

***PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL
SOCIETĂȚII PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A. ȘI MATRICEA ACESTUIA***

Prezentul document este elaborat de comisia de selecție și nominalizare desemnată de către autoritatea publică tutelară în vederea identificării capacităților necesare pentru alcătuirea noului consiliu de administrație al societății *PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A.* și selectarea candidaților pentru funcțiile de administratori.

Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către autoritatea publică tutelară.

Potrivit prevederilor art. 13 din HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare, profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

- a) analiza cerințelor contextuale;
- b) scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;
- c) strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

Profilul consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) definirea criteriilor de selecție obligatorii și optionale;
- b) definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;
- c) ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;
- d) gruparea criteriilor pentru analiza comparativă;
- e) specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după

caz.

I. ANALIZA CERINȚELOR CONTEXTUALE

1.1. Cadrul legal în baza căruia funcționează societatea

1. Ordonanța de Guvern nr. 65/2001 privind constituirea și funcționarea parcurilor industriale, cu modificările și completările ulterioare;

2. Hotărârea de Guvern nr. 1066/2001 privind unele măsuri în vederea constituirii unui parc industrial în cadrul Societății Comerciale *PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A.*

3. Legea nr 186/2013 privind constituirea și funcționarea parcurilor industriale, cu modificările și completările ulterioare;

4. O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 111/2016;

5. H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

6. Legea societăților nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare;

7. Actul Constitutiv actualizat al Societății *PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A.*

1.2. Prezentarea societății

Societatea *PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A.* este persoană juridică română care se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

S.C. PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A. cu sediul social în România, municipiul Câmpia Turzii, str. Laminoristilor, nr. 2-4, jud. Cluj, înmatriculată la ORC Cluj sub numărul J12/3455/2014, C.U.I. 33885642, cu un capital social în valoare de 290.000 lei, are codul CAEN 6832 - administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract (administrare parcuri industriale) și în conformitate cu obiectul de activitate, asigură administrarea și gestionarea parcului industrial, cu predilecție a infrastructurii comune de utilități pe bază de contracte de administrare și prestări servicii conexe.

S.C. PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A a luat ființă prin HCL nr. 120/24.09.2015 a Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii.

Capitalul social al societății este de 290.000 lei și se divide în 29.000 de acțiuni cu valoare nominală de 10 lei fiecare. Capitalul social este constituit integral în numerar și este aportul acționarului majoritar Municipiul Câmpia Turzii, reprezentând 100% din capitalul social.

Societatea *PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A* este administrată în sistem unitar, competența luării deciziilor de administrare și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectele acestora, revine adunării generale a acționarilor, consiliului de administrație potrivit atribuțiilor și responsabilităților fiecăruia.

În conformitate cu prevederile art. 28 alin.1 din OUG nr. 109/2011 consiliul de administrație este format din **5 (cinci) membri**, persoane fizice, cu experiență în conducerea societăților.

Potrivit prevederilor art. 2 punctul 2 lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Societatea *PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A* este întreprindere publică la care unitatea administrativ teritorială este acționar majoritar.

Conform obiectului său de activitate, societatea administrator asigură rezidenților - persoane

fizice și juridice, care doresc să desfășoare o activitate economică în cadrul parcului industrial, în mod nediscriminatoriu, dreptul de folosință asupra infrastructurii, utilităților și serviciilor necesare desfășurării activității, sprijin pentru dezvoltarea parteneriatelor interne și internaționale, consultanță pentru afaceri și consultanță tehnologică și, de asemenea, intermediază legătura de colaborare cu autoritățile publice locale și centrale.

II. PROFILUL ȘI MATRICEA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

2.1. Profilul consiliului

Consiliul Local al municipiului Câmpia Turzii, în calitate de autoritate publică tutelară și acționar majoritar al societății, așteaptă din partea noului consiliu de administrație o implicare cât mai activă în vederea atragerii investițiilor directe în industrie, servicii, cercetare științifică, dezvoltare tehnologică și inovare în incinta parcului industrial. Cu cât firmele care își desfășoară activitatea în parcul industrial livrează pe piață produse și servicii cu valoare adăugată mare, cu atât atractivitatea și implicit profitabilitatea societății administrator a parcului va crește în ritm susținut.

Obiectivul strategic general este stimularea procesului de creștere economică durabilă a municipiului, stabilindu-se ca și prioritate, modernizarea infrastructurii de sprijinire a afacerilor și creșterea competitivității economice prin dezvoltarea parcurilor industriale.

Conform actului constitutiv al societății consiliul de administrație are următoarele atribuții:

a) Convoacă adunarea generală a acționarilor societății și stabilește ordinea de zi, cu avizarea materialelor și documentelor informative aferente acestora;

b) Aduce la îndeplinire hotărârile Adunării Generale a Acționarilor;

c) Aprobă încheierea de către societate a oricăror acte juridice, cu excepția celor pentru încheierea cărora este necesară, potrivit dispozițiilor imperative ale legii și ale actului constitutiv, aprobarea adunării generale a acționarilor, precum și cu excepția celor pe care președintele consiliului de administrație le poate încheia fără aprobarea consiliului de administrație, potrivit limitelor stabilite prin dispozițiile actului constitutiv sau prin decizia consiliului de administrație;

d) Aprobă nivelul garanțiilor și modul de constituire al acestora pentru persoanele care au calitatea de gestionar;

e) Supune anual, aprobării adunării generale ordinare a acționarilor, în termen de cinci luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății și situațiile financiare pentru anul precedent;

f) În termen de 30 de zile de la data numirii sale, consiliul de administrație elaborează și prezintă adunării generale a acționarilor, proiectul planului de administrare, care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractele de mandat;

- g) Supune anual, aprobării adunării generale ordinare a acționarilor bugetul de venituri și cheltuieli ale societății și programul de activitate pentru exercițiul financiar următor;
- h) Asigură gestionarea afacerilor societății;
- i) Aprobă structura organizatorică și de personal aferentă acestuia și regulamentul intern al societății;
- j) Numește în funcție, suspendă și revocă directorii societății;
- k) Supraveghează activitatea directorilor;
- l) Stabilește remunerația directorilor societății, conform legii;
- m) Stabilește strategii și politici de dezvoltare și marketing;
- n) Stabilește sistemul contabil și de control financiar și aprobă planificarea financiară;
- o) Avizează planul de investiții al societății;
- p) Introduce cererea pentru deschiderea procedurii insolvenței, potrivit Legii nr. 85/2014;
- r) Decide asupra oricăror probleme de competența sa, sau stabilite de către adunarea generală a acționarilor; nu pot fi delegate directorilor atribuțiile primite de consiliul de administrație din partea adunării generale a acționarilor.

Activitatea societății fiind guvernată și de Legea nr. 186/2013 privind constituirea și funcționarea parcurilor industriale administratorul parcului are, în principal, următoarele atribuții și obligații:

- a) respectă și monitorizează respectarea următoarelor principii generale:
- a1) egalitatea de tratament pentru toți rezidenții parcului;
- a2) neimplicarea administratorului parcului în practici abuzive împotriva rezidenților parcului;
- a3) obligativitatea respectării regulamentelor interne de către toți rezidenții parcului;
- a4) stimularea constituirii de noi locuri de muncă în vederea valorificării potențialului uman local sau regional.
- b) efectuează selecția rezidenților parcului dintre operatorii economici care au înregistrat oferte, în condițiile regulamentului adoptat în acest sens;
- c) încheie contracte de administrare și prestări de servicii conexe cu rezidenții parcului selectați potrivit regulamentului adoptat în acest sens;
- d) asigură rezidenților parcului dreptul de folosință asupra unităților care formează obiectul contractelor de administrare și prestări de servicii conexe încheiate cu aceștia;
- e) asigură rezidenților parcului dreptul de folosință asupra infrastructurii comune;
- f) efectuează lucrările și serviciile de mentenanță, reparații și/sau modernizări, convenite, după caz, asupra infrastructurii parcului, astfel încât să asigure rezidenților parcului folosință normală asupra unităților, infrastructurii exclusive și infrastructurii comune;
- g) încheie contracte comerciale cu furnizorii primari de utilități, dintre care enumerăm: energie electrică și gaze naturale, apă și servicii de canalizare;
- h) elaborează strategia de organizare, funcționare și dezvoltare a parcului industrial;

- i) asigură publicarea informărilor prin intermediul web site-ului propriu și al avizierului;
- j) gestionează fondurile financiare obținute din activitatea de administrare a parcului industrial, în conformitate cu strategia de organizare, funcționare și dezvoltare a parcului industrial;
- k) poate atrage, în conformitate cu strategia de organizare, funcționare și dezvoltare a parcului industrial, orice surse de finanțare de la orice instituție de credit în scopul finanțării ori cofinanțării, după caz, a oricăror proiecte investiționale de întreținere și/sau dezvoltare și/sau re tehnologizare a infrastructurii parcului industrial;
- l) poate atrage, în conformitate cu strategia de organizare, funcționare și dezvoltare a parcului industrial, orice surse de finanțare de la investitori privați prin emisiune de obligațiuni, în condițiile reglementate de legislația în vigoare privind societățile comerciale;
- m) alte atribuții rezultate din legislația care guvernează activitatea parcurilor industriale și a societăților comerciale.

Administratorul parcului are, în principal, **următoarele drepturi:**

- a) să încaseze de la rezidenții parcului sumele de bani datorate administratorului de către aceștia, în baza contractului de administrare și prestări de servicii conexe;
- b) să emită regulamente obligatorii pentru rezidenții parcului, în conformitate cu prevederile art. 14 din Legea nr. 186/2013;
- c) să sesizeze orice autoritate publică competentă, potrivit legii, despre încălcarea oricărei dispoziții legale în cadrul parcului industrial.

Administratorul parcului și rezidenții parcului pot stipula, în cadrul contractului de administrare și prestări de servicii conexe, orice alte obligații, atribuții și/sau drepturi suplimentare ale administratorului parcului, cu respectarea regulamentelor.

Administratorul parcului poate distribui, către toți rezidenții parcului industrial, prin rețele proprii, utilitățile necesare funcționării acestora (energie electrică, gaze naturale, apa, canal etc.), în condițiile legii.

Potrivit art. 28 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, în cazul societății PARC INDUSTRIAL AGNITA SRL consiliul de administrație este format din 3 (trei) membri persoane fizice cu experiență în îmbunătățirea performanței societății.

Profilul consiliului diferențiază între criterii de selecție obligatorii și criterii de selecție optionale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale.

Criteriile de selecție **obligatorii** sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații.

Criteriile de selecție **opționale** sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți.

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

A. Competențe:

- a) competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;
- b) competențe profesionale de importanță strategică;
- c) competențe de guvernare corporativă;
- d) competențe sociale și personale;
- e) experiență pe plan local și internațional;
- f) 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;
- g) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

B. Trăsături:

- a) reputație personală și profesională;
- b) integritate;
- c) independență;
- d) expunere politică;
- e) abilități de comunicare interpersonală;
- f) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

C. Alte criterii:

- a) rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
- b) înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
- c) criterii de gen;
- d) criterii suplimentare, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și de prevederile legale aplicabile.

Pot fi criterii opționale următoarele:

- a) mandate de administrator/director al unei întreprinderi publice sau private deținute anterior;
- b) specializări în anumite domenii de activitate;
- c) cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională.

2.2. Matricea consiliului

Profilul consiliului se realizează pe baza unui tabel (matrice) care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum și condițiile 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.

Matricea consiliului de administrație conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii consiliului.

În matricea profilului consiliului, autoritatea publică tutelară stabilește definirea profilului de candidat pentru consiliu. Matricea profilului consiliului diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de membru în consiliu.

A. Criterii - Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din profilul consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de membru în consiliu.

B. Obligatoriu (Oblig.) sau **opțional** (Opt.) - precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selecteze opțional). Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor consiliului.

C. Ponderea (0-1) - indică importanța relativă a competențele ei ce este evaluată. O valoarea a ponderii apropiată de unu indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de zero indică o importanță scăzută.

D. Administratorii în funcție – pentru persoanele fizice: numele și prenumele administratorilor, ordonați alfabetic.

Pentru persoanele juridice: denumirea, sediul, numărul de înregistrare în registrul comerțului, codul unic de identificare, numele și prenumele reprezentantului desemnat, ordonați alfabetic.

E. Candidații nominalizați - pentru persoanele fizice: numele și prenumele administratorilor, propuși ordonați alfabetic.

Pentru persoanele juridice: denumirea, sediul, numărul de înregistrare în registrul comerțului, codul unic de identificare, numele și prenumele reprezentantului desemnat, ordonați alfabetic.

F. Totaluri:

1. Total – Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

2. Total ponderat - valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii și candidații nominalizați (calculat ca sumă punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului de la 0 la 1).

3. Pragul minim colectiv - nivel procentual din potențialul maxim al competentelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare Consiliului ca întreg calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/(numărul candidaților sau membrii X punctajul maxim) X 100.

4. Pragul curent colectiv - nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul candidaților sau membrii X punctajul maxim) X 100.

G. Grila de punctaj a criteriilor

Îndrumări pentru acordarea punctelor de la 1 la 5 din grila de punctaj.

Descrierea rândurilor:

G1-Competențe - Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj este de la 1 până la 5.

G2-Trăsături: - O calitate distinctă sau caracteristică a individului. Grila de punctaj este de la 1 până la 5.

G3-Alte condiții eliminatorii: - Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite sau care sunt interzise. Grila de punctaj este de la 1 până la 5 sau sunt condiții eliminatorii.

G4-Subtotal/Total

1. Subtotal: - Punctajul total pentru administratori și candidați nominalizați individual pe grupuri de criterii [calculat ca sumă a punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competențe, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau candidat nominalizat.

2. Subtotal ponderat:- Însușirea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată. $\sum(\text{punctaj criteriu} \times \text{pondere criteriu})$

3. Total: - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și candidați nominalizați individuali (calculat ca sumă punctajelor pentru fiecare coloană).

4. Total Ponderat: Suma Subtotalurilor ponderate prevăzute la punctul 2.

G5. Clasament: Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

H. Grila de punctaj a competențelor - Grila de punctaj a competențelor este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a își demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la „**nivel de bază**” la „**expert**”.

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență
1	Nivel de bază	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază
2	Intermediar	Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de aceasta competență; Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competente. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine

		independent. A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim; Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector de activitate.
4	Avansat	Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul său la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernare a consiliului și a nivelului executiv superior. Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.
4	Expert	Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. • A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. • Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații

Tabele de rating

Cunoștințe, aptitudini și experiență	Rating
Nivel de bază	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5

III. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI

Descriere și Indicatori asociați:

Toate criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru evaluarea candidaților care au aplicat în vederea dobândirii calității de membru al consiliului de administrație al societății.

3.1.COMPETENȚE

3.1.1. Competențe specifice sectorului de activitate

3.1.1.1 Cunoașterea sectorului de activitate în care funcționează societatea

Descriere: cunoaște sectorul în care funcționează societatea, inclusiv tendințele și potențialele evoluții viitoare, modele și strategiile relevante de afaceri ce pot contribui la poziționarea competitivă a societății în raport cu alte societăți.

Indicatori:

1. Identifică aspecte cheie în sectorul de activitate și evaluează influența acestora asupra activității societății;
2. Cunoaște care sunt jucătorii importanți ai sectorului și modul în care aceștia relaționează (operatorii economici, autorități de reglementare, autorități publice etc.);
3. Analizează contextul larg în care activează societatea, evidențiind oportunități și/sau riscuri majore pentru dezvoltare.

3.1.1.2. Gestionarea afacerii

Descriere: Stăpânirea elementelor importante de organizare și gestiune a activității societății, fiind orientat spre îmbunătățirea performanței.

Indicatori:

1. Familiarizat cu strategiile, principiile, metodele și tehnicile curente referitoare la administrarea afacerii; formulează indicatori de monitorizare eficientă a activității societății;
2. Urmărește îmbunătățirea situației economico-financiare a societății, înțelege aspectele financiar-contabile esențiale pentru administrarea societății; facilitează înțelegerea aspectelor financiar- contabile în cadrul Consiliului;
3. Deține experiență în îmbunătățirea performanței unor societăți similare sau a altor societăți/regii autonome.

3.1.2. Competențe profesionale de importanță strategică

3.1.2.1 Viziune și planificare strategică.

Descriere: Are o cunoaștere aprofundată a procesului de elaborare a strategiei și poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și contribuie la activitatea consiliului prin formularea unor direcții strategice executivului, în scopul dezvoltării optime a societății pe toate palierele de funcționare.

Indicatori:

1. Contribuie la definirea viziunii societății, valorilor și scopului strategiei;
2. Este familiar/ă cu modelele de afaceri și metodele de analiză strategică, evaluarea de opțiuni și elaborarea unei strategii organizaționale;
3. Înțelege importanța conturării unei strategii, definind-o într-un orizont de timp mediu și lung;
4. Poate defini obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă;
5. Înțelege rolul factorilor implicați în implementarea cu succes a strategiei și în procesul schimbării organizaționale, fiind preocupat/ă de dezvoltarea durabilă și sustenabilă a societății pe termen lung.

3.1.2.2. Capacitate de luare a deciziilor și de evaluare a impactului acestora

Descriere: Contribuie la luarea deciziilor consiliului prin exercitarea unui raționament independent, înțelegând principiul responsabilității colective.

Indicatori:

1. Exerciță o judecată independentă și oferă o părere obiectivă după o atentă evaluare a tuturor problemelor;
2. Caută clarificări atunci când datele situației cu care se confruntă nu sunt explicate și clare; atunci când este necesar, solicită sprijinul unor specialiști în domeniu;
3. Conștientizează nevoia de asumare a responsabilității deciziilor luate în cadrul Consiliului și acționează în consecință.

3.1.2.3. Marketing strategic

Descriere: Are cunoștințe și experiență referitoare la marketing strategic și comunicare și poate asista consiliul în evaluarea strategiilor/planurilor de marketing, programelor și bugetelor, pentru a asigura alinierea cu viziunea, valorile și obiectivele societății.

Indicatori:

1. Poate asista consiliul în elaborarea, implementarea și/sau evaluarea strategiei de marketing a societății;
2. Poate ghida consiliul în evaluarea eficacității programelor și campaniilor de marketing;
3. Asistă consiliul în interpretarea informațiilor de marketing strategic, inclusiv datele despre tendințele pieței, analiza datelor clienților.

3.1.2.4. Managementul riscului.

Descriere: Înțelege importanța evaluării și reducerii riscurilor organizaționale și este familiarizat cu metodologiile și procesele specifice de management al riscului.

Indicatori:

1. Este familiarizat cu subiectele, strategiile și modalitățile actuale referitoare la identificarea și reducerea riscurilor;
2. Sprijină consiliul în dezvoltarea măsurilor și propunerea strategiilor pentru managementul riscului;
3. Urmează programe de formare profesională continuă în ceea ce privește metodologiile managementului riscului;
4. Explică aspectele tehnice referitoare la managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles;
5. Evaluează propunerile transmise consiliului cu privire la managementul riscurilor.

3.1.2.5. Legislație

Descriere: Cunoaște cadrul legal de reglementare a activității societății și a sistemelor cu care aceasta interacționează

Indicatori:

1. Are cunoștințe solide în ceea ce privește legislația care reglementează activitatea societății;
2. Are cunoștință de regulamentele interne ale societății și de actul constitutiv al acesteia;
3. Are cunoștințele necesare despre legislația din domeniul contractelor și dreptului comercial general;
4. Poate ghida consiliul cu privire la aspectele de legalitate a activității;
5. Informează consiliul referitor la problemele cu posibile implicații juridice;
6. Asistă membrii consiliului în înțelegerea problemelor de legalitate și ale implicațiilor acestora.

3.1.2.6 Finanțe și contabilitate

Descriere: Candidatul este familiarizat cu cerințele guveranței financiare și cu practicile de management financiar, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale consiliului și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și rapoarte financiare.

Indicatori:

1. Înștiințează consiliul cu privire la posibile implicari financiare sau contabile;
2. Ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale unor decizii specifice;
3. Explică aspectele financiare și contabile într-o manieră în care pot fi înțelese cu ușurință de către membrii consiliului care au un nivel scăzut al competenței financiare;
4. Familiarizat cu reglementările și normele aplicabile, politicile și practicile fiscal-bugetare specifice sectorului de activitate, precum și cu bunele practici în domeniu;
5. Familiarizat cu standardele profesionale de contabilitate.

3.1.3. Competențe de guvernanță corporativă

3.1.3.1. Cunoașterea principiilor de guvernanță corporativă și a bunelor practici în domeniu

Descriere: Cunoaște principiile de guvernanță corporativă și bunele practici în domeniu, este familiarizat cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanța întreprinderilor publice și înțelege importanța gestionării resurselor societății într-o manieră transparentă și eficace.

Indicatori:

1. Familiarizat cu principiile, conceptele și bunele practici de guvernanță corporativă;
2. Cunoaște ansamblul de reguli care guvernează sistemul de administrare și control în cadrul

societății, raporturile dintre autoritatea publică tutelară și organele întreprinderii publice, dintre consiliul de administrație, directori, acționar și alte persoane interesate;

3. Înțelege cadrul guvernantei corporative în care operează societatea, inclusiv reglementările și politicile relevante;

4. Demonstrează un nivel ridicat de transparență, integritate și responsabilitate;

5. Înțelege structura de responsabilitate și modul în care diverse organisme relaționează între ele, (autoritatea publică tutelară, adunarea generală a acționarilor, consiliul de administrație și executivul societății).

3.1.3.2. Planificare și organizare

Descriere: Candidatul demonstrează capacitatea de a gestiona eficient activități complexe/proiecte, alocând eficient resursele și definind termene limită. Deține bune cunoștințe despre structuri organizatorice și este apt pentru a face previziuni pe termen lung și mediu, demonstrând exigență și rigurozitate.

Indicatori:

1. Ajută membrii consiliului în a avea o imagine de ansamblu asupra activității societății și a modului în care aceasta poate fi organizată, astfel încât să-și atingă obiectivele;

2. Propune și/sau revizuieste structura organizatorică în acord cu planul de administrare și atingerea obiectivelor pe termen lung;

3. Intervine sau acționează individual pentru alocarea/aprobarea de resurse necesare unei organizări optime;

4. Definește standarde de performanță care asigură o clarificare a obiectivelor și responsabilităților părților implicate; utilizează aceste standarde pentru măsurarea progresului și evaluarea performanței;

5. Planifică activitatea pe termen lung, acordând atenție aspectelor competitive, tehnologice și strategice ale societății.

3.1.3.3. Monitorizarea performanței

Descriere: Înțelege responsabilitățile consiliului pentru supervizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea societății la responsabilitățile sale legale, sociale, etice.

Indicatori:

1. Poate evalua eficacitatea controlului intern și a sistemului de management al riscului.

2. Înțelege rolul și importanța valorificării rezultatelor auditului intern la nivelul societății;

3. Contribuie la monitorizarea performanței managementului de către consiliu;

4. Înțelege pe responsabilitățile legale, sociale și etice ale societății și monitorizează conformitatea cu acestea;

5. Monitorizează relația structurii manageriale cu părțile externe interesate.

3.1.4. Competențe sociale și personale

3.1.4.1. Abilități de comunicare și negociere

Descriere: Este eficient în negocierea de înțelegeri care obțin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect și integritate.

Indicatori:

1. Negociază cu succes în situații de criză, atât cu grupuri de interne, cât și cu grupuri externe.
2. Soluționează divergențele cu minimum de impact;
3. Adaptează mesajul la interlocutor, folosește diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea; limbajul este optim, echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică;
4. Poate obține concesii fără a deteriora relațiile;
5. Promovează feedback-ul în interiorul societății ca metodă pentru îmbunătățirea comunicării la toate nivelurile.

3.1.4.2. Capacitatea de analiză și sinteză

Descriere: Poate descompune, ordona, caracteriza și ierarhiza elementele unui sistem; are abilitatea de previziona evoluția aceluși sistem în condițiile modificării unui element component.

Indicatori:

1. Poate sintetiza informația, identificând elementele importante;
2. Poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, evidențiind părțile ei forte și punctele slabe;
3. Descompune și analizează elementele componente ale unei structuri, fără a pierde imaginea de ansamblu;
4. Poate analiza și explica modul în care modificarea unei componente variabile a sistemului influențează sistemul în ansamblul său;
5. Poate efectua analize pertinente și în situația în care nu toate informațiile sunt complete; facilitează luarea deciziei în cadrul Consiliului, își expune opiniile și perspectivele și solicită păreri din partea celorlalți membri.

3.1.5. Experiență pe plan local și internațional

3.1.5.1. Experiență pe plan local

Descriere: Experiență în activitatea unor întreprinderi publice, societăți sau regii autonome ce desfășoară activități la nivel local sau național

Indicatori:

1. Are experiență în activitatea unor întreprinderi publice, societăți sau regii autonome ce desfășoară activități la nivel local sau național, dobândită ca urmare exercitării funcției de administrator/manager/director general/director sau a altor funcții similare;
2. Promovează interesele societății pe plan local și național.

3. Sprijină consiliul în inițierea unor colaborări cu diverse organizații în domeniu în interesul societății.

3.1.5.2. Experiență pe plan internațional.

Descriere: Demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor internaționale, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune. Deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul internațional.

Indicatori:

1. Deține și își actualizează în permanență cunoștințele referitoare la evoluțiile europene/internaționale în domeniu;
2. Facilitează înțelegerea consiliului în ceea ce privește importanța implementării directivelor, normelor și reglementărilor internaționale în domeniu;
3. Aplică în cadrul societății elemente cheie specifice guvernantei corporative la nivel internațional, facilitând transferul unor modele și practici a căror utilitate și eficacitate a fost dovedită.

Competențele prevăzute la punctele 3.1.1. -3.1.5. vor fi evaluate conform unei grile de punctaj de la 1 la 5 puncte.

3.2. TRĂSĂTURI

3.2.1.Reputație profesională și personală

Descriere: Demonstrează un bun renume și o recunoaștere a expertizei sale din partea unor autorități atât în domeniul sau de activitate, cât și în domenii mai largi. Se bucură de apreciere socială.

Indicatori:

1. Exprimă puncte de vedere avizate și în conformitate cu domeniul său de expertiză;
2. Are o reputație profesională recunoscută în mediile în care a activat sau activează;
3. Este preocupat de îmbunătățirea continuă a pregătirii profesionale.

Rating	1	2	3	4	5
Reputație profesională și personală	Reputație profesională și personală afectate de unele incidente				Reputație profesională și personală recunoscută

3.2.2. Integritate

Descriere:

Se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu societatea.

Indicatori:

1. Se comportă în conformitate cu propriul sistem de valori, promovând și respectând totodată valorile societății;
2. Acțiunile sale în cadrul organizațional sunt caracterizate de transparență, având un

comportament bazat pe onestitate și sinceritate;

3. Denunță conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății; se retrage sau se abține din deciziile Consiliului care ar putea conduce la conflict de interese;

4. Tratează informațiile sensibile și confidențiale în conformitate cu prevederile legale aplicabile și reglementările interne ale societății;

5. Plasează interesele organizaționale deasupra intereselor proprii.

Rating	1	2	3	4	5
Independență	Câteva incidente				Fără incidente

3.2.3. Independență

Descriere:

Demonstrează o gândire critică și independentă, își expune propriile opinii și perspective, fără a fi părtinitor și influențabil.

Indicator:

1. Este dispus să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă, chiar dacă există o unanimitate și/sau există un potențial interes personal;

2. Înțelege importanța deciziei colective și încurajează consiliul la expunerea unor perspective și opinii riguroase și diverse;

3. Respinge prejudecățile, adoptă o abordare nouă, testează alternative.

Rating	1	2	3	4	5
Independență	Ușor influențabil				Capabil de analiză proprie independență

3.2.4. Alinierea cu scrisoarea de așteptări

Descriere: Măsura în care declarația de intenție răspunde scrisorii de așteptări a acționarului

Indicatori:

1. Declarația de intenție depusă tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționari în cadrul scrisorii de așteptări;

2. Declarația de intenție depusă dezvăluie capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor acționarilor pe termen mediu și lung;

3. Declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă;

4. Atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedește o înțelegere a specificului și complexității activității societății;

5. Nota dominantă este de viziune strategică, orientarea fiind spre obținerea unei performanțe superioare.

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Intenția exprimată nu se aliniază				Intenția exprimată se aliniază

3.2.5. Expunere politică

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politică	Foarte expus				Fără expunere

3.2.6. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: Demonstrează claritate și coerență a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor astfel încât înțelegerea reciprocă să fie facilitată. Arată concizie și logică, poate comunica ușor mesaje complexe, este deschis, direct și își manifestă părerea cu respect față de interlocutor.

Indicatori:

1. Arată interes față de interlocutor, indiferent de statutul și funcția acestuia, comunicarea este desfășurată cu respect;
2. Adaptează mesajul la interlocutor, folosește diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea;
3. Se face cu ușurință înțeles, iar limbajul este optim, echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică;
4. Are coerență și logică, atât în discurs cât și în scris;
5. Îmbunătățește comunicarea în interiorul organizației prin oferirea de feed-back și are o abordare constructivă atunci când primește feed-back.

Rating	1	2	3	4	5
Abilități de comunicare interpersonală	Nu are coerență				Foarte coerent, abil, logic

3.2.7. Diversitate de gen – 1-5 puncte

3.3. ALTE CONDIȚII CARE POT FI ELIMINATORII

3.3.1. Studii superioare în domeniul ingineriei, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al parcurilor industriale și experiență în domeniile menționate mai sus de minimum 7ani.

(condiție obligatorie)

Raiting	1	2	3	4	5
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 în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al parcurilor industriale și experiență în domeniile menționate mai sus de cel puțin 7 ani	Studii superioare în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al parcurilor industriale și experiență în domeniile menționate mai sus de minimum 7 ani	Studii superioare în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al parcurilor industriale și experiență în domeniile menționate mai sus de minimum 8 ani	Studii superioare în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al parcurilor industriale și experiență în domeniile menționate mai sus de minimum 9 ani	Studii superioare în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al parcurilor industriale și experiență în domeniile menționate mai sus de minimum 10 ani	Studii superioare în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al parcurilor industriale și experiență în domeniile menționate mai sus de de minimum 11 ani

3.3.2. Înscrieri în cazierul judiciar

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, candidații nu vor putea participa la selecție în cazul în care au înscrieri în cazierul judiciar.

3.3.3. Înscrieri în cazierul fiscal

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, candidații nu vor putea participa la selecție în cazul în care au înscrieri în cazierul fiscal.

Alte Restricții

1. Nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
2. Să nu facă parte concomitent din mai mult de 2 (două) consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale (această condiție va fi îndeplinită, în termenul legal, de către administratorii numiți în funcție în urma procedurii de selecție).

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

IV. UTILIZAREA MATRICEI

Matricea consiliului de administrație, criteriile asociate și grilele de punctaj derivate din profilul consiliului vor fi în permanență revizuite și actualizate.

Scopul matricei este acela de a oferi un standard comun, formal, transparent și riguros pentru procesul de evaluare și selectare a candidaților pentru funcția de membru în consiliu.

Comisia de selecție și nominalizare:

Președinte: doamna Irina MUNTEANU – director executiv _____;

Membru: doamna Maria-Monica CHEREJDI – director executiv _____;

HR EXPERT INDEPENDENT prin reprezentant doamna Maria SUCIACHI _____;

Secretar comisie: doamna Mihaela BORZA – consilier S.R.U.S. _____.