

Comisia de selecție prealabilă a membrilor în Consiliile de Administrație la societățile având ca unic acționar Municipiul Câmpia Turzii

Nr. 17672 din 25.06.2021

PLAN INTEGRAL DE SELECȚIE

în vederea desemnării membrilor în Consiliul de Administrație la societatea
PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A.

Procedura de selecție se derulează în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 722/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G nr 109/2011.

Procedura de evaluare a candidaților pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al societății PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A. se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea Consiliului de Administrație, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

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

1. Procedura de selecție – etapa de planificare. Inițierea și organizarea procedurii

Comisia de selecție prealabilă a membrilor în Consiliile de Administrație la societățile având ca acționar unic sau majoritar Consiliul Local al Municipiului Câmpia Turzii, constituită în baza H.C.L. nr. 57/22.04.2021, are atribuții de derulare a întregii proceduri de selecție și de propunere a candidaților selectați în lista scurtă în vederea numirii pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al societății pentru care se organizează selecția.

Planul de selecție este un document de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcțiile de administratori, se întocmește după începerea procedurii selecției de către comisia de selecție.

Componenta integrală a planului de selecție - document de lucru care conține, dar fără a se limita la aceasta, elementele din componenta inițială a planului de selecție, completate cu alte elemente necesare acestuia între data declanșării procedurii de selecție și data semnării contractului de mandat, inclusiv propunerea de desemnare a candidaților selectați pentru poziția de membri în Consiliul de Administrație.

Prezenta Componentă integrală a planului de selecție este întocmită în scopul recrutării și selecției unui număr de 5 membri ai Consiliului de Administrație al societății PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A., cu respectarea prevederilor O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. 109/2011.

Societatea PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A. are ca acționar majoritar Consiliul Local al Municipiului Câmpia Turzii cu un procent de 99% și Domeniul Public Câmpia Turzii S.A. 1% din acțiuni.

2. Scopul Planului de selecție

Scopul Planului de selecție, este acela de a selecționa și recruta un număr de **5 membri** în Consiliul de Administrație la societatea PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A.

Planul de selecție este realizat de autoritatea publică tutelară prin Comisia de selecție.

Planul de selecție în integralitatea sa, constituie fundamentul procedurii de selecție reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate precum și documentele de lucru.

3. Principii

Întocmirea componentei integrale se realizează cu claritate pentru a fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 722/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 109/2011.

4. Termene ale procedurii de selecție

Data de începere a procedurii de selecție este 28.06.2021

În conformitate cu prevederile art.64⁴ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Consiliul Local al Municipiului Câmpia Turzii, în calitate de autoritate publică tutelară, a declanșat procedura de selecție prin adoptarea Hotărârii nr. 57/22.04.2021 privind aprobarea declanșării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al societății PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A. Procedura de selecție pentru membrii consiliului de administrație trebuie să se finalizeze în termen de cel mult 150 de zile de la declanșare. (cf. art. 64⁴, alin.3 din OUG 109/2011).

5. Componența Consiliului de Administrație

Consiliul de Administrație al societății va avea o componență mixtă și echilibrată, în ceea ce privește experiența profesională.

5.1. Condiții generale minime obligatorii

Condițiile generale minime care vor fi îndeplinite de membrii în Consiliul de Administrație al societății PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A.

- Cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- Cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu-i fi încetat contractual individual de muncă pentru motive imputabile salariatului, în ultimii 7 ani;
- Persoanele care, potrivit art. 6 din O.U.G. nr.109/2011, nu pot fi fondatori, nu vor putea fi nici administrator;
- Să nu fie incapabile, potrivit legii, ori să nu fi fost condamnate pentru gestiune frauduloasă, bancrută simplă, bancrută frauduloasă, abuz de încredere, fals, uz de fals, înșelăciune, delapidare, mărturie mincinoasă, dare sau luare de mită, 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 actelor de terorism, cu modificările și completările ulterioare;

- Să nu facă parte concomitent din mai mult de 3 (trei) consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale.

5.2. Condiții specifice

- **2 membri** - cu studii economice sau juridice de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani.

- **3 membri** cu experiență în activitatea de administrare/management a unor întreprinderi publice profitabile sau a unor societăți comerciale profitabile, **cu minim studii medii;**

6. Dosarul de participare trebuie să conțină obligatoriu

Cerere de înscriere, ce cuprinde în mod obligatoriu un OPIS al documentelor dosarului;

- Copie act identitate;
- Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă experiența solicitată;
- Curriculum Vitae în format european;
- Copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în specialitatea studiilor;
- Declarație pe propria răspundere menționând dacă deține sau nu statutul de „independent” în sensul Art.138² din Legea nr. 31/1990; (conform modelului publicat pe site);
- Cazier judiciar și fiscal;
- Declarație pe proprie răspundere prin care aplicantul va confirma că nu a fost inițiată și nici nu se află în desfășurare procedură de natură penală împotriva sa, pentru infracțiuni economice (conform modelului publicat pe site);
- Declarație privind apartenența la consiliile de administrație (conform modelului publicat pe site);
- Declarație de consimțământ prin care candidatul este de acord cu utilizarea datelor sale în scopul procesului de recrutare și selecție (conform
- modelului publicat pe site).

Toate documentele menționate mai sus sunt obligatorii (lipsa cel puțin a unuia din documentele menționate mai sus atrage respingerea candidaturii).

Copiile actelor din dosarul de candidatură vor fi puse într-un dosar cu șină în ordinea mai sus prezentată și conformate cu originalul de către fiecare concurent.

Dosarul va primi număr de înregistrare numai dacă cuprinde toate documentele prevăzute în anunț după verificarea acestora de către secretarul comisiei.

Prin depunerea dosarelor, candidații își dau acordul implicit ca datele lor personale să fie procesate în scopul procedurii de evaluare/selecție.

7. Criterii de evaluare a candidaților

1. **Etapa I – Selecția dosarelor depuse** – verificarea îndeplinirii condițiilor de participare, dovedite prin conținutul dosarului depus de candidat;
2. **Etapa II – Susținerea interviului** de către candidații rămași în lista scurtă, în cadrul căruia se vor evalua competențele și trăsăturile necesare postului pentru care candidează.

În cadrul procedurii de selecție criteriile folosite vor fi diferențiate după cum urmează:

Criterii de evaluare a competențelor profesionale:

- Competențe specifice domeniului de activitate;
- Competențe profesionale de importanță strategică;
- Gândire strategică și previziuni, guvernanta întreprinderii, cultura organizațională, managementul riscului;
- Competență de guvernanta corporativă – înțelegerea principiilor și a practicilor de guvernanta corporativă;
- Competențe sociale și personale;
- Monitorizarea performanței;
- Experiență pe plan local și național.

Trăsături:

- Reputație personal și profesională;
- Integritate;
- Independență;
- Abilități de comunicare interpersonală;
- Alinierea cu scrisoarea de așteptări.

8. Depunerea candidaturilor

Candidații depun la secretariatul comisiei de selecție din sediul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii - str. Laminoriștilor nr.2, camera 39, dosarul de candidatură în termenul limită de *30 zile lucrătoare* de la data publicării Anunțului de selecție prealabilă a candidaților în vederea numirii membrilor Consiliului de Administrație al societății PARC INDUSTRIAL Câmpia Turzii S.A. Candidații vor primi un număr de înregistrare și data depunerii candidaturii din Foliu-registru de evidență a documentelor.

Rezultatul selecției dosarelor se va publica pe pagina de internet și la sediul societății PARC INDUSTRIAL Câmpia Turzii SA, în termen de *1 zi lucrătoare* de la data limită de depunerea a acestora, prin procesul verbal privind selecția dosarelor, care va cuprinde și data, ora și locul susținerii probei interviului.

Candidații declarați admiși la proba de selecție a dosarelor vor fi evaluați în cadrul probei interviului.

Rezultatul probei interviului se va publica pe pagina de internet și la sediul PARC INDUSTRIAL Câmpia Turzii SA, prin procesul verbal pentru proba interviului.

Informații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii, Compartiment Guvernanță Corporativă - camera 39 și la telefon 0264368002, interior 116.

9. Elemente de confidențialitate

Toate dosarele de candidatura ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate de către autoritatea publică tutelară. 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.

10. Calendarul activităților din cadrul Procedurii de selecție:

Declanșarea procedurii pentru selecția membrilor Consiliului de Administrație al societății PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A. s-a făcut prin emiterea H.C.L. nr.57/22.04.2021 privind „Începerea procedurii de selecție a membrilor în Consiliile de Administrație ale societăților având ca acționar unic sau majoritar Câmpia Turzii”.

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare, precum și părțile implicate, după cum urmează:

Nr. crt.	Activitate	Termen	Responsabil	Document
1.	Constituirea Comisiei de selecție	Adoptarea H.C.L. nr.56 din 22.04.2021	Autoritatea publică tutelară	HCL nr.56/22.04.2021
2.	Declanșarea procedurii	Adoptarea H.C.L. nr.57 din 22.04.2021	Autoritatea publică tutelară	HCL nr.57/22.04.2021
3.	Elaborarea componentei inițiale a Planului de selecție	10 zile de la data declanșării procedurii	Comisia de selecție	Componenta inițială
4.	Publicarea componentei integrale a planului de selecție	25.06.2021	Comisia de selecție	Componenta integrală
5.	Publicarea anunțului de selecție	28.06.2021	Autoritatea publică tutelară și întreprinderea publică	Anunț de selecție publicat în 2 ziare economice și/sau financiare și pe site-ul Primăriei Câmpia Turzii și site-ul societății PARC INDUSTRIAL Câmpia Turzii
6.	Depunerea candidaturilor	28.06.2021 – 28.07.2021	Candidații	Depunerea dosarului de înscriere
7.	Evaluarea dosarelor și constatările comisiei de selecție. Stabilire listă lungă a candidaților	1 zi lucrătoare de la data limită de depunere a dosarelor 29.07.2021	Comisia de selecție	Întocmire proces-verbal al Comisiei de selecție
8.	Publicarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor	1 zi lucrătoare după comunicarea procesului	Comisia de selecție	Publicarea procesului verbal

		verbal al comisiei de selecție, de stabilire a listei lungi 30.07.2021		al Comisiei de selecție pe site-ul autorității publice tutelare și a societății
9.	Întocmire Lista scurtă și comunicarea către candidați	1 zi lucrătoare de la publicarea procesului verbal al Comisiei de selecție pe site-ul autorității publice tutelare și a societății 02.08.2021	Comisia de selecție	Adrese de înștiințare pentru candidații aflați în lista scurtă, pentru depunerea declarațiilor de intenție
10.	Depunerea declarației de intenție de către candidații rămași în lista scurtă	maxim 15 zile de la comunicarea/afișarea listei scurte 17.08.2021	Candidații aflați în lista scurtă	Declarație de intenție
11.	Susținerea interviului	1 zi de la expirarea termenului de depunere a declarației de intenție 19.08.2021	Comisia de selecție	Proces-verbal al Comisiei de selecție
12.	Finalizarea punctajelor în urma interviului	1 zi lucrătoare de la organizarea interviului 20.08.2021	Comisia de selecție	Proces-verbal al Comisiei de selecție
13.	Raportul final - Componenta inițială a planului de selecție	după finalizarea punctajelor în urma interviului 20.08.2021	Comisia de selecție	Întocmirea Raportului final al selecției
14.	Transmiterea Raportului final către Autoritatea Publică Tutelară	1 zi lucrătoare de la întocmirea raportului final 23.08.2021	Comisia de selecție	Raport final
15.	Aprobarea Raportului final către Autoritatea Publică Tutelară	Ședința Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii	Consiliul Local al Municipiului Câmpia Turzii	Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii

11. Acțiuni viitoare în vederea definitivării planului de selecție:

După finalizarea interviurilor, Comisia de selecție întocmește raportul pentru numirile finale ale candidaților selectați în lista scurtă care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia, pe care îl transmite către conducătorul autorității publice tutelare în vederea supunerii spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii.

Președinte: Dl. Socaciu Alexandru Gabriel

Membrii: Dna. Oltean Finica

Dna. Marinca Camelia Mădălina

Dna. Sălăjeanu Adriana Gabriela

Dna. Borza Mihaela

Red./dact.: Ioana - Dorina Cantor - Secretar comisie

Atașat la planul de selecție se găsesc următoarele documente:

Planul de interviu;

Profilul Consiliului de Administrație;

Profilul Membrilor Consiliului de Administrație;

Declarație de consimțământ prin care candidatul este de acord cu utilizarea datelor sale în scopul procesului de recrutare și selecție;

Declarație privind apartenența la consiliile de administrație;

Declarație privind cazierul judiciar și fiscal;

Declarație pe proprie răspundere prin care aplicantul va confirma că nu a fost inițiată și nici nu se află în desfășurare procedură de natură penală împotriva sa, pentru infracțiuni economice;

Declarație pe propria răspundere menționând dacă deține sau nu statutul de „independent” în sensul Art.138² din Legea nr. 31/1990;

PLANUL INTERVIULUI

1. Postul solicitat: membru Consiliul de Administrație al societăți PARC INDUSTRIAL CUMPIA TURZII S.A..

2. Data desfășurării interviului: 19.08.2021

3. Locul desfășurării interviului: sediul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii, str. Laminoriștilor nr. 2, sala Europa.

4. Conținutul probei: în cadrul interviului vor fi evaluate următoarele:

Nr. Crt.	Criterii de evaluare	Punctaj
1.	Abilități de comunicare	
2.	Capacitate de analiză și sinteză	
3.	Abilități de relaționare	
4.	Capacitatea de a lua decizii	
5.	Abilități manageriale	

Președinte: Dl. Socaciu Alexandru Gabriel

Membrii: Dna. Oltean Finica

Dna. Marinca Camelia Mădălina

Dna. Sălăjeanu Adriana Gabriela

Dna. Borza Mihaela

SC PARC INDUSTRIAL CAMPIA TURZII SA
Reg.Com. J12/3455/2014
Cod fiscal : 33885642
Str. Laminoristilor nr. 2 - 4
Loc. Campia Turzii , jud. Cluj
Nr. inreg. 170/23.06.2021

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

Profilul Consiliului de administrație al SC PARC INDUSTRIAL CAMPIA TURZII SA este întocmit în conformitate cu prevederile OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și, a normelor metodologice aprobate prin HG nr.722/2016.

I. Reglementări legale și recomandări de bune practice in baza prevederilor OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, consiliul de administrație va fi alcătuit după cum urmează:

1. Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit financiar de cel puțin 5 ani;
2. Cel puțin unul dintre membrii consiliului de administratie are studii tehnice;
3. În cadrul Consiliului de administrație nu pot fi mai mult de doi membri din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
4. Majoritatea absolută membrilor consiliului de administrație este formată din administrator neexecutivi și independenți(5 membri neexecutivi) si 2 executivi, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
5. O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.
6. Consiliul de administrație va fi astfel format încât se va asigura o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație;
7. Membrii consiliului de administrație dețin experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.

II. Responsabilitățile Consiliului de administrație

Tipul de administrare: unitar

Comitetele care funcționează în cadrul consiliului:

- Comitetul de nominalizare și remunerare
- Comitetul de audit

Atribuțiile principale ale Consiliului de administrație:

Consiliul de Administratie este insarcinat cu indeplinirea tuturor actelor necesare si utile pentru realizarea obiectului de activitate al societatii, cu exceptia celor date de lege in competenta adunarii generale a actionarilor.

Consiliul de Administratie are urmatoarele competente de baza, care nu pot fi delegate.

- a) stabileste directiile principale de activitate si de dezvoltare ale societatii;
- b) stabileste politicile contabile si ale sistemului de control financiar precum si aprobarea planificarii financiare, aproba rapoartele periodice ale compartimentelor de control din cadrul societatii;
- c) dispune incheierea si incetarea contractului de mandat a Directorului general precum si stabilirea nivelului remuneratiei;

- d) supravegheaza activitatea Directoului general
 - e) fundamenteaza si elaboreaza Bugetul de Venituri si Cheltuieli al societatii;
 - f) pregateste raportul anual, organizarea adunarii generale a actionarilor si implementarea hotararii acesteia;
 - g) introduce cerere pentru deschiderea procedurii insolventei societatii, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolventei, cu modificarile si completarile ulterioare.
 - h) aproba Regulamentul de Organizare si Functionare precum si organigrama societatii;
 - i) concepe si aplica strategii si politici de dezvoltare a societatii, stabileste tactica si strategia de marketing, precum si politica de preturi si tarife pentru serviciile prestate de societate;
 - j) prezinta semestrial, in cadrul Adunarii Generale a Actionarilor, un raport asupra activitatii de administrare, care include si informatii referitoare la executia contractelor de mandat ale directorului, detalii cu privire la activitatile operationale, la performantele financiare ale societatii si la raportarile contabile semestriale ale societatii;
 - k) informeaza actionarii din cadrul primei adunari generale a actionarilor sedinte ce urmeaza incheierii actului juridic, asupra oricarei tranzactii cu administratorii ori directorii, cu angajatii, cu actionarii care detin controlul asupra societatii sau cu o societate controlata de acestia, prin punerea la dispozitia actionarilor a documentelor ce reflecta datele si informatiile esentiale si semnificative in legatura cu acele tranzactii; obligatia de informare revine si in cazul tranzactiilor incheiate cu sotul, sotia, rudele ori afinii pana la gradul IV inclusiv ai acestora;
 - l) informeaza actionarii, in cadrul primei adunari generale a actionarilor ce urmeaza incheierii actului juridic, asupra oricarei tranzactii incheiate de intreprinderea publica cu o alta intreprindere publica ori cu autoritatea publica tutelara, daca tranzactia are o valoare, individual sau intr-o serie de tranzactii, de cel putin echivalentul in lei a 100.000 euro.
 - m) poate sa aprobe, in nume propriu, instrainarea, dobandirea de bunuri catre sau de la societate avand o valoare de peste 10% din valoarea activelor nete ale societatii numai dupa obtinerea aprobarii adunarii generale extraordinare a actionarilor. Aceste prevederi se aplica si operatiunilor de inchiriere sau leasing.
- Prevederile primului aliniat sunt aplicabile si operatiunilor in care una dintre parti este sotul administratorului ori ruda sau afin, pana la gradul al patrulea inclusive, al acestuia; de asemenea, daca operatiunea este incheiata la care una dintre persoanele anterior mentionate este administrator sau director ori detine, singura sau impreuna, o cota de cel putin 20% din valoarea capitalului social subscris, cu exceptia cazului in care una dintre societatile respective este filiala celeilalte;
- n) decide cu privire la imprumuturile bancare necesare desfasurarii activitatii curente si de investitii, a creditelor comerciale si a garantiilor;
 - o) aproba raportul anual privind inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor si capitularilor proprii ale societatii si propunerile de scoatere din functiune si casare a imobilizarilor corporale si necorporale din patrimoniul propriu;
 - p) aproba cheltuielile de protocol peste limita prevazuta de lege, daca este cazul;
 - q) aproba contractual Colectiv de munca, normativele de personal si orice alte reglementari interne necesare bunei desfasurari a activitatii societatii. In scopul negocierii Contractului Colectiv de Munca mandateaza reprezentantii patronatului;
 - r) propune Adunarii Generale extraordinare a Actionarilor reducerea sau majorarea capitalului social;
 - s) propune Adunarii Generale a Actionarilor furnizarea, divizarea, participarea la constituirea de noi persoane juridice sau asocierea cu alte persoane juridice ori fizice, in conformitate cu reglementarile in vigoare;
 - t) propune modificari ale Actului Constitutiv;

Consiliul de Administrație al SC PARC INDUSTRIAL CAMPIA TURZII SA in conformitate cu dispozițiile art. 143 din Legea 31/1990 delegea conducerea societatii unui director. Acestia vor indeplini toate actele necesare si utile pentru realizarea obiectului de activitate al societatii ce intra in atribuțiile Consiliului de Administratie, mai putin cele care nu pot fi delegate potrivit legii.

Administratorii sunt raspunzatori de indeplinirea tuturor obligatiilor, potrivit prevederilor legale.

Administratorii sunt solidar raspunzatori cu precedesorii lor imediati daca avand cunostinta de neregulile savarsite de acestia, nu le comunica auditorilor interni si auditorului financiar.

Raspunderea pentru actele savarsite sau pentru omisiuni nu se intinde si la administratorii care au facut sa consemneze, in registrul deciziilor Consiliului de Administrație, impotriva lor si au incunostintat despre aceasta, in scris, pe auditori interni si auditorul financiar.

Atribuțiile presedintelui Consiliului de Administrație sunt cele prevazute de lege.

In cadrul Consiliului de administrație se constituie Comitetul de nominalizare si remunerare si Comitetul de audit.

Modul de functionare a celor doua comitete consultative este conform prevederilor legale.

Procedura de adoptare a deciziilor in cadrul Comitetului de audit este prin consens si prin consemnarea opiniei separate, iar procedura de adoptare a deciziilor in cadrul Comitetului de nominalizare si remunerare este prin vot secret.

Consiliul de Administrație functioneaza conform propriului Regulament de Organizare si Functionare.

III. Capacități, trăsături și cerințe ale Consiliului de administrație

Fiecărui membru al consiliului de administrație îi este cel puțin cerut:

1. să nu exercite concomitent mai mult de 3 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

2. să dețină experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.

Cerințele de mai sus sunt obligatorii și reprezintă o condiție esențială pentru accesarea în consiliu de administrație și, implicit, în procesul de selecție. Pentru constituirea Consiliului de administrație, majoritatea membrilor trebuie să fie neexecutivi și independenți.

Celelalte cerințe referitoare la diversificarea competențelor, studii și experiență profesională în anumite domenii, statut, vor fi considerate în alcătuirea Consiliului de administrație, în etapele de recomandări și/sau numire. În baza acestor cerințe, Consiliul de administrație ar fi bine să aibă o componentă mixtă și echilibrată în ceea ce privește genul, vârsta, etnia, precum și în ceea ce privește experiență profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu.

Nu este obligatoriu ca toți membrii Consiliului de administrație să aibă experiență profesională în sectorul de activitate în care activează societatea, întrucât pluralitatea de experiențe profesionale poate oferi substanță discuțiilor și activităților consiliului.

Armonizarea experienței în mediul privat cu experiență în mediul public este de dorit, fără ca tipul acesta de experiență să devină o condiție obligatorie. Referitor la pregătirea educațională, este necesar ca în componența Consiliului să se regasească cel puțin un membru cu pregătire economică sau juridică și cel puțin unul dintre membri să aibă o pregătire tehnică.

Prin urmare, aceste cerințe se vor reflecta în:

3. studii: superioare de lungă durată, finalizate; domeniul educațional: economic, juridic, tehnic; orice altă calificare pe care individul o posedă și care poate aduce un avantaj în activitatea desfășurată se va lua în considerare.

4. experiență de administrare și/sau management într-o societate comercială publică sau private sau, regie autonomă.

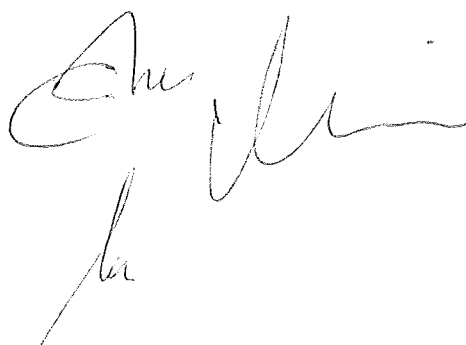
De asemenea, identificam următoarele trăsături și cerințe referitoare la membrii Consiliului de administrație:

- Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică
- Formularea de strategii și concept
- Conducere și decizie
- Abilități de planificare și organizare
- Guvernanță corporativă
- Management prin obiective
- Monitorizarea performanței
- Comunicare orală la nivelul cerințelor postului
- Comunicare scrisă la nivelul cerințelor postului
- Capacitate de relaționare
- Reputație și integritate personală și profesională
- Încredere în sine
- Notorietate în mediul personal și profesional apropiat
- Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

5. Cerințe prescriptive și proscriptive:

Anii de experiență în poziții similare

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Intenția exprimată nu se aliniază deloc cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Intenția exprimată se aliniază în mică măsură cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Intenția exprimată se aliniază în oarecum cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Intenția exprimată se aliniază în mare măsură cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Intenția exprimată se aliniază complet cu scrisoarea de așteptări a acționarilor



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

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

Comunicarea cu organele de administrare si conducere ale intreprinderii publice.

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

Etica, integritate si guvernanta corporativa:

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

- responsabilitate,
- profesionalism,
- integritate,
- transparenta

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

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

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

Mediul de afaceri in care opereaza intreprinderea publica

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

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

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

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

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

Transparență și responsabilitate publică.

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

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

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

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

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

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

Atribuțiile Consiliului de Administrație:

Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății. Consiliul sprijină managementul executiv. Consiliul de administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorului:

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

-Implementarea hotărârilor autorității tutelare;

Consiliul de Administrație are următoarele atribuții de bază:

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

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

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

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

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

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

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

Din cei 5 membri ai întregului Consiliu :

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

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

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acestora;

f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale. De asemenea, nu pot fi delegate directorilor atribuțiile permise de către consiliul de administrație din partea adunării generale a acționarilor.

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

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

A. Competențe

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

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

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

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

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

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

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

Experiență pe plan local și internațional

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

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

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

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

B. Trăsături

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

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

Integritate - de la candidatul ideal se așteaptă :

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

Independență - de la candidatul ideal se așteaptă :

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

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

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

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

C. Alte condiții, care pot fi eliminatorii

- Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director – sa nu fie în procedura de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea;
- Fără înscrieri în cazierul judiciar;
- Fără înscrieri în cazierul fiscal;
- Număr de mandate concomitente;
- Ani de experiență în conducerea unei societăți;
- Studii superioare și experiența în domeniu;

Criterii		Administratori				
		Obligatoriu (Oblig) sau Optional (Opt)	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4
1. Competente	1. 1Competente specifice sectorului					
	1.1.1 Cunoasterea proceselor tehnologice/operationale din domeniul de activitate al societății					
	1.1.2 Cunoasterea pieței în care acționează societatea					
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică					
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni					
	1.2.2 Finanțe și contabilitate					
	1.2.3 Managementul proiectelor					
	1.2.4 Tehnologia informației					
	1.2.5 Legislație					
	1.3 Guvernanta coroprativă					
	1.3.1 Guvernanta întreprinderii publice					
	1.3.2 Rolul consiliului					
	1.3.3 Monitorizarea performanței					
	1.4 Social și personal					

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

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

Three handwritten signatures in black ink, located below the rating scale. The signatures are stylized and appear to be initials or names.

DECLARAȚIE DE CONȘIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/Subsemnata,.....,

CNP.....,declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale în vederea verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție și recrutare în vederea ocupării unui post de membru în Consiliul de Administrație al societății SA, iar aceste date corespund realității.

Am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Directivei CE/95/46 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și liberă circulație a acestor date, transpusă prin Legea nr. 677/2001 privind protecția persoanelor la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, transpuse prin Legea nr. 506/2004.

Data,

Semnătura,

.....

.....

DECLARATIE

privind apartenenta la consiliile de administratie

Subsemnatul/a, CNP, domiciliat/a in, str., nr. ..., ap., posesor al CI, seria, nr., eliberat de la data de, telefon fix: - , telefon mobil, e-mail:....., ca si aplicant pentru postul de membru in Consiliul de Administratie, la Societatea, cunoscand dispozitiile articolului 292 din Codul Penal cu privire la falsul in declaratii, declar pe proprie raspundere ca fac parte din consilii de administratie și/sau membru în consiliul de supraveghere în societăți comerciale sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Dau prezenta declaratie fiindu-mi necesara la dosarul de inscriere la procesul de selectie pentru postul de membru in Consiliul de Administratie la Societatea

Data

Semnatura

DECLARAȚIE

privind cazierul judiciar și fiscal

Subsemnatul/a, CNP, domiciliat/a
in, str., nr., ap. .., posesor al CI, seria,
nr., eliberat de la data de, telefon fix: - , telefon
mobil, e-mail:, ca si aplicant pentru postul de
membru in Consiliul de Administratie, la Societatea, cunoscand
dispozitiile articolului 292 din Codul penal cu privire la falsul in declaratii, declar pe proprie
raspundere ca **nu am cazier judiciar și fiscal.**

Dau prezenta declaratie fiindu-mi necesara la dosarul de inscriere la procesul de selectie pentru postul de
membru in Consiliul de Administratie la

Semnatura

Data

DECLARATIE

privind procedura penala

Subsemnatul/a, CNP, domiciliat/a in, str., nr. ..., ap. .., posesor al CI, seria, nr., eliberat de la data de, telefon fix: - , telefon mobil, e-mail:, ca si aplicant pentru postul de membru in Consiliul de Administratie, la Societatea....., cunoscand dispozitiile articolului 292 din Codul Penal cu privire la falsul in declaratii, declar pe proprie raspundere ca **nu a fost initiata si nici nu este in desfasurare nici o procedura de natura penala impotriva mea.**

Dau prezenta declaratie fiindu-mi necesara la dosarul de inscriere la procesul de selectie pentru postul de membru in Consiliul de Administratie la Societatea

Semnatura

Data

DECLARATIE
PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT

Subsemnatul, domiciliat în, posesor al C.I. seria nr. eliberat de la data de avand CNP în calitate de candidat pentru pozitia de Membru în al declar pe propria raspundere, sub sanctiunea excluderii din procedura de selectie a candidatilor pentru pozitia de Membru în al si a sanctiunilor prevăzute de Codul penal privind falsul în declarații, ca

Detin statutul de independent fata deasa cum este acesta descris in art. 138² alin. 2 din legea 31/1990 privind societatile;

Nu detin statutul de independent fata de asa cum este acesta descris in art. 138² alin. 2 din legea 31/1990 privind societatile;

Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca Autoritatea publica tutelara, are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, orice informatii si documente doveditoare in conformitate cu prevederile legale.

Data completării

(Nume, prenume)

(Semnătura)