



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CÂMPIA TURZII
Str. Laminoriștilor nr.2
Tel: 0264/368001; 0264/368002; 0264/368004; fax: 0264/365467
<https://campiaturzii.ro>; e-mail: primaria@campiaturzii.ro

HOTĂRÂRE

Nr. 56 din 10.04.2025

privind aprobarea componentei inițiale a planului de selecție și a scrisorii de așteptări pentru societatea PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A.

Consiliul Local al Municipiului Câmpia Turzii întrunit în ședința extraordinară la data de 10.04.2025;

Analizând proiectul de hotărâre nr. 13127 din 09.04.2025 privind aprobarea componentei inițiale a planului de selecție și a scrisorii de așteptări pentru societatea PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A, inițiat de Primarul Municipiului Câmpia Turzii, *dl. Dorin Nicolae LOJIGAN*.

Având în vedere:

-Referatul de aprobare al Primarului Municipiului Câmpia Turzii, înregistrat sub nr. 13125 din 09.04.2025.

-Hotărârea Consiliului Local Campia Turzii nr. 40/27.03.2025 privind declanșarea procedurii de selecție a membrilor în Consiliul de Administrație a societății Parc Industrial Câmpia Turzii SA.

În conformitate cu prevederile:

-art. 3 alin (1) lit. c), art. 29 din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

-art. 1 pct. 4, art. 5 alin. (6) din Anexa nr. 1 din Hotărârea nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011;

- Anexa 1b din Hotărârea nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011;

-Legea nr. 31/1990, privind societățile, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând raportul de specialitate 13129 din 09.04.2025, precum și avizul favorabil dat proiectului de hotărâre de către comisia de specialitate nr. 1 -*pentru buget, finanțe, prognoze economice, administrație publică* a Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii;

În temeiul dispozițiilor art. 129 alin. (3) lit. d), art. 136 alin. (1), art. 196 alin. (1) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu completările și modificările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1-Se aprobă componenta inițială a planului de selecție, pentru procedura de selecție la societatea Parc Industrial Câmpia Turzii SA. declanșată prin HCL nr. 40 din 27.03.2025, prevăzută în anexa 1 parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2-Se aprobă scrisoarea de așteptări pentru societatea Parc Industrial Câmpia Turzii SA., conform anexei 2, parte integrantă din componenta inițială, precum și din prezenta hotărâre.

Art.3-Prezenta hotărâre are caracter individual.

Art.4-Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul Municipiului Câmpia Turzii și societatea Parc Industrial Câmpia Turzii SA.

Art.5-Comunicarea prezentei hotărâri se face prin grija Aparatului Permanent al Consiliului Local.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Alexandru - Gabriel SOCACIU

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
Nicolae ȘTEFAN



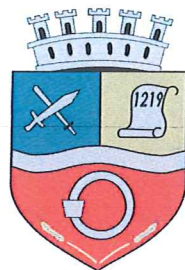
Voturi: Pentru:19

Împotrivă: --

Abțineri : --

Numărul consilierilor în funcție:19

Numărul consilierilor prezenți:19



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII

Anexa 1 la HCL nr. 56 din 10.04.2025

**Componenta inițială a planului de selecție
pentru recrutarea și selecția a 5 membri în Consiliul de Administrație al
societății PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A.**

Planul de selecție al membrilor Consiliului de Administrație al societății PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A. este elaborat în conformitate 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, Legea 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G nr. 109/2011.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparența și profesionalizarea consiliilor de administrație, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică. (art. 2 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023).

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.

Potrivit H.G. nr. 639/2023, planul de selecție reprezintă documentul 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 și este structurat pe două componente: **componenta inițială**, care se întocmește în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii și **componenta integrală**, care se întocmește după constituirea comisiei de selecție sau începerea procedurii selecției de către comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului, după caz.

Componenta inițială a planului de selecție este definită la art. 1 pct. 4 din Anexa nr. 1 a Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 și reprezintă un document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor;

În temeiul art. 3 litera b) din Anexa nr. 1 la Hotărârea de Guvern nr. 639/2023, procedura de selecție a membrilor Consiliului de administrație este inițiată la data adoptării hotărârii adunării generale a acționarilor nr. 1/31.03.2025 privind declanșarea procedurii de selecție a cinci membri în Consiliul de administrație al societății **PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A.**

Selecția pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație la societatea Parc Industrial Câmpia Turzii S.A. va fi efectuată de către Comisia de selecție constituită prin H.C.L. nr. 118/20.06.2024. În vederea îndeplinirii atribuțiilor ce-i revin potrivit O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din ordonanță, Comisia de selecție întocmește Componenta integrală a planului de selecție, aceasta fiind definită la art.1 pct. 5 al Capitolului 1 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și conține, dar fără a se limita la aceasta, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție;

Prezenta Componentă inițială a planului de selecție este întocmită în scopul recrutării și selecției a **cinci membri în Consiliul de Administrație** al societății Parc Industrial Câmpia Turzii S.A., cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. 109/2011.

Societatea **PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A.**, întreprindere publică în sensul O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, este o societate română, care are forma de organizare de societate pe acțiuni și care își desfășoară activitatea în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, precum și cu cele ale Actului constitutiv.

Societatea **PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A.** are ca acționar majoritar Municipiul Câmpia Turzii cu un procent de 99 % din acțiuni și societatea **DOMENIUL PUBLIC CÂMPIA TURZII** cu un procent de 1% din acțiuni. Societatea gestionează și administrează infrastructura comună de drumuri și utilități pe baza unui contract de administrare și prestări servicii conexe încheiate cu persoanele juridice - rezidenți care dețin parcele de teren și desfășoară activități economice în Parcul Industrial.

Procedura de selecție este realizată de autoritatea publică tutelară prin Comisia de selecție.

Componenta inițială a planului de selecție se întocmește de către autoritatea publică tutelară (APT) cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrală a planului de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea:

- I. Scrisoarea de așteptări;
- II. Aspecte-cheie ale procedurii;
- III. Calendarul procedurii de selecție;
- IV. Părțile responsabile și rolurile acestora;
- V. Riscurile identificate;
- VI. Documente ce trebuie depuse până la numirea administratorilor;

Întocmirea componentei inițiale 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. 639/2023 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 109/2011.

I. Scrisoarea de așteptări

Scrisoarea de așteptări este un document de lucru prin care autoritatea publică tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice pentru o perioadă de cel puțin 4 ani, făcând parte din Planul de selecție- Componenta inițială.

Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.

Compartimentul de guvernanta corporativă din cadrul autorității publice tutelare elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderilor publice.

Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție. Aceasta se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art. 5 din anexa nr. 1 la HG 639/2023.

II. Aspecte-cheie ale procedurii

Aspecte-cheie ale procedurii sunt detaliate în calendarul propus de autoritatea publică tutelară și se referă la etapele obligatorii de parcurs, la documentele comisiei de selecție și nominalizare și la documentele ce trebuie recepționate în cadrul acestor etape. Termenele menționate de lege, trebuie respectate și sunt termene maxime pentru primirea documentelor, pentru anunțuri, comunicate, etc.

Respectarea acestor prevederi (durate de timp, conținut documente) asigură creșterea transparenței și îmbunătățirea calității informației prezentate public și conduc la implementarea principiilor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Prin parcurgerea legislației privind procesul de selecție s-au identificat aspecte-cheie obligatoriu de parcurs. Durata de finalizare este estimată într-un

calendar ținându-se cont de duratele maxime de realizare a etapei respective; decalarea unei etape duce implicit la decalarea altor etape ulterioare care nu se pot declanșa sau finaliza până la terminarea precedentei.

III. Calendarul procedurii de selecție

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

Nr. crt.	Etapele procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document rezultat/acțiune întreprinsă
1.	Constituirea Comisiei de selecție Art. 4 ⁹ alin. (1), (2) și (5) din OUG 109/2011 Și art. 4 alin. (2) și art. 7 din Hg 639/2023	Adoptarea H.C.L. nr. 118 din 20.06.2024	Autoritatea publică tutelară	H.C.L. nr. 118/20.06.2024 privind constituirea comisiei de selecție
2.	Declanșarea procedurii de selecție Art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	Adoptarea Hotărârii AGA nr. 1 din 31.03.2025	AGA	Hotărâre AGA
3.	Notificare AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție Art. 3 alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii AGA nr. 1 din 31.03.2025	Autoritatea publică tutelară	Adresă de comunicare către AMEPIP
4.	Selecția expertului independent Art. 6 din Anexa 1 HG 693/2023	Conform prevederilor Legii 98/2016	Autoritatea publică tutelară	Contract de prestări servicii expert independent
5.	Elaborarea și publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție Conform prevederilor art. 5 alin. (1) și (3) din H.G. nr. 639/2023	15 zile de la data declanșării procedurii de selecție	Autoritatea publică tutelară	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție se publică pe pagina de internet a APT și a întreprinderii publice
6.	APT consultă acționarii în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selecție Art. 5 alin. (3) din Anexa 1 HG 639/2023	În termen de 5 zile de la data publicării	Autoritatea publică tutelară	Prin publicarea pe paginile de internet, APT consultă acționarii în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selecție

7.	Acționarii reprezentând, individual sau împreună 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție Art. 5 alin. (4) din Anexa 1 HG 639/2023	În termen de 5 zile de la data publicării	Acționarii reprezentând, individual sau împreună 5% din capitalul social	Adresă cu propunerile de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție. APT este obligată să publice propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și să motiveze acceptarea sau respingerea lor
8.	Aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție și a Scrisorii de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție Art. 5 alin. (6) din Anexa 1 HG 639/2023 Art. 4 alin. (4) Anexa 1b HG 639/2023	În termen de 10 zile după parcurgerea etapelor prevăzute la Art. 5 alin. (1-4) din Anexa 1 HG 639/2023	Autoritatea publică tutelară	HCL de aprobare a Componentei inițiale a planului de selecție și a Scrisorii de așteptări
9.	Publicarea Scrisorii de așteptări pe paginile de internet a APT, întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu Componenta inițială a planului de selecție Art. 5 alin. (1) din Anexa 1b HG 639/2023	Odată cu aprobarea Componentei inițiale	Autoritatea publică tutelară	Publicarea pe site-ul APT, al ÎP și al AMEPIP Transmitere către AMEPIP
10.	Elaborarea proiectului componentei integrale a planului de selecție Art. 10 alin. (1) și (2), art. 12. Alin. (3) și art 14-16 Anexa 1 HG 639/2023	În termen de 10 zile de înființarea CSN	Comisia de selecție și nominalizare	Expertul independent întocmește Raportul inițial care este comunicat pentru analiză odată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrală. Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet

					ale APT și ale ÎP (în termen de 2 zile de la elaborare)
11.	Acționarii reprezentând, individual sau împreună 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a proiectului componentei integrale a planului de selecție Art. 10 alin. (3) din Anexa 1 HG 639/2023	În termen de 5 zile de la data publicării	Acționarii reprezentând, individual sau împreună 5% din capitalul social	Adresă cu propunerile de modificare și/sau completare a componentei integrale a planului de selecție	
12.	Aprobarea componentei integrale a planului de selecție (incluzând profilul consiliului și al candidatului) Art. 10 alin. (4) din Anexa 1 HG 639/2023	7 zile de la punctul 11	Autoritatea publică tutelară	HCL de aprobare a componentei integrale	
13.	Publicarea anunțului de selecție Art. 29 alin. (4) și (5) din O.U.G. 109/2011 Art. 19 alin. (2) și (3) Anexa 1 HG 639/2023	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor	APT și președintele CA al ÎP	a) prin grija APT pe pagina de internet a APT b) prin grija administratorului în funcție: - pe prima pagină de internet a ÎP într-un loc vizibil la încărcarea paginii; - pe pagina de internet a AMEPIP - în cel puțin două publicații economice și/sau financiare la largă răspândire; - pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național;	

14.	Depunerea dosarelor de candidatură	Până la data limită specificată în anunțul de selecție	Candidat	Dosar de candidatură
15.	Respingerea dosarelor de candidatură incomplete Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie Art. 20 alin. (3) Anexa 1 HG 639/2023	În maxim 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	Comisia de selecție și nominalizare	Înformare scrisă, comunicată
16.	Întocmire listă lungă Art. 20 alin. (4) Anexa 1 HG 639/2023	În termen de 3 zile de punctul 15	Comisia de selecție și nominalizare	Lista lungă- caracter confidențial
17.	Întocmire listă scurtă Art. 21 alin. (6) , art. 22 alin. (1) Anexa 1 HG 639/2023	La finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	Comisia de selecție și nominalizare	Lista scurtă
18.	Informarea candidaților respinși Art. 21 alin. (7) Anexa 1 HG 639/2023	La finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	Comisia de selecție și nominalizare	Informare electronică
19.	Contestații ale candidaților Art. 29 alin. (6) OUG 109/2011	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut	Candidatul	Contestația candidatului nemulțumit

20.	Soluționarea contestațiilor Art. 29 alin. (6) OUG 109/2011	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației	Comisia de selecție și nominalizare	Adresă cu privire la soluționarea contestației de către CSN
21.	Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ Art. 29 alin. (6) OUG 109/2011	15 zile de la comunicarea hotărârii APT	Candidatul	Hotărârea instanței de contencios administrativ
22.	Depunerea declarației de intenție Art. 22 alin. (2) Anexa I HG 639/2023	În termen de 15 zile de la data informării	Comisia de selecție și nominalizare	Declarații de intenție depuse
23.	CSN analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat Art. 22 alin. (2) și (3) Anexa I HG 639/2023	La termenele stabilite de către CSN	Comisia de selecție și nominalizare	Formular de analiză a declarației de intenție Matricea profilului de candidat
24.	Organizarea interviurilor Art. 22 alin. (4) și (5) Anexa I HG 639/2023	La termenele stabilite de către CSN	Comisia de selecție și nominalizare	Planul de interviu
25.	Clasamentul candidaților și Raportul final Art. 22 alin. (4) și (6) Anexa I HG 639/2023	Dupa încheierea interviurilor la termenele stabilite de către CSN	Comisia de selecție și nominalizare	Raportul final și clasamentul candidaților

26.	Comunicarea raportului final conducătorului APT Art. 22 alin. (7) lit. a) și c) Anexa I HG 639/2023	La termenele stabilite de către CSN	Comisia de selecție și nominalizare	Adresă de comunicare a Raportului final către conducătorul APT
27.	Comunicarea raportului final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform Art. 4 ⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) OUG 109/2011	În termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție	Autoritatea publică tutelară	Adresă de comunicare a Raportului final către AMEPIP
28.	Emiterea avizului conform de către AMEPIP care aprobă sau anulează procedura Art. 4 ⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) OUG 109/2011 și art. 27 HG 639/2023	În termen de 10 zile de la data primirii raportului final	AMEPIP	Aviz conform emis de AMEPIP sau Decizie a președintelui cu măsuri de remediere
29.	Publicarea raportului final Art. 22 alin. (8) Anexa I HG 639/2023	După emiterea avizului conform al AMEPIP	APT, ÎP, AMEPIP	Publicarea raportului final, cu respectarea regulilor GDPR, pe site-ul APT, al ÎP și al AMEPIP
30.	Convocarea AGA de către APT pentru numirea administratorilor Art. 22 alin. (9) și (11) Anexa I HG 639/2023	În maximum 10 de la comunicarea raportului final	Autoritatea publică tutelară	Hotărâre AGA

Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție pot fi decalate în cazul formulării unor contestații în baza art. 29 alin. (6) din OUG 109/2011.

În cadrul etapelor descrise, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe prevăzute în OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea 187/2023, cu modificările și completările ulterioare, atunci procedura trebuie să fie reluată de la etapa publicării anunțului de selecție.

IV. Părțile responsabile și rolurile acestora

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

Conform prevederilor OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, părțile responsabile în cadrul procedurii de selecție și nominalizare sunt următoarele:

- a) Adunarea Generală a acționarilor societății Parc Industrial Câmpia Turzii S.A.
- b) Autoritatea publică tutelară (APT) - Municipiul Câmpia Turzii prin Consiliul

Local

- c) Comisia de selecție și nominalizare (CSN)
- d) Expertul independent
- e) AMEPIP

Adunarea Generală a Acționarilor (AGA) societății Parc Industrial Câmpia Turzii S.A. Îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) decide asupra declanșării procedurii de selecție;
- b) aprobă componenta integrală, împreună cu profilul consiliului și profilul candidatului;
- c) exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile HG 639/2023;

Autoritatea publică tutelară (APT)– Municipiul Câmpia Turzii prin Consiliul Local, îndeplinește următoarele atribuții în procesul de selecție, dar fără a se limita la acestea, în condiții legii:

- a) Stabilirea de obiective pe termen lung, care acoperă o perioadă de cel puțin 4 ani. Și includerea acestora în scrisoarea de așteptări, care va fi publicată pe pagina de internet proprie, precum și transmiterea documentației relevante către AMEPIP în termenele stabilite în prezenta ordonanță de urgență și în legislația secundară;
- b) Notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor, precum și a revocării acestora;
- c) Organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice;
- d) Transmiterea rapoartelor către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;
- e) Elaborarea componentei inițiale a planului de selecție și scrisoarea de așteptări, publicarea acestuia pe pagina de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- f) Aprobarea componentei inițiale și scrisoarea de așteptări;
- g) Înființarea comisiei de selecție și nominalizare;
- h) Elaborarea și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a CSN;
- i) Aprobarea prin act administrativ a componentei integrale a planului de selecție;
- j) Formularea de propuneri pentru desemnarea administratorilor în AGA, dintr-o listă scurtă, pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;

- k) Încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice prin AGA și transmiterea acestora către AMEPIP;
- l) Negocierea indicatorilor-cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către AGA;
- m) Monitorizarea și evaluarea îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță incluși în contractele de mandat și transmiterea acestor informații către AMEPIP;
- n) Întocmirea și publicarea listei administratorilor și directorilor aflați în funcție la întreprinderile publice aflate sub controlul APT și comunicarea acestora către AMEPIP;
- o) Aplicarea criteriilor de integritate pentru administratorii și directorii întreprinderilor publice aflate sub controlul său;
- p) Orice alte atribuții stabilite prin OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și prevederile HG 639/2023;

Comisia de selecție și nominalizare (CSN) îndeplinește următoarele atribuții în procesul de selecție, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- b) evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorităților publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.
- d) elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;
- e) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație/supraveghere, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- f) stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- g) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație/supraveghere și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;
- h) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- i) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;

- j) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
- k) analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;
- l) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
- m) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
- n) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- o) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;
- p) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- q) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă pe baza acestuia;
- r) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome, respectiv conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;
- s) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și/sau dispunerii de măsuri de remediere;
- t) în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător;
- u) informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;
- v) oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cu cele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

Expertul independent are următoarele responsabilități și sarcini minimale:

- a) consilierea APT privind metodele de implementare cele mai eficace ale prevederilor obligatorii ale OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare și ale HG 630/2023;
- b) elaborarea Componentei integrale a Planului de selecție, în consultare cu membrii comisiei desemnate la nivelul APT;

- c) elaborarea și completarea materialelor și documentelor identificate în planul de selecție precum și a altor materiale și documente personalizate prevăzute de HG 639/2023;
- d) implementarea planului de selecție, identificarea și selecția candidaților, stabilirea conținutului dosarului pentru depunerea candidaturii;
- e) colectarea și verificarea dosarelor de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidați. Dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
- f) întocmirea listei lungi de candidați cu caracter confidențial;
- g) informarea în scris a candidaților respinși de pe lista lungă despre această decizie;
- h) evaluarea candidaților conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului pentru fiecare post;
- i) solicitarea de informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;
- j) organizarea interviurilor cu candidații, conform planului de selecție;
- k) analizarea declarației de intenție depuse de candidații din lista scurtă și integrarea rezultatelor în profilul de candidat;
- l) realizarea selecției finale a candidaților din lista scurtă care se face pe baza interviului, în baza planului de interviu;
- m) realizarea raportului final;
- n) participarea la sesiuni de informare, coordonare între expertul independent și APT;

AMEPIP are responsabilitatea finală de a asigura o procedură de selecție transparentă și competitivă, sens în care are următoarele atribuții:

- a) verifică respectarea procedurilor de selecție și nominalizare pentru întreprinderile publice de la nivel local;
- b) constituie și gestionează baza de date a corpului administratorilor de întreprinderi publice;
- c) aprobă, prin ordin, regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare;
- d) primește rapoartele finale ale comisiilor de selecție și nominalizare de la autoritățile publice tutelare, în termen de 3 zile de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor. În termen de 10 zile de la data primirii raportului, AMEPIP emite aviz conform prin care aprobă sau anulează membrul respectiv;

V. Riscuri identificate

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

Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Schimbări legislative	mare	mare	Cadrul legislativ a fost modificat și completat;
Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce la nerespectarea/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acesteia
Număr mic de candidați care aplică	mare	mare	Experiența solicitată prin noile reglementări
Neîndeplinirea minimului de cerințe prevăzute la art.28 și art.34 alin. (4 [^] 1) din OUG 109/2011	mare	mare	Dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe prevăzut de legislația în vigoare atunci procedura de selecție trebuie reluată
Abandon al procesului din partea candidaților aleși	mare	medie	
Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ	mare	medie	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut prin depunerea de contestații la instanța de contencios administrativ
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	

VI. Documente ce trebuie depuse până la numirea administratorilor

În conformitate cu art. 11 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023 planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

Documentele și formularele prevăzute sunt următoarele, însă fără a se limita la acestea:

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

Candidații vor trebui să completeze dosarul de candidatură cu documentele solicitate în anunțul de selecție și cu alte documente ce vor fi stabilite de expertul independent la momentul elaborării anunțului.

Elemente de confidențialitate

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

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

Lista elementelor confidențiale

- Identitatea datele persoanele și dosarele de candidatură ale candidaților;
- Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a candidaților;

Elemente accesibile doar comisiei de selecție și nominalizare

- toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- rezultatele interviurilor și elementele, amănunțele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;
- lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă;

Elemente ce pot fi făcute publice

- planul de selecție - componenta inițială care include și scrisoarea de așteptări
- profilul consiliului
- profilul candidatului
- anunțul
- criterii de selecție și de evaluare
- planul de interviu
- modele de declarații
- planul de selecție - componenta integrală
- raportul final

Planul de selecție va fi completat/modificat/actualizat/definitivat de către comisia de selecție și nominalizare asistată de expertul independent specializat în recrutarea resurselor umane, cu alte elemente/documente aferente procedurii de selecție apărute între data declanșării acesteia și data publicării raportului final al CSN.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Alexandru - Gabriel **SOCACIU**

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
Nicolae ȘTEFAN





ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII

Anexa 2 la HCL nr. 56 din 10.04.2025

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

**În procesul de recrutare pentru membrii în Consiliul de Administrație la
societatea PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A.**

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor 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, Legea 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G nr. 109/2011.

Scrisoarea de așteptări reprezintă un document de lucru, care exprimă dezideratele Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii, în calitate de autoritate publică tutelară, în ceea ce privește administrarea și conducerea societății **PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A.**, întreprindere publică aflată în subordine. Dezideratele din scrisoare de așteptări trebuie să fie reflectate în detaliu în declarațiile de intenție ale candidaților pentru pozițiile de administrator și în planul de administrare.

În conformitate cu prevederile art. 1 prevăzut în anexa nr. 1b din H.G. nr. 639/2023: „*Scrisoarea de așteptări stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public.*”.

Rolul Scrisorii de așteptări este acela **de a reflecta viziunea și performanțele așteptate de către autoritatea publică tutelară ca acționar majoritar**, din partea organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice, în vederea obținerii rezultatelor prevăzute în Planul de Administrare, acoperind un orizont de timp de cel puțin patru ani.

Prin prezenta scrisoare, **Consiliul Local al Municipiului Câmpia Turzii, în calitate de acționar majoritar** al societății Parc Industrial Câmpia Turzii S.A., stabilește așteptările pe care le are cu privire la rezultatele care trebuie obținute în urma implementării Planului de Administrare a societății în termenul prestabilit.

I. Informații generale privind PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A.

Parcul Industrial funcționează sub directa gestionare și administrare a societății Parc Industrial Câmpia Turzii S.A., societate având ca **acționar majoritar Consiliul Local al Municipiul Câmpia Turzii** cu un procent de 99%, și **Domeniul Public Câmpia Turzii S.A** cu un procent de 1% .

Titlul de parc industrial a fost acordat în luna aprilie 2015 prin Ordinul Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr.768/2015 conform prevederilor Legii nr. 186/2013 privind constituirea și funcționarea parcurilor industriale.

Societatea este întreprindere publică conform O.U.G. 109/2011, persoana juridică română, având forma de societate pe acțiuni, administrată în sistem unitar.

Până în prezent toate cele 7 parcele aparținând parcului, au fost atribuite în folosință prin licitație publică, unui număr de 7 rezidenți. Aceștia sunt: SC BERG BANAT TIMIȘOARA SRL cu activitate de tratare și acoperire metale (zincare termică la cald), SC MARCO PLAST SRL având ca activitate reciclare, mase plastice și producere folie și saci menajeri, SC SOSIM TRANS SRL CLUJ NAPOCA cu activitate de transport călători, SC MASON TRANS SRL cu activitate de garare, reparații și întreținere auto, SC NEW TRADE VISION SRL cu activitate de medieri în comerțul cu mobilă, articole de menaj și fierărie, DARVISION INTERNATIONAL SRL desfășurând activitati de inchiriere si leasing cu masini si echipamente pentru constructii. WIP INDUSTRIES ROMANIA SRL având ca activitate componente de sertare pentru mobilier

Domeniul de activitate principal al societății Parc Industrial Câmpia Turzii S.A. este administrarea imobilelor pe bază de comision și/sau contract (cod CAEN 6832). Societatea nu are entități aflate în subordine/coordonare/sub autoritate și nu a participat la subscrierea de capital la alte entități.

II. Rezumatul strategiei locale privind dezvoltarea și funcționarea pe termeni mediu sau lung a societății Parc Industrial Câmpia Turzii S.A.

Scopul înființării Parcului Industrial Câmpia Turzii S.A., a fost acela de a stimula dezvoltarea economică a regiunii prin realizarea unei infrastructuri de afaceri, crearea de noi investiții care să atragă societăți comerciale și întreprinzători în vederea realizării de bunuri sau servicii ce înglobează o valoare adăugată mare.

Constituirea și dezvoltarea parcurilor industriale sunt recunoscute ca mecanisme de creștere economică prin atragerea de investiții și creșterea numărului de locuri de muncă, asigurând accesul rapid și în condițiile unor costuri reduse la infrastructura tehnică.

Dezvoltarea parcului industrial urmărește îndeplinirea următoarelor obiective:

Obiective generale:

- monitorizarea situației economice locale pentru a putea reacționa la oportunitățile și amenințările de piață;
- adaptarea și extinderea infrastructurii la nevoile generate de rezidenți;
- stimularea investițiilor directe, autohtone și străine, în industrie și servicii;
- gestionarea și administrarea parcului industrial, în conformitate cu legislația în vigoare aplicabilă, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate.

Obiective strategice:

- promovarea unei strategii de diversificare a serviciilor oferite în vederea creșterii veniturilor încasate;
- dezvoltarea unei abordări de îmbunătățire continuă a calității serviciilor oferite rezidenților;
- asigurarea unei comunicări eficiente cu rezidenții și colaboratorii, a transparenței și liberului acces la informațiile de interes public privind serviciul de administrare a parcului industrial;
- administrarea eficientă a bunurilor aflate în proprietatea/administrarea societății.

III. Așteptări ale autorității publice tutelare și acționarilor, după caz, privind cheltuielile de capital, reducere de cheltuieli și alte aspecte ale afacerii:

Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la cheltuielile de capital și reducerile acestora sunt :

- luarea măsurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate, a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori și, implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare – majorări de penalități de întârziere, dobânzi, etc.;

- implementarea metodelor corespunzătoare pentru creșterea gradului de satisfacere a exigențelor beneficiarilor;

- implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății;

- măsuri de administrare optimă a infrastructurii.

IV. Politica de dividende

Conform Actului Constitutiv, la închiderea anului financiar Adunarea Generală a Acționarilor discută, aprobă și/sau modifică situațiile financiare anuale, pe baza rapoartelor prezentate de consiliul de administrație sau de auditorul financiar și fixează dividendul. Adunarea Generală a Acționarilor va aproba anual modul de repartizare a profitului net, în concordanță cu prevederile Ordonanței de Guvern nr. 64/2001.

V. Politica de investiții

Programul anual și multianual de investiții va fi înaintat de către Consiliul de Administrație spre aprobarea către asociatul unic, odată cu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli. Finanțarea și realizarea investițiilor se fac cu respectarea legislației în vigoare, în temeiul următoarelor principii:

- promovarea rentabilității și eficienței economice;
- respectarea legislației în vigoare privind achizițiile publice;
- păstrarea veniturilor realizate din activitățile desfășurate la nivelul comunității locale și utilizarea lor pentru dezvoltarea serviciului;

VI. Așteptări generale ale acționarului cu privire la Consiliul de Administrare al societății

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor societății numește Consiliul de Administrație al societății.

Consiliul de Administrație este compus din **5 membri** și este condus de un președinte ales de plenul consiliului din rândul membrilor săi. Consiliu își desfășoară activitatea în baza Actului constitutiv și a Regulamentului propriu de organizare și funcționare care a fost întocmit cu respectarea legislației în vigoare și prin care consiliul de administrație are în responsabilitate administrarea societății.

Atribuțiile Consiliului de Administrație privind administrarea societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, a obiectivelor pentru directorii societății, urmărirea și evaluarea activității acestora prin raportarea la prevederile contractelor de mandat respectiv, a planului de management al acestora.

Consiliul de administrație are, în principal, următoarele atribuții:

- a) conduce activitatea societății în vederea realizării obiectului de activitate specific;
- b) aprobă structura organizatorică și funcțională a societății, politica și strategia de personal și regulamentul de ordine interioară al societății elaborat de consiliul director cu consultarea sindicatului;
- c) aprobă și modifică regulamentul de funcționare propriu;
- d) aprobă bilanțul financiar contabil anual;
- e) aprobă investițiile ce vor fi realizate potrivit obiectului de activitate al societății și care se finanțează din surse proprii, credite bancare sau subvenții de la bugetul statului sau de la bugetul local, aprobă accesare unor credite bancare necesare aprovizionării cu combustibil;
- f) propune spre aprobare operațiunea de vânzare sau cumpărare a activelor potrivit prevederilor legale;
- g) propune directorului general sancționarea sau destituirea salariaților cu funcții de conducere în societate pentru activitate necorespunzătoare, încălcarea Regulamentului de ordine interioară sau săvârșirea unor infracțiuni;
- h) aprobă componenta nominală a comisiei de negociere a contractului colectiv de muncă pe societate;
- i) aprobă încheierea - rezilierea de contracte de concesiune, închiriere (subînchiriere) în condițiile legii;
- j) rezolvă orice alte activități rezultate din împuternicirile primite;
- k) aprobă procesul-verbal al ședinței anterioare;
- l) stabilește direcțiile principale de activitate și dezvoltare ale societății;
- m) stabilește sistemul contabil și de control financiar și aprobă planificarea financiară;
- n) numește și revocă directorii, stabilind remunerația acestora, cu posibilitatea delegării

conducerii societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general;

o) negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanțari cu autoritatea publică tutelară;

p) analizează și aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorii, în acord cu scrisoarea de așteptări și declarațiile de intenție;

q) raportează lunar autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari, anexați la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia;

r) supraveghează activitatea directorilor;

s) pregătește raportul anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementează hotărârile acesteia;

t) introduce cererea pentru deschiderea procedurii insolvenței societății;

u) hotărâște mutarea sediului societății;

v) hotărâște schimbarea obiectului de activitate al societății;

w) înființează sau desființează sedii secundare: sucursale, agenții, reprezentanțe sau alte asemenea unități fără personalitate juridică, dacă prin actul constitutiv nu se prevede altfel;

x) hotărâște prelungirea duratei societății;

y) hotărâște majorarea capitalului social.

Membrii Consiliului de Administrație își vor exercita mandatul cu loialitate, în interesul societății.

Membrii Consiliului de Administrație nu au voie să divulge informațiile confidențiale și secretele de afaceri ale societății, la care au acces în calitate lor de administratori. Această obligație le revine și după încetarea mandatului de administrator.

Administratorul care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor societății trebuie să îi înștiințeze despre aceasta pe ceilalți administratori și pe cenzori sau auditori interni și să nu ia parte la nici o deliberare privitoare la aceasta operațiune. Aceeași obligație o are administratorul în cazul în care, într-o anumită operațiune, știe că sunt interesate soțul sau soția sa, rudele ori afiniile până la gradul al IV-lea inclusiv.

VII. Comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

Așteptarea noastră în ceea ce privește Consiliul de Administrație este să colaboreze

îndeaproape cu autoritatea publică tutelară, în speță Municipiul Câmpia Turzii, pentru a asigura informarea în timp util și comunicarea constantă cu acționarul cu privire la direcțiile strategice ale companiei.

Consiliul de Administrație împreună cu conducerea executivă a companiei trebuie să continue să acorde o atenție deosebită promovării unei imagini pozitive a acesteia.

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale societății PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A. cu autoritatea publică tutelară și acționari se va face conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

VIII. Așteptările generale ale acționarului majoritar sunt următoarele:

Diversificarea veniturilor

Membrii Consiliului de Administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să se asigure ca societatea continuă să se concentreze pe creșterea veniturilor sale, în special din activitatea de bază, dar și alte venituri.

Consiliul de Administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să gestioneze această diversificare cu atenție pentru a se asigura că nu deviază de la obiectivele stabilite de acționari.

Managementul riscului

Consiliul de Administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu referire la activitatea societății și să îi monitorizeze permanent cu scopul de a reduce gradul de expunerea al societății la efectele unor riscuri inerente (economico-financiare, comerciale, juridice, patrimoniale, operaționale, etc.).

Responsabilitate socială

Societatea va trebui să mențină și să dezvolte o cultură a responsabilității sociale bazată pe etică în afaceri, respect pentru drepturile clienților, echitate socială și economică, tehnologii prietenoase față de mediu, corectitudine în relațiile de muncă, transparență față de autoritățile publice, integritate și investiții în comunitate.

Serviciile societății trebuie să fie orientate spre îndeplinirea tuturor cerințelor și așteptărilor îndreptățite ale părților interesate.

Consiliul de Administrație și conducerea executivă trebuie să continue dialogul social cu reprezentanții sindicatului și să încerce să mențină o relație bazată pe încredere reciprocă și deschidere față de solicitările acestora.

IX. Calitatea și siguranța produselor și serviciilor prestate

Aționarul este conștient de importanța societății precum și calitatea siguranței și serviciilor prestate/asigurate de către aceasta către terți. În consecință, recomandăm Consiliului de Administrație ca împreună cu conducerea executivă să se asigure că le sunt furnizate informații în timp real cu privire la gradul de satisfacție a beneficiarilor serviciilor societății, în vederea fundamentării deciziilor.

X. Etica, integritate și guvernanta corporativă

Organele de administrație și conducere ale societății trebuie să se asigure că prin modul în care își desfășoară activitatea respectă interesul public și interesele societății, iar acțiunile au un impact pozitiv atât asupra societății, cât și asupra asociatului unic, în calitate de autoritate publică tutelară.

În domeniul eticii și integrității, organele de administrație și conducere ale societății trebuie să adere unei conduite având ca fundament următoarele valori: responsabilitate, profesionalism, integritate și transparență.

Organele de administrație și conducere ale societății au datoria de a se asigura că în timpul exercitării activității nu se află în conflict de interese sau într-o situație de incompatibilitate, așa cum sunt definite acestea în legislația în vigoare.

În conformitate cu legislația în vigoare, activitatea societății trebuie să fie transparentă, bazată pe o bună comunicare cu cetățenii, societatea civilă și mediul de afaceri, acestea asigurând încrederea și capacitatea de a furniza serviciu de calitate.

În ceea ce privește guvernanta corporativă organele de administrație și de conducere a societății trebuie să respecte întocmai regulile privind transparența și obligațiile de raportare prevăzute în cap. V din O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

XI. Priorități specifice pentru mandatul de 4 ani pe perioada 2025-2029

Parc Industrial Câmpia Turzii S.A., are ca scop atingerea performanței operaționale și financiare cu privire la administrarea Parcului Industrial, prin optimizarea permanentă a costurilor de administrare și logistică în condițiile de atribuire în folosință a terenului aferent, obținerea de venituri din redevență, taxa de administrare și servicii conexe.

XII. Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari

Potrivit legislației în vigoare, indicatorii-cheie de performanță (ICP) reprezintă instrumentele fundamentale pentru evaluarea performanței conducerii întreprinderii publice. Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice a elaborat nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabiliți conform metodologiei din Anexa nr. 2 la H.G. Nr. 639/2023 pe care întreprinderea publică trebuie să îi respecte și anume:

1. Indicatori financiari

<i>Politica de investiții</i>	
Rata cheltuielilor de capital	Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare
%	%
1,20%	0%

<i>Finanțarea</i>			
Rata lichidității curente	Lichiditatea imediată/ Test acid	Levierul	Raportul dintre datorie/ EBITDA
nr.	nr.	nr.	nr.
1,00	0,80	>0 - <1	>0

<i>Operațiuni</i>		
Rata de rotație a activelor	Rata de rotație a stocurilor	Rata de rotație a creanțelor
nr.	nr.	nr.
0,54	0,86	3,84

<i>Rentabilitate</i>

Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	Rentabilitatea activelor (ROA)	Marja profitului din exploatare	Marja netă a profilului	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	Rata de creștere anuală a profitului (rata de diminuare a pierderii)
%	%	%	%	%	%
8,88%	8,58%	7,43%	6,97%	2,48%	3,31%

<i>Politica de dividende</i>
Rata de plată a dividendelor
%
50,00%

2. Indicatori nefinanțari

<i>Indicatori de mediu</i>		
Consumul de energie	Emisiile din domeniul de aplicare 1	Emisiile din domeniul de aplicare 2
MWh	tone CO2e	toneCO2e
-1,30%^	-5,78%	-0,80%

<i>Indicatori referitori la clienți</i>		
Rata de retenție a clienților	Scorul satisfacției clienților	Cota de piață
%	%	%
84,00%	45,00%	0,02%

<i>Indicatori referitori la angajați</i>				
Numărul mediu de ore de formare per angajat	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	Numărul de instruirii în materie de siguranță	Frecvența totală a vătămarilor înregistrate	Frecvența vătămarilor grave
nr.h	DA/NU	nr.	nr.	nr.

18	DA	4	0	0
----	----	---	---	---

<i>Indicatori legați de inovare</i>		
Numărul de brevete per 100 de angajați	Numărul de brevete în ultimii 3 ani la 100 de angajați	Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi
nr.	nr.	%
monitorizare	monitorizare	monitorizare

<i>Indicatori legați de guvernanta corporativă</i>			
Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	Ponderea componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și neexecutivi	Ponderea componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi și neexecutivi	Valoarea totală a pachetului de remunerare
%	%	%	Lei
>50%	66,67%	0%	Conform legii

<i>Indicatori legați de guvernanta corporativă</i>			
Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație
nr.	%	DA/NU	%
4	100%	DA	33,33%

<i>Crearea de locuri de muncă</i>		
Număr echivalent normă întreagă de angajați	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	Numărul de angajați cu handicap
nr.	nr.	%
monitorizare	monitorizare	conform legii

<i>Egalitatea de gen</i>	
Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	Diferența de remunerare dintre angajații de sex feminin și cei de sex masculin
%	%
30%	0%

XII. Rezultate strategice așteptate a fi atinse în următorii 4 ani:

- Îmbunătățirea cadrului de implementare a principiilor de guvernanță corporativă;
- Facilitarea și stimularea investițiilor directe, autohtone și străine, în industrie și servicii;
- Construirea de relații strategice cu partenerii interni și externi prin încurajarea și sprijinirea comunităților de afaceri și de dezvoltare care să ducă la investiții în Parcul Industrial Câmpia Turzii S.A.;
- Adaptarea și extinderea infrastructurii la nevoile generate de companiile rezidente sau a potențialilor investitori;
- Menținerea/Asigurarea unui grad de ocupare a Parcului Industrial Câmpia Turzii S.A.;
- Valorificarea activelor locale.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Alexandru - Gabriel SOCACIU



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
Nicolae ȘTEFAN

A handwritten signature in blue ink, corresponding to Nicolae ȘTEFAN, written over a horizontal line.