



MUNICIPIUL SIGHIȘOARA

**Serviciul Monitorizare Servicii Publice,
Guvernanta Corporativă**

Piața Muzeului, nr. 7, Sighișoara, jud. Mureș, România, cod poștal 545400

Tel. (0265) 771280, Fax: (0265) 771278

E-mail: contact@primaria-sighisoara.ro Web: www.primariasighisoara.ro

MUNICIPIUL SIGHIȘOARA ANUNȚĂ

PUBLICAREA PROIECTULUI COMPONENTEI INIȚIALE A PLANULUI DE SELECȚIE PENTRU DESEMNAREA MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII ECOSERV SIG S.R.L.

Municipiul Sighișoara, în calitate de autoritate publică tutelară a Societății ECOSERV SIG S.R.L., anunță publicarea proiectului componentei inițiale a Planului de selecție pentru desemnarea membrilor Consiliului de administrație al societății.

Proiectul este publicat în conformitate cu prevederile art. 5 alin. (1)–(4) din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Documentul poate fi consultat pe pagina de internet a Municipiului Sighișoara, la secțiunea Anunturi, precum și pe pagina de internet a Societății ECOSERV SIG S.R.L.

Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al Societății ECOSERV SIG S.R.L. au dreptul să formuleze propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale, în termen de 5 zile de la data publicării.

Perioada pentru transmiterea propunerilor: 19.08.2026–26.08.2026.

Propunerile se depun la Registratura Municipiului Sighișoara, Piața Muzeului nr. 7, municipiul Sighișoara, județul Mureș, sau se transmit prin poșta electronică la adresa contact@primaria-sighisoara.ro, până cel târziu la data de 26.08.2026, ora 16.00.

Proiectul componentei inițiale a Planului de selecție este anexat prezentului anunț.

**Primar
Ioan – Iulian Sîrbu**

Întocmit/Redactat: Kiss Marta Kinga
Compartimentul Guvernanta Corporativă



PROIECT
PLAN DE SELECȚIE - Componenta
inițială pentru desemnarea membrilor
din cadrul Consiliul de Administrație al
Societății ECOSERV SIG S.R.L.

CUPRINS

Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta Inițială	2
Capitolul 2. Principii	2
Capitolul 3. Calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora.....	2
Capitolul 4. 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	11
Capitolul 5. Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcție de etapele procedurii de selecție administratorilor	13
ANEXĂ Scrisoarea de Așteptări a Acționarilor.....	15

Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta Inițială

Componenta inițială a planului de selecție este, în conformitate cu prevederile Art.1 (1) - 4 din H.G. nr. 639/2023, un 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 în posturile vacante.

Capitolul 2. Principii

Întocmirea componentei inițiale a Planului de Selecție s-a realizat cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și ale normelor metodologice aprobate prin H.G. nr.639/2023.

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

Capitolul 3. Calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora

Nr. crt.	Etapă procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document
1.	Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor, conform art. 3 alin. (1) lit. b) și alin. (3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023	Data comunicării Hotărârii AGOA	AGA	Hotărâre AGA
2.	Comunicarea declanșării procedurii către autoritatea publică tutelară (APT), conform art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023	de îndată	Secretariat AGA	Adresa de comunicare a Hotărârii AGA de declanșare
3.	APT notifică AMEPIP declanșarea procedurii, în termen de 2 zile lucrătoare de la data Hotărârii AGA, conform art. 3 alin. (3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023	2 zile lucrătoare de la data adoptării Hotărârii AGA de declanșare	APT	Adresă de comunicare a Hotărârii AGA de declanșare către AMEPIP
4.	Înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare, conform art. 4 ⁹ alin. (1), (2), (4 ¹), (4 ²), (4 ³) și (5) din OUG nr. 109/2011 și art. 4 alin. (2) și art. 7, art. 8 și art. 9 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023	5 zile lucrătoare de la data declanșării procedurii de selecție potrivit art. 4 ⁹ alin. (1) și	APT	Dispoziție a Primarului UAT Orașul Ineu de numire a comisiei de selecție și nominalizare (CSN)

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document
		(2) din OUG 109/2011		
5.	În vederea organizării procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație desemnați de APT în conformitate cu prevederile art. 28 alin. (4) și (5) ¹ din OUG 109/2011, Conducătorul APT transmite CSN propuneri de candidați, (minim 2, maximum 5). (art. 9 ¹ alin. (1) din Anexa 1 la HG 639/2023)	2 zile lucrătoare de la data constituirii CSN	APT	Adresa APT de comunicare propuneri candidați desemnați de APT și Documentele din dosarele de candidatură transmise de APT comisiei de selecție și nominalizare (CSN)
6.	CSN verifică îndeplinirea condițiilor privind studiile și experiența prevăzute de art. 28 alin. (1) sau (1) ¹ și alin. (3), precum și condițiile de eligibilitate prevăzute de art. 30 alin. (9) din OUG 109/2011. (art. 9 ¹ , alin. (2) și (3) din Anexa 1 la HG 639/2023)	2 zile lucrătoare de la primirea adresei APT de comunicare propuneri candidați desemnați de APT	CSN	Check-list dosar candidatură
7.	Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților clarificări și informații suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns. (art. 9 ¹ , alin. (4) din Anexa 1 la HG 639/2023)	termen de răspuns stabilit de CSN pentru clarificări și informații suplimentare	CSN	E-mail de solicitare clarificări și informații suplimentare, transmis candidatului/candidaților
8.	CSN analizează dosarele de candidatură transmise de APT și respinge candidaturile care nu îndeplinesc condițiile legale și informează în scris APT cu privire la decizia luată în acest sens. (art. 9 ¹ , alin. (5) din Anexa 1 la HG 639/2023)	-	CSN	Decizia CSN de respingere a candidaturilor care nu îndeplinesc condițiile legale
9.	CSN informează în scris APT cu privire la decizia de respingere a candidaturilor care nu îndeplinesc condițiile legale, luată în acest sens. (art. 9 ¹ , alin. (5) din Anexa 1 la HG 639/2023)	2 zile lucrătoare de la data emiterii deciziei de respingere a candidaturilor care nu îndeplinesc condițiile legale	CSN	Adresa CSN de informare a APT cu privire la decizia de respingere a candidaturilor care nu îndeplinesc condițiile legale
10.	În cazul în care, în urma evaluării realizate în condițiile art. 9 ¹ alin. (2)-(5) din Anexa 1 la HG 639/2023, nu au fost validați minimum 2 candidați pentru postul de administrator, APT poate transmite, o singură dată, CSN noi propuneri de candidați, în termen de 2 zile lucrătoare de la data informării, prevederile art. 9 ¹ alin. (2)-(5) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 aplicându-se în mod corespunzător. (art. 9 ¹ , alin. (6) din Anexa 1 la HG 639/2023)	2 zile lucrătoare de la data Adresei CSN de informare a APT cu privire la decizia de respingere a candidaturilor care nu îndeplinesc condițiile legale	APT	Adresa APT către CSN de comunicare de noi propuneri de candidați desemnați de APT („candidaturi suplimentare”)
11.	CSN verifică îndeplinirea condițiilor privind studiile și experiența prevăzute de art. 28 alin. (1) sau (1) ¹ și alin. (3), precum și	2 zile lucrătoare de la primirea adresei APT de	CSN	Check-list dosar candidatură

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document
	condițiile de eligibilitate prevăzute de art. 30 alin. (9) din OUG 109/2011, pentru noile propuneri de candidați desemnați de APT. (art. 9 ¹ , alin. (2) și (3) din Anexa 1 la HG 639/2023)	comunicare de noi propuneri candidați desemnați de APT		
12.	Comisia de selecție și nominalizare poate solicita noilor candidați desemnați de APT, clarificări și informații suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns. (art. 9 ¹ , alin. (4) din Anexa 1 la HG 639/2023)	termen de răspuns stabilit de CSN pentru clarificări și informații suplimentare	CSN	E-mail de solicitare clarificări și informații suplimentare, transmis candidatului/candidaților
13.	CSN analizează noile dosare de candidatură transmise de APT și respinge candidaturile care nu îndeplinesc condițiile legale și informează în scris APT cu privire la decizia luată în acest sens. (art. 9 ¹ , alin. (5) din Anexa 1 la HG 639/2023). În situația prevăzută la art. 9 ¹ alin. (6) din Anexa 1 la HG 639/2023, dacă în urma evaluării candidaturilor suplimentare nu sunt validați minimum 2 candidați, postul care face obiectul dispozițiilor art. 28 alin. (5 ¹) din OUG 109/2011, este inclus în procedura de selecție prevăzută de art. 29 din OUG 109/2011. (art. 9 ¹ , alin. (7) din Anexa 1 la HG 639/2023)		CSN	Decizia CSN de respingere a candidaturilor care nu îndeplinesc condițiile legale. Decizia CSN privind rezultatul evaluării candidaților realizată în condițiile art. 9 ¹ din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
14.	CSN informează în scris APT cu privire la rezultatul evaluării candidaților realizată în condițiile art. 9 ¹ din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023. (art. 9 ¹ , alin. (8) din Anexa 1 la HG 639/2023)	2 zile lucrătoare de la data emiterii deciziei CSN privind rezultatul evaluării candidaților realizată în condițiile art. 9 ¹ din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023	CSN	Adresa CSN de informare a APT cu privire la rezultatul evaluării candidaților realizată în condițiile art. 9 ¹ din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
15.	Prin derogare de la prevederile Legii nr. 24/2017, republicată, cu modificările și completările ulterioare, după numirea administratorilor ca urmare a parcurgerii procedurii de selecție, acționarii minoritari au dreptul să solicite aplicarea metodei votului cumulativ pentru numirea membrilor consiliului de administrație sau consiliului de supraveghere numai dacă au intervenit modificări în structura acționariatului întreprinderii publice, respectiv dobândirea de către un acționar minoritar a cel puțin 5% din capitalul social subscris și vărsat sau din orice cauză a încetat mandatul membrilor consiliului de		Acționarii/asociații minoritari care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social subscris și vărsat (A.Min.>=5%)	Dovada dacă au intervenit modificări în structura acționariatului întreprinderii publice, respectiv dobândirea de către un acționar minoritar a cel puțin 5% din capitalul social subscris și vărsat sau Dovada numirii prin aplicarea metodei votului cumulativ a membrilor consiliului de administrație care au fost propuși de acționarii

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document
	administrație sau consiliului de supraveghere care au fost propuși de acționarii minoritari și numiți prin aplicarea metodei votului cumulativ. (art. 29, alin (2 ⁴) din OUG 109/2011)			minoritari și cărora le-a încetat mandatul
16.	Candidații propuși de acționarii minoritari care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social subscris și vărsat al întreprinderii publice, în condițiile aplicării metodei votului cumulativ pentru numirea tuturor membrilor consiliului de administrație sau ai consiliului de supraveghere, nu participă la procedura de selecție, dispozițiile art. 28 alin. (3) fiindu-le aplicabile. Acționarii minoritari care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social subscris și vărsat, notifică ÎP cu privire la aplicarea metodei votului cumulativ conform art. 40 ¹ alin.(1) OUG 109/2011, în termen de cel mult 15 zile de la data hotărârii adunării generale a acționarilor prin care s-a decis declanșarea procedurii de selecție a tuturor membrilor consiliului de administrație/consiliului de supraveghere al întreprinderii publice. (art. 29, alin. (2 ¹) și (2 ²) din OUG 109/2011)	în cel mult 15 zile de la data Hotărârii AGA de declanșare a procedurii de selecție și nominalizare	A.Min.>=5%	Adresa A.Min.>=5% de Notificare a întreprinderii publice cu privire la aplicarea metodei votului cumulativ conform art. 40 ¹ alin.(1) OUG 109/2011
17.	Acționarii minoritari care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social subscris și vărsat, transmit propunerile de candidați APT și AMEPIP în termen de 30 de zile de la data hotărârii adunării generale a acționarilor prin care s-a decis declanșarea procedurii de selecție. (art. 29, alin (2 ³) din OUG 109/2011)	în termen de 30 de zile de la data Hotărârii AGA de declanșare a procedurii de selecție și nominalizare	A.Min.>=5%	Adresa A.Min.>=5% de transmitere a propunerilor de candidați către APT și către AMEPIP
18.	AMEPIP verifică candidaturile depuse de A.Min. >=5% și, în termen de 10 zile, emite un aviz conform care validează sau respinge propunerile de candidați. (art. 29, alin (2 ³) din OUG 109/2011)	în termen de 10 zile de la primirea propunerilor de candidați	AMEPIP	Avizul conform care validează sau respinge propunerile de candidați
19.	AMEPIP comunică de îndată autorității publice tutelare și acționarilor minoritari, aviz conform care validează sau respinge propunerile de candidați. (art. 29, alin (2 ³) din OUG 109/2011)	de îndată	AMEPIP	Adresa AMEPIP de comunicare a Avizului conform care validează sau respinge propunerile de candidați, către APT și A.Min.>=5%
20.	În cazul respingerii propunerilor de candidați, acționarii minoritari pot transmite o singură dată noi propuneri de candidați către APT și AMEPIP în termen de 5 zile de la data primirii comunicării. (art.	în termen de 5 zile de la primirea comunicării Avizului conform de respingere a propunerilor de	A.Min.>=5%	Adresa A.Min.>=5% de transmitere de noi propuneri de candidați către APT și către AMEPIP

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document
	29, alin (2 ³) din OUG 109/2011)	candidați		
21.	AMEPIP verifică noile candidaturi depuse de A.Min. >=5% și, în termen de 10 zile, emite un aviz conform care validează sau respinge noile propuneri de candidați. (art. 29, alin (2 ³) din OUG 109/2011)	în termen de 10 zile de la primirea de noi propuneri de candidați	AMEPIP	Avizul conform care validează sau respinge noile propuneri de candidați
22.	AMEPIP comunică de îndată autorității publice tutelare și acționarilor minoritari, aviz conform care validează sau respinge noile propuneri de candidați. (art. 29, alin (2 ³) din OUG 109/2011)	de îndată	AMEPIP	Adresa AMEPIP de comunicare a Avizului conform care validează sau respinge noile propuneri de candidați, către APT și A.Min.>=5%
23.	Elaborarea și publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție. (art. 5 alin. (1) și (3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023)	15 zile de la data Hotărârii AGA de declanșare a procedurii de selecție	APT	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție se publică pe pagina de internet a APT și a întreprinderii publice
24.	Aprobarea componentei inițiale a planului de selecție și a Scrisorii de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție. (art. 5 alin. (6) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023 și art. 4 alin (4) din Anexa 1b a HG nr. 639/2023)	în termen de 10 zile după parcurgerea etapelor prevăzute la art. 5, alin (1)-(4) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	APT	Dispoziție a Primarului UAT Orașul Ineu de aprobare a Componentei inițiale a planului de selecție și a Scrisorii de așteptări
25.	Publicarea Scrisorii de așteptări pe paginile de internet ale APT, întreprinderii publice (ÎP) și AMEPIP, odată cu Componenta inițială a planului de selecție. (art. 5 alin. (1) din Anexa 1b la HG nr. 639/2023)	odată cu aprobarea Componentei inițiale	APT	Publicarea pe site-ul APT, al ÎP și al AMEPIP, transmiterea către AMEPIP în vederea publicării pe site-ul acesteia
26.	În elaborarea proiectului profilului consiliului, acționarii minoritari care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al ÎP au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului. În acest scop APT publică proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina ÎP și îl va transmite către AMEPIP, stabilind termenul limită pentru formularea de propuneri. (art. 12 alin. (1), (1 ¹), (2) și (3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023)	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție	APT	Proiectul profilului consiliului. Dovada publicării proiectului profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina ÎP. Adresa APT de transmitere a proiectului profilului consiliului către AMEPIP
27.	Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție, sunt definitivare de CSN și se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențe măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum și condițiile	Profilul consiliului și profilul candidatului se aprobă împreună cu componenta integrală a	AGA	Hotărâre AGA de aprobare a Profilului consiliului și al candidatului

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document
	care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați. CSN stabilește care din criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a la HG 639/2023 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale bazate pe competență și ponderea acestora în întocmirea listei scurte. (Anexa 1a la HG 639/2023)	planului de selecție		
28.	Elaborarea proiectului componentei integrale a planului de selecție, incluzând profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție. (art. 10 alin. (1) și (2), art. 12 alin. (3) și art. 14-16 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale	CSN	Decizia CSN
29.	Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale APT și ÎP. Acționarii minoritari reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al ÎP au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție, conform art. 10 alin. (2) și (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	în termen de 5 zile de la data publicării	APT prin CSN	Dovada de publicare a componentei integrale a planului de selecție și a Proiectului componentei integrale
30.	Definitivarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție, care conține, fără a se limita la acestea: profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție. (art. 1 pct. 5 și art. 10 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	până la publicarea anunțului, conform art. 1, pct. 5 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023	AGA	Hotărâre AGA de aprobare a Componentei integrale a planului de selecție
31.	Publicarea anunțului privind selecția administratorilor. (art. 29, alin. (4) și alin. (5) din OUG nr. 109/2011 și art. 19 alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023)	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor	APT și Președintele CA al întreprinderii publice	... de către APT: pe pagina de internet a APT. ... prin grija președintelui CA: pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin 2 publicații economice

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document
				și/sau financiare de largă răspândire, pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național
32.	Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunț și trebuie să cuprindă cel puțin documentele prevăzute la art. 20 alin. (1) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023	Data limită specificată în anunțul privind selecția membrilor consiliului	Candidat	Dosar de candidatură
33.	În aplicarea dispozițiilor art. 4 ⁵ alin. (3) din OUG nr. 109/2011 (avizul AMEPIP) CSN prin grija secretarului comisiei, înaintează AMEPIP dosarele de candidatură ale persoanelor care nu fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice în vederea îndeplinirii condițiilor legale de selecție. (art. 20 alin. (1') din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023)	În termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor	Secretarul CSN	Dosar de candidatură - e-mail de transmitere la AMEPIP a Dosarelor de candidatură
34.	AMEPIP verifică documentele din dosarul de candidat și transmite CSN avizul conform în termen de 2 zile lucrătoare. (art. 4 ⁵ , alin (4) din OUG 109/2011)	În termen de 2 zile lucrătoare	AMEPIP	Aviz conform
35.	Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns, conform prevederilor art. 20, alin. (2) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	Cu termenul stabilit prin solicitarea de clarificări	Candidat	Dosar de candidatură
36.	Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie. (art. 20 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la adoptarea deciziei de respingere	CSN	E-mail de informare candidat
37.	Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, comisia de selecție și nominalizare alcătuiește lista lungă care prin decizia APT poate fi publicată, conform art. 20 alin. (4) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	La finalizarea analizei clarificărilor suplimentare transmise în scris din dosarele de candidatură	CSN	Lista lungă
38.	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.	La finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	CSN	Lista scurtă

Nr. crt.	Etapă procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document
	Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului. Comisia de selecție și nominalizare poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate în conformitate cu art. 21 alin. (3) și (4) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023. Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute, se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului. (art. 21 alin. (1) – (5) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023). Candidații sunt eliminați din 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. (art. 21 alin. (6) și art. 22 alin. (1) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)			
39.	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși, prin mijloace electronice, conform art. 21 alin. (7) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	La finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	CSN	Informarea candidaților prin mijloace electronice
40.	Lista scurtă este realizată de CSN și nu cuprinde candidați pentru postul de administrator propuși de APT și/sau acționarii minoritari în aplicarea dispozițiilor art. 28 alin (5 ¹) și ale art. 29 alin. (2 ¹) din OUG nr. 109/2011	La finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	CSN	Lista scurtă
41.	Candidații selectați sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și au obligația să depună la APT declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării. (art. 22 alin (2) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	La finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	CSN	Lista scurtă
42.	Candidații selectați în urma verificărilor realizate de CSN în condițiile art. 9 ¹ din Anexa 1 la HG nr. 639/2023 sunt informați de către CSN cu privire la obligația de a depune declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării cu privire la validarea candidaturilor acestora. (art. 22 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	15 zile de la data informării prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă	Candidat	Declarația de intenție

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document
43.	CSN analizează declarația de intenție depusă de candidat și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului. (art. 22 alin. (4) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	La termenele stabilite de către CSN	CSN	Declarația de intenție și matricea profilului de candidat
44.	Interviul candidaților din lista scurtă este organizat de către CSN pe baza planului de interviu, conform art. 22 alin. (6) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	La termenele stabilite de către CSN	CSN	Planul de interviu
45.	După încheierea interviurilor, CSN întocmește lista scurtă care cuprinde clasamentul candidaților cu excepția candidaților pentru postul de administrator propuși de APT și/sau acționarii minoritari în aplicarea dispozițiilor art. 28 alin (5 ¹) și ale art. 29 alin. (2 ¹) din OUG nr. 109/2011. (art. 22 alin. (7), lit. a) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	După încheierea interviului	CSN	Lista scurtă (la încheierea evaluării candidaților)
46.	După încheierea interviurilor, CSN întocmește clasamentul candidaților selectați în urma verificărilor realizate de CSN în condițiile art. 9 ¹ din Anexa 1 la HG nr. 639/2023. (art. 22 alin. (7), lit. b) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	După încheierea interviului	CSN	Clasamentul candidaților selectați conform art. 9 ¹ din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
47.	Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă, precum și al celor selectați în urma verificărilor realizate de CSN în condițiile art. 9 ¹ din Anexa 1 la HG nr. 639/2023 se realizează, în mod distinct, în urma interviului, organizat de către CSN, pe baza planului de interviu. (art. 22 alin. (5) și alin. (6) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	La termenele stabilite de către CSN	CSN	Evaluarea candidatului interviu
48.	După încheierea interviurilor, CSN întocmește raportul final care cuprinde elementele incluse la art. 22, alin. (7), lit a) și b) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023, dar nu include candidații propuși de acționarii minoritari. (art. 22 alin. (7), lit. c) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	După încheierea interviului	CSN	Raportul final
49.	Raportul final se transmite: 1) AMEPIP; 2) conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;	de îndată	CSN	Adresă de comunicare a raportului final către conducătorul APT

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document
50.	Raportul final se publică pe pagina de internet a APT, a ÎP și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor. (art. 22 alin. (9) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	După emiterea avizului conform al AMEPIP	APT, ÎP, AMEPIP	Dovada publicării pe site-urile APT, ÎP și AMEPIP
51.	Autoritatea publică tutelară, în calitate de acționar/asociat convoacă AGA pentru numirea administratorilor. (art. 22 alin. (12) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023, coroborat cu dispozițiile din Legea nr. 31/1990)	Maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final	APT	Adresă de convocare AGA

Capitolul 4. 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

Prin modul de structurare a activităților proiectului, prin modul în care sunt alocate sarcinile și se concepe procedura de raportare, de evaluare și de validare a livrabililor proiectului, se poate afirma că acest proiect poate fi „risk-proof”, totuși există riscuri inerente, pe care le-am identificat, le-am evaluat și am cautat soluții de minimizare a posibilității lor de apariție și a impactului lor asupra proiectului.

Toate acestea sunt prezentate în **Planul de Management al Riscurilor** prezentat în continuare:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Criza de timp/ neîncadrare în termenele prevăzute de legislație	moderat	medie	- alocarea unor rezerve de timp pentru fiecare activitate și pentru fiecare etapă a procedurii; - pregătirea din timp a documentelor; - stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al CSN.

Întârzieri în derularea procedurii de selecție	moderat	medie	- respectarea strictă a etapelor planificate în derularea procedurii de selecție; - îndeplinirea de către toți membrii CSN, cu celeritate, a atribuțiilor stabilite.
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	-publicitate adecvată, adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare și selecție; - abordarea directă cu metode de head-hunting a țăintelor identificate cu ajutorul celorlalți candidați.
Abandon al procesului de selecție din partea candidaților din lista scurtă/nominalizați	mare	medie	- asigurarea unui flux inițial de candidați suficient de mare pentru a permite ca în Lista scurtă să se afle un număr suficient de candidați acceptați; - scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat; - conștientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii; - clarificarea, pe cât posibil, a întrebărilor/problemelor ridicate de candidat legate de ocuparea postului.
Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ (art. 29, alin. (6) din O.U.G. 109/2011)	mare	medie	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut prin depunerea de contestații la instanța de contencios administrativ, în termen de 15 zile de la data comunicării APT

Capitolul 5. Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcție de etapele procedurii de selecție administratorilor

Pentru a participa la procesul de selecție pentru posturile de membru în Consiliul de Administrație al Societății ECOSERV SIG S.R.L., candidații trebuie să depună un dosar de candidatură, care va trebui să conțină următoarele documente:

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
2. Curriculum vitae;
3. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;
4. Certificatul de cazier judiciar, în termenul de valabilitate;
5. Certificatul de cazier fiscal, în termenul de valabilitate;
6. Cazier administrativ (va fi depus doar de candidații care au statut de funcționar public);
7. Copii:
 - a. Copia actului de identitate;
 - b. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
 - c. Copia diplomei de licență sau echivalentă;
 - d. Copii ale diplomelor de absolvire a unor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;
 - e. Copii ale documentelor care atestă îndeplinirea cerințelor prevăzute la art. 28 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, ca de exemplu: certificat constatator ONRC, contracte de mandat, adeverințe pentru mandate de administrator/ director, etc.;
 - f. Copii ale documentelor care atestă îndeplinirea cerințelor prevăzute la art. 28 alin. (3), ca de exemplu: extras Reges online, extras Revisal, copie carnet de muncă, adeverințe eliberate de angajatori care să ateste vechimea în muncă și vechimea în domeniul studiilor superioare absolvite, etc.
 - g. Copii ale documentelor din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
 - h. Copii ale documentelor prin care candidatul atestă că este autorizat ca auditor financiar și este înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau că deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public (dacă este cazul);
 - i. alte documente însoțite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea

performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/
condus, etc;

- j. o recomandare profesională;
- k. dovada înscrierii în corpul administratorilor independenți (dacă este cazul).

8. Formulare:

- a. F1 - Cererea de înscriere;
- b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar;
- c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor;
- d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal;
- e. F5 - Declarația de interese.

9. Declarația de intenție.

Candidații selectați pe lista scurtă vor depune, ulterior, Declarația de Intenție.

ANEXĂ Scrisoarea de Așteptări a Acționarilor

MUNICIPIUL SIGHIȘOARA

CONSILIUL LOCAL SIGHIȘOARA

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

pentru mandatul

2026 – 2030

ECOSERV SIG S.R.L.

Municipiul Sighișoara, Județul Mureș

Sighișoara, 2026

I. TEMEIUL LEGAL ȘI SCOPUL DOCUMENTULUI

1.1. Cadrul normativ

Prezenta Scrisoare de Așteptări este elaborată de Consiliul Local al Municipiului Sighișoara, în calitate de autoritate publică tutelară a societății ECOSERV SIG S.R.L., în temeiul prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011.

Documentul este elaborat în conformitate cu Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023 — Modelul orientativ al scrisorii de așteptări — și constituie instrumentul principal prin care autoritatea publică tutelară comunică viziunea, prioritățile strategice și așteptările de performanță pe care le are față de Administratorii și față de directorul general al ECOSERV SIG S.R.L. pentru mandatul 2026-2030.

Cadrul normativ principal care reglementează activitatea ECOSERV SIG S.R.L. include:

- O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare
- H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare
- 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. 31/1990 a societăților, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare
- O.G. nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul operatorilor economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale dețin participații
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Regulamentul (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR)
- Contractul de delegare a gestiunii nr. 16.200/02.08.2012 și actele adiționale ulterioare
- Actul constitutiv al ECOSERV SIG S.R.L., în forma actualizată

1.2. Scopul și utilizarea documentului

Scrisoarea de Așteptări îndeplinește un dublu rol în sistemul de guvernanta corporativă al ECOSERV SIG S.R.L.: pe de o parte, este documentul de referință pentru procesul de selecție a Administratorilor și a directorului general, definind profilul de competențe și experiență așteptat; pe de altă parte, constituie instrumentul de evaluare anuală a performanței managementului, prin compararea rezultatelor obținute cu obiectivele și indicatorii de performanță stabiliți.

Totodată, documentul stabilește cadrul de dialog instituțional structurat între autoritatea publică tutelară — Consiliul Local Sighișoara — și organele de administrare ale societății, asigurând transparența și predictibilitatea relației de mandat. Autoritatea publică tutelară înțelege că o scrisoare de așteptări coerentă și realistă, comunicată transparent față de candidații la funcțiile de administrare, contribuie decisiv la atragerea unor manageri profesioniști și la crearea condițiilor pentru o guvernare corporativă de calitate.

Prezentul document va fi revizuit cel puțin o dată pe an de către autoritatea publică tutelară și poate fi actualizat ori de câte ori intervin modificări semnificative în contextul strategic, legislativ sau operațional al societății. Orice revizuire va fi comunicată Administratorilor în funcție și va fi publicată pe site-ul oficial al ECOSERV SIG S.R.L.

II. PREZENTAREA SOCIETĂȚII ECOSERV SIG S.R.L.

2.1. Date de identificare și istoric

ECOSERV SIG S.R.L. este o societate comercială cu capital integral de stat, constituită prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 49/31.03.2011, modificată și completată prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 105/08.06.2011, având la bază reorganizarea Serviciului Public de Gospodărie a Municipiului Sighișoara. Societatea a preluat patrimoniul, personalul și atribuțiile fostului serviciu public, asigurând continuitatea prestării serviciilor comunitare de utilități publice pentru cetățenii Municipiului Sighișoara.

Prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 76/25.04.2012, completată prin HCL nr. 93/31.05.2012 și modificată prin HCL nr. 54/28.03.2013, s-a aprobat delegarea gestiunii directe pentru unele servicii de utilități publice către ECOSERV SIG S.R.L. Contractul de delegare a gestiunii prin atribuire directă a unor activități și servicii comunitare de utilități publice ale Municipiului Sighișoara a fost înregistrat sub nr. 16.200/02.08.2012, aprobat prin HCL Sighișoara nr. 11/12.07.2012 și completat prin mai multe acte adiționale. Contractul de delegare a gestiunii prin atribuire directă a activităților specifice serviciului public de salubritate al Municipiului Sighișoara a fost înregistrat sub nr. 32621 din data de 12.10.2022, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 242/29.09.2022.

2.2. Serviciile delegate și structura operațională

În baza contractului de delegare a gestiunii nr. 16.200/02.08.2012 și a actelor adiționale ulterioare, ECOSERV SIG S.R.L. desfășoară, în numele și pe seama Municipiului Sighișoara, două mari categorii de activități de utilitate publică locală:

2.2.1. Serviciul Public de Salubritate

- Sortarea deșeurilor municipale colectate separat, în vederea valorificării materialelor reciclabile
- Salubritatea stradală — curățenia spațiilor publice, a arterelor rutiere și a piețelor
- Colectarea și transportul deșeurilor din parcuri, piețe, locuri de agrement și domeniu public

2.2.2. Serviciul Public pentru Administrarea Domeniului Public și Privat

- Construirea, modernizarea, exploatarea și întreținerea străzilor, drumurilor, podurilor, pasajelor rutiere și pietonale, subterane și supraterane
- Amenajarea și întreținerea zonelor verzi, a parcurilor și grădinilor publice, a terenurilor de sport, a locurilor de agrement, a locurilor de picnic și a terenurilor de joacă pentru copii
- Amenajarea, organizarea și exploatarea parcărilor publice de pe raza Municipiului Sighișoara
- Construirea, modernizarea, întreținerea, administrarea și exploatarea piețelor agroalimentare, a bazarurilor, târgurilor și oboarelor
- Organizarea și optimizarea circulației rutiere și pietonale
- Instalarea, întreținerea și funcționarea sistemelor de semnalizare și dirijare a circulației urbane
- Amenajarea, organizarea și exploatarea mobilierului urban și ambiental
- Înființarea, organizarea și exploatarea spălătoriilor și atelierelor de reparații auto
- Amenajarea, întreținerea și exploatarea ștrandurilor și a lacurilor
- Organizarea și exploatarea activității de administrare a WC-urilor publice

III. CONTEXTUL SOCIO-ECONOMIC ȘI STRATEGIC AL MUNICIPIULUI SIGHIȘOARA

3.1. Profilul Municipiului Sighișoara

Municipiul Sighișoara este reședința de județ a județului Mureș alături de Târgu Mureș, fiind unul dintre cele mai importante centre urbane din centrul Transilvaniei. Cu o populație de aproximativ 25.000-28.000 de locuitori, Sighișoara se distinge prin statutul său unic: centrul medieval este inclus pe Lista Patrimoniului Mondial UNESCO din 1999, fiind una dintre cele mai bine conservate cetăți medievale locuite din Europa. Această moștenire excepțională generează o responsabilitate deosebită pentru toate serviciile publice locale, inclusiv pentru ECOSERV SIG S.R.L.

Economia locală este diversificată, cu o tradiție în industria prelucrătoare (mecanică, auto, textilă), comerț și, tot mai pronunțat, în turism — Sighișoara primind anual zeci de mii de turiști români și internaționali, cu vârfuri semnificative în sezonul estival și cu ocazia Festivalului Medieval. Această dinamică turistică exercită presiuni semnificative asupra serviciilor de salubritate, mentenanță a domeniului public și parcuri, impunând standarde ridicate de calitate și flexibilitate operațională.

3.2. Provocări și oportunități sectoriale

3.2.1. Patrimoniul UNESCO și responsabilitățile specifice

Statutul de sit UNESCO al centrului medieval Sighișoara impune obligații specifice tuturor operatorilor de servicii publice care acționează în zona protejată. Standardele de mentenanță a infrastructurii (pavaje, trotuare, scurgeri pluviale), calitatea și designul mobilierului urban și a semnalizării rutiere, precum și gestiunea deșeurilor din zona centrală trebuie să respecte atât normele tehnice, cât și cerințele de conservare a patrimoniului cultural. ECOSERV SIG S.R.L.

trebuie să demonstreze că activitățile sale contribuie la protejarea și punerea în valoare a patrimoniului UNESCO, nu la deteriorarea lui.

Intervenția pe infrastructura stradală în zona protejată presupune colaborare strânsă cu Direcția de Cultură a Județului Mureș și, după caz, cu Ministerul Culturii, obținerea avizelor specifice și utilizarea materialelor și tehnicilor compatibile cu caracterul zonei istorice. Aceste cerințe se traduc în timpi de execuție mai lungi și costuri mai ridicate față de intervențiile similare în zone fără restricții de patrimoniu, aspect pe care autoritatea publică tutelară îl are în vedere la dimensionarea resurselor puse la dispoziția societății.

3.2.2. Infrastructura rutieră și starea domeniului public

Infrastructura rutieră a Municipiului Sighișoara prezintă un grad semnificativ de uzură fizică, atât în zona centrală istorică, cât și în cartierele rezidențiale. Cheltuielile de mentenanță și reabilitare a drumurilor, trotuarelor, podurilor și pasajelor reprezintă una dintre cele mai mari presiuni bugetare ale societății. Planificarea și prioritizarea intervențiilor de reabilitare, în funcție de gradul de uzură, de impactul asupra traficului și de cerințele de siguranță, constituie una dintre responsabilitățile esențiale ale echipei de conducere.

- Necesitatea unui inventar actualizat al stării tehnice a infrastructurii rutiere (indice de stare a drumurilor)
- Planificarea multianuală a investițiilor în reabilitare, cu priorități clare și criterii transparente
- Corelarea intervențiilor de infrastructură cu lucrările de utilități (apă, canalizare, gaz), pentru evitarea deschiderii repetate a aceluiași tronsoane
- Respectarea standardelor tehnice și a normelor de securitate a traficului pe durata executării lucrărilor
- Gestionarea eficientă a parcului de utilaje și vehicule specializate, esențial pentru execuția lucrărilor

3.2.3. Spațiile verzi, parcurile și domeniile de agrement

Sighișoara dispune de un fond important de spații verzi — parcuri, grădini publice, aliniamente, terenuri de sport și locuri de joacă — care reprezintă o componentă esențială a calității vieții urbane. Gestionarea acestora necesită investiții regulate în amenajare și mentenanță, utilizarea unui material săditor de calitate și a unor practici horticoale sustenabile:

- Elaborarea și implementarea unui plan de management al spațiilor verzi, cu obiective de acoperire, calitate și biodiversitate
- Modernizarea și diversificarea terenurilor de joacă pentru copii și a terenurilor de sport, în conformitate cu cerințele de siguranță EN 1176/1177
- Managementul arboricol profesionist — inventarul arborilor, tăieri de formare/siguranță, tratamente fitosanitare, replantare după doborâri
- Irigarea eficientă a spațiilor verzi, cu prioritate față de sistemele automatizate și economizatoare de apă
- Amenajarea și întreținerea locurilor de picnic și a domeniilor de agrement în apropierea lacurilor și a parcurilor periurbane

3.2.4. Piețele agroalimentare și comerțul tradițional

Piața agroalimentară a Municipiului Sighișoara reprezintă atât un nod comercial funcțional, cât și un element al identității culturale și economice locale. ECOSERV SIG S.R.L. are responsabilitatea de a administra piața într-un mod care să asigure condiții igienico-sanitare corespunzătoare, accesul echitabil al producătorilor locali și al comercianților, și atractivitatea pentru consumatori:

- Asigurarea și monitorizarea condițiilor igienico-sanitare conform normelor ANSVSA și ale autorităților sanitar-veterinare
- Modernizarea infrastructurii de piață — paviment, acoperire, instalații frigorifice, sisteme de canalizare și colectare deșeuri
- Politici tarifare echitabile și transparente, care să nu descurajeze producătorii locali și micii fermieri
- Digitalizarea operațiunilor de piață — evidența locatarilor, încasarea electronică a taxelor, sisteme de monitorizare video
- Sprijinirea inițiativelor de piețe volante, târguri sezoniere și evenimente tematice care valorifică produsele locale

3.2.5. Parcățile publice și mobilitatea urbană

Gestionarea parcarilor publice reprezintă una dintre activitățile cu impact direct și vizibil asupra calității vieții urbane și a mobilității în Municipiul Sighișoara. Presiunea turistică sezonieră accentuează nevoia unui management performant al spațiilor de parcare, mai ales în zona centrului istoric:

- Administrarea eficientă a parcarilor publice cu plată și a celor de reședință, cu respectarea regulamentelor aprobate de Consiliul Local
- Implementarea și mentenanța sistemelor de taxare electronică (parcometri, aplicații mobile, plată online), pentru reducerea cozilor și creșterea gradului de conformare
- Monitorizarea ocupării parcarilor și comunicarea în timp real a disponibilității locurilor de parcare, în special în sezonul turistic
- Gestionarea disciplinată a listelor de așteptare pentru locurile de parcare de reședință și transparentizarea procesului de atribuire
- Propuneri proactive de optimizare a planului de parcare la nivelul municipiului, inclusiv parcuri de tip park & ride la intrările în oraș

3.2.6. Salubritatea și managementul deșeurilor

Salubritatea domeniului public al Municipiului Sighișoara — inclusiv în zona centrului istoric cu flux turistic intens — reprezintă o activitate cu vizibilitate ridicată și cu impact direct asupra imaginii orașului. ECOSERV SIG S.R.L. gestionează sortarea deșeurilor municipale colectate separat și salubritatea stradală:

- Asigurarea unui serviciu de salubritate stradală continuu, cu frecvențe adaptate sezonului și fluxului turistic, mai ales în zona centrului medieval UNESCO
- Optimizarea sortării deșeurilor colectate selectiv, în vederea maximizării ratei de valorificare și atingerii țintelor naționale de reciclare

- Menținerea echipamentelor de sortare în stare de funcționare și planificarea investițiilor de modernizare
- Campanii de educație și conștientizare adresate cetățenilor și comercianților privind colectarea selectivă
- Monitorizarea și raportarea periodică a indicatorilor de performanță privind salubritatea, conform contractului de delegare

3.2.7. Resurse umane și capacitate organizațională

Calitatea serviciilor publice depinde, în ultima instanță, de calificarea, motivarea și conduita personalului. ECOSERV SIG S.R.L. se confruntă cu provocările tipice ale pieței muncii din regiunile cu emigrare semnificativă ale județului Mureș:

- Dificultatea recrutării și retenției personalului calificat — operatori utilaje, personal tehnic pentru construcții și zone verzi, mecanici auto — în contextul competiției salariale cu sectorul privat
- Necesitatea formării profesionale continue, mai ales pentru operarea echipamentelor noi și respectarea standardelor tehnice specifice zonei UNESCO
- Implementarea unui sistem coerent de management al performanței individuale, corelat cu obiectivele societății
- Asigurarea unui climat organizațional pozitiv, a unor condiții de muncă corespunzătoare și a unui nivel de remunerare competitiv, pentru reducerea fluctuației de personal
- Respectarea strictă a normelor de securitate și sănătate în muncă, în special pentru personalul care lucrează pe domeniu public și în condiții de trafic

3.2.8. Digitalizarea și modernizarea operațională

ECOSERV SIG S.R.L. operează în prezent cu un nivel limitat de digitalizare, ceea ce restrânge capacitatea de monitorizare a calității serviciilor, de raportare în timp real și de comunicare eficientă cu cetățenii și autoritatea tutelară. Tranziția digitală este o necesitate operațională și un factor de eficiență pe care mandatul 2026-2030 trebuie să îl abordeze:

- Implementarea unui sistem de monitorizare GPS/AVL pentru flota de utilaje și vehicule, permițând optimizarea rutelor și evidența intervențiilor
- Platformă digitală de raportare internă pentru monitorizarea KPI-urilor operaționale — salubritate, parcuri, construcții, zone verzi
- Canal digital accesibil cetățenilor pentru depunerea și urmărirea sesizărilor și reclamațiilor (website, email dedicat, eventual aplicație mobilă)
- Digitalizarea documentației operaționale și administrative, inclusiv a evidenței contractelor de parcare, a abonamentelor și a tarifelor
- Sisteme de taxare electronică pentru parcuri și piețe, cu reducerea numerarului și creșterea transparenței încasărilor

3.2.9. Tranziția verde și conformitatea de mediu

Toate serviciile operate de ECOSERV SIG S.R.L. au un impact direct sau indirect asupra mediului înconjurător. Conformitatea cu legislația de mediu în permanentă evoluție și contribuția la obiectivele de sustenabilitate ale Municipiului Sighișoara reprezintă obligații necondiționate:

- Salubritate: maximizarea valorificării deșeurilor sortate, reducerea deșeurilor trimise la depozitare, conformare cu țintele de reciclare prevăzute de Directiva UE 2018/851
- Zone verzi: utilizarea de specii rezistente la secetă și adaptate climei locale; renunțarea la pesticidele interzise; promovarea biodiversității urbane și a polenizatorilor
- Construcții: selectarea materialelor de construcție cu amprentă de carbon redusă; gestionarea deșeurilor din construcții și demolări conform normelor specifice
- Parcul de utilaje: înnoirea treptată a flotei cu vehicule cu emisii reduse; mentenanța preventivă pentru evitarea emisiilor excesive
- Gestionarea deșeurilor proprii generate de activitățile societății — uleiuri uzate, baterii, anvelope uzate, ambalaje de produse chimice — cu respectarea reglementărilor specifice

3.2.10. Cadrul de reglementare — evoluții și riscuri de conformitate

Cadrul legislativ și de reglementare în domeniile de activitate ale ECOSERV SIG S.R.L. este în continuă evoluție, generând riscuri de conformitate pe care Administratorii și directorii trebuie să le monitorizeze permanent:

- Modificările la O.U.G. nr. 109/2011 și normele de aplicare — cerințe evolutive de guvernare corporativă care impun adaptarea continuă a practicilor interne
- Evoluția legislației serviciilor comunitare de utilități publice (Legea nr. 51/2006, Legea nr. 101/2006) și a reglementărilor ANRSC
- Legislația privind patrimoniul cultural (Legea nr. 422/2001) — cerințe de avizare pentru intervenții în zona protejată UNESCO
- Evoluția legislației fiscale și sociale cu impact asupra costurilor de personal și structurii tarifare
- Directivele europene privind economia circulară și gestionarea deșeurilor — obligații de conformare progresivă

IV. MISIUNEA, VIZIUNEA ȘI VALORILE SOCIETĂȚII

4.1. Misiunea ECOSERV SIG S.R.L.

Misiunea ECOSERV SIG S.R.L. este: ***să asigure, în mod eficient, continuu și la standarde ridicate de calitate, serviciile comunitare de utilități publice delegate de Municipiul Sighișoara, contribuind la un mediu urban îngrijit, sigur și atractiv, în deplină armonie cu statutul de sit UNESCO al centrului medieval al orașului.***

Realizarea misiunii implică o gestiune responsabilă a resurselor publice, o orientare permanentă spre nevoile cetățenilor și turiștilor, respectarea cadrului legal și normativ, și un angajament continuu față de dezvoltarea durabilă și protejarea patrimoniului cultural al Municipiului Sighișoara.

4.2. Viziunea pentru mandatul 2026-2030

Viziunea stabilită pentru societatea ECOSERV SIG S.R.L., pentru mandatul 2026-2030 este: ***să devină un operator public de referință în centrul Transilvaniei, recunoscut pentru***

profesionalism, transparență și contribuție vizibilă la calitatea vieții în Municipiul Sighișoara — un oraș curat, sigur, verde și bine administrat, demn de patrimoniul său UNESCO.

Această viziune se traduce în obiective concrete: modernizarea operațiunilor și a infrastructurii, digitalizarea serviciilor, creșterea satisfacției cetățenilor și a turiștilor, consolidarea disciplinei financiare și a guvernantei corporative, și îmbunătățirea continuă a performanței de mediu.

V. OBIECTIVE STRATEGICE 2026-2030

Obiectivele strategice corporative ale ECOSERV SIG S.R.L. pentru mandatul 2026-2030 sunt derivate din prioritățile strategice ale Municipiului Sighișoara, din contextul sectorial și din responsabilitățile specifice generate de statutul de sit UNESCO. Administratorii și directorul general sunt responsabili pentru traducerea acestor obiective în planuri de acțiune concrete, cu indicatori de performanță clari și resurse alocate.

Cod	Obiectiv strategic	Conținut și așteptări
OSC1	Exelență operațională și calitate continuă	Asigurarea tuturor serviciilor delegate la nivelul calitativ stipulat în contractul de delegare și în standardele ANRSC; reducerea reclamațiilor; implementarea unui sistem de management al calității; monitorizarea continuă a indicatorilor de performanță operațională
OSC2	Reabilitarea și modernizarea infrastructurii rutiere	Elaborarea unui plan multianual de reabilitare a drumurilor, trotuarelor, podurilor și pasajelor; prioritizarea intervențiilor după criterii tehnice și de siguranță; reducerea ponderii infrastructurii în stare rea/foarte rea; coordonarea cu rețelele de utilități
OSC3	Valorificarea patrimoniului UNESCO și a identității orașului	Respectarea cerințelor de conservare și avizare pentru intervenții în zona protejată; mobilier urban, pavaje și semnalizare adaptate caracterului historic; parteneriate cu instituții culturale; contribuție la crearea unui mediu urban demn de statutul UNESCO
OSC4	Managementul performant al spațiilor verzi și agrement	Plan de management al spațiilor verzi; modernizarea terenurilor de joacă conform EN 1176/1177; managementul arboricol profesionist; irigare eficientă; extinderea suprafeței de spații verzi per locuitor; amenajarea domeniilor de agrement
OSC5	Digitalizare și modernizare operațională	Implementarea GPS/AVL pentru flota de utilaje; platformă de raportare internă a KPI-urilor; sisteme electronice de taxare pentru parări și piețe; portal cetățeni pentru sesizări; digitalizarea documentației administrative
OSC6	Sustenabilitate financiară și disciplină bugetară	Îmbunătățirea structurii de venituri proprii din parări, piețe și alte servicii; reducerea dependenței de subvenția bugetară; eficiență în achizițiile publice; management activ al creanțelor; acces la fonduri europene disponibile
OSC7	Tranziție verde și conformitate de mediu	Atingerea țintelor de reciclare; reînnoire flotă cu vehicule cu emisii reduse; practici horticoale sustenabile; reducerea consumului de

OSC8	Guvernanță corporativă și transparență instituțională	energie și a amprenta de carbon; gestionarea corectă a deșeurilor proprii ale societății
		Implementarea și respectarea normelor O.U.G. nr. 109/2011; adoptarea unui Cod de etică; transparență față de autoritatea tutelară și față de public; raportare periodică de calitate; relație instituțională deschisă cu Consiliul Local Sighisoara

VI. OBIECTIVE FINANCIARE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

6.1. Așteptări financiare generale

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca ECOSERV SIG S.R.L. să funcționeze pe principii de eficiență economică, disciplină financiară și transparență. Obiectivul fundamental este prestarea serviciilor delegate la standardele de calitate stabilite, în limita resurselor financiare aprobate prin buget, cu maximizarea eficienței utilizării fondurilor publice și cu creșterea progresivă a veniturilor proprii.

Administratorii sunt responsabili de elaborarea unui plan de afaceri multianual pentru perioada 2026-2030, care să includă proiecții financiare realiste, obiective de eficiență și un program de investiții prioritizat. Planul de afaceri va fi aprobat de AGA și va constitui documentul de referință pentru evaluarea anuală a performanței financiare a societății.

6.2. Indicatori cheie de performanță financiară

Indicator de performanță	Nivel de referință	Tintă mandat 2026-2030
Rata de acoperire a costurilor din venituri proprii	Conform situațiilor financiare disponibile	Creștere progresivă cu min. 5 pp față de 2025
Venituri din parcuri publice	Nivel 2025 (buget aprobat)	Creștere anuală $\geq 5\%$ față de an precedent
Venituri din administrare piețe	Nivel 2025	Menținere / creștere prin modernizare
Gradul de execuție bugetară a investițiilor	Conform realizări anterioare	Minim 80% din bugetul de investiții aprobat
Ponderea creanțelor restante în total creanțe	Nivel 2025	Reducere cu cel puțin 20% față de 2025
Cheltuieli cu personalul / total cheltuieli de exploatare	Nivel 2025	Menținere în limite sustenabile
Fonduri europene atrase (cumulat 2026-2030)	—	Minim 1 proiect de investiții finanțat din fonduri europene / PNRR

6.3. Planul de investiții

Autoritatea publică tutelară consideră că modernizarea patrimoniului tehnic și a infrastructurii gestionate de ECOSERV SIG S.R.L. reprezintă o condiție esențială pentru îmbunătățirea calității serviciilor. Administratorii va elabora și prezenta spre aprobare AGA un plan de investiții multianual 2026-2030, cu priorități clare și surse de finanțare identificate:

- Reabilitarea și modernizarea utilajelor și vehiculelor — înlocuirea echipamentelor cu grad ridicat de uzură, cu preferință pentru soluții cu emisii reduse
- Modernizarea infrastructurii Pieței Agroalimentare — dotări frigorifice, sistem de canalizare, acoperire, paviment
- Sisteme de taxare electronică pentru parări — parcometri moderni, platformă de management, aplicație mobilă
- Modernizarea bazei materiale pentru zone verzi — echipamente horticoale, sisteme de irigare automatizată, sere
- Sisteme informatice de management operațional — GPS/AVL, platformă de raportare, portal cetățeni
- Investiții în eficiență energetică la sediu și la dotările societății

6.4. Politica de investiții

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca deciziile de investiții ale ECOSERV SIG S.R.L. să se fundamenteze pe o politică de investiții coerentă, integrată în planul de afaceri multianual 2026-2030. Cheltuielile de capital se aprobă de Adunarea Generală a Asociaților, pe baza unei justificări tehnico-economice care demonstrează necesitatea, oportunitatea și sustenabilitatea financiară a fiecărei investiții. Prioritizarea investițiilor are în vedere impactul asupra calității și siguranței serviciilor delegate, gradul de uzură a activelor gestionate, obligațiile specifice generate de statutul de sit UNESCO al centrului istoric și conformarea cu cerințele de mediu.

Administratorii prezintă spre aprobare sursele de finanțare pentru fiecare obiectiv de investiții (venituri proprii, alocații din bugetul local, fonduri europene sau alte surse prevăzute de lege) și raportează periodic stadiul execuției investițiilor aprobate. Măsurile de reducere a cheltuielilor și de eficientizare se urmăresc în paralel cu programul de investiții, fără afectarea continuității și calității serviciilor publice.

6.5. Politica de dividende și de vărsăminte din profitul net

ECOSERV SIG S.R.L. funcționează cu capital integral deținut de Municipiul Sighișoara, iar repartizarea profitului net se face cu respectarea cadrului legal aplicabil întreprinderilor publice și operatorilor economici cu capital al unităților administrativ-teritoriale. Autoritatea publică tutelară așteaptă ca politica de repartizare a profitului să asigure un echilibru între vărsămintele convenite bugetului local și reținerea unei părți din profit pentru finanțarea investițiilor, constituirea rezervelor legale și consolidarea capacității operaționale a societății.

Propunerea de repartizare a profitului net se înaintează anual Adunării Generale a Asociaților, odată cu situațiile financiare, și se fundamentează pe rezultatele financiare auditate ale exercițiului

încheiat. Autoritatea publică tutelară urmărește ca distribuirea de dividende și vărsăminte să nu afecteze sustenabilitatea financiară a societății și capacitatea acesteia de a-și îndeplini obligațiile de serviciu public și programul de investiții asumat. Cuantumul concret al vărsămintelor se stabilește anual, în condițiile legii și ale politicilor fiscal-bugetare aplicabile.

VII. AȘTEPTĂRI PRIVIND CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR

7.1. Standarde de calitate pentru fiecare serviciu delegat

7.1.1. Administrarea domeniului public și a infrastructurii rutiere

Intervenția promptă și de calitate pe infrastructura rutieră reprezintă una dintre vizibilitățile cele mai directe ale activității ECOSERV SIG S.R.L. în fața cetățenilor și a turiștilor. Autoritatea publică tutelară așteaptă ca, pe durata mandatului 2026-2030, societatea să elaboreze și să implementeze un **sistem de management al activelor de infrastructură**, care să includă un inventar tehnic actualizat, o ierarhizare a intervențiilor necesare după criterii de urgență și impact, și un calendar multianual de execuție. Toate intervențiile de reabilitare sau construire vor fi executate cu respectarea strictă a standardelor tehnice aplicabile și, în zona centrului medieval, cu obținerea prealabilă a avizelor de la autoritățile de patrimoniu cultural.

Pe durata executării lucrărilor pe domeniu public, **siguranța participanților la trafic și a pietonilor** trebuie asigurată prin împrejmuiri, semnalizare corespunzătoare și iluminat de șantier pe timp de noapte. Calitatea execuției va fi verificată de dirigintele de șantier și recepționată conform legislației în vigoare. Orice lucrare executată necorespunzător va fi remediată pe cheltuiala societății, fără a fi imputată bugetului local.

7.1.2. Zone verzi, parcuri și terenuri de agrement

Calitatea spațiilor verzi este un indicator direct al griii față de cetățeni și față de imaginea orașului. Autoritatea publică tutelară așteaptă ca ECOSERV SIG S.R.L. să elaboreze, în primele șase luni ale mandatului, un **Plan de Management al Spațiilor Verzi 2026-2030** care să cuprindă inventarul complet al spațiilor verzi administrate, standardele de calitate pentru fiecare categorie (parcuri, aliniamente, terenuri de joacă, domenii de agrement), frecvențele minime de intervenție (cosit, tuns, irigare, înlocuire material săditor) și bugetul necesar implementării.

Terenurile de joacă pentru copii reprezintă o responsabilitate de siguranță publică cu zero toleranță la neglijență. Toate echipamentele de joacă vor fi verificate periodic conform standardelor EN 1176/1177 de către personal autorizat. Orice echipament care prezintă risc de accidentare va fi **scos din funcțiune imediat** și înlocuit sau reparat în termen de maximum 60 de zile calendaristice. Suprafețele de siguranță sub și în jurul echipamentelor vor fi menținute conform specificațiilor tehnice.

7.1.3. Salubritatea domeniului public

Curățenia domeniului public, mai ales în zona centrului medieval și pe arterele cu flux turistic intens, este un standard non-negociabil. Autoritatea publică tutelară solicită elaborarea unui **Plan de salubritate sezonieră diferențiată** care să prevadă frecvențe de intervenție adaptate sezonului — intensificate în lunile mai-septembrie și cu ocazia evenimentelor de amploare (Festival Medieval,

târguri, concerte) — și să asigure o reacție rapidă la situațiile de urgență de salubritate (deversări accidentale, acumulări post-furtună).

Sortarea deșeurilor municipale colectate selectiv va fi realizată cu respectarea procedurilor tehnice și a standardelor de calitate a materialelor valorificate. Ratele de recuperare vor fi monitorizate lunar și raportate autorității tutelare. Societatea va colabora activ cu operatorul de colectare a deșeurilor pentru îmbunătățirea gradului de colectare selectivă la sursă și va desfășura anual cel puțin o **campanie de educație ecologică** adresată cetățenilor și comercianților din Municipiul Sighișoara.

7.1.4. Parcărilor publice

Administrarea parcarilor publice va respecta *Regulamentul de organizare și funcționare a parcarilor publice de reședință al Municipiului Sighișoara* în forma actualizată. Sistemele de taxare vor fi menținute în stare de funcționare continuă, cu un timp de remediere a defecțiunilor de maximum 24 de ore lucrătoare. Procesul de atribuire a locurilor de parcare de reședință va fi transparent, echitabil și documentat, cu gestionarea corespunzătoare a listelor de așteptare. Orice reclamație privind atribuirea sau taxarea va fi soluționată în maximum 15 zile lucrătoare.

7.1.5. Piața Agroalimentară

Piața Agroalimentară va fi administrată cu respectarea *Regulamentului de Organizare și Funcționare a Pieței Agroalimentare din Municipiul Sighișoara* și a normelor sanitare și sanitar-veterinare în vigoare. Autoritatea publică tutelară solicită implementarea unui sistem de **inspecție igienico-sanitară săptămânală internă**, cu registru documentat, care să preceadă sau să completeze controalele autorităților competente. Politica de alocare a locurilor în piață va fi echitabilă și va prioritiza producătorii locali și micii fermieri din zona Sighișoarei.

7.2. Standardele de siguranță

Toate activitățile ECOSERV SIG S.R.L. care se desfășoară pe domeniu public sau implică interacțiunea cu cetățenii și turiștii comportă responsabilități specifice de siguranță. Societatea va adopta și va implementa, în primele douăsprezece luni ale mandatului, un **Manual de Siguranță Operațională** care să acopere toate domeniile de activitate: lucrări pe domeniu public, operarea utilajelor și vehiculelor, activitățile din piețe, parcuri și zone verzi.

Accidentele și incidentele de siguranță vor fi raportate imediat autorității tutelare și investigate sistematic, cu identificarea cauzelor și implementarea măsurilor corective. **Zero accidente mortale sau cu vătămare gravă** este standardul non-negociabil pe care autoritatea publică tutelară îl impune pentru întreaga perioadă a mandatului. Performanța în domeniul siguranței va constitui un criteriu major în evaluarea anuală a Administratorilor și a directorului general.

VIII. AȘTEPTĂRI PRIVIND GUVERNANȚA CORPORATIVĂ

8.1. Structuri și proceduri de guvernare

Autoritatea publică tutelară acordă o importanță deosebită implementării standardelor de guvernare corporativă prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011. Administratorii ECOSERV SIG S.R.L. trebuie să

funcționeze eficient, cu o delimitare clară a responsabilităților între funcțiile de supraveghere și cele executive (directorul general), și cu proceduri decizionale riguroase și documentate.

- Adoptarea și aplicarea unui Regulament de funcționare, care să prevadă frecvența ședințelor, cvorumul, procedura de vot, gestionarea conflictelor de interese și modalitățile de raportare
- Implementarea unui Cod de etică și conduită profesională, asumat de toți administratorii, de directorul general și de personalul de conducere al societății
- Constituirea comitetelor consultative prevăzute de lege — Comitetul de audit, Comitetul de nominalizare și remunerare — cu atribuții clare și activitate documentată
- Elaborarea și actualizarea anuală a unui Plan de management al riscurilor, care să identifice, să evalueze și să prioritizeze riscurile majore la care este expusă societatea
- Implementarea sistemului de control intern managerial conform Ordinului 600/2018, cu evaluare anuală a maturității controlului intern

8.2. Transparență și comunicare instituțională

Transparența față de autoritatea publică tutelară, față de cetățeni și față de toți factorii interesați constituie un principiu fundamental al guvernancei corporative. ECOSERV SIG S.R.L. va respecta toate obligațiile de transparență prevăzute de legislația în vigoare și va adopta practici de comunicare proactivă care să depășească minimul legal:

- Publicarea pe site-ul oficial (www.ecoservsig.ro) a rapoartelor de activitate, a situațiilor financiare, a hotărârilor AGA și ale Administratorilor, a planurilor de investiții și a oricăror documente de interes public
- Transmiterea trimestrială a unui Raport de performanță towards autoritatea publică tutelară, conform structurii agreeate
- Organizarea anuală a cel puțin unei ședințe de informare publică, în care conducerea societății prezintă rezultatele anului și planurile pentru anul următor
- Răspuns în termenele legale la solicitările de informații publice (Legea nr. 544/2001) și la petițiile cetățenilor
- Comunicare promptă și deschisă cu mass-media locală privind activitățile societății

8.3. Gestionarea conflictelor de interese

Administratorii și directorul general au obligația de a declara orice conflict de interese real sau potențial și de a se abține de la participarea la decizii în situații de conflict. Autoritatea publică tutelară va verifica periodic respectarea acestor obligații și va sesiza autoritățile competente în cazul identificării unor nereguli. Registrul conflictelor de interese va fi menținut actualizat și pus la dispoziția autorității tutelare la solicitare.

8.4. Comunicarea cu organele de administrare și conducere

Autoritatea publică tutelară stabilește un cadru de comunicare structurat și predictibil cu organele de administrare și conducere ale ECOSERV SIG S.R.L. Administratorii și directorii asigură informarea periodică, corectă și completă a autorității publice tutelare cu privire la situația economico-financiară, la gradul de realizare a obiectivelor și indicatorilor de performanță și la riscurile semnificative la care este expusă societatea. Comunicarea se realizează prin rapoarte scrise transmise la termenele

stabilite, prin participarea la ședințele Adunării Generale a Asociațiilor și prin întâlniri de lucru ori de câte ori situația o impune.

Organele de administrare informează fără întârziere autoritatea publică tutelară asupra oricăror evenimente sau decizii cu impact major asupra activității, patrimoniului sau reputației societății, precum și asupra situațiilor de natură să afecteze continuitatea serviciilor publice delegate. Autoritatea publică tutelară așteaptă o comunicare transparentă și bidirecțională, care nu se substituie atribuțiilor de administrare ale societății, dar care permite exercitarea efectivă a rolului de monitorizare prevăzut de O.U.G. nr. 109/2011 și de contractul de delegare a gestiunii.

IX. AȘTEPTĂRI PRIVIND MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE ȘI CULTURA ORGANIZAȚIONALĂ

9.1. Politica de resurse umane

Performanța oricărei organizații este, în esență, performanța oamenilor săi. Autoritatea publică tutelară consideră că succesul ECOSERV SIG S.R.L. în mandatul 2026-2030 depinde în mod fundamental de calitatea echipei umane, de nivelul de competență și motivare al personalului și de coerența culturii organizaționale. În acest sens, Administratorii va elabora, în primele șase luni ale mandatului, o **Strategie de Resurse Umane 2026-2030** care să acopere recrutarea, formarea, evaluarea performanței individuale și planificarea succesiunii pentru funcțiile cheie ale societății.

Recrutarea personalului se va face exclusiv pe baza unor criterii obiective de competență și experiență, prin proceduri transparente și nediscriminatorii. Promovarea internă va fi încurajată și susținută prin programe de dezvoltare profesională. Remunerarea va fi competitivă față de piața locală a muncii și corelată cu performanța individuală și colectivă, cu respectarea strictă a constrângerilor bugetare aprobate de AGA și a O.G. nr. 26/2013 privind disciplina financiară.

9.2. Formarea profesională și dezvoltarea competențelor

Mandatul 2026-2030 aduce cerințe tehnice noi — digitalizare, sisteme moderne de taxare, tehnici actualizate de mentenanță în zona UNESCO, echipamente horticoale avansate — care necesită investiții sistematice în formarea profesională continuă. Societatea va elabora anual un **Plan de formare profesională** și va asigura ca cel puțin 80% din personalul de execuție și 100% din personalul de conducere să participe la cel puțin un program de formare profesională relevant pe parcursul fiecărui an al mandatului.

O atenție specială va fi acordată formării în domenii esențiale pentru specificul activității: legislația patrimoniului cultural pentru personalul care lucrează în zona protejată UNESCO, managementul deșeurilor și legislația de mediu, securitate și sănătate în muncă, și **managementul relației cu cetățenii și cu turiștii** — cu accent pe profesionalism, amabilitate și rezolvarea eficientă a situațiilor dificile. Fondurile alocate formării profesionale vor fi monitorizate și raportate autorității tutelare ca indicator de investiție în capitalul uman.

9.3. Cultura organizațională și etica profesională

Autoritatea publică tutelară solicită Administratorilor să construiască și să consolideze o cultură organizațională bazată pe **responsabilitate, respect și orientare spre cetățean**. Personalul ECOSERV SIG S.R.L. este față în față cu cetățenii și cu turiștii în fiecare zi — pe domeniu public, în piețe, la parcuri, în parcuri — și comportamentul său reflectă imaginea întregii administrații locale.

Codul de etică și conduită profesională — adoptat în primele șase luni ale mandatului — va stabili standardele de comportament așteptate de la toți angajații societății, inclusiv interzicerea oricăror forme de corupție, discriminare sau abuz în relația cu cetățenii. **Sesizările privind comportamentul necorespunzător al personalului** vor fi investigate prompt și soluționate cu fermitate. Conducerea societății va da exemplu personal de conduită etică și profesionalism în toate acțiunile sale.

X. MECANISME DE MONITORIZARE ȘI RAPORTARE

10.1. Cadrul de raportare

Autoritatea publică tutelară va monitoriza în mod activ performanța ECOSERV SIG S.R.L. pe parcursul mandatului 2026-2030, prin mecanismele de raportare și control prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și de contractul de delegare a gestiunii. Transparența și calitatea raportărilor sunt condiții esențiale ale încrederii instituționale și ale unui dialog constructiv între autoritatea tutelară și organele de administrare ale societății.

Instrument de raportare	Frecvență	Conținut principal
Raport de activitate lunar	Lunar (până pe 15 ale lunii următoare)	Indicatori operaționali pe servicii, incidente de siguranță, sesizări primite/soluționate, execuție bugetară
Raport de performanță trimestrial	Trimestrial	KPI-uri față de ținte, analiză variații, proiecție financiară actualizată, riscuri identificate, decizii Administratori
Raport de activitate anual	Anual (T1 al anului următor)	Raport complet față de obiectivele scrisorii de așteptări, situații financiare auditate, plan acțiuni an următor
Raport de audit intern	Anual sau la solicitare	Evaluarea sistemului de control intern, constatări și recomandări
Informare AGA și Administratori	La fiecare ședință	Ordinea de zi, note de fundamentare, proiecte de hotărâri, procese-verbale
Raportare ad-hoc	La solicitare / situații speciale	Incidente majore, accidente, litigii, evenimente cu impact asupra continuității serviciilor

10.2. Indicatori de performanță recomandați

Cod	Indicator	Descriere și mod de calcul
KPI1	Continuitatea serviciilor de salubritate	Nr. zile cu serviciu de salubritate stradală conform graficului / total zile planificate × 100
KPI2	Rata de valorificare a deșeurilor sortate	Tone deșeuri valorificate / tone deșeuri sortate recepționate × 100 (%)
KPI3	Grad de ocupare parcuri	Venituri încasate / Venituri maxim posibile conform tarife aprobate × 100 (%)
KPI4	Timp de remediere defecțiuni la echipamente de taxare	Ore de la sesizare la remediere a defecțiunilor la parcometri și echipamente de taxare (tinta ≤ 24h)
KPI5	Mentenanță terenuri de joacă	% echipamente de joacă verificate conform EN 1176 în ultimele 90 de zile (target: 100%)
KPI6	Suprafață spații verzi cosită / îngrijite	Ha spații verzi menținute conform plan de management / Ha total administrat × 100
KPI7	Lucrări de infrastructură finalizate la termen	Nr. lucrări finalizate la termenul planificat / total lucrări planificate în an × 100 (%)
KPI8	Satisfacția cetățenilor / turiștilor	Scor mediu obținut în sondajul anual de satisfacție (min. 300 respondenți) — scală 1-5
KPI9	Sesizări soluționate în termen legal	Nr. sesizări soluționate în termenul legal de 30 de zile / total sesizări primite × 100 (target ≥ 95%)
KPI10	Accidente de muncă	Nr. accidente de muncă cu pierdere de timp de lucru / an (target = 0)

Politică de investiții	Rata cheltuielilor de capital	%	2,46%
	Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare¹⁾	%	0%
Finanțarea	Rata lichidității curente	nr.	1,00
	Lichiditatea imediată/ Test Acid	nr.	0,80
	Levierul²⁾	nr.	>0 - <1
	Raportul dintre datorie/ EBITDA³⁾	nr.	>0
Operațiuni	Rata de rotație a activelor	nr.	1,62
	Rata de rotație a stocurilor	nr.	13,12
	Rata de rotație a creanțelor	nr.	7,67
Rentabilitate	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	%	10,40%
	Rentabilitatea activelor (ROA)	%	3,62%
	Marja profitului din exploatare	%	1,71%
	Marja netă a profitului	%	1,52%
	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete⁴⁾	%	2,48%
	Rata de creștere anuală a profitului⁵⁾ (rata de diminuare a pierderii)	%	5,03%
Politică de dividende	Rata de plată a dividendelor	%	50,00%

Indicatori de mediu	Consumul de energie ¹⁾	MWh	-1,30%
	Emisiile din domeniul de aplicare ¹²⁾	tone CO ₂ e	-5,78%
	Emisiile din domeniul de aplicare ²³⁾	tone CO ₂ e	-0,80%
Indicatori referitori la clienți	Rata de retenție a clienților	%	80,00%
	Scorul satisfacției clienților	%	89,00%
	Cota de piață	%	0,03%
Indicatori referitori la angajați	Numărul mediu de ore de formare per angajat	nr.h	18
	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	DA/NU	DA
	Numărul de instruiți în materie de siguranță	nr.	4
	Frecvența totală a vătămărilor înregistrate ⁴⁾	nr.	0
	Frecvența vătămărilor grave ⁵⁾	nr.	0
Indicatori legați de inovare ⁶⁾	Numărul de brevete per 100 de angajați	nr.	monitorizare
	Numărul de brevete în ultimii 3 ani la o sută de angajați	nr.	monitorizare
	Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi	%	monitorizare
Indicatori legați de guvernanță corporativă	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	%	>50%
	Ponderea componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	%	66,67%
	Ponderea componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	%	0%
	Valoarea totală a pachetului de remunerare ⁷⁾	Lei	conform legii
	Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	nr.	4
	Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație	%	100%
	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA/NU	DA
	Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație	%	33,33%
Crearea de locuri de muncă	Număr echivalent normă întreagă de angajați ⁸⁾	nr.	monitorizare
	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului ⁹⁾	nr.	monitorizare
	Numărul de angajați cu handicap ¹⁰⁾	%	conform legii
Egalitatea de gen	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	%	30%
	Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin ¹¹⁾	%	0%

10.3. Evaluarea anuală a performanței

Performanța Administratorilor și a directorului general va fi evaluată anual de adunarea generală a asociaților, cu sprijinul unor experți specializați, pe baza gradului de îndeplinire a obiectivelor și indicatorilor de performanță stabiliți prin prezenta scrisoare de așteptări și prin contractele de mandat. Evaluarea se va realiza în prima jumătate a anului următor celui evaluat, pe baza raportului de activitate anual și a situațiilor financiare auditate și vizează executia contractului de mandati și executia planului de administrare.

Rezultatele evaluării vor fi comunicate Administratorilor și vor sta la baza deciziei de menținere sau încetare a mandatului, conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011. Un grad de îndeplinire a indicatorilor sub 60% va declanșa o procedură de analiză detaliată și, după caz, revizuirea componenței organelor de administrare ale societății.

Elaborat: Șef Serviciu – Diaconiță Viorel - Claudiu



MUNICIPIUL SIGHIȘOARA

**Serviciul Monitorizare Servicii Publice,
Guvernanta Corporativă**

Piața Muzeului nr. 7 Sighișoara cod. 545400 jud. Mureș România
Tel. 0040-265-771280 Fax: 0040-265-771278
E-mail: contact@primaria-sighisoara.ro

Nr.: 21.787/IX//10.06.2026

**APROBAT,
PRIMAR,
Ioan - Iulian Sîrbu**

REFERAT

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 49 din 31.03.2011 modificată și completată prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 105/08.06.2011 s-a aprobat înființarea S.C. Ecoserv Sig S.R.L. prin reorganizarea Serviciului Public de Gospodărie;

Luând în considerare Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 76/25.04.2012 completată prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 93/31.05.2012 și modificată prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 54/28.03.2013 s-a aprobat delegarea gestiunii directe pentru unele servicii de utilități publice către S.C. Ecoserv Sig S.R.L.;

Având în vedere Contractul de delegare a gestiunii prin atribuire directă a unor activități și servicii comunitare de utilități publice ale Municipiului Sighișoara, către S.C. Ecoserv Sig S.R.L., înregistrat sub nr. 16.200/02.08.2012, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 11/12.07.2012, așa cum a fost modificat și completat prin mai multe acte adiționale și Contractul de delegare a gestiunii prin atribuire directă a activitatilor specifice serviciului public de salubritate al Municipiului Sighișoara a fost înregistrat sub nr. 32621 din data de 12.10.2022, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 242/29.09.2022.

Având în vedere Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011;

Având în vedere Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere 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;

Luând în considerare Legea nr. 31/1990 a societăților, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare O.G. nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul operatorilor economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale dețin participații;

Având în vedere Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

Luând în considerare Regulamentul (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR);

Luând în considerare Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2021, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu precădere prevederile art. 8, din Anexa 1c;

Având în vedere faptul că, procedura de selecție în cazul societăților din subordinea autorității publice locale se efectuează cu scopul de a asigura transparența și profesionalismul membrilor consiliilor de administrație, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, în acord cu principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică de guvernanță corporativă, propun aprobarea scrisorii de așteptări privind administratorii și directorul general ai societății Ecoserv Sig S.R.L. pentru mandatul 2026-2030.

Șef Serviciu,
DIACONIȚĂ VIOREL CLAUDIU

