

PLAN DE selecție - COMPONENTA INTEGRALĂ

**ÎN VEDEREA DECLANȘĂRII PROCEDURII DE selecție ȘI
NOMINALIZARE A CANDIDAȚILOR PENTRU OCUPAREA POSTULUI
DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII
PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A.**

MANDATUL 2025-2029

Data de început a procedurii de selecție: 31.03.2025

Data de finalizare a procedurii de selecție: 29.08.2025

Nr. membri în Consiliul de administrație: 5 (cinci)

CUPRINS

PLAN DE selecție - COMPONENTA INTEGRALĂ.....	3
I. SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI.....	4
II. ASPECTELE CHEIE ALE PROCEDURII	5
III. CALENDARUL PROCEDURII DE selecție	7
IV. PĂRȚILE RESPONSABILE ȘI ROLUL ACESTORA.....	13
V. RISCURI IDENTIFICATE	18
VI. DOCUMENTELE CE TREBUIE DEPUSE PÂNĂ LA NUMIREA ADMINISTRATORILOR	19
VI.1. Etapele de desfășurare a selecției:	20
VI.2. Condiții generale și specifice de participare:.....	21
VI.2.a. Condiții generale ce trebuie întrunite de candidați.....	21
VI.2.b Condiții specifice:.....	22
VI.3. Criterii de selecție	23
VI.4. Documente necesare pentru depunerea candidaturii:.....	23
VI.5.	
Candidaturile.....	24
VI.6. Alte informații	26
VII. ANEXE	27

PLAN DE selecție - COMPONENTA INTEGRALĂ
în vederea declanșării procedurii de selecție și nominalizare a candidaților
pentru ocuparea postului de membru în consiliul de administrație al
SOCIETĂȚII PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.R.L.
pentru mandatul 2025-2029

Planul de selecție a candidaților pentru ocuparea postului de membru în Consiliul de administrație al SOCIETATII PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.R.L. este elaborat în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Potrivit prevederilor art. 1 pct. 13 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, planul de selecție cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.

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

Componenta integrală a planului de selecție *este întocmită* cu scopul selecției și numirii a **5 administratori** la societatea PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.R.L. pentru un **mandat de 4 ani, în perioada 2025 - 2029**, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare.

Componenta integrală a planului de selecție este documentul de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării

raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.

Planul de selecție – componenta integrală cuprinde următoarele:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) scrisoarea de așteptări, cerințele contextuale, profilul consiliului, profilul candidatului, criteriile de selecție, modul de acordare a punctajului, documente referitoare la declarația de intenție;
- m) planul de interviu, proiectul contractului de mandat, declarații necesar a fi completate de către candidați.

Potrivit prevederilor art. 10 alin. (1) din HG nr. 639/2023, Comisia de selecție și nominalizare elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare.

Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice.

Componenta integrală a planului de selecție se aproba prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin hotărâre a adunării generale a acționarilor/asociaților, după caz;

I. SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale SOCIETĂȚII PARC INSUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.R.L., pentru o perioadă de cel puțin 4 ani, face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului de administrație și totodată, face parte din Planul de selecție - Componenta inițială.

Scrisoarea de așteptări este fundamentată pe baza strategiei de dezvoltare locală a municipiului CÂMPIA TURZII și cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.

Scrisoarea de așteptări *se aprobă* prin act administrativ al autorității publice tutelare și se *publică* pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție.

Proiectul scrisorii de așteptări se regăsește în anexa ce face parte integrantă din planul de selecție – componenta inițială.

II. ASPECTELE CHEIE ALE PROCEDURII

Aspectele-cheie ale procedurii sunt detaliate în calendarul propus de autoritate publică tutelară (APT) și se referă la etapele obligatorii de parcurs, la documentele produse de comisia de selecție și nominalizare și la documentele ce trebuie recepționate în cadrul acestor etape.

Comisia de selecție și nominalizare elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare;

Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice;

Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin hotărâre a adunării generale a acționarilor/asociaților, după caz;

Pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite *termene limită*. Termenele limită trebuie stabilite și incluse în planul de selecție final;

Elementele de confidențialitate reprezintă aspecte cheie ale procedurii de selecție, ce trebuie specificate și integrate în planul de selecție, inclusiv modul de tratare a lor. Autoritatea publică tutelară prin comisia de selecție definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție.

Documentele întocmite pe parcursul derulării procedurii de selecție sunt profilul consiliului, profilul candidatului, componenta integrală a planului de selecție, anunțurile privind selecția, pentru presa scrisă și online, lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice în funcție de etapele procedurii de selecție, criterii de selecție și modul de acordare a punctajului, planul de interviu, proiectul contractului de mandat, declarații necesar a fi completate de către candidați, documente referitoare la declarația de intenție, lista lungă, lista scurtă, raportul final al procedurii etc.

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

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

Criterii de evaluare - elementele cuprinse în profilul consiliului sau al administratorului, în raport cu care candidații sunt evaluați individual și colectiv, în procedura de selecție, pentru

ocuparea poziției de membru al consiliului.

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

Lista lungă este lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de norme metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011.

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

Declarație de intenție - conform cu Anexa nr. 1^c din Normele Metodologice din 27 iulie 2023, document de lucru întocmit pe baza elementelor din scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, prin care candidații pentru postul de administrator, precum și candidații pentru postul de director la respectiva întreprindere publică, selectați și înscriși în lista scurtă, își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice. Declarația de intenție se înaintează în scris autorității publice tutelare de către fiecare dintre candidați și este parte componentă a evaluării finale a acestora pentru clasificare și numire.

Contractul de mandat, conform cu Anexa nr. 1^d din Normele Metodologice din 27 iulie 2023, coroborat cu prevederile Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, încheiat pe baza numirii administratorului sau directorului în cauză. Contractul de mandat încheiat la data numirii administratorilor sau directorilor se completează prin *act adițional*, ca anexă a acestuia, *cu clauze privind determinarea și plata componentei variabile și cu indicatorii-cheie de performanță aprobați în condițiile prevederilor OUG 109/2011*.

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

III. CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE

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

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Responsabil	Actul juridic de realizare	Termen limită
1	Declanșare procedură de selecție, prin emiterea Hotărârii A.G.A/ HCL art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023	S.A. Parc Industrial Câmpia Turzii/ APT	<u>Hotărâre nr. 1/31.03.2025</u> <u>HCL nr. 40/27.03.2025</u>	cu 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu
2	Comunicarea declanșării procedurii către Autoritatea Publică Tutelară art. 3 alin.(1) lit. b) din Anexa 1 H.G. 639/2023	S.A. Parc Industrial Câmpia Turzii	<u>Hotărâre nr. 1/31.03.2025</u>	de îndată
3	Autoritatea Publică Tutelară comunică declanșarea procedurii către AMEPIP art. 3 alin. (3) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023	Autoritatea Publică Tutelară	Adresă de comunicare nr. <u>11.708/31.03.2025</u> Nr. înregistrare AMEPIP <u>3278/31.03.2025</u>	2 zile lucrătoare de la data adoptării AGA
4	Înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare art. 4 alin. (2) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023; art. 29 alin. (1) corob. cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4 ⁹ alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011	Autoritatea Publică Tutelară	<u>HCL nr. 103/29.05.2025</u>	nu este prevăzut un termen – ideal 15 zile de la inițierea procedurii de selecție
5	Selecția expertului independent art. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023 (+ art. 4 alin. (1) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023 atribuții AMEPIP)	APT – Compart. Achiziții publice	Respectarea Legii nr. 98/2016 Expert independent prin <u>contract de prestări servicii nr. 64/25.04.2025</u>	
6	Elaborarea scrisorii de așteptări, parte din componenta inițială a planului de selecție art. 4 alin. (1) din Anexa 1b H.G. nr. 639/2023	Compartimentul de Guvernanță corporativă, în consultare cu comp. de specialitate din cadrul APT și organele de administrare și conducere ale Societății		în 15 zile de la declanșarea procedurii
7	Elaborarea și publicarea proiectul componentei inițiale a planului de selecție și a scrisorii de așteptări art. 5 alin. (1) și (3) din Anexa 1 H.G. 639/2023	Autoritatea Publică Tutelară	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție nr. 12.214/02.04.2025	în 15 zile de la inițierea declanșării procedurii de selecție

			Publicare proiect componenta inițială și scrisoarea de așteptări art. 5 alin. (3) din Anexa 1 H.G. 639/2023	
		Autoritatea publică tutelară	pe pagina de internet a acesteia	<u>Publicat în 03.04.2025</u>
		prin grija președintelui C.A al societății	pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii	
8	Autoritatea Publică Tutelară consultă acționarii care reprezintă, împreună sau individual, peste 5% din capitalul social al întreprinderii publice, pentru definitivarea componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări art. 5 alin.(3) și (4) din Anexa 1 H.G. 639/2023 art. 4 alin. (2) din Anexa 1b H.G. 639/2023	Autoritatea Publică Tutelară	organizare consultări cu acționarii art. 4 alin. (2) din Anexa 1b H.G. 639/2023	maxim 5 zile de la publicarea Componentei Inițiale
9	Publicare propuneri primite cu privire la proiectul componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor art. 5 alin. (5) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023	Autoritatea Publică Tutelară	Publicare propuneri și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora Informare și publicare prin P.V.	maxim 5 zile de la publicare
10	Consiliul Local aprobă prin act administrativ componenta inițială a planului de selecție și <i>Scrisoarea de așteptări</i> , parte din componenta inițială, precum și <u>finalizarea</u> <u>componentei comisiei de selecție</u> și nominalizare, urmare a finalizării procedurii de selecție a expertului independent art. 5 alin. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023 art. 4 alin (4) Anexa 1b din HG 639/2023	APT/Consiliul Local	<u>Hotărârea Consiliul Local nr. 56/10.04.2025</u> Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție. art. 4 alin (4) Anexa 1b din HG 639/2023 <u>Hotărârea Consiliul Local nr. 56/10.04.2025</u>	În termen de 10 zile de la finalizarea propunerilor și consultărilor persoanelor interesate / acționarilor

11	Publicare componenta inițială și scrisoarea de așteptări, pe paginile de internet ale Autorității Publice Tutelare, Societății și AMEPIP art. 5 alin. (1) din Anexa 1b H.G. 639/2023	Autoritatea publică tutelară	pe pagina de internet a acesteia	După aprobarea componentei inițiale Publicat la data de <u>03.04.2025</u>
		prin grija președintelui C.A al societății	pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii	
			transmitere la AMEPIP	
12	Elaborare proiectul profilului consiliului și al candidatului; Publicare proiect profil CA și al candidatului pe paginile de internet ale APT și ale societății ; Transmitere către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri art. 12 alin.(1)-(2) din Anexa 1 H.G. 639/2023	APT- compartiment guvernanță	elaborare PROIECT profilului consiliului de administrație al societății art. 12 alin.(1) Anexa 1 H.G. 639/2023	
			publicare proiect art. 12 alin.(2) Anexa 1 H.G. 639/2023	
		Autoritatea publică tutelară	pe pagina de internet a acesteia Publicat în data de 02.05.2025	
		prin grija președintelui C.A al societății	pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii	
			transmitere prin email la AMEPIP	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție art. 12 alin.(2) Anexa 1 H.G. 639/2023
13	Consultarea acționarilor cu privire la proiectul profilului consiliului și al candidatului art. 12 alin. (2) din Anexa 1 H.G. 639/2023		Propunerile formulate de acționarii interesați	În termenul stabilit de APT <u>PV nr. 6/03.06.2025- nu sunt propuneri</u>
14	Elaboreare și publicare componenta integrală a planului de selecție, incluzând profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse	Comisia de selecție și nominalizare	elaborează PROIECT: -componenta integrală -anexa 1-anunț -anexa 4 declarația de intenție	10 zile de la înființarea CSN Termen maxim: 08.06.2025

	între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție art.1- pct. 5, art. 1 alin. (1) și (2), art. 12 alin. (3) și art. 14 și urm. din Anexa 1 H.G. 639/2023		-anexa 5 planul de interviu -anexa 6 contract de mandat art. 10 alin.(1)	
			Publicare proiect comp. integrală și anexe 1-6 art. 10 alin.(2) Anexa 1 H.G. 639/2023	
		Autoritatea publică tutelară	pe pagina de internet a acesteia	
		prin grija președintelui C.A al societății	pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii	
15	Aționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul componentei integrale art. 10 alin. (3) din Anexa 1 H.G. 639/2023		Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale
16	Autoritatea Publică Tutelară aprobă comp. integrală, care include profilul consiliului și al candidatului art. 10 alin. (4) din Anexa 1 H.G. 639/2023		Hotărârea Consiliul Local	Anterior publicării anunțului de selecție
17	Elaborarea și publicarea anunțului de selecție art. 19 alin. (3) din Anexa 1 H.G. 639/2023 art. 29 alin. (4) și alin. (5) O.U.G. 109/2011	Comisia de selecție și nominalizare	Elaborare anunț	Cu cel puțin 30 de zile (de la data publicării anunțului) înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
			Anunțul de selecție publicat:	
		Autoritatea publică tutelară	pe pagina de internet a acesteia	
		prin grija președintelui C.A al societății	- 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 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	
18	Depunerea candidaturilor art. 20 alin. (1) din Anexa 1 H.G. 639/2023	Candidați	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție <i>În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului</i>
19	Întocmirea listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) art. 20 alin. (4) din Anexa 1 H.G. 639/2023	Comisia de selecție și nominalizare	Lista lungă – caracter confidențial	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (în termen de 5 zile)
20	Informarea în scris a candidaților neînscriși pe lista lungă art. 20 alin. (3) din Anexa 1 H.G. 639/2023	Comisia de selecție și nominalizare	Decizia de respingere – transmisă electronic	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
21	Contestarea deciziei de respingere a înscrierii candidaților în lista lungă art. 29 alin. (6) din O.U.G. 109/2011	Candidații respinși	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
			Soluționarea contestației de către Comisie de selecție, prin decizie	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
			Contestarea deciziei Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea deciziei
22	Evaluare/verificare dosare candidați înscriși în lista lungă. Stabilire punctaj și întocmire lista scurtă art. 21 și art. 22 alin. (1) din Anexa 1 H.G. 639/2023	Comisia de selecție și nominalizare	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
23	Informare candidați cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și obligația depunerii declarației de intenție art. 22 alin. (20) din Anexa 1 H.G. 639/2023	Comisia de selecție și nominalizare	prin mijloace electronice	de îndată
24	Informarea candidații respinși din lista lungă, prin mijloace electronice art. 21 alin. (7) din Anexa 1 H.G. 639/2023	Comisia de selecție și nominalizare	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor

25	Contestarea rezultatului obținut art. 29 alin. 6 din O.U.G. nr. 109/2011	Candidați nemulțumiți	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
			Soluționarea contestației de către APT prin hotărâre a Comisiei de contestație numită la nivel APT	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
			Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea hotărârii
26	Depunere declarație de intenție art. 22 alin. 2 și 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023	Candidații din lista scurtă	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
27	Analizarea declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat art. 22 alin.(3) din Anexa 1 H.G. 639/2023	Comisia de selecție și nominalizare	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea profilului de candidat	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
28	Organizarea interviurilor candidaților din lista scurtă art. 22 alin. (4) și (5) din Anexa 1 H.G. 639/2023	Comisia de selecție și nominalizare	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
29	Întocmirea clasamentului candidaților din lista scurtă și a raportului final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție art. 22 alin. (4) și (6) din Anexa 1 H.G. 639/2023	Comisia de selecție și nominalizare	Raportul final	La termenele stabilite
30	Comunicarea raportului final conducătorului Autorității Publice Tutelare art. 22 alin. (7) lit. c) din Anexa 1 H.G. 639/2023	Comisia de selecție și nominalizare	<u>Comunicarea raportului final</u> pentru <u>propunerea</u> de membrii în consiliu, pentru analiză, către Adunarea Generală a acționarilor	Hotărârea Consiliului Local
31	Comunicarea raportului final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform în condițiile art. 4 ⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. 109/2011 art. 22 alin. (7) lit. a) din Anexa 1 H.G. 639/2023	Autoritatea Publică tutelară	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului cf. OUG 22/2025 pct. 4
32	Verificarea raportului final și emiterea avizului conform prin care aprobă sau anulează procedura,	AMEPIP	Nu mai este necesar avizul cf. prevederilor OUG nr. 22/2025 pct. 4	În 10 zile de la data primirii raportului final

	formulând recomandări și aplicând sancțiuni) art. 4 ⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. 109/2011			
33	Publicarea raportului final cu aplicarea regulilor de GDPR art. 22 alin. (8) din Anexa 1 H.G. 639/2023	Autoritatea publică tutelară	Pe pagina de internet	După emiterea avizului conform emis de AMEPIP
		președintele C.A al societății	Pagina de internet a Societății	
		AMEPIP	Pe pagina de internet AMEPIP	
34	Convocarea AGA a societății art. 22 alin. (11) din Anexa 1 H.G. 639/2023 corob. cu Legea 31/1990	Autoritatea publică tutelară	Convocare AGA a societății <i>pentru aprobare Raport final</i>	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
35	Numire membri în CA al societății art. 29 alin. (1) din OUG nr. 109/2011	AGA	Hotărârea AGA de numire	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
36	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți art. 3 alin. (1) lit. e) din OUG nr. 109/2011	Societatea	Contracte de mandat	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție

*Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție pot fi decalate sau actualizate de către comisia de selecție și nominalizare odată cu elaborarea planului de selecție componenta integrală.

IV. PĂRȚILE RESPONSABILE ȘI ROLUL ACESTORA

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de selecție și nominalizare trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a acestuia.

Conform prevederilor OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, părțile responsabile în cadrul procedurii de selecție și nominalizare sunt următoarele:

1. Adunarea generală a acționarilor societății PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A.
2. Autoritatea publică tutelară (APT) - Consiliul local al municipiului CÂMPIA TURZII
3. Comisia de selecție și nominalizare (CSN)
4. Expertul independent – HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L.
5. Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP)

1. Adunarea generală a acționarilor a societății PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A. decide asupra declanșării procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație și exercită orice alte atribuții ce derivă din prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

2. Autoritatea publică tutelară (APT) îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea prevederilor legale:

- stabilește obiectivele pe termen lung, care acoperă o perioadă de cel puțin 4 ani, le include în scrisoarea de așteptări care va fi publicată pe pagina de internet proprie, a întreprinderii publice și va fi transmisă către AMEPIP în termenele stabilite în OUG 109/2011 și HG nr.639/2023;

- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor, precum și a revocării acestora;

- organizează procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice;

- întocmește componenta inițială a planului de selecție și scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție; și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;

- aprobă componenta inițială și scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;

- înființează comisia de selecție și nominalizare a candidaților;

- elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție conform Regulamentului cadru de organizare și funcționare a comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP;

- elaborează și publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale APT și întreprinderii publice și îl transmite către AMEPIP;

- aprobă prin act administrativ, componenta integrală a planului de selecție, împreună cu profilul consiliului și profilul candidatului.

- negocierea indicatorilor-cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către adunarea generală a asociaților;

- transmite rapoartele finale către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;

- formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor de către adunarea generală a acționarilor;

- monitorizează și evaluează îndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță incluși în contractele de mandat și transmite aceste informații către AMEPIP;
- orice alte atribuții stabilite prin O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 639/2023 ori prin legislația specifică .

3. Comisia de selecție și nominalizare a candidaților se înființează prin hotărârea consiliului local al municipiului Câmpia Turzii și în conformitate cu prevederile art. 4⁹ alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, este compusă din 3 membri dintre care doi membri desemnați de conducătorul autorității publice tutelare și un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.

Președintele comisiei este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare.

Autoritatea publică tutelară asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare.

Potrivit prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și normelor de aplicare ale acesteia, **comisia de selecție și nominalizare are următoarele atribuții principale:**

- a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- b) evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorităților publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.
- d) elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 639/2023, și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;
- e) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- f) stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- g) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii;
- h) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, Comisia de selecție nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;

i) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;

j) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;

k) analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare;

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

m) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;

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

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

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

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

r) realizarea selecției finale a candidaților din lista scurtă care se face pe baza de interviu, în baza planului de interviu;

s) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare în vederea mandatării reprezentanților unității administrativ teritoriale în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;

t) în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) aplicându-se în mod corespunzător;

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

v) îndeplinește oricare alte activități în conformitate cu atribuțiile stabilite prin actul administrativ de înființare și cele prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

4. Expertul independent îndeplinește condițiile prevăzute la art. 2 pct. 28 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare: *”persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către AMEPIP pentru autoritățile publice tutelare de la nivel central sau de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții,,*

Principalele atribuții ale expertului independent, în colaborare cu membrii comisiei desemnate la nivelul APT:

a) Consilierea autorității publice tutelare privind metodele de implementare cele mai eficace ale prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și normelor de aplicare ale acesteia;

b) Elaborarea componentei integrale a planului de selecție, în consultare cu membrii comisiei desemnate la nivelul APT. Planul de selecție va conține, dar fără a se limita la acestea elementare prevăzute la art. 11 din anexa 1 la H.G. nr. 639/2023;

c) Elaborarea și completarea materialelor și a documentelor identificate în planul de selecție precum și a altor materiale și documente personalizate prevăzute în HG nr. 639/2023;

d) Implementarea planului de selecție, identificarea și selecția candidaților, stabilirea conținutului dosarului pentru depunerea candidaturii;

e) Colectarea și verificarea dosarelor de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidați. Dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;

f) Întocmirea listei lungi de candidați; (caracter confidențial, nu trebuie publicată)

h) Evaluarea candidaților conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului pentru fiecare post, în colaborare cu membrii comisiei desemnate la nivelul APT;

i) Solicitarea de informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;

j) Organizează interviuri directe cu candidații, conform planului de selecție;

k) Analiza declarației de intenție depuse de candidații din lista scurtă și integrarea rezultatelor în profilul de candidat, în colaborare cu membrii comisiei desemnate la nivelul APT;

m) Redactarea raportului pentru propuneri de numiri finale, în colaborare cu membrii comisiei desemnate la nivelul APT.

n) Participarea la sesiuni de informare, coordonare între expertul independent și autoritatea publică tutelară.

5. Agenția pentru Motorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP) exercită următoarele atribuții principale:

a) monitorizarea și evaluarea implementării principiilor de guvernanță corporativă de către autoritățile publice tutelare și întreprinderile publice, în concordanță cu prevederile legale aplicabile și cele mai bune practici internaționale în materie, respectiv notificarea imediată a autorității publice tutelare responsabile sau a întreprinderii publice, în cazul unor încălcări, cu propuneri de remediere;

b) sprijinirea, îndrumarea și acordarea de consultanță pe probleme de guvernanță corporativă, la solicitarea autorităților publice tutelare sau a întreprinderilor publice;

c) furnizarea de recomandări întreprinderilor publice și autorităților publice tutelare, la solicitarea acestora;

d) monitorizarea obiectivelor și a strategiilor întreprinderilor publice;

În legatură cu procedura de selecție și nominalizare a administratorilor de întreprinderi publice la nivel local, AMEPIP are responsabilitatea finală de a asigura o procedură de selecție transparentă și competitivă, sens în care are următoarele atribuții:

a) verifică respectarea procedurilor de selecție și nominalizare pentru întreprinderile publice de la nivel local;

b) constituie și gestionează baza de date a corpului administratorilor de întreprinderi publice;

c) primește de la autoritățile publice tutelare propunerile pentru scrisorile de așteptări;

d) aprobă, prin ordin, regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, cu respectarea metodologiei prevăzute la art. 4⁶ alin. (2) din OUG nr.109/2011;

e) avizează prelungirea, în mod excepțional, a mandatelor provizorii ale administratorilor în condițiile prevăzute la art. 29¹ alin. (3) din OUG nr.109/2011;

f) primește rapoartele finale ale comisiilor de selecție și nominalizare de la autoritățile publice tutelare, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor.

V. RISCURI IDENTIFICATE

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

În baza acestor factori au fost identificate următoarele riscuri:

Risc identificat	Impact	Probabilitate aparitie	Observații
Schimbări legislative	Mare	Mare	Cadrul legislativ a fost modificat și completat continuu și s-a înființat AMEPIP care monitorizează procedura de selecție.
Întârzieri în finalizarea unor etape ale procedurii de selecție	Moderat	Mare	Datorită unor întârzieri pot apărea decalaje în finalizarea unor etape. Aceste decalaje pot conduce la nerespectarea/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru a parcurge și finaliza etapele procedurii de selecție precum și pentru termenul legal de 150 de zile de finalizare a procedurii.
Număr mic de candidați care aplică	Moderat	Mare	Neîndeplinirea condițiilor solicitate de autoritatea publică tutelară
Contestațiile candidaților nemulțumiți sau a persoanelor îndreptățite	Mare	Medie	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul procedurii de selecție și nominalizare a candidaților ceea ce va determina întârzierea finalizării procedurii sau suspendarea acesteia de către instanța de judecată.

VI. DOCUMENTELE CE TREBUIE DEPUSE PÂNĂ LA NUMIREA ADMINISTRATORILOR

Potrivit prevederilor art. 11 din anexa nr. 1 la HG nr 639/2023 privind aprobarea normelor de metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

Documentele și formularele menționate mai sus, dar fără a se limita la acestea, sunt următoarele:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;

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

- f) scrisoarea de așteptări;
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul consiliului;
- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;
- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- m) plan de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesar a fi completate de către candidați.

Elemente de confidențialitate

Toate dosarele de candidatură ale candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate de către toate părțile implicate în procedura de selecție și nominalizare. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

VI.1. Etapele de desfășurare a selecției:

1. Depunerea dosarelor de candidatură;
2. Analiza documentelor din dosarele candidaților și întocmirea listei lungi;
3. Evaluarea candidaturilor și întocmirea listei scurte;
4. Depunerea declarațiilor de intenție de către candidații înscriși în lista scurtă;
5. Interviul candidaților selectați, care se va face pe baza planului de interviu și a bibliografiei următoare:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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 unor prevederi din OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Legea nr. 186/2013 privind constituirea și funcționarea parcurilor industriale.

Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate desfășurat de către PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A..

Toate etapele menționate mai sus sunt eliminatorii. Candidații vor fi informați în timp util și transparent, telefonic și pe e-mail, cu privire la eventualele modificări ale etapelor de desfășurare ale selecției candidaților, precum și cu rezultatele obținute după fiecare etapă.

VI.2. Condiții generale și specifice de participare:

Procesul de recrutare și selecție se face cu respectarea prevederilor OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, precum și în baza H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG 109/2011.

VI.2.a. Condiții generale ce trebuie întrunite de candidați:

1. Să aibă cetățenie română sau cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România;
2. Cunoască foarte bine limba română (scris și vorbit);
3. Să fie absolvent(ă) al/a unui program de studii universitare de licență, absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în cadrul unei instituții de învățământ superior;
4. Să nu fi fost destituit(ă) dintr-o funcție din cadrul unor instituții publice sau al unor întreprinderi cu capital majoritar de stat sau să nu fi avut încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
5. Să nu fi fost revocat/ă din funcția de administrator în ultimii 5 ani;
6. Să fie apt(ă) din punct de vedere medical (atestată pe bază de documente medicale);
7. Să nu fie incapabil, potrivit legii, ori să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Să nu facă parte concomitent din mai mult de 2(două) consilii de administrație ale întreprinderilor publice (regii autonome sau societăți comerciale);
9. Să nu fie incompatibil potrivit Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
10. Să nu fi făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
11. Să nu aibă înscrisuri în cazierul fiscal și judiciar.

VI.2.b Condiții specifice:

1) studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale sau juridice și experiență (vechime în specialitatea studiilor) în domeniile menționate de cel puțin 7 ani.

2) cunoașterea legislației specifice domeniului de activitate al parcurilor industriale și, implicit, societăților comerciale, stipulată în bibliografie.

3) Se vor aplica criteriile pentru respectarea obligațiilor privind componența comitetului de audit din cadrul Consiliului de Administrație.

- ”Comitetul de audit trebuie să fie un comitet independent sau un comitet al consiliului de administrație sau de supraveghere al entității auditate. Acesta este alcătuit din membri neexecutivi ai consiliului de administrație sau de supraveghere al entității auditate și/sau din membrii desemnați de adunarea generală a acționarilor sau asociaților entității auditate sau, pentru entitățile care nu au acționari sau asociați, de un organism echivalent”. [Art. 65 alin. (2) din Legea nr. 162/2017, cu modificările și completările ulterioare]

- ”Cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să aibă competențe în domeniul contabilității și auditului statutar.”.[Art. 65 alin. (3) din Legea nr. 162/2017, cu modificările și completările ulterioare]

- ”Comitetul de audit trebuie să aibă calificările prevăzute de lege în domeniul în care își desfășoară activitatea entitatea auditată.”. [Art. 65 alin. (4) din Legea nr. 162/2017, cu modificările și completările ulterioare]

- ”Majoritatea membrilor comitetului de audit trebuie să fie independenți de entitatea auditată. Președintele comitetului de audit este numit de membrii acestuia sau de către consiliul de supraveghere al entității auditate și este independent de entitatea auditată.”. [Art. 65 alin. (5) din Legea nr. 162/2017, cu modificările și completările ulterioare]

- Cel puțin un post de administrator trebuie să fie ocupat de către o persoană cu competențe în domeniul contabilității și auditului statutar atestate cu documente justificative, potrivit cărora :

- este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția ori:

- 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 dovedită cu documente justificative.

VI.3. Criterii de selecție

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate pe grupe și subgrupe după cum urmează:

Competențe: Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice, competențe de importanță strategică, competențe de guvernare corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local și internațional, 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.

Trăsături: reputație personală și profesională; integritate; independență, expunere politică, abilități de comunicare interpersonală.

Alte criterii: rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, înscrieri în cazierul fiscal și judiciar, criterii de gen.

Modalitatea de evaluare: observarea și analiza reacțiilor și a răspunsurilor candidaților prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului, alinierea cu Scrisoarea de așteptări.

VI.4. Documente necesare pentru depunerea candidaturii:

1. Cererea de înscriere
2. Curriculum vitae în format Europass conform HG nr. 1021/2004 pentru aprobarea modelului comun european de curriculum vitae;
3. Cazier judiciar și cazier fiscal;
4. Copii legalizate după acte de studii (pentru cei care au finalizat studiile în străinătate este necesară dovada echivalării studiilor eliberată de Ministerul Educației – Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor);
5. Copie act identitate, respectiv, alte acte de stare civilă în cazul schimbării numelui;
6. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională, respectiv, vechimea în specialitatea studiilor (Copie carnet de muncă, adeverințe, alte documente doveditoare);
7. Adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
8. Declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află în situația prevăzută la art. 7 din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016;
9. Recomandare/Recomandări care să ateste experiența profesională și probitatea morală;
10. Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate;

11. Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor;

12. Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal;

13. Cel puțin un candidat trebuie să depună document justificativ din care să rezulte autorizarea ca auditor financiar înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau document din care să rezulte experiența 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.

Formularele necesare depunerii candidaturii se regăsesc pe site-ul Primăriei municipiului Câmpia Turzii <https://campiaturzii.ro/>.

Toate documentele menționate mai sus sunt obligatorii, lipsa cel puțin a unuia dintre acestea duce la respingerea candidaturii.

VI.5. Candidaturile

Candidaturile și documentele solicitate se vor depune până la data de _____ ora _____ astfel:

a) în format letric la sediul Primăriei municipiului Câmpia Turzii, strada Laminoriștilor nr. 2 în plic închis și sigilat. Candidații vor primi un număr de înregistrare și data depunerii candidaturii.

Pe plic se va menționa numele, prenumele candidatului, precum și mențiunea “*Candidatura pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A.*”.

b) în format electronic la adresa de email guvernata@campiaturzii.ro.

Reguli obligatorii pentru transmiterea dosarului în format electronic:

- Mesajele e-mail de depunere a candidaturilor în format electronic vor avea ca subiect “*Candidatura pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al societății PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A.*”- numele și prenumele candidatului.

- Formularele completate vor fi transmise în format pdf.

- Copiile documentelor solicitate vor fi scanate și salvate ca documente separate, având în titlu tipul documentului, numele și prenumele candidatului.

- Dosarele electronice NU vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere. În cazul în care dimensiunea dosarului depășește capacitatea mesajului, se vor transmite mai multe mesaje succesive numerotate.

Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns. Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la

data adoptării deciziei de respingere. Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, comisia de selecție și nominalizare alcătuiește lista lungă, care are caracter confidențial.

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 comisia de selecție și nominalizare.

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 considera necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate.

Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace:

- a) clarificări solicitate în scris;
- b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
- c) verificarea referințelor oferite de către candidați.

Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform celor menționate mai sus, se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului.

Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de administrator, rezultând astfel lista scurtă.

Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși prin mijloace electronice.

Lista scurtă este realizată de comisia de selecție și nominalizare.

Candidații selectați sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și au obligația să depună la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării.

Comisia de selecție și nominalizare analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului.

Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului, organizat de către comisia de selecție și nominalizare, pe baza planului de interviu. Data, ora și locul desfășurării interviului vor fi comunicate ulterior fiecărui candidat.

În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele:

- a) dosarul de candidatură;
- b) profilul candidatului;
- c) profilul consiliului;

d) declarația de intenție a candidatului.

După încheierea interviurilor, comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților și raportul final.

Raportul final se transmite către conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților autorității publice tutelare în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliul de administrație al PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII SA și către AMEPIP cf. art. 44 alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

Raportul final se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor.

Desemnarea membrilor consiliului se efectuează din rândul candidaților cuprinși în lista scurtă.

În cazul societăților, autoritatea publică tutelară, în calitate de acționar majoritar, convoacă adunarea generală a acționarilor în maximum 10 zile de la comunicarea raportului final.

În cazul în care, ca urmare a derulării selecției, nu sunt ocupate toate pozițiile de administratori, selecția se organizează pentru pozițiile rămase vacante în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

VI.6. Alte informații

a. Comunicarea cu candidații

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin mijloace electronice. Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate; rezultatele obținute de candidați pe fiecare din etapele procesului de selecție le vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus. Nu vom transmite candidaților punctajele obținute, deoarece acestea sunt relevante în ansamblu și nu individual, în schimb îi vom informa despre deciziile luate referitor la candidatura lor pe fiecare etapă a procesului de recrutare.

b. Protecția datelor personale

Acest proces de recrutare și selecție descris în detaliu mai sus, se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Informații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii, județul Cluj, strada Laminoriștilor nr. 2, Serviciul Resurse Umane Salarizare, persoana de contact

Mihaela BORZA, la numărul de telefon 0264368001 int. 140 sau pe adresa de e-mail guvernanta@campiaturzii.ro.

VII. ANEXE

Documente atașate planului de selecție:

- | | |
|---|---------------|
| - Anunț privind selecția candidaților | - anexa nr. 1 |
| - Profilul consiliului de administrație | - anexa nr. 2 |
| - Profilul candidatului | - anexa nr. 3 |
| - Structura Declarației de intenție | - anexa nr. 4 |
| - Planul de interviu | - anexa nr. 5 |
| - Proiectul contractului de mandat | - anexa nr. 6 |

Comisia de selecție și nominalizare:

Președinte: Irina MUNTEANU - director executiv Direcția Relații cu Comunitatea _____;

Membru: Maria-Monica CHEREJDI - director executiv Direcția Economică _____;

Expert Independent: HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L. prin reprezentant Maria SUCIACHI
_____;

Secretar Comisie - Mihaela BORZA - consilier Serviciul Resurse Umane Salarizare _____.