vor avea o imagine acurată a capacității societății, propunând și implementând soluții pentru optimizarea acesteia. În mod necesar, investițiile privind creșterea calității serviciilor și produselor vor fi aprobate și implementate.

X. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli

a) Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital

Administratorii vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual, autorității publice tutelare și acționarilor programul de dezvoltare și de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor strategice ale societății. Cheltuielile de capital propuse prin programul de dezvoltare și investiții trebuie să fie în corelare directă cu obiectivele strategice ale societății.

Administratorii pot aproba, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat.

În acest sens, așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la cheltuielile de capital sunt:

- Aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor publice, respectarea legislației privind achizițiile publice și a dispozițiilor legale privind protecția mediului.

b) Așteptări în legătură cu reducerea cheltuielilor

Consiliul de administrație și directorul general trebuie să urmărească ca societatea să nu înregistreze plăți restante, pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalități și majorări de întârziere în sarcina societății. De asemenea, societatea trebuie să-și achite, cu prioritate, obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local.

Consiliul de administrație, prin administratorii săi și prin directori, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție.

Angajarea oricăror cheltuieli de către societate trebuie să respecte principiile: eficienței, eficacității și economicității.

În acest sens, așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la reducerea cheltuielilor sunt:

- Luarea măsurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate, a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori și, implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare - majorări penalități de întârziere, dobânzi, etc.
- Îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor care să se adreseze clienților cu voința redusă de plată;
- Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății;
- Măsuri de administrare optimă a infrastructurii.

XI. Așteptările în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

Atribuțiile administratorilor și directorului general în domeniul eticii, al integrității și al guvernancei corporative sunt cele prevăzute de Actul Constitutiv, Contractele de Mandat și legislația specifică domeniului de activitate al societății.

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

1. **Etica managerială:** administratorii și directorul general vor respecta Codul de Etică. Mai mult, vor lua și vor aplica decizii în ceea ce privește angajații, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică – un principiu universal de etică managerială. În plus, administratorii și directorul general vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.
2. **Profesionalismul:** Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor și directorului general trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale; administratorii și directorul general vor face toate diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societății;
3. **Imparțialitatea și nediscriminarea:** principiu conform căruia administratorii și directorul general sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției; managerilor și administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o au;
4. **Libertatea de gândire și de exprimare:** principiu conform căruia administratorul sau directorul general poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
5. **Onestitatea, cinstea și corectitudinea:** principiu conform căruia administratorul sau directorul general în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;
6. **Deschiderea și transparența:** principiu conform căruia activitățile administratorilor și a directorului general, în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
7. **Confidențialitatea:** principiu conform căruia administratorul/directorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

În privința guvernancei corporative, acționarii și autoritatea publică tutelară așteaptă ca administratorii să inițieze digitalizarea societății.

În egală măsură, tot în sensul asigurării guvernancei corporative a societății, autoritatea publică tutelară așteaptă ca, până la finele mandatului, administratorii să finalizeze implementarea sistemelor de management prin obiective de management al performanței, sisteme care permit trasabilitatea performanței individuale și de grup și responsabilizează fiecare angajat în sensul contribuirii la atingerea obiectivelor societății, securizând astfel în bună măsură rezultatele societății.

Controlul intern este un proces la care participă tot personalul societății, inclusiv Consiliul de Administrație, conceput să furnizeze o asigurare rezonabilă privind realizarea următoarelor obiective:

- a) desfășurarea activității în condiții de eficiență și rentabilitate;
- b) controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor societății;
- c) furnizarea unor informații corecte, relevante, complete și oportune structurilor implicate în luarea deciziilor în cadrul societăților și utilizatorilor externi ai informațiilor;
- d) protejarea patrimoniului;
- e) conformitatea activității societății cu reglementările legale în vigoare, politică și procedurile societății.

În vederea îndeplinirii acestor obiective, societatea elaborează și revizuieste periodic Politica de control intern pentru ca aceasta să corespundă necesităților și evoluției societății.

Societatea va dispune astfel de un sistem adecvat de control intern asupra procesului de management al riscurilor, care implică analize independente și regulate, evaluări ale eficacității sistemului și, acolo unde se impune, asigurarea remedierii deficiențelor constatate. Rezultatele acestor analize sunt comunicate în mod direct Consiliului de Administrație și comitetelor specializate.

În vederea asigurării unei culturi de etică și conformitate și a unui sistem de guvernanță adecvat, a promovării valorilor și principiilor care asigură o bună conduită în relație cu toate părțile interesate și păstrarea unei bune reputații pe piață, managerii și membrii Consiliului de Administrație vor trebui să asigure îndeplinirea permanentă a următoarelor cerințe:

- deținerea de competență și experiență profesională, precum și o bună reputație și integritate pe tot parcursul deținerii funcției;
- asigurarea cerințelor guvernanței corporative: structura organizatorică transparentă și adecvată, alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților;
- administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor și strategiilor, precum și a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare și de transmitere a informațiilor;
- menținerea standardelor etice și profesionale pentru a asigura un comportament profesional și responsabil la nivelul entității reglementate în vederea prevenirii apariției conflictelor de interese (Cod de Etică, Politica privind administrarea conflictelor de interese);
- îndeplinirea cerințelor de competență și onorabilitate prevăzute de reglementările aplicabile;
- menținerea nivelului de competență relevant în matricea de competențe a Consiliului de Administrație la momentul nominalizării, relevant în evaluarea anuală a nivelului de competență individuală a membrilor Consiliului de Administrație;
- cunoașterea, respectarea și aplicarea legislației specifice societății, strategia și politicile, Codul de etică, normele, procedurile, acordurile și convențiile care reglementează activitatea;
- evitarea conflictelor de interese (să se asigure în permanență că interesele lor personale sau profesionale – directe sau indirecte – nu sunt în conflict cu interesele societății și să se asigure că procedurile și controalele implementate la nivelul societății sunt adecvate pentru identificarea, raportarea și gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese actuale și potențiale).

Consiliul de Administrație al societății este responsabil și pentru stabilirea și revizuirea principiilor cadrului de administrare a activității și a valorilor corporative ale societății, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui cod etică și conduită, iar de la directorul general se așteaptă să facă diligențele necesare integrării acestor principii de etică în cultura organizațională a societății.

Codul de Etică definește idealurile, valorile și principiile pe care angajații le respectă și le aplică în activitatea desfășurată în cadrul societății. Codul de etică urmărește promovarea valorilor și

principiilor etice în cadrul societății în vederea creșterii calității serviciilor oferite și a protejării reputației și are un rol educativ, de reglementare și de impunere a valorilor promovate.

Consiliul de Administrație al societății este responsabil și de comunicarea organizațională.

Comunicarea dintre organele de administrare, conducerea societății, autoritatea publică tutelară și acționariat se va face conform O.U.G. nr.109/2011 și H.G. nr.639/2023.

În caz de neîndeplinire a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat ale administratorilor, aceștia din urmă au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și acționariatul cu privire la cauzele care au determinat devierea, precum și impactul asupra indicatorilor de performanță. Notificarea administratorilor trebuie transmisă în cel mult 10 zile de la apariția cauzei care a stat la baza neîndeplinirii, sau atunci când administratorii constată că o astfel de deviere este foarte probabilă.

XII. Dispoziții finale

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

Scrisoarea de așteptări se publică, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art. 5 din anexa nr. 1 la HG nr.639/2023:

- pe pagina de internet a autorității publice tutelare – Municipiul Brăila,
- pe pagina de internet a întreprinderii publice, **Societatea ECO S.A.**,
- pe pagina de internet a AMEPIP.

Pe baza Scrisorii de așteptări, candidații aflați pe lista scurtă elaborează Declarația de intenție.



**CONSTITUIREA C.S.N. ȘI A C.S.C. DIN CADRUL PROCEDURII DE SELECȚIE A
MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII ECO S.A. BRĂILA,
MANDATUL 2025-2029**

1. Comisia de selecție și nominalizare (C.S.N.) pentru selecția membrilor Consiliului de Administrație al societății ECO S.A. Brăila, mandatul 2025-2029:

- Ivanciu Elena Diana - șef serviciu U.M.M.S.C.U.P., Direcția Tehnică – Președinte;
- Jercan Marin - șef serviciu Juridic Contencios, Direcția Juridic Contencios A.P.L. – membru;
- Burdușa Cătălin Tiberiu – expert independent, societatea Ewora Resurse Umane S.R.L. – membru.

Membri supleanți:

- Termegan Marius – director executiv, Direcția Tehnică – Președinte;
- Crețan Oana Roxana – consilier juridic, Serviciul J.C., Direcția Juridic Contencios A.P.L. – membru;
- Reprezentant expert independent – membru.

Secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare pentru selecția membrilor Consiliului de Administrație al societății ECO S.A., mandatul 2025-2029 va fi asigurat de:

- Prichici Mirela – inspector – Serviciul U.M.M.S.C.U.P. – Direcția Tehnică.

Supleant pentru secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare pentru selecția membrilor Consiliului de Administrație al societății ECO S.A., mandatul 2025-2029:

- Dobrea Gianina Dorina – inspector – Serviciul U.M.M.S.C.U.P. – Direcția Tehnică.

2. Comisia pentru soluționarea contestațiilor (C.S.C.) din cadrul procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al societății ECO S.A., mandatul 2025-2029:

- Vasiloiu Carmen Angelica - șef serviciu T.P.L.C.A.A.C.R., Direcția Juridic Contencios A.P.L. – Președinte;
- Dicianu Vasilica - șef serviciu Contabilitate Publică, Direcția Finanțelor Publice Locale – membru;
- Postolache Andreea – expert independent, societatea Ewora Resurse Umane S.R.L. – membru.

Membri supleanți:

- Mocanu Rodica - consilier juridic, Serviciul J.C., Direcția Juridic Contencios A.P.L. – Președinte;
- Șerbănescu Ionel - șef serviciu Buget Finanțe, Direcția Finanțelor Publice Locale – membru;
- Reprezentant expert independent – membru.

Secretariatul Comisiei pentru soluționarea contestațiilor din cadrul procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al societății ECO S.A., mandatul 2025-2029 va fi asigurat de:

- Prichici Mirela – inspector – Serviciul U.M.M.S.C.U.P. – Direcția Tehnică.

Supleant pentru secretariatul Comisiei pentru soluționarea contestațiilor din cadrul procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al societății ECO S.A., mandatul 2025-2029:

- Dobrea Gianina Dorina – inspector – Serviciul U.M.M.S.C.U.P. – Direcția Tehnică.

Întocmit,
Mirela Prichici
Compartiment Guvernanță Corporativă

18

