

SC PARC INDUSTRIAL CAMPIA TURZII SA
Reg.Com. J12/3455/2014
Cod fiscal : 33885642
Str. Laminoristilor nr. 2 - 4
Loc. Campia Turzii , jud. Cluj
Nr. inreg. 169/23.06.2021

Profilul candidatului pentru pozitiile de membru in Consiliul de Administratie al SC PARC INDUSTRIAL CAMPIA TURZII SA

Comunicarea cu organele de administrare si conducere ale intreprinderii publice.

Pentru eficientizarea activitatii societatii, asociatul majoritar doreste realizarea unei structuri de conducere/coordonare/supraveghere flexibile, transparente, capabile sa asigure comunicarea intre structurile de conducere executive si neexecutive. Se doreste imbunatatirea structurii administrative si a fluxului decizional, plecand de la expertiza in domeniu a membrilor selectati pentru consiliul de administratie. Conditii privind calitatea si siguranta produselor si serviciilor societatii are la nivel executiv o conducere capabila sa asigure calitatea si siguranta serviciilor, inasa in contextul noilor reglementari in domeniul serviciilor publice ,intretinere a infrastructurii locale, se doreste de la membrii consiliului de administratie, expertiza si capacitate de documentare care sa aduca societatea la un nivel al dotarilor si resurselor (umane si logistice) capabile sa raspunda nevoilor determinate de piata si legislatia in domeniu.

Etica, integritate si guvernanta corporativa:

Asteptarile autoritatii publice tutelare in domeniul eticii , integritatii si guvernantei corporative au drept fundament patru valori:

- responsabilitate,
- profesionalism,
- integritate,
- transparenta

si patru principii corespondente care trebuie sa guverneze comportamentul etic si profesional al organelor de administrare si conducere:

- principiul responsabilitatii,
- principul profesionalismului,
- principiul integritatii
- principiul transparentei.

Prin selectia consiliului de administratie se doreste o crestere a capacitatii administrative a conducerii executive si consolidarea unei structuri de gestiune a documentelor si asigurarea unui flux eficient al informatiilor si documentelor intre conducerea executiva, auditor, CA, AGA, Municipiul Campia Turzii.

Mediul de afaceri in care opereaza intreprinderea publica

Scopul infiintarii SC Parc Industrial Campia Turzii SA. a fost acela de administrarea a imobilelor pe baza de commission sau contract.

In plus s-a dorit o posibilitate de reactie rapida la nevoile de spatii reparatii independent de eventuale conditii care ar parea din relatia cu prestatori privati (birocratie excesiva pentru semnarea de contracte, timp de reactie mare la solicitari).

In acest context societatea functioneaza pe o nisa a domeniilor, acoperind tipuri de servicii si lucrari care nu intra in concurenta cu prestatori privati de servicii din domeniu.

Cheltuielile de capital, reducere de cheltuieli si alte aspecte ale afacerii:

Avand in vedere structura veniturilor se doreste de la membrii consiliului de administratie o eficientizare a utilizarii fondurilor publice prin organizarea administrativa adecvata a societatii. Pe baza experientei membrilor CA, se doreste o analiza a aspectelor legate de consumuri de material, costuri material, termene de plata, etc care sa conduca la definirea de actiuni capabile sa eficientizeze activitatea societatii.

Transparență și responsabilitate publică.

Administrarea societății trebuie să vizeze, pe de o parte, continuarea demersurilor de modernizare, întreținere și atragerea de fonduri pentru dezvoltare, în vederea furnizării unor servicii de calitate superioară pentru clienții societății, respectiv a unor condiții de muncă adecvate pentru angajații societății, iar, pe de altă parte, armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative elaborate de către Organizația pentru Cooperare Economică și Dezvoltare și cu Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Consiliul de Administrație, este stabilit în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă și H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice. Consiliul de Administrație acționează independent, cu condiția ca membrii consiliului să se completeze reciproc. Consiliul este însărcinat să supravegheze performanța managementului executiv și situația generală a afacerilor din cadrul societății. În executarea sarcinilor sale, consiliul se concentrează asupra interesului societății.

În conformitate cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și potrivit dispozițiilor din Actul Constitutiv SC Parc Industrial Campia Turzii SA, Adunarea Generală a Acționarilor societății alege membrii Consiliului de Administrație al societății exclusiv din lista de persoane propuse de autoritatea publică tutelară.

SC Parc Industrial Campia Turzii SA este administrată de un Consiliu de Administrație format din 5 administratori. Numirea membrilor Consiliului de Administrație (Administratorii) este temporară și revocabilă. Persoanele numite în calitate de Administratori trebuie să accepte expres numirea. Pe durata îndeplinirii mandatului, administratorii nu pot încheia cu societatea un contract de muncă. În cazul în care administratorii au fost desemnați dintre salariații societății, contractul individual de muncă este suspendat pe durata mandatului.

Membrii Consiliului de Administrație sunt numiți și/sau revocați numai printr-o hotărâre a Adunării generale a Acționarilor, la propunerea Autorității publice tutelare care prezintă în acest scop Adunării Generale, cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea mandatului Administratorilor în funcție, o lista cu persoanele din rândul cărora AGA va alege membrii Consiliului de Administrație.

Mandatul Administratorilor este de 4 ani. Membrii Consiliului de Administrație pot fi realesi. Mandatul Administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit cu 90 de zile înainte de expirarea mandatului.

Atribuțiile Consiliului de Administrație:

Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății. Consiliul sprijină managementul executiv.

Consiliul de administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorului:

- Stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- Stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- Numirea și revocarea directorului și stabilirea remunerației lor;
- Supravegherea activității directorului;
- Pregătirea raportelor semestriale privind activitatea societății, respectiv lunare privind modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, pe care le prezintă autorității tutelare;

-Implementarea hotărârilor autorității tutelare;

Consiliul de Administrație are următoarele atribuții de bază:

- a) numește și revocă directorul și stabilește remunerația acestuia;
- b) analizează și aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorul în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;
- c) negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară;
- d) asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;
- e) verifică funcționarea sistemului de control intern sau managerial;
- f) monitorizează și evaluează performanța directorului;
- g) întocmește raportul semestrial privind activitatea societății, pe care îl prezintă autorității publice tutelare;
- h) monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;
- i) supraveghează sistemul de transparență și de comunicare;
- j) monitorizează eficacitatea practicilor de guvernare corporativă ale societății;
- k) raportează lunar autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia.
- l) Aprobă nivelul salariilor;
- m) Aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al societății și Organigrama acesteia;
- n) Aprobă propriul Regulament de Funcționare;
- o) Stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;
- p) Elaborează și aprobă Regulamentul intern prin care se stabilesc drepturile responsabilitățile și sancțiunile cu privire la personalul societății;
- q) Prezintă anual Adunării Generale a Acționarilor, în termen de 5 luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și contul de profit și pierderi, precum și proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor, pentru a supune aprobării Adunării Generale proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor. Consiliul de Administrație va solicita avizul conform prealabil al Autorității Publice Tutelare asupra acestor proiecte;
- r) Promovează studii specifice și propune autorităților competente tarifele pentru furnizarea serviciilor;
- s) Aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului societății;
- t) Numește directorul societății și încheie contractul de mandat cu acesta
- u) Propune Adunării Generale majorarea capitalului social atunci când aceasta măsură este necesară pentru desfășurarea activității;
- v) Exerciță atribuțiile ce i-au fost delegate de către Adunarea Generală;
- w) Pune în aplicare sarcinile stabilite de Adunarea Generală și execută hotărârile luate de aceasta, conform legii;

Remunerația membrilor Consiliului de Administrație este stabilită de AGA și este formată dintr-o indemnizație fixă lunară.

Noul consiliu va avea o componentă mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al noului consiliu trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua operațiunile și politicile societății. Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea companiei și anticipează provocările companiei în anii următori.

Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză / competență.

Profilul candidatului pentru funcția de administrator al SC Parc Industrial Campia Turzii SA

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 17 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, profilul candidatului pentru funcția de administrator reprezintă descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specific rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia.

SC Parc Industrial Campia Turzii își propune selectarea membrilor pentru Consiliul de Administrație, pentru un mandat de 4 ani.

Din cei 5 membri ai întregului Consiliu :

- cel puțin un membru trebuie să aibă studii economice cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar;
- cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii juridice cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul juridic;
- cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii tehnice cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul tehnic;
- în conformitate cu prevederile art. 28 alin.(2) al OUG 109/2011, nu pot fi mai mult de 2 membri din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

Candidatul care aplica pentru un post de Membru în Consiliul de Administrație al SC Parc Industrial Campia Turzii SA trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. În cadrul unei societăți pe acțiuni Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală a acționarilor. Consiliul de administrație are următoarele competente de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale. De asemenea, nu pot fi delegate directorilor atribuțiile primite de către consiliul de administrație din partea adunării generale a acționarilor.

Condițiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membrii Consiliului sunt următoarele:

1. Studii superioare absolvite cu diploma de licență sau echivalent;
 2. Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
 3. Capacitatea deplină de exercițiu;
 4. Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe baza de documente medicale;
 5. Nu a fost inițiată și nu se află în desfășurare nicio procedură de natură penală împotriva lor și nu înregistrări în cazierul judiciar;
 6. Nu au înregistrări în cazierul fiscal;
 7. Să nu se afle în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/a cu exercitarea funcției de Membru în Consiliul de Administrație al SC Parc Industrial Campia Turzii SA
- Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza matricei Consiliului. Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea companiei și să anticipeze provocările companiei în anii următori. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență. Pentru a se califica pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

A. Competențe

Competențe specifice sectorului de activitate - membrii consiliului posedă cunoștințe despre sectorul în care funcționează societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a societății în raport cu alți jucători din sector

Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice – membrii consiliului vor avea experiență în îmbunătățirea performanței societăților pe care le-au administrat sau condus, bună capacitate strategică și de evaluare a impactului deciziilor consiliului privind societatea și părțile interesate ale acesteia:

- bune cunoștințe în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: economie/finanțe, managementul de proiect, achiziții, drept, științe ingineresti, etc în vederea sprijinirii analizei strategice a operațiunilor organizaționale;
- cunoștințe despre procesul strategic și abilitatea de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități strategice și de a contribui la direcția strategică a organizației;
- cunoștințe despre management financiar inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziției financiare și de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru a maximiza performanța financiară a organizației;
- cunoștințe de sisteme pentru managementul proiectelor, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul proiectelor;
- cunoștințe funcționale în domeniul legislației aplicabile societăților și aptitudini I.T.;
- cunoștințe despre trasaturile pieței în care acționează societatea, comportamentul și așteptările clienților, criterii de măsurare a gradului de satisfacție al consumatorului.

Competențe de guvernare corporativă - o puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernare corporativă inclusiv, dar nu limitat la rolurile și responsabilitățile consiliului, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței companiei.

Competențe sociale și personale - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu ceilalți și cu organizația;
- să exercite gândire și judecată independente considerând ce este mai bine pentru organizație pe termen lung, nu doar pe termen scurt;

- să construiască bune relații în cadrul și în afara organizației, să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să gestioneze cu eficacitate conflicte, să găsească un interes comun și să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;
- să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să negocieze cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
- să demonstreze aptitudini puternice de conducere și să aibă un succes dovedit în conducerea echipelor.

Experiență pe plan local și internațional

Participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante.

Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

Competențe de conducere – de la candidatul ideal se așteaptă să dovedească competența în conducerea eficientă a unor compartimente:

- competențe de planificare și prioritizare;
- orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient în echipă;

B. Trăsături

Reputație personală și profesională - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să dea dovadă de prudență și să aibă diligența unui bun administrator;
- să dea dovadă de profesionalism;
- să-și exercite mandatul cu loialitate, în interesul societății;
- să nu încalce niciodată legile și reglementările în vigoare;
- să aibă decizie de afaceri, este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea societății;
- să aibă calități de lider.

Integritate - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliul de administrație;
 - să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația;
 - să pună interesele societății deasupra tuturor celorlalte;
 - să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu;
 - să vorbească cu onestitate și sinceritate;
 - să îndeplinească angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor consiliului;
- să exercite un comportament adecvat în situații în care ar putea fi vorba de un conflict de interes.

Independență - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să posede o gândire independentă și să fie capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor;
- să fie dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și detrimentul potențial personal;

- să încurajeze discuția riguroasă și opinii diverse pentru a putea preveni și risipi gândirea de grup;
- adoptă o abordare curioasă și pune sub semnul întrebării în mod activ ipotezele și testează presupuzițiile;
- să solicite clarificări și explicații;
- să fie dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a face lucrurile.

Abilități de comunicare interpersonală- de la candidatul ideal se așteaptă :

- să dea dovadă de ascultare activă;
- să aibă calitatea comunicării non – verbale;
- să aibă entuziasm pentru demers;
- să dea dovadă de flexibilitate;
- leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal).

C. Alte condiții, care pot fi eliminatorii

- Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director – sa nu fie in procedura de faliment pentru intreprinderile unde si-a exercitat activitatea;
- Fără înscrieri in cazierul judiciar;
- Fără înscrieri in cazierul fiscal;
- Număr de mandate concomitente;
- Ani de experienta in conducerea unei societati;
- Studii superioare si experiența in domeniu;

Criterii		Administratori				
		Obligatoriu (Oblig) sau Optional (Opt)	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4
1. Competente	1. 1Competente specifice sectorului					
	1.1.1 Cunoasterea proceselor tehnologice/operationale din domeniul de activitate al societatii					
	1.1.2 Cunoasterea pietei in care actioneaza societatea					
	1.2 Cunostinte profesionale de importanta strategica					
	1.2.1 Gandire strategica si previziuni					
	1.2.2 Finante si contabilitate					
	1.2.3 Managementul proiectelor					
	1.2.4 Tehnologia informatiei					
	1.2.5 Legislatie					
	1.3 Guvernanta coroprativa					
	1.3.1 Guvernanta intreprinderii publice					
	1.3.2 Rolul consiliului					
	1.3.3 Monitorizarea performantei					
	1.4 Social si personal					

	1.4.1 Luarea deciziilor								
	1.4.2 Relatii interpersonale								
	1.4.3 Negociere								
	1.4.4 Capacitate de analiza si sinteza								
	1.5 Experienta locala si internationala								
	Participarea in organizatii internationale/europene/nationale constituite in domeniul de activitate al societatii si alte domenii relevante								
	1.6 Competente si restrictii specifice personalului angajat in cadrul autoritatii publice tutelare sau alte autoritati sau institutii publice								
	Competente de conducere								
2. Trasaturi	2.1 Reputatie personala si profesionala								
	2.2 Integritate								
	2.3 Independenta								
	2.4 Expunere politica								
	2.5 Abilitati de comunicare interpersonala								
	2.6 Alinierea cu scrisoarea de asteptari								
	2.7 Diversitate de gen								
3. Cerinte prescriptive si proscriptive	3.1 Numar de mandate								
	3.2 Cazier judiciar si fiscal								
	3.3 Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director								
	3.4 Ani de experienta la conducerea unei societati								
	3.5 Studii superioare si experienta in domeniu								

Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert

Three handwritten signatures in black ink are present. The first signature is a stylized 'E.M.', the second is a cursive 'U.M.', and the third is a cursive 'M.'.