CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU

Bd. N. Bălcescu, Nr. 48
Municipiul Buzău, Județul Buzău, Cod Poștal 120246
Tel: 0238-414.112
Web: https://cjbuzau.ro/
E-mail: cjbuzau@cjbuzau.ro

PROIECT - PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ

pentru selecția a 3 (trei) administratori ai Societății
PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată de Legea nr. 187/2023, precum și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.**

Prin Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr. 1/15.10.2026 s-a aprobat declanșarea Procedurii de selecție a administratorilor Societății **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.** și prin H.C.J. a Consiliului Județean Buzău nr. 249/28.10.2026 privind înființarea și constituirea Comisiei de Selecție și Nominalizare, în conformitate cu legislația privind guvernanța corporativă, s-a aprobat ca selecţiasă se efectueze de către o Comisie de Selecție și Nominalizare constituită conform prevederilor art. 4^9, alin. (3), ale cărei atribuții principale sunt prevăzute la art. 4^9, alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, comisie de selecție din care face parte un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea administratorilor potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

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

1. Părți responsabile în Procedura de selecție – Roluri și responsabilități

Prezenta secţiune defineşte principalele activităţi pe care părţile implicate în procesul de recrutare şi selecție trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare şi selecție.

1.1 Adunarea Generală a Asociaților – îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea şi în condiţiile legii:

- decide asupra declanșării Procedurii de selecție;
- desemnează administratorii Societății, la propunerea Comisiei de Selecție și Nominalizare,care înaintează Autorității Publice Tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în Adunarea Generală a Asociaților, o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunt, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
- exercită orice alte atribuţii statuate de dispoziţiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

1.2. Autoritatea Publică Tutelară – îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procesul de recrutare şi selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens astfel:

- notifică AMEPIP cuprivire la necesitatea declanșării Procedurii de selecție și numire a administratorilor și Directorilor, precum și a revocării acestora;
- organizează Procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice;
- transmite rapoartele către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea Procedurii;

- întocmeşte Scrisoarea de Aşteptări, prin compartimentul de guvernanţă corporativă și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoştinţă candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;

- este consultată cu privire la Planul de selecție – Componenta inițială;

- aprobă Componenta inițială prin act administrativ în termen de 10 zile, după ce asociații, reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social formulează propuneri de modificare și completare a proiectului Componentei inițiale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării Componentei inițiale, conform alin. (3) ale art. 5 din H.G. nr. 639/2023;

- aprobă Componenta integrală prin act administrativ;

- formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor Societății în Adunarea Generală a Asociaților, 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;

- negociază indicatorii-cheie de performanță ai administratorilor, transmite indicatorii-cheie către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și pentru aprobarea lor de către Adunarea Generală a Asociaților;

- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin Adunarea Generală a Asociaților, după caz, și transmit aceste contracte către AMEPIP;

- publică Anunţul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija Autorității Publice Tutelare, pe prima pagina de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menţionate în Anunţ;

- exercită orice alte atribuţii statuate de dispoziţiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum şi de prevederile H.G. nr. 639/2023.

1.3 Comisia de Selecție și Nominalizare, înființată și constituită conform prevederilor H.C.J. a Consiliului Județean Buzău nr. 249/28.10.2026 din 2 membrii desemnați de către conducătorul Autorității Publice Tutelare și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - îndeplinește următoarele atribuţii principale în procesul de selecţie al administratorilor, dar fără a se limita la acestea şi în condiţiile legii:

- elaborează Componenta integrală a Planului de selecție în consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / structura de guvernanţă corporativă;

- elaborează documentele necesare bunei desfășurari a Procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii, în colaborare și consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / compartimentul guvernanță corporativă;

- stabilește conținutului dosarului în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice sau juridice, în funcție de etapele Procedurii de selecție;

- verifică dosarele de candidatura depuse în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii Listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse iar candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie;

- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, Comisia procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris;

- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei Profilului pentru fiecare Candidat;

- efectuează analiza comparativă prin raportare la Profilul Administratorilor;

- solicită candidaților din Lista lungă informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru acuratețea punctajului, și organizează interviurile directe cu candidații, conform Planului de selecție;

- elaborează Lista scurtă a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- analizează Declaraţiile de intenţie și integrează rezultatele analizei în matricea Profilului de Candidat;

- după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia şi îl transmite conducătorului Autorităţii Publice Tutelare;

- exercită orice alte atribuţii statuate de dispoziţiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

1.4. Structura de guvernanţă corporativă - îndeplinește următoarele atribuţii principale în procesul de selecție a administratorilor:

- elaborează Scrisoarea de Aşteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul Autorităţii Publice Tutelare și cu organele de administrare şi conducere ale întreprinderilor publice și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoştinţă candidaților la postul de administrator, precumșipepaginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;

- elaborează Componenta iniţială a Planului de selecție, în colaborare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare pentru care se derulează prezenta Procedură;

- întocmește raportul privind reînnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reînnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuală a căror activitate a fost evaluată favorabil și a Declarației de intenție prin care aderă la Scrisoarea de Așteptări și la Profilul administratorilor, documente ce fac parte din Planul de selecție pentru noul Consiliu. Raportul se prezintă conducătorului Autorității Publice Tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP;

- acordă sprijin Comisiei de Selecție şi Nominalizare numită în cadrul Autorităţii Publice Tutelare, în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;

- elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectaţi;

- propune Autorității Publice Tutelare obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în Anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa nr. 2, la H.G. nr. 639/2023 - NORME METODOLOGICE din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor Consiliilor de Administrație/Administratorilor/Supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a Directorilor, respectiv a membrilor Directoratului;

- exercită orice alte atribuţii statuate de dispoziţiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

Comisia de Selecție și Nominalizare a candidaților pentru funcțiile de administratori este formată din:

1. Adrian – Robert PETRE, Funcția: Vicepreședinte al Consiliului Județean Buzău **Președinte Comisie**;

Mihai – PAVEL, Director General al Direcției Generale de Dezvoltare, Invetiții Publice și Achiziții (supleant)

2. Mihai – Laurențiu GAVRILĂ, Funcția: Secretarul General al Județului Buzău, **Membru Comisie**;

Doru – Faustin SCÎNTEI – Consilier Județean (supleant)

3. **EXPERT INDEPENDENT**, *S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*, reprezentată prin doamna Magdalena RADU, **Membru Comisie**.

Secretariatul Comisiei de Selecţie şi Nominalizare se asigură de către Raluca STAN, supleant Elena HARALAMBIE, din cadrul Autorității Publice Tutelare, fără drept de vot.

Conform normelor de aplicare ale O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, din Comisia de Selecție și Nominalizare face parte și este asistată în toate activitățile necesare Procedurii de selecție de un expert independent contractat de către **CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU**, în calitatea sa de Autoritate Publică Tutelară a Societății **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.**

Expertul independent, desemnat ca urmare a desfășurării procedurii de achiziție publică, este S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. reprezentată de către: **doamna Magdalena RADU** – Telefon: 0722-246.356, E-mail: magdaradufox@gmail.com.

2. **Metode de comunicare ce urmează a fi folosite**

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa Comisiei de Selecție și Nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv telefon: 0722-246.356., adresa de e-mail a **CONSILIULUI JUDEȚEAN BUZĂU**: cjbuzau@cjbuzau.ro sau în scris, prin depunere la Registratura **CONSILIULUI JUDEȚEAN BUZĂU**, la adresa: *Bd. N. Bălcescu, Nr. 48, Municipiul Buzău, Județul Buzău, Cod Poștal 120246*

3. **Elemente de confidențialitate**

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate atât de către prestator - expertul independent, cât și de către beneficiar - 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.

Lista elementelor confidențiale:

- Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- Informaţii referitoare la viaţa privată, profesională sau publică a aplicanților.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Matricea Profilului Administratorilor;
- Profilul Candidatului ideal;
- Criterii de selecție și de evaluare;
- Grile de punctaj;
- Plan de Interviu;
- Modele de Declarații;
- Scrisoarea de Aşteptări;
- Plan de selecție – Componenta integrală.

Lista elementelor accesibile doar Comisiei de Selecție și Nominalizare și expertului independent:

- Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor / clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- Rezultatele Interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de Candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;
- Lista lungă a candidaților calificați și Lista scurtă a Candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție.

4. **Etapele procesului de recrutare și selecție:**

În cadrul etapelor descrise, **punctul 18 este critic** întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, atunci Procedura trebuie să fie reluată fie de la punctul publicării Anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea Profilului Administratorilor, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

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

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
1	Declanșarea procedurii de selecție, prin emiterea Hotărârii Adunării Generale a Asociaților *art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa 1 H.G. 639/2023*	**Hotărârea Adunării Generale a Asociaților** Societății **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.** nr. 1/15.10.2026	Cu minimum 6 luni înainte de expirarea mandatelor administratorilor în funcție
2	Autoritatea Publică Tutelară comunică către AMEPIP **necesitatea** declanșării procedurii de selecție *art. 3, alin (2) din Anexa 1 H.G. 639/2023*	Adresa Nr. 17970/08.10.2026	
3	AGA Societății comunică **declanșarea** procedurii către Autoritatea Publica Tutelară *art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa 1 H.G. 639/2023*	Comunicarea nr. 6/15.10.2026	În termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării Hotărârii AGA
4	Autoritatea Publică Tutelară **CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU** comunică **declanșarea** Procedurii către AMEPIP *art. 3, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Adresă de comunicare Nr. 18501/16.10.2026	Autoritatea Publică Tutelară/Consiliul notifică AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative/hotărârilor Adunării Generale prevăzute la alin. (1), cu privire la declanșarea procedurilor de selecție.
5	Înființarea și constituirea Comisiei de Selecție și Nominalizare *art. 29, alin. (1) corob. cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4^9, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011*	**Hotărârea Consiliului Județean Buzău** nr. 249/28.10.2026	
6	Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară **CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU** prin Compartimentul Achiziții, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 *art. 6 din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Contract de prestări servicii Nr. 17221/28.09.2026	Respectare Legea nr. 98/2016
7	Compartimentul Guvernanță Corporativă, în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.** elaborează Scrisoarea de Așteptări, parte din Componenta inițială a Planului de selecție *art. 4, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023*	Scrisoarea de Așteptări (proiect)	În 15 zile de la declanșarea Procedurii
8	Autoritatea Publică Tutelară **CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU** întocmește și publică proiectul Componentei inițiale a Planului de	Proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție	În 15 zile de la declanșarea Procedurii

	selecție *art. 5, alin. (1) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*		
9	Autoritatea Publică Tutelară **CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU** consultă asociații deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea Componentei inițiale și a Scrisorii de Așteptări *art. 5, alin. (3) și (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* *art. 4, alin. (2) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023*	Formulare propuneri	Maximum 5 zile de la publicare
10	Autoritatea Publică Tutelară **CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU** publică propunerile primite cu privire la proiectul Componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de Așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor *art. 5, alin. (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Publicarea propunerilor și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora Informare și publicare prin P.V.	Maximum 2-3 zile de la publicare
11	**Consiliul Județean al Orașului Buzău** aprobă prin act administrativ Componenta inițială a Planului de selecție și Scrisoarea de Așteptări, parte din Componenta inițială, precum și finalizarea Componentei Comisiei de Selecție și Nominalizare, urmare a finalizării Procedurii de selecție a expertului independent *art. 5, alin. (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* *art. 4, alin (4) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023*	**Hotărârea Consiliului Județean Buzău** 250/28.10.2026 Scrisoarea de Așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului Autorității Publice Tutelare, ca parte din Componenta inițială a Planului de selecție.	Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al Autorității Publice Tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la alin. (1)-(4) în termen de 10 zile.
12	Autoritatea Publică Tutelară **CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU** publică Scrisoarea de Așteptări, odată cu Componenta inițială a Planului de selecție, pe paginile de internet ale **CONSILIULUI JUDEȚEAN BUZĂU**, Societății **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.**și **AMEPIP** *art. 5, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023*	Publicarea pe site-ul **Consiliului Județean Buzău**, al Societății **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.** și al **AMEPIP.** Transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet.	După aprobarea Componentei inițiale
13	Autoritatea Publică **CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU** prin Compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează proiectul Profilului Administratorilor, publică proiectul Profilului Administratorilor pe paginile de	Proiectul Profilului Administratorilor	5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție

	internet ale **CONSILIULUI JUDEȚEAN BUZĂU** și ale Societății **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.**și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri *art. 12, alin. (2) din Anexa nr.1 H.G. nr. 639/2023*		
14	Consultarea asociaților deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul Profilului Administratorilor *art. 12, alin. (2) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Propunerile formulate de asociații interesați	În termenul stabilit de APT **CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU**
15	Comisia de Selecție și Nominalizare elaborează Componenta integrală a Planului de selecție, incluzând numărul de posturi de administratori pentru care se desfăşoară procedura de selecţie, Profilul Administratorilor, Profilul Candidatului, Planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanşării Procedurii de selecție şi data prezentării raportului final, precum şi Componenta iniţială a Planului de selecție *Art.1-pct.5, art. 10, alin. (1), (2) şi (5), art. 12, alin. (3) şi art. 14 şi urm. din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză odată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrală	În termen de 7 zile de la transmiterea notei de comandă
		Proiectul Componentei integrale, publicat pe pagina de internet a **CONSILIULUI JUDEȚEAN BUZĂU** și a Societății **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.**	Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la aprobarea componentei iniţiale a Planului de selecţie.
16	Asociații deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul Componentei integrale *art. 10, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului Componentei integrale
17	Autoritatea Publică Tutelară **CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU** aprobă Componenta integrală, împreună cu/incluzând Profilul Administratorilor și Profilul Candidatului *art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Hotărârea **Adunării Generale a Asociaților Societății PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU** nr. ____/____	Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al Autorității Publice Tutelare, respectiv prin hotărâre a Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților, după caz.
18	Comisia de Selecție și Nominalizare elaborează	Anunțul de selecție	Cu cel puțin 30 de zile

	Anunțul de selecție *art. 19, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* *art. 29, alin. (4) și alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011*	publicat: - prin grija Autorității Publice Tutelare, pe pagina de internet a acesteia - prin grija președintelui C.A.: • pe prima pagină de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, • pe pagina de internet a AMEPIP, • în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, • pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
19	Depunerea candidaturilor *art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în Anunțul de selecție În termen de 30 de zile de la publicarea Anunțului
20	Întocmirea Listei lungi a candidaților (**dosarele complete depuse în termen**) *art. 20, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* Trimiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP, în vederea obținerii avizului conform *art. 4 ind. 5 din O.U.G. nr. 109/2011*	Comisia de Selecție și Nominalizare	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (2 zile lucrătoare de la primirea dosarelor)
21	Comisia de Selecție și Nominalizare îi informează, în scris, pe candidații neînscriși pe Lista lungă *art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării Deciziei de respingere
22	Comisia de Selecție și Nominalizare evaluează / verifică dosarele candidaților rămase în Lista lungă, stabilește punctajul și întocmește Lista scurtă *art. 21 și art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor

23	Raport de activitate și comunicarea acestuia Comisiei de Selecție și Nominalizare	Expert independent	
24	Comisia de Selecție și Nominalizare informează candidații respinși din Lista Lungă, prin mijloace electronice *art. 21, alin. (7) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor
25	Candidații din Lista scurtă depun Declarațiile de intenție *art. 22, alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
26	Comisia de Selecție și Nominalizare analizează Declarațiile de intenție și integrează rezultatele în Matricea Profilului de Candidat *art. 22, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Formular de analiză a Declarației de intenție plus Matricea Profilului de Candidat	La termenele stabilite de către Comisia de Selecție și Nominalizare
27	Comisia de Selecție și Nominalizare organizează Interviurile candidaților din Lista scurtă *art. 22, alin. (5) și (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Planul de Interviu	La termenele stabilite de către Comisia de Selecție și Nominalizare
28	Comisia de Selecție și Nominalizare întocmește clasamentul candidaților din Lista scurtă și raportul final al Procedurii, reprezentând finalizarea Procedurii de selecție *art. 22, alin. (7) și (8) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Raportul final	La termenele stabilite
29	Comisia de Selecție și Nominalizare comunică Raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare *art. 22, alin. (8) lit. c) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* *art. 22, alin. (12) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990*	Comunicarea raportului final, pentru analiză și aprobare, pentru propunerea de membri în Consiliu și mandatarea AGA a Societății **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.** să numească administratorii	(8) Raportul final prevăzut la alin. (7) lit. c) se transmite: **a)** către AMEPIP, în condițiile prevăzute la art. 4^4 alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, și ulterior: **b)** conducătorului Autorității Publice Tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru Regiile Autonome; **c)** conducătorului Autorității Publice Tutelare, în vederea

			mandatării reprezentanților statului în Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, pentru propunerea de administratori, în cazul Societăților.
30	Autoritatea Publică Tutelară comunică raportul final către AMEPIP *art. 4^4, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011*	Comunicarea Raportului final	În 3 zile lucrătoare de la de la data întocmirii Raportului final.
31	Publicarea Raportului final *art. 22, alin. (9) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Postarea Raportului final , cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul Autorității Publice Tutelare, al Societății **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.** și AMEPIP	
32	Convocarea AGA *art. 22, alin. (12) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990*	Convocare AGA a Societății **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.**	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final
33	Hotărâre AGA a Societății **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.**de numire a administratorilor	Hotărârea AGA de numire	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea Raportului final
34	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți	Contracte de mandat	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării Procedurii de selecție

5. Riscurile 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 organizației și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea la momentul declanșării procedurii de selecție. Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale.

Risc identificat	**Impact**	**Probabilitate apariție**	**Observații**
Schimbare	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (H.G. nr.

legislativă			639/2023); aplicarea acestor norme implică un risc potențial fiind între primele unități care implementează noua legislație.
Norme în curs de elaborare/legiferare	mare	mare	Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii (ex: regulamentul de funcționare al Comisiei de Selecție și Nominalizare, aflat în fază de proiect).
Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce le nerespectare/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 acestuia.
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări.
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	

Profilul Administratorilor Societății **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.** este elaborat cu respectarea prevederilor H.G. nr. 639/2023, conform Anexei nr. 1, art. 12, respectiv:

Articolul 12

(1) *Fiecare Autoritate Publică Tutelară, prin compartimentul de guvernanţă corporativă, elaborează Profilul Consiliului, care conţine în mod obligatoriu condiţiile privind studiile şi experienţa prevăzute la art. 5 alin. (1^1) şi (2) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice - Regii Autonome, respectiv la art. 28 alin. (1) sau (1^1), după caz, şi alin. (3) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice - societăţi, precum şi condiţiile de eligibilitate prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) şi la art. 36 alin. (7) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011.*

(1^1)*Profilul Consiliului cuprinde, după caz, descrierea poziţiilor de administrator care intră sub incidenţa prevederilor art. 5 alin. (3) şi art. 28 alin. (5^1) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011.*

(2) *Acţionarii care deţin, individual sau împreună, cel puţin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind Profilul Consiliului, ca parte din Componenta integrală a planului de selecţie. În acest scop, Autoritatea Publică Tutelară va publica proiectul Profilului Consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice şi îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării Componentei iniţiale a planului de selecţie, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.*

(3) *Profilul Consiliului şi al candidatului fac parte din Componenta integrală a planului de selecţie şi vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către Autoritatea Publică Tutelară sau de Adunarea Generală a Acţionarilor/Asociaţilor, după caz.*

PROFILUL ADMINISTRATORILOR SOCIETĂȚII PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.

Profilul Administratorilor, Profilul fiecărui administrator, analiza cerinţelor contextuale ale Societății **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L..**, în general, şi ale administratorilor în particular, matricea Profilului Administratorilor, planul de administrare, vor fi elaborate, în cadrul Componentei Integrale a Planului de selecţie, de către Comisia de Selecție și Nominalizare din care face parte și expertul independent, cu consultarea asociaților reprezentând, individual sau împreună, cel puţin 5% din capitalul social, ce au dreptul de a formula propuneri de modificare şi completare a Componentei integrale a Planului de selecţie în termen de 5 zile de la data publicării, potrivit art. 10, alin. (3) din cuprinsul Anexei nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Profilul Administratorilor se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerinţelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, şi ale Administratorilor, în particular;
- Matricea Profilului Administratorilor.

Analiza cerinţelor contextuale ale întreprinderii publice, în general şi ale Administratorilor, în particular

1. Introducere

Consiliul Județean Buzău, cu sediul în municipiul Buzău, Bd. N. Bălcescu, nr. 48, județul Buzău, România, cod poștal 120246, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru Societatea **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L**., cu sediul social în municipiul Buzău, str. Nicolae Bălcescu, nr.48, camera 102, județul Buzău, România, cod poștal 120246, CUI 55435797, înregistrată la Registrul Comerțului sub numărul J2026050121003, a elaborat prezenta scrisoare de așteptări cu privire la administrarea și conducerea executivă a societății, în conformitate cu anexa 1b la Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023 prin care arată care sunt așteptările privind performanțele societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru perioada 2026-2030.

Potrivit dispozițiilor Art. 2 pct. 12 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernața corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, termenul ”scrisoare de așteptări”are următoarea semnificație: ”document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acţionarii/asociaţii reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabileşte performanţele aşteptate de la organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice, precum şi politica autorităţii publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligaţii specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puţin 4 ani”

Potrivit dispozițiilor Art. 2 pct. 14 din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, pe baza elementelor din scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, candidații pentru postul de administrator, precum și candidații pentru postul de director la respectiva întreprindere publică, selectați și înscriși în lista scurtă, își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea respectivei întreprinderi publice.

Potrivit dispozițiilor Art. 2 pct. 15 din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, în corelare cu scrisoarea de așteptări, se întocmește un plan de administrare structurat pe două componente: componenta de administrare, întocmită de către consiliul de administrare și componenta de management, întocmită de către directori pentru a determina direcția în care va evolua și modalitatea în care va fi administrată și condusă întreprinderea publică și prin care se stabilește misiunea, obiectivele, acțiunile, resursele și indicatorii de performanță financari și nefinanciari în vederea derulării activității pentru o perioadă de 4 ani.

Conform dispozițiilor Art. 29 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011 scrisoarea de așteptări conține cerințe care stau la baza stabilirii de către comisia de selecție și nominalizare a criteriilor de selecție a administratorilor și care trebuie să țină cont de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice.

2. Informații generale privind întreprinderea publică

Societatea PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L. este persoană juridică română, societate cu răspundere limitată, înființată prin Hotărârea Consiliului Județean Buzău nr. 140/23.07.2026 și Hotărârea Consiliului Local Costești nr. 34/30.07.2026, și este organizată și funcționează în baza Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernața corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 186/2013 privind constituirea și funcționarea parcurilor industriale, cu modificările ulterioare, precum și a Actului constitutiv și are următoarele date de identificare:

Denumire întreprindere publică: **Societatea PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.**

Cod de Identificare Fiscală: **55435797,**
Număr Registrul Comerțului: **J2026050121003,**
EUID: **ROONRC. J2026050121003,**
Sediul social: **municipiul Buzău, bd. Nicolae Bălcescu, nr.48, camera 102, județul Buzău, România, cod poștal 120246**.

Capitalul societății este în valoare de 10.000 lei, împărțit în 200 părți sociale în valoare de 50 lei fiecare și s-a constituit prin aportul financiar al asociaților fondatori, după cum urmează:

- **Județul Buzău**, prin Consiliul Județean Buzău, 150 părți sociale, cu o valoare totală de 7.500 lei, reprezentând 75% din capitalul social;
- **Comuna Costești**, prin Consiliul Local al Comunei Costești, 50 părți sociale, cu o valoare totală de 2.500 lei, reprezentând 25% din capitalul social.

Autoritatea publică tutelară este Consiliul Județean Buzău.

Obiectul principal de activitate al Societății PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L., în calitate de administrator al parcului industrial, este Cod CAEN (Rev.3) 6820 – Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate.

Obiecte secundare de activitate ale Societății PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L., în calitate de administrator al parcului industrial, sunt Cod CAEN (Rev.3)**:**
5210 – Depozitări
5224 – Manipulări
6811 – Cumpărarea și vânzarea de bunuri imobiliare proprii
6832 – Alte activități pentru tranzacții imobiliare pe bază de comision sau contract
7020 – Activități de consultanță în afaceri și management
7499 – Alte activități profesionale, științifice și tehnice n.c.a.
8210 – Activități de secretariat și servicii suport
8230 – Activități de organizare a expozițiilor, târgurilor și congreselor
8559 – Alte forme de învățământ n.c.a.

Conducerea societății este asigurată de către Adunarea Generală a Asociaților. Asociații sunt reprezentați în adunarea generală de către mandatari desemnați prin hotărâri ale asociaților, mandatari care își vor exercita atribuțiile de reprezentare în baza unor mandate speciale acordate de către asociați.

Consiliul de administrație al Societății PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L. este alcătuit din 3 membri al căror mandat încetează de drept la data desemnării de către Adunarea Generală a Asociaților a administratorilor selectați conform procedurii de selecție și nominalizare prevăzută de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanața corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

3. Prevederi legale privind selecția membrilor Consiliului de Administrație

În conformitate cu dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, vor fi respectate următoarele cerințe legale privind alcătuirea şi componența Consiliului de administrație, astfel:

Art. 28 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011- ”*În cazul societăţilor administrate potrivit sistemului unitar, acestea sunt administrate printr-un consiliu de administraţie format din 3 membri, persoane fizice sau juridice. Membrii consiliului de administraţie trebuie să aibă experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă,*

director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupaţiilor din România..”

Art. 28 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011- *”Fiecare membru al consiliului de administraţie trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani..*”

Art. 28 alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011- *”În cadrul consiliului de administraţie/supraveghere nu poate fi numit mai mult de un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice..*”

Art. 28 alin. (5^1) din O.U.G. nr. 109/2011- *”Membrii consiliului de administraţie, respectiv ai consiliului de supraveghere, prevăzuţi la alin. (4), sunt desemnaţi de autoritatea publică tutelară prin act administrativ şi numiţi de către adunarea generală a acţionarilor. Selecţia membrilor consiliului de administraţie, respectiv ai consiliului de supraveghere, prevăzuţi la alin. (4), se realizează de către comisia de selecţie şi nominalizare prevăzută la art. 2 pct. 27, pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare a prezentei ordonanţe de urgenţă.”*

Art. 28 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011- *”Majoritatea membrilor consiliului de administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi în înţelesul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcţionarii publici, înalţii funcţionari publici, precum şi alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice nu pot fi consideraţi independenţi.”*

Art. 138^2 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare – *”La desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acţionarilor va avea în vedere următoarele criterii:*

a) *să nu fie director* al *societății sau al unei societăţi controlate de către aceasta* şi *să nu fi îndeplinit o astfel de funcţie în ultimii* 5 *ani;*

b) *să nu fi* fost *salariat al societății sau al unei societăţi controlate de către aceasta ori să fi avut*

un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;

c) *să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la* o *societate controlată de aceasta o remuneraţie suplimentară sau alte avantaje*, *altele decât cele corespunzând calităţii sale de administrator neexecutiv;*

d) *să nu fie acţionar semnificativ al societății;*

e) *să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relaţii de afaceri cu societatea ori cu o societate con- trolată de aceasta*, *fie personal*, *fie ca asociat, acţionar, administrator, director sau salariat al unei societăţi care are astfel de relaţii cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanţial*, *acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;*

f) *să nu* fie *sau să* fi fost *în ultimii* 3 *ani auditor financiar* ori *asociat salariat* al *actualului auditor financiar al societății sau al unei societăţi controlate de aceasta;*

g) *să fie director într-o altă societate în care un director al societăţii este administrator neexecutiv;*

h) *să nu* fi fost *administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate*;

i) *să nu aibă relaţii de familie cu o persoană aflată în una dintre situaţiile prevăzute la lit. a)* şi *d).”*

Art. 28 alin. (6^1) din O.U.G. nr. 109/2011- *”În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăţi cu răspundere limitată, numărul administratorilor este de 3, dintre care cel mult unul poate fi funcţionar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice. Administratorilor acestor societăţi li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1), (3) şi (6) - (8). Toate referirile din prezenta ordonanţă de urgenţă la consiliu de administraţie vor fi interpretate ca*

referiri la administratori, iar toate referirile la adunarea generală a acţionarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociaţilor."

Art. 28 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 –"*Selecţia membrilor consiliului de administraţie se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002*[1]*, cu modificările şi completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispoziţiilor art. 29 alin. (1), cel puţin o treime din totalul administratorilor aparţin genului subreprezentat.".*

Art. 28 alin. (8) din O.U.G. nr. 109/2011 – *"Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăşi 4 ani. Mandatul administratorilor care şi-au îndeplinit în mod corespunzător atribuţiile poate* fi *reînnoit* o *singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condiţiile prezentei ordonanţe de urgenţă. Mandatul administratorilor numiţi ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor iniţiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit".*

Art. 29[5] alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011 - *,"În cazul întreprinderilor publice nou-înfiinţate, prin actul administrativ de constituire vor fi desemnaţi administratorii societăţii, care trebuie să îndeplinească condiţiile de studii şi vechime, prevăzute la art. 28 alin. (3). Mandatul primilor administratori încetează de drept la data desemnării, de către adunarea generală a acţionarilor, a administratorilor selectaţi potrivit procedurii de selecţie şi nominalizare prevăzute de prezenta ordonanţă de urgenţă."*

Art. 138[2] din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare – *"La desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acţionarilor va avea în vedere următoarele criterii:*

a) *să nu fie director* al *societăţii sau al unei societăţi controlate de către aceasta* şi *să nu fi îndeplinit o astfel de funcţie în ultimii* 5 *ani;*

b) *să nu fi* fost *salariat al societăţii sau al unei societăţi controlate de către aceasta ori să fi avut*

un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;

c) *să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la* o *societate controlată de aceasta o remuneraţie suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calităţii sale de administrator neexecutiv;*

d) *să nu fie acţionar semnificativ al societăţii;*

e) *să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relaţii de afaceri cu societatea ori cu o societate con- trolată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acţionar, administrator, director sau salariat al unei societăţi care are astfel de relaţii cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanţial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;*

f) *să nu* fie *sau să* fi fost *în ultimii* 3 *ani auditor financiar* ori *asociat salariat* al *actualului auditor financiar al societăţii sau al unei societăţi controlate de aceasta;*

g) *să fie director într-o altă societate în care un director al societăţii este administrator neexecutiv;*

h) *să nu* fi fost *administrator neexecutiv al societăţii mai mult de 3 mandate*;

i) *să nu aibă relaţii de familie cu o persoană aflată în una dintre situaţiile prevăzute la lit. a)* şi *d)."*

Art. 33 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011 – "*O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administraţie şi/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeaşi măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum şi persoanei juridice numite administrator. Autoritatea publică tutelară poate stabili ca pe durata mandatului său administratorul unei întreprinderi publice să poată face parte dintr-un singur consiliu de administraţie şi/sau consiliu de supraveghere."*

[1] Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați

Art. 33 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011- ”*Pe durata mandatului, funcţionarii publici sau personalul din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice nu pot face parte decât dintr-un singur consiliu de administraţie sau consiliu de supraveghere al unei întreprinderi publice.”*

Art. 34 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011 – ”*În cadrul consiliului de administraţie sau, după caz, al consiliului de supraveghere se constituie comitetul de nominalizare şi remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor şi comitetul de audit. În cazul consiliilor formate din 3 membri, funcţiile comitetului de gestionare a riscurilor se pot delega comitetului de audit, cu înştiinţarea autorităţii publice tutelare. Prin actul constitutiv se poate stabili şi posibilitatea constituirii şi a altor comitete consultative.”*

Art. 34 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011 – ”*Comitetul de nominalizare şi remunerare organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului, formulează propuneri de remunerare a administratorilor şi directorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP, şi sprijină consiliul în evaluarea propriei performanţe, precum şi a performanţei conducerii executive.”*

Art. 34 alin. (2^1) din O.U.G. nr. 109/2011 – ”*Comitetul de gestionare a riscurilor asigură concordanţa activităţilor de control cu riscurile generate de activităţile şi procesele care fac obiectul controlului, identifică, analizează, evaluează, monitorizează şi raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă. De asemenea, este responsabil cu măsurarea solvabilităţii întreprinderii publice, prin raportare la atribuţiile şi obligaţiile uzuale ale acesteia, şi informează sau, după caz, face propuneri consiliului de administraţie, respectiv consiliului de supraveghere”*

Art. 34 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011- ”*Comitetul de audit îndeplineşte atribuţiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017*[2]*, cu modificările ulterioare.”*

Art. 65 alin. (1)-(5) din Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative – *”Comitetul de audit*

(1) *Entitățile de interes public trebuie să aibă un comitet de audit, potrivit legii*.

(2) Comitetul de audit trebuie să fie un comitet independent sau un comitet al consiliului de administrație sau de supraveghere al entității auditate. Acesta este alcătuit din membri neexecutivi ai consiliului de administrație sau de supraveghere al entității auditate și/sau din membrii desemnați de adunarea generală a acționarilor sau asociaților entității auditate sau, pentru entitățile care nu au acționari sau asociați, de un organism echivalent.

(3) *Cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să aibă competențe în domeniul contabilității* și *auditului statutar.*

(3[1]*) În aplicarea prevederilor alin. (3), în vederea atestării competențelor, cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să fie autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția ori să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin*

participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative.

(4) Comitetul de audit trebuie să aibă calificările prevăzute de lege în domeniul în care își desfășoară activitatea entitatea auditată.

(5) *Majoritatea membrilor comitetului de audit trebuie să fie independenți de entitatea auditată*. *Președintele comitetului de audit este numit de membrii acestuia sau de către consiliul de supraveghere al entității auditate și este independent de entitatea auditată*.

[2] Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative, cu modificările ulterioare

(6) Fără a aduce atingere responsabilității administratorului entității, membrilor consiliului de administrație/supraveghere, de conducere ori a altor membri care sunt numiți de adunarea generală a acționarilor sau asociaților din cadrul entității auditate, comitetul de audit are, printre altele, următoarele atribuții:

a) informează administratorul entității sau membrii consiliului de administratie/supraveghere ai en- titații auditate, după caz, cu privire la rezultatele auditului statutar și explică în ce mod a contri- buit auditul statutar la integritatea raportării financiare şi care a fost rolul comitetului de audit în acest proces;

b) *monitorizează procesul de raportare financiară şi transmite recomandări sau propuneri pentru a asigura integritatea acestuia;*

c) monitorizează eficacitatea sistemelor controlului intern de calitate și a sistemelor de management al riscului entității și, după caz, a auditului intern în ceea ce privește raportarea financiară a entității auditate, fără a încălca independența acestuia;

d) monitorizează auditul statutar al *situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate, în special efectuarea acestuia, ținând cont de constatările* şi *concluziile autorității competente, în conformitate cu art. 26 alin. (6) din Regulamentul (UE) nr. 537/2014;*

e) *evaluează și monitorizează independența auditorilor financiari sau a firmelor de audit în confor- mitate cu art. 21-25, 28 și 29 din prezenta lege* şi *cu art. 6 din Regulamentul* (UE*) nr. 537/2014 și, în special, oportunitatea prestării unor servicii care nu sunt de audit către entitatea auditată în conformitate cu art. 5 din respectivul regulament*;

f) *răspunde de procedura de selecție a auditorului financiar sau a firmei de audit* şi *recomandă adunării generale a acționarilor/membrilor organului de administrație sau supraveghere audi- torul financiar sau firma/firmele de audit care urmează a* fi *desemnată/desemnate în conformitate cu art. 16 din Regulamentul* (UE*) nr. 537/2014, cu excepția cazului în care se aplică art. 16 alin. (8) din Regulamentul (UE) nr. 537/2014.*

(7) *Entitățile ale căror situații financiare anuale sunt supuse, potrivit legii, auditului statutar sunt obligate să organizeze* și *să asigure exercitarea activității de audit intern, potrivit cadrului legal."*

Art. 34 alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011- *"În cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar, comitetele prevăzute la alin. (2) şi (2[1]) pot fi formate din administratori neexecutivi. Preşedintele fiecărui comitet este independent."*

Art. 34 alin. (4[1]) din O.U.G. nr. 109/2011 – *"În cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar, comitetul prevăzut la alin. (3) este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenţi şi din care cel puţin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente."*

Selecția membrilor Consiliului de Administrație se face în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Societatea PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la Art. 2 pct.2 lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de OUG nr. 109/2011, cu modificările și

completările ulterioare şi, unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, și de dispozițiile Legii nr. 27/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Potrivit legii, consiliul de administrație va fi format din 3 (trei) membri.

În cadrul consiliului de administrație se constituie următoarele comitete:

✓ Comitetul de nominalizare şi remunerare

✓ Comitetul de gestionare a riscurilor

✓ Comitetul de audit.

Prin actul constitutiv se poate stabili şi posibilitatea de a fi constituite și alte comitete consultative. Președintele fiecărui comitet este independent.

Consiliul de Administrație are puteri depline cu privire la conducerea şi administrarea societăţii, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate şi atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența Adunărilor Generale.

Responsabilitățile membrilor Consiliului de Administrație sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat potrivit prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările şi completările ulterioare, și ale H.G. nr. 639/2023, cu modificările ulterioare.

4. <u>Reguli privind selecția şi numirea Directorilor</u>

În conformitate cu dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările şi completările ulterioare, vor fi respectate următoarele cerințe legale privind selecția directorilor societății, astfel:

Art. 35 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011 – ”*În cazul societăţilor administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație deleagă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindul pe unul dintre ei director general. Durata contractului de mandat al directorilor cărora le-au fost delegate atribuții de conducere a societății se corelează cu durata mandatelor membrilor consiliului de administrație*, *respectiv de maximum patru ani.”*

Art. 35 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011 – ”*Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administraţie sau dintre administratori*, *care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute la alin.* (4)-(7).”

Art. 35 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011 – *”Preşedintele consiliului de administraţie al societății nu poate fi numit şi director general.”*

Art. 35 alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011 – ”*Directorii*, *indiferent dacă sunt selectați din cadrul consiliului de administrație sau din afara acestuia, sunt numiți de consiliul de administrație*, *la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă, desfăşurată după numirea membrilor consiliului de administrație în conformitate cu prevederile art. 29. Consiliul de administrație poate decide să fie asistat sau ca selecția să fie efectuată de un expert independent*, *persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate în condițiile legii.”*

Art. 35 alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011 – *”Consiliul de administraţie sau, după caz, expertul independent, împreună cu membrii comitetului de nominalizare şi remunerare, stabilesc criteriile de selecţie, care includ, cel puţin, dar fără a se limita la aceasta, o experienţă relevantă în consultanţă în management sau în funcţii de conducere exercitate la nivelul autorităţilor publice ori în funcţii de administrator, respectiv de director, precum şi orice alte funcţii de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăţilor din sectorul privat. Criteriile de selecţie vor fi elaborate şi selecţia va fi efectuată cu respectarea principiilor liberei competiţii, nediscriminării, transparenţei şi asumării răspunderii şi cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societăţii.”*

Art. 35 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011 – *”Anunţul privind selecţia directorilor se publică, prin grija preşedintelui consiliului de administraţie sau, după caz, a preşedintelui consiliului de supraveghere, în cel puţin două publicaţii economice şi/sau financiare de largă răspândire, pe prima pagină a site-ului întreprinderii publice, într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum şi pe cel puţin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare*

vizibilitate la nivel naţional. Anunţul include condiţiile care trebuie să fie întrunite de candidaţi şi criteriile de evaluare a acestora."

Art. 35 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 – *"Publicarea anunţului privind selecţia directorilor în conformitate cu prevederile alin. (6) se face cu cel puţin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunţ."*

Art. 35 alin. (8) din O.U.G. nr. 109/2011 – *"Numirea directorilor se realizează de către consiliul de administraţie prin selectarea candidaţilor din lista scurtă întocmită de comitetul de nominalizare şi remunerare.*"

Art. 35 alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011 – *"Directorul financiar al întreprinderii publice, indiferent dacă acestuia îi sunt delegate atribuţii de conducere* de *către consiliul de administraţie sau nu, va fi selectat în conformitate cu prevederile alin. (4)*-(7)."

Art. 35 alin. (10) din O.U.G. nr. 109/2011 – *"Lista directorilor şi* CV-*urile acestora sunt publicate, prin grija preşedintelui consiliului de administraţie, pe pagina de internet a întreprinderii publice, pe întreaga durată a mandatului acestora*."

Art. 35 alin. (12) din O.U.G. nr. 109/2011 – *"În activitatea sa, pe durata mandatului, directorul general sau, după caz, preşedintele directoratului întreprinderii publice poate* fi *asistat de experţi, consilieri sau personal de specialitate, încadraţi, în condiţiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată."*

Art. 35 alin. (13) din O.U.G. nr. 109/2011 – *"Prevederile alin. (12) se aplică, în mod corespunzător, şi în situaţia în care directorul general sau, după caz, preşedintele directoratului întreprinderii publice este numit, provizoriu, în condiţiile prezentei ordonanţe de urgenţă."*

Art. 35 alin. (14) din O.U.G. nr. 109/2011- *"Prin derogare de la prevederile art. 84 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, în toate situaţiile de la alin. (12) şi (13), durata contractelor individuale de muncă pe durată determinată ale experţilor, consilierilor sau personalului de specialitate va putea fi egală cu întreaga durată a mandatului directorului general, respectiv al preşedintelui directoratului întreprinderii publice*."

Direcțiile de dezvoltare ale Societății PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L. definite prin Planul de administrare și operaționalizate prin componenta de management, ce urmează a fi elaborate și prezentate de membrii Consiliului de administrație și directorii societății, vor avea la bază principiile guvernanței corporative, care statuează o atitudine responsabilă, profesionistă şi etică a companiei în raport cu principalii săi colaboratori: utilizatorii serviciilor, autorități locale, autorități de reglementare, organisme de control, angajați și alte categorii de colaboratori interni şi externi.

Planul de administrare va reflecta politica generală a Consiliului de Administrație și anume aceea de a consolida poziția Societății PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L. în raport cu celelalte companii cu profil similar din România, în așa fel încât să fie tratată de către toţi partenerii din mediul economic ca o organizație profesionistă, competitivă şi aliniată din punct de vedere al practicilor manageriale la cerințele și standardele de calitate ale Uniunii Europene

Planul de administrare va pune în valoare viziunea managerială a membrilor Consiliului de Administrație și a directorilor, asupra perspectivelor de evoluție ale Societății PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L., fundamentate pe implementarea şi consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare şi tehnologizare, având la bază premisa că numai prin capitalizarea permanentă a societății poate fi asigurată o dezvoltare durabilă în condiții de eficiență.

Potrivit actului constitutiv, organele de conducere ale Societății PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L. sunt: Adunarea Generală a Asociaților, Consiliul de Administrație și Directorii societății.

Responsabilitățile Directorului General şi a Directorului Economic sunt stabilite prin Contracte de Mandat încheiate cu preşedintele Consiliului de Administrație în conformitate cu dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011.

5. Sinteza strategiei guvernamentale şi locale în domeniul în care acţionează întreprinderea publică, inclusiv obectivele sectoriale şi fiscal-bugetare pe termen mediu şi lung ale statului

Strategia guvernamentală și locală pentru parcurile industriale situate în afara polilor de creștere este centrată pe atenuarea dezechilibrelor regionale, reconversia economică a zonelor defavorizate și stimularea antreprenoriatului local prin scheme de sprijin țintite și facilități fiscale. Această abordare derivă direct din prioritățile stabilite prin Strategia Industrială a României 2024-2030, aprobată prin H.G. nr. 1470/2024 și din reglementările Legii nr. 186/2013 privind parcurile industriale.

”Strategia industrială a României a fost elaborată într-un context în care câştigă tot mai mult teren ideea necesităţii unei intervenţii publice agregate în jurul definirii unei noi politici industriale în context internaţional şi european. Capacitatea guvernului de a direcţiona activităţile în domeniul industrial se concretizează în principal prin două căi: oferirea de granturi/sprijin financiar pentru entităţile industriale în vederea susţinerii activităţilor acestora şi reglementarea şi dirijarea în sens strict a sectoarelor industriale. Documentul de strategie industrială propune o analiză a situaţiei actuale, a principalelor probleme/riscuri cu impact asupra industriei naţionale, propunând măsuri care se încadrează în cele două tipuri de intervenţie publică.

Economia României funcţionează într-un context de provocări majore. Războiul din Ucraina produce de mai mult de doi ani efecte tangibile asupra industriei româneşti prin creşterea constantă a preţurilor la energie. În acelaşi timp, procesul la nivel european de transformare către neutralitatea climatică oferă oportunităţi pe termen mediu şi lung, dar provoacă şi costuri mari pentru industrie şi angajaţii săi în timpul tranziţiei. Efectul conjugat al acestor două procese a condus la apariţia sau accelerarea unor procese care vor avea un impact major asupra industriei naţionale pe un orizont lung de timp: expansiunea energiei regenerabile, apariţia prosumatorilor, măsurile de stocare a gazelor naturale, măsurile de decarbonizare a industriei, măsuri pentru captarea, utilizarea şi stocarea CO2.

Producţia industrială are o influenţă majoră asupra prosperităţii economice a unei ţări, asupra calităţii şi cantităţii locurilor de muncă, contribuind astfel la coeziunea socială. Această importanţă este cu atât mai mare pentru o ţară precum România, cu o tradiţie industrială importantă şi cu o bază însemnată de materii prime şi surse de energie/resurse minerale.”[3]

Strategia Industrială a României urmărește relansarea competitivității economice prin transformare tehnologică și sustenabilitate. Structura detaliată a documentului adoptat prin Hotărârea nr. 1470/2024 cuprinde obiectivele principale ale strategiei și domeniile prioritare vizate, cu referire la modernizarea prin tehnologie avansată, locuri de muncă calificate, facilitarea accesului la finanțare, în sectoare cu impact direct, cum este industria auto, precum și sectoare cu impact indirect, cum ar fi energia, utilitățile și tehnologiile emergente.

Prin adoptarea Strategiei Industriale 2024–2030, Guvernul a fundamentat implementarea unui pachet masiv de sprijin financiar public legat direct de conformarea la standardele climatice europene.

În cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală a Comunei Costești, Județul Buzău, autoritatea publică tutelară a identificat necesitatea valorificării resurselor locale și a potențialului geografic, propunând înființarea unui parc industrial dedicat susținerii mediului de afaceri. Acest proiect are ca obiectiv principal crearea unei infrastructuri moderne, adaptate cerințelor pieței, pentru a atrage investiții strategice și a stimula competitivitatea economică la nivel regional. Implementarea acestui obiectiv de investiții va cataliza dezvoltarea antreprenorială locală, va genera noi oportunități de angajare pentru forța de muncă din zonă și va contribui direct la creșterea sustenabilă a veniturilor comunității, consolidând rolul comunei Costești ca pol de dezvoltare economică în județul Buzău

[3] Strategia Industrială a României 2024-2030

6. <u>Viziunea autorității publice tutelare și a asociaților, misiunea și obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică</u>

Viziunea autorității publice tutelare și a asociaților este aceea de a contribui la dezvoltarea economică durabilă a comunei Costești și a zonei limitrofe, prin înființarea și operaționalizarea unui parc industrial modern, competitiv și atractiv pentru investitori. Parcul industrial din comuna Costești este conceput ca o infrastructură-suport pentru dezvoltarea mediului de afaceri, capabilă să valorifice poziționarea geografică a localității, accesibilitatea rutieră și proximitatea față de principalele centre urbane și coridoare de transport din județul Buzău.

Autoritatea publică tutelară urmărește ca parcul industrial din comuna Costești să devină un pol local și regional de atragere a investițiilor, integrat în rețeaua județeană de infrastructuri de afaceri și complementar celorlalte inițiative de dezvoltare economică din județul Buzău. Dezvoltarea acestuia va contribui la distribuirea echilibrată a investițiilor și a oportunităților economice, inclusiv în mediul rural, precum și la consolidarea rolului comunei Costești în cadrul economiei județene.

Viziunea autorității publice tutelare este orientată către crearea unui ecosistem economic favorabil dezvoltării unor activități productive, logistice, comerciale și de servicii, prin asigurarea accesului investitorilor la terenuri, utilități și infrastructură adecvată. Parcul industrial va reprezenta o platformă pentru atragerea unor companii românești și străine, pentru dezvoltarea unor activități economice diversificate și pentru valorificarea resurselor locale și regionale.

Un obiectiv important al autorității publice tutelare îl constituie atragerea și utilizarea eficientă a fondurilor europene, guvernamentale și a altor surse de finanțare nerambursabilă, în vederea dezvoltării infrastructurii parcului industrial și reducerii presiunii asupra bugetelor locale. În acest sens, societatea va urmări identificarea și accesarea programelor de finanțare disponibile pentru infrastructuri-suport de afaceri, parcuri industriale, dezvoltare regională, competitivitate, digitalizare, eficiență energetică și tranziție către o economie durabilă, cu respectarea condițiilor de eligibilitate și a legislației aplicabile.

Totodată, autoritatea publică tutelară urmărește asigurarea unei administrări profesioniste, transparente și eficiente a societății, în conformitate cu principiile guvernanței corporative aplicabile întreprinderilor publice. Implicarea autorității publice tutelare și a asociaților trebuie să asigure un cadru instituțional stabil, un dialog eficient cu instituțiile publice și cu potențialii investitori, precum și promovarea unitară a parcului industrial la nivel local, județean, național și internațional.

Misiunea întreprinderii publice

Misiunea societății constă în administrarea, dezvoltarea și promovarea parcului industrial din comuna Costești, în scopul creării unei infrastructuri moderne și integrate pentru desfășurarea activităților economice și al atragerii de investiții generatoare de valoare adăugată pentru comunitate.

Societatea va acționa ca un facilitator al dezvoltării economice, oferind investitorilor acces la terenuri și spații adecvate, la utilități și infrastructură tehnico-edilitară, precum și servicii administrative și de suport pentru instalarea și desfășurarea activității în cadrul parcului industrial.

Prin activitatea sa, societatea va urmări să creeze un cadru predictibil, transparent și competitiv pentru rezidenții parcului industrial, să sprijine dezvoltarea întreprinderilor mici și mijlocii și să faciliteze realizarea unor investiții productive, logistice și de servicii, cu respectarea principiilor dezvoltării durabile și ale protecției mediului.

Obiectivele întreprinderii publice

În vederea îndeplinirii misiunii sale, societatea va urmări, cu prioritate, următoarele obiective:

- dezvoltarea și operaționalizarea parcului industrial din comuna Costești;

- asigurarea infrastructurii tehnico-edilitare și a utilităților necesare desfășurării activităților economice;
- atragerea de investitori români și străini, cu prioritate din domeniul industriei prelucrătoare, logisticii, producției, serviciilor și al altor activități compatibile cu profilul parcului;
- încheierea de contracte cu rezidenții parcului industrial și asigurarea unor condiții transparente și nediscriminatorii de acces la infrastructura și serviciile oferite;
- identificarea și accesarea surselor de finanțare nerambursabilă pentru dezvoltarea și extinderea infrastructurii parcului;
- promovarea parcului industrial la nivel local, județean, național și internațional;
- sprijinirea investitorilor în relația cu autoritățile și instituțiile publice competente, în limitele legii;
- valorificarea eficientă și durabilă a terenurilor și activelor aflate în administrarea societății;
- creșterea gradului de ocupare a parcului industrial și asigurarea sustenabilității economice a societății;
- atragerea unor investiții care să genereze locuri de muncă stabile și calificări profesionale noi pentru locuitorii comunei Costești și ai localităților învecinate;
- stimularea antreprenoriatului local și sprijinirea întreprinderilor mici și mijlocii;
- contribuția la reducerea șomajului și la creșterea veniturilor bugetului local, prin dezvoltarea bazei economice și fiscale a comunității;
- promovarea unor soluții privind eficiența energetică, utilizarea surselor regenerabile de energie, digitalizarea și reducerea impactului asupra mediului;
- monitorizarea permanentă a evoluțiilor economice și a cerințelor pieței, pentru adaptarea infrastructurii și a serviciilor la nevoile actuale și viitoare ale investitorilor;
- asigurarea unui management performant, prudent și responsabil, orientat către rezultate, eficiență economică și respectarea interesului comunității locale.

În realizarea obiectivelor sale, societatea va urmări creșterea continuă a vizibilității parcului industrial din comuna Costești, atragerea unor activități economice viabile și sustenabile, dezvoltarea unor parteneriate instituționale și economice și consolidarea poziției comunei Costești ca zonă atractivă pentru investiții și dezvoltare antreprenorială.

Pe durata mandatului de administrator, autoritatea publică tutelară monitorizează permanența activității sub aspectul indicatorilor cheie de performanță. În conformitate cu prevederile Anexei nr. 2 la H.G. nr. 639/2023 și ale Ordinului AMEPIP nr. 651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice, autoritatea publică tutelară stabilește și monitorizează următorii indicatori de performanță pentru organele de administrate:

INDICATORI FINANCIARI[4]

Nr. Crt.	Categorie	Indicator	UM	Formulă de calcul	Ponderee	Valori orientative/ termen anual
1.	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital	%	Rata cheltuielilor de capital $= \frac{Cheltuieli\ de\ capital}{Total\ active}$ x 100	10%	≥ 0,28
2.	Finanțare	Rata lichidității curente	nr.	Rata lichidității curente $= \frac{Active\ curente\ (circulante)}{Datorii\ curente}$	10%	≥ 1,5
3.	Operațiuni	Viteza de rotație a activelor	nr.	Viteza de rotație a activelor = $= \frac{Cifra\ de\ afaceri\ netă}{\frac{Total\ active(T0)+Total\ active(T1)}{2}}$	10%	≥ 0,1
4.	Rentabilitate	Rentabilitatea activelor	%	R0A = $\frac{Profit\ net}{Total\ active}$ x 100	10%	≥ 0,05
5.	Politica de dividende	Rata de plată a dividentelor	%	Rata de plată a dividentelor = $\frac{Dividente\ plătite}{Profit\ net}$ x 100	10%	≥ 50

INDICATORI NEFINANCIARI[5]

Nr. Crt.	Categorie	Indicator	UM	Formulă de calcul	Ponderee	Valori orientative/ termen anual
6.	Indicatori de mediu	Consumul de energie	KWh	Consumul total de energie al infrastructurii comune, în perioada de referință	10%	-0,80%
7.	Indicatori referitori la clienți	Scorul de satisfacție a aclienților	%	Scor clienți (%)= $\frac{Număr\ de\ evaluări\ de\ 4\ și\ 5}{Numărul\ total\ de\ evaluări\ primite}$ x 100	10%	≥ 89
8.	Indicatori referitori la angajați	Numărul de instruiri în materie de	nr.	Număr de instruiri în materie de siguranță, organizate în perioada de referință	10%	≥ 4

[4] Conform Anexei nr. 2a la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.
[5] Conform Anexei nr. 2b la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

		siguranță				
9.	Indicatori legați de guvernanță corporativă	Rata de participare la reuniunile comitetului de conducere	%	Rata de participare (%) $= \frac{\sum_{i=1}^{Nt}(Numărul\ de\ participanți\ la\ reuniunea\ i)}{Număr\ total\ membri\ x\ \text{Nt}}$ x 100 (Unde N_t reprezintă numărul total de reuniuni (ședințe) ale conmsilului de administrație organizate în perioada de referință)	10%	> 95
10.	Indicatori legați de guvernanță corporativă	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA/NU	Confirmarea stabilirii politicilor de gestionare a riscurilor	10%	DA

Valorile orientative din ultima coloană sunt stabilite în baza Ordinul AMEPIP nr. 651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice.

Valorile ce vor fi trecute în contractele de mandat ale administratorilor vor fi cele negociate după depunerea Planului de Administrare.

Îndeplinirea obiectivelor de mai sus va asigura îmbunătățirea continuă a stabilității economico - financiare a societății, prezentând astfel un nivel ridicat de credibilitate în raport cu orice instituție finanţatoare din țară ori din străinătate, favorizând în acest mod atragerea de resurse financiare nerambursabile pentru susţinerea proceselor investiționale. Misiunea autorității tutelare în ceea ce priveşte activitatea Societății PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L, se constituie în standarde de performanţă obligatorii pentru Administratorii Societății PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L, reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a societății.

Planul de administrare se va interpreta în corelare cu prevederile legale în vigoare din sectorul de activitate al Societății PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L şi cu prevederile legale specifice/locale.

7. Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public

Societatea PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L este persoană juridică română, de drept privat, cu scop lucrativ, întreprindere publică cu scop comercial și se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2, pct. 2, lit.b) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare.

Organizarea și funcționarea societății este reglementată de O.U.G. nr. 109/2011, care are valoare de normă specială, și acolo unde aceasta nu conține prevederi, se aplică dispozițiile Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare și dispozițiile Codului Civil, în vederea realizării obiectului său de activitate şi a îndeplinirii obiectivelor societății, așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

Legislația aplicabilă este:

- O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- O.G. nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari/asociați unici ori majoritari sau deţin direct ori indirect o participație majoritara, cu modificările şi completările ulterioare.

8. <u>Obiectul obligației și angajamentul autorității publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației</u>

Nu este cazul, Societatea PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L este încadrată ca întreprindere publică cu scop comercial.

9. <u>Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net, aplicabilă întreprinderii publice</u>

Autoritatea Publică Tutelară va urmări ca politica de dividende să fie una responsabilă, prudentă și predictibilă, adecvată situației specifice societății, care să respecte și nevoile investiționale de dezvoltare ale acesteia si care sa tina cont de păstrarea unui echilibru al fluxului de numerar.

Politica de dividende se aliniază prevederilor O.G. nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările ulterioare, și se va publica într-o secțiune distinctă, pe pagina de internet a întreprinderii publice.

Porivit Art. 1 din O.G. nr. 64/2001, cu modificările ulterioare, destinațiile repartizării profitului contabil rămas după deducerea impozitului pe profit sunt:

” a) rezerve legale;

b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;

c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenţi, cu excepţia pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 «Raportarea financiară în economiile hiperinflaţioniste», potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaţionale de raportare financiară şi Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva Comunităţilor Economice Europene nr. 86/635/CEE şi cu Standardele Internaţionale de Contabilitate aplicabile instituţiilor de credit;

c^1) constituirea surselor proprii de finanţare pentru proiectele cofinanţate din împrumuturi externe, precum şi pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plăţii dobânzilor, comisioanelor şi a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;

d) alte repartizări prevăzute de lege;

e) participarea salariaţilor la profit; societăţile naţionale, companiile naţionale şi societăţile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum şi regiile autonome care s-au angajat şi au stabilit prin bugetele de venituri şi cheltuieli obligaţia de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaţilor lor în relaţie cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exerciţiul financiar de referinţă;

f) minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende, în cazul societăţilor naţionale, companiilor naţionale şi societăţilor comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;

g) profitul nerepartizat pe destinaţiile prevăzute la lit. a)-f) se repartizează la alte rezerve şi constituie sursă proprie de finanţare, putând fi redistribuit ulterior sub formă de dividende sau vărsăminte la bugetul de stat sau local în cazul regiilor autonome.”

Rezultatele activității societății sunt determinate pe baza situațiilor financiare aprobate de către Adunarea Generală a Asociaților. Contul de profit şi pierderi va evidenția, după înregistrarea deducerilor obligatorii, profitul sau pierderea respectiv profitul net urmând a se determina după plata impozitului de profit.

Din profitul societății se va prelua în fiecare an, cel puțin 5% pentru formarea fondului de rezervă, până ce acesta va atinge minimum a cincea parte din capitalul social. Dacă fondul de rezervă, după constituire, s-a micşorat din orice cauză, va fi completat cu respectarea aceloraşi reguli.

Adunarea Generală a Asociaților are competența de a aproba constituirea și a altor fonduri și repartizarea profitului net, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, în vederea asigurării surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din credite externe, precum și pentru acoperirea tuturor costurilor de credit aferente acestora, incluzând rambursarea ratelor de capital, plata dobânzilor, a comisioanelor și a altor costuri accesorii.

Obiectivul principal al asociaților este asigurarea unui echilibru între politica de dividende şi asigurarea fondurilor necesare pentru programele investiționale angajate pentru dezvoltare şi modernizare.

Repartizarea profitului net se face prin hotărâre a Adunării Generale a Asociatilor, în conformitate cu prevederile legale în materie.

10. Aşteptări în ceea ce priveşte politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Conform prevederilor articolului 6.3 (1) din Actul Constitutiv al societății, Consiliul de Administrație ”este răspunzător pentru administrarea societății, realizarea obiectului de activitate, existența și conducerea registrelor societății și pentru ducerea la îndeplinire a hotărârilor asociaților.”

În acest sens, Consiliul de Administrație avizează anual proiectul de buget de venituri şi cheltuieli, inclusiv sursele de finanțare a investițiilor, respectiv cheltuielile privind investițiile, aprobă programele de investiții precum și situațiile financiare anuale.

Autoritatea publică tutelară se aşteaptă ca planul de investiții să conducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare precum şi a indicatorilor financiari şi nefinanciari rezultați din acesta.

Prin bugetele de venituri şi cheltuieli anuale, Societatea PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L trebuie să prevadă asigurarea unor surse de finanțare a investițiilor, precum și realizarea de cheltuieli privind investițiile din surse proprii de finanțare (amortizări, repartizări din profit) sau credite.

11. Aşteptările autorității publice tutelare şi ale acționarilor/asociaților cu privire la comunicarea cu organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice

Autoritatea publică tutelară are în vedere să întărească răspunderea organelor de administrare şi conducere cu scopul de a asigura gestionarea eficientă a bunurilor date în administrare întreprinderii publice, precum si a oricăror resurse alocate acesteia. În acest sens, se va urmări îmbunătățirea comunicării bidirecționale cu organele de administrare şi conducere ale Societății PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L în vederea susținerii şi asigurării unei înțelegeri a aşteptărilor autorității publice titulare.

Competența luării deciziilor de administrare, a deciziilor de conducere a întreprinderii publice şi răspunderea pentru efectele acestora revine consiliului de administrație și directorului societății.

În cadrul consiliului de administraţie şi a comitetelor consultative constituite la nivelul acestuia, se analizează situația financiară a societății, perspectivele şi evoluțiile, premisele şi gradul de realizare a obiectivelor şi indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabiliți prin Planul de administrare ca instrument de lucru al administratorilor şi al directorilor.

Cu privire la informațiile dorite de autoritatea publică tutelară și frecvența raportării acestora, dezideratul autorității tutelare este acela de instituire la nivelul Societății PARC

INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L a unor reglementări proprii, clare şi ferme de raportare și de transparență. Autoritatea publică tutelară se aşteaptă să primească informări periodice cu privire la toate evenimentele importante ale societății. Reglementările vor face referire cel puțin la raportul semestrial al consiliului de administrație privind activitatea întreprinderii publice, la raportarea lunară către autoritatea publică tutelară a modului de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari şi nefinanciari, anexa la contractul de mandat, precum şi orice alte date şi informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia.

Orice abatere de la indicatorii de performanta, stabiliți prin contractele de mandat ale organelor de conducere, trebuie notificată autorității publice tutelare în cel mai scurt timp posibil, respectiv de îndată ce organele de administrare şi conducere ale Societății PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L determină că o astfel de deviere este foarte probabilă.

12. Aşteptările autorității publice tutelare şi ale acționarilor/asociaților privind calitatea şi siguranța serviciilor şi produselor oferite de întreprinderea publică

Autoritatea tutelară se aşteaptă ca Societatea PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L să asigure creşterea continuă a calității serviciilor prestate, a câştigurilor şi protejarea resurselor şi a mediului.

Menținerea unui echilibru între performanța economică, calitatea serviciilor, siguranță și dezvoltarea durabilă reprezintă un aspect important pentru autoritatea publică tutelară. În acest sens, autoritatea publică tutelară va solicita Consiliului de administrație și conducerii executive îmbunătățirea în mod continuu a proceselor, strategiilor şi managementului societății, în vederea desfăşurării întregii activități la un înalt nivel de siguranță și alinierii la standardele internaționale în domeniu.

Pentru asigurarea calității serviciilor prestate, Societatea PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate şi va urmări în permanență îmbunătățirea Sistemului de Management ce va fi implementat în societate. De asemenea, societatea urmăreşte realizarea obiectivelor de performanţă şi strategice în ceea ce priveşte îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate prin anticiparea nevoilor şi aşteptărilor utilizatorilor, orientarea serviciului către utilizatori şi asigurarea calității serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene.

Societatea PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L., va avea în vedere următoarele priorități strategice:
- respectarea indicatorilor financiari, nefinanciari şi manageriali;
- menținerea şi îmbunătățirea sistemelor de calitate;
- îmbunătățirea continuă a calității serviciilor la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene;
- adaptarea serviciilor la noile cerințe ale clienților, de fiecare dată când este necesar şi în termene rezonabile;
- gestionarea eficientă a resurselor de care dispune.
- implementarea, menținerea şi îmbunătățirea continuă a sistemul eficient de management integrat în conformitate cu documentele de referință aplicabile: SR EN ISO 9000:2015: SR EN ISO 14000:2015, SR ISO 45001:2018.

În acest scop, Societatea PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L va avea în vedere:
- aplicarea principiilor dezvoltării durabile;
- prestarea în condiții de securitate a serviciilor;
- măsurarea, monitorizarea, evaluarea şi îmbunătățirea continuă a performanțele de mediu și sănătate şi securitate în muncă;
- monitorizarea, evaluarea și menținerea calității produselor și a serviciilor;

- cerințele clienților şi ale celorlalte părți interesate, aplicând prevederile legislației în vigoare, ale standardelor existente, armonizate cu normele Uniunii Europene;
- asigurarea creşterii continue a satisfacției clienților prin oferirea de produse cu grad înalt de inovare şi servicii de calitate;
- prevenirea poluării mediului prin promovarea şi implementarea celor mai bune tehnici disponibile;
- protejarea mediului înconjurător în principal prin reducerea atât a emisiilor cât şi a utilizării resurselor naturale neregenerabile;
- implementarea standardelor SSM
- încurajarea continuă a angajaților societății în vederea dezvoltării profesionale prin instruire și crearea unui mediu stimulativ pentru aceştia.

13. Aşteptările în domeniul eticii, integrității şi guvernanței corporative

Atribuțiile administratorilor şi directorilor în domeniul eticii, al integrității şi al guvernanței corporative sunt cele prevăzute de: OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, Actul Constitutiv al societății, Contractele de Mandat şi legislația specifică domeniului de activitate al societății.

Aşteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrităţii şi guvernanței corporative au drept fundament câteva valori şi principii care trebuie să guverneze comportamentul etic şi profesional al managerilor societății:

1. Etica managerială: administratorii și directorii au obligația de a adopta o conduită profesională ireproșabilă, bazată pe integritate, responsabilitate socială și respect față de interesele legitime ale tuturor partenerilor. Aceasta implică evitarea strictă a conflictelor de interese, interzicerea oricăror forme de corupție, hărțuire sau discriminare, promovarea unui mediu de lucru incluziv și sigur, precum și subordonarea intereselor personale obiectivelor de dezvoltare durabilă ale societății;

2. Profesionalismul: administratorii și directorii au obligația de a-și îndeplini atribuțiile cu competență, diligență, rigoare și eficiență maximă, utilizând cunoștințele tehnice, manageriale și experiența practică dobândite. Aceasta implică asumarea responsabilității pentru deciziile luate, orientarea către rezultate performante, optimizarea resurselor societății și îmbunătățirea continuă a calității serviciilor oferite rezidenților parcului industrial, în deplină concordanță cu cele mai bune practici în domeniu;

3. Imparțialitatea şi **nediscriminarea**: administratorii și directorii au obligația de a manifesta o atitudine obiectivă, neutră și echidistantă în toate deciziile de management și în interacțiunile cu terții, fiind strict interzisă acordarea de privilegii sau aplicarea unui tratament diferențiat pe criterii de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, gen, orientare sexuală, opinii politice, vize administrative sau interese comerciale conexe, asigurându-se astfel egalitatea de șanse pentru toți partenerii, angajații și rezidenții parcului industrial;

4. Libertatea de gândire şi de exprimare: administratorii, directorii și angajații societății au dreptul garantat de a-și exprima în mod liber, civilizat și argumentat opiniile, ideile și convingerile profesionale în cadrul proceselor decizionale, fiind încurajată dezbaterea deschisă și constructivă; exercitarea acestui drept nu poate fi îngrădită sau sancționată, cu condiția ca manifestarea ei să respecte obligația de loialitate față de societate, normele de conduită colegială și să nu aducă atingere reputației instituției sau confidențialității datelor comerciale;

5. Onestitatea, cinstea şi corectitudinea: administratorii și directorii, în exercitarea mandatului lor, au obligația de a respecta cu maximă seriozitate și bună-credință legislația în vigoare, acționând în mod integru, echidistant și loial față de interesele societății și ale asociaților, eliminând orice formă de favoritism, conflict de interese sau conduită abuzivă;

6. Deschiderea şi **transparența**: administratorii și directorii au obligația de a asigura accesul neîngrădit, complet și la timp al autorității tutelare, asociaților și publicului la informațiile privind activitatea societății, performanțele financiare și deciziile majore, garantând o

comunicare clară, predictibilă și responsabilă, cu respectarea limitelor legale privind confidențialitatea datelor comerciale;

7. Confidențialitatea: administratorii și directorii au obligația legală și morală de a păstra secretul asupra tuturor informațiilor cu caracter secret sau confidențial, de natură tehnică, comercială sau financiară, de care iau cunoștință în exercitarea mandatului, interzicându-se utilizarea acestora în scop personal ori în beneficiul unor terți, atât pe durata derulării contractului de mandat, cât și după încetarea acestuia.

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare şi Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 aprobate prin H.G. nr. 639/2023, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă şi accesibilă, garantând o bună comunicare.

În privința guvernanței corporative, asociații şi autoritatea publică tutelară aşteaptă ca administratorii să iniţieze şi să finalizeze demersul de îmbunătățire a sistemului informatic integrat.

În egală măsură, tot în sensul asigurării guvernanței corporative a societății, asociații aşteaptă ca, până la finele mandatului, administratorii să finalizeze implementarea sistemelor de management al performanței, sisteme care permit trasabilitatea performanței individuale şi de grup şi responsabilizează fiecare angajat în sensul contribuiri la atingerea obiectivelor societății, securizând astfel în bună măsură rezultatele societății.

Controlul intern este un proces la care participă tot personalul societății, inclusiv Consiliul de Administrație, conceput să asigure realizarea următoarelor obiective:

a) desfăşurarea activității în condiții de eficienţă şi rentabilitate;

b) controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor societății;

c) furnizarea unor informații corecte, relevante, complete şi oportune structurilor implicate în luarea deciziilor în cadrul societăților şi utilizatorilor externi ai informațiilor;

d) protejarea patrimoniului;

e)conformitatea activității societății cu reglementările legale în vigoare, politică şi procedurile Societăţii.

În vederea îndeplinirii acestor obiective, societatea elaborează şi revizuieşte periodic Politica de control intern pentru ca aceasta să corespundă necesităților şi evoluției societății. Societatea va dispune astfel de un sistem adecvat de control intern asupra procesului de management al riscurilor, care implică analize independente şi regulate, evaluări ale eficacității sistemului şi, acolo unde se impune, asigurarea remedierii deficienţelor constatate. Rezultatele acestor analize sunt comunicate în mod direct Consiliului de Administraţie şi comitetelor specializate.

În vederea asigurării unei culturi de etică şi conformitate şi a unui sistem de guvernanță adecvat, a promovării valorilor şi principiilor care asigură o bună conduită în relație cu toate părţile interesate şi păstrarea unei bune reputații pe piață, managerii şi membrii Consiliului de administratie vor trebui să asigure îndeplinirea permanentă a următoarelor cerinţe:

- deținerea de competenţă şi experiență profesională, precum şi o bună reputaţie şi integritate pe tot parcursul deţinerii funcţiei;
- asigurarea cerințelor guvernanței corporative: structura organizatorică transparentă şi adecvată, alocarea adecvată şi separarea corespunzătoare a responsabilităților;
- administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor şi strategiilor, precum şi a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare şi de transmitere a informațiilor;
- menţinerea standardelor etice şi profesionale pentru a asigura un comportament profesional şi responsabil la nivelul entității reglementate în vederea prevenirii apariției conflictelor de interese (Cod de Etică, Politica privind administrarea conflictelor de interese);
- îndeplinirea cerințelor de competență şi onorabilitate prevăzute de reglementările aplicabile; menținerea nivelului de competență relevat în matricea de competenţe a Consiliului de

Administrație la momentul nominalizării, relevat în evaluarea anuală a nivelului de competenţă individuală a membrilor consiliului de administrație:

- cunoaşterea, respectarea şi aplicarea cu profesionalism a legislației specifice societății, strategia şi politicile societății, Codul de etică, normele, procedurile, acordurile şi convențiile care reglementează activitatea;
- nedepășirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările şi completările ulterioare, care pot fi exercitate concomitent şi alocarea de timp suficient pentru îndeplinirea responsabilităților;
- evitarea conflictelor de interese (să se asigure în permanență că interesele lor personale sau profesionale - directe sau indirecte - nu sunt în conflict cu interesele societăţii şi să se asigure că procedurile şi controalele implementate la nivelul societății sunt adecvate pentru identificarea, raportarea şi gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese actuale şi potențiale). Consiliul de Administraţie al întreprinderii publice este responsabil şi pentru stabilirea şi revizuirea principiilor cadrului de administrare a activităţii şi a valorilor corporative ale instituției, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui cod etică şi conduită, iar de la directori se aşteaptă să facă diligențele necesare integrării acestor principii de etică în cultura organizațională a instituției publice.

Codul de Etică defineşte valorile şi principiile pe care angajații le respectă şi le aplică în activitatea desfăşurată în cadrul întreprinderii publice. Codul de etică urmăreşte promovarea valorilor şi principiilor etice în cadrul întreprinderii publice în vederea creşterii calității serviciilor oferite şi a protejării reputației şi are un rol educativ, de reglementare şi de impunere a valorilor promovate.

Consiliul de Administraţie al întreprinderii publice este responsabil şi de comunicarea organizațională. Comunicarea dintre organele de administrare, conducerea societății, autoritatea publică tutelară şi asociați se va face conform O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările şi completările ulterioare, şi Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

În caz de neîndeplinire a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat ale administratorilor, aceştia din urmă au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară şi acționariatul cu privire la cauzele care au determinat devierea, precum şi impactul asupra indicatorilor de performanță. Notificarea administratorilor trebuie transmisă în cel mult 10 zile de la apariția cauzei care a stat la baza neîndeplinirii, sau atunci când administratorii constată că o astfel de deviere este foarte probabilă.

14. Aşteptările autorităţii publice tutelare şi asociaţilor, privind cheltuielile de capital, reducerile de cheltuieli şi alte aspecte ale activităţii

a) Reguli generale privind aprobarea cheltuielilor de capital

Administratorii vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual, autorității publice tutelare şi asociaților programul de dezvoltare şi de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor strategice ale societății. Cheltuielile de capital propuse prin programul de dezvoltare şi investiții trebuie să fie în corelare directă cu obiectivele strategice ale societății.

Administratorii pot aproba, în limita bugetului de venituri şi cheltuieli aprobat de autoritatea tutelară, modificări în structura acestuia, în limita competenţelor pentru care vor primi mandat.

În acest sens, autoritatea tutelară și asociatul se așteaptă ca aprobarea cheltuielilor de capital să se facă cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor publice, respectarea legislației privind achizițiile publice şi a dispozițiilor legale privind protecţia mediului.

b) Aşteptări referitoare la reducerea creanțelor restante

Administratorii și directorii trebuie să urmărească ca societatea să achite cu prioritate obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat şi la bugetul local și să nu înregistreze plăți restante, pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalități și majorări de întârziere în sarcina societății.

Administratorii și directorii, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății şi, după caz, să dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție.

Angajarea oricăror cheltuieli de către societate trebuie să respecte principiile eficienței, eficacității şi economicității.

În acest sens, aşteptările autorității publice tutelare şi ale asociatului cu privire la reducerea cheltuielilor sunt:

- luarea măsurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate, a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori şi, implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare - majorări penalități de întârziere, dobânzi, etc.;
- implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creşterea productivității muncii şi creşterea performanțelor societăţii;
- măsuri de administrare optimă a infrastructurii.

c) aşteptări referitoare la calitatea serviciilor şi/sau modul de administrare a infrastructurii

Pentru asigurarea calității serviciilor prestate, Societatea PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate şi va urmări implementarea și îmbunătățirea în permanență a Sistemului de Management.

De asemenea, societatea va urmării realizarea obiectivelor de performanţă şi strategice în ceea ce priveşte îmbunătăţirea continuă a calității serviciilor prestate prin anticiparea nevoilor şi aşteptărilor utilizatorilor, orientarea serviciului către utilizatori şi asigurarea calității serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene.

d) aşteptări referitoare la realizarea performanței operaționale, precum și a productivității muncii, a reducerii costurilor, fără o indicare a liniilor de acțiune pentru realizarea performanței operaționale, ci doar a rezultatelor aşteptate

În conformitate cu principiile operaționale, Societatea PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L va avea în vedere ca priorități strategice asigurarea serviciilor de calitate fără a prejudicia resursele naturale limitate, mediul înconjurător, securitatea şi sănătatea tuturor partenerilor, protejarea mediului înconjurător în principal prin reducerea atât a emisiilor cât şi a utilizării resurselor natural neregenerabile, implementarea standardelor SSM.

ADMINISTRATORII SOCIETĂȚII – CERINȚE

În temeiul prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, toate referirile din cuprinsul Planului de selecție – Componenta integrală, la Consiliu de* Administrație*/Consiliu vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la Adunarea Generală a Acţionarilor vor fi interpretate ca referiri la Adunarea Generală a Asociaţilor.

Administratorii Societății sunt selectați și numiți astfel încât să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în împreună să poată forma o echipă omogenă.

Este recomandabil ca administratorii să acționeze ca o echipă echilibrată în privința experienței profesionale, asigurând o diversitate a experienței profesionale și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toți administratorii să aibă experiență directă în domeniul în care activează Societatea, întrucât multitudinea experiențelor individuale este cea care poate aduce valoare adăugată, dar este indicat ca cel puțin un administrator să aibă experiență directă în industria/ramura/sectorul de activitate al Societății comerciale.

Este necesar ca toți administratorii să aibă o educație academică, secondată de experiență, care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, a terminologiei specifice tehnice și economice proprii administrării unei companii.

Este recomandabil ca cel puțin unul din administratori să aibă experiență și în mediul privat, pentru asigurarea armonizării între cele două medii – public și privat.

În conformitate cu prevederile **art. 28** din **O.U.G. nr. 109/2011**, **cu modificările si completările ulterioare**:

(1) În cazul societăţilor administrate potrivit sistemului unitar, acestea sunt administrate printr-un Consiliu de Administraţie format din 3 membri, persoane fizice sau juridice. Membrii Consiliului de Administraţie trebuie să aibă experienţă de minimum 3 ani în conducerea Societăţilor, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a Regiilor Autonome. Prin experienţă în conducerea Societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a Regiilor Autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei de administrator Societate/Regie Autonomă, Director General/Director General Adjunct/Director/Director Adjunct Societate sau Regie Autonomă, Director Executiv, Director Economic/Financiar, după caz, conform Clasificării ocupaţiilor din România.

(2) Consiliul de Administraţie este format din 3-5 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiţii cumulative:
a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exerciţiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;
b) au cel puţin 50 de angajaţi.

(3) Fiecare membru al Consiliului de Administraţie trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

(4) În cadrul Consiliului de Administraţie/Supraveghere nu poate fi numit mai mult de un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice.

(5^1) Membrii Consiliului de Administraţie, respectiv ai Consiliului de Supraveghere, prevăzuţi la alin. (4), sunt desemnaţi de Autoritatea Publică Tutelară prin act administrativ şi numiţi de către Adunarea Generală a Acţionarilor. Selecţia membrilor Consiliului de Administraţie, respectiv ai Consiliului de Supraveghere, prevăzuţi la alin. (4), se realizează de către Comisia de Selecţie şi Nominalizare prevăzută la art. 2 pct. 27, pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare a prezentei Ordonanţe de Urgenţă.

(6) Majoritatea membrilor Consiliului de Administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi în înţelesul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcţionarii publici, înalţii funcţionari publici, precum şi alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice nu pot fi consideraţi independenţi.

(6^1) În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăţi cu răspundere limitată, numărul administratorilor este de 3, dintre care cel mult unul poate fi funcţionar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice. Administratorilor acestor societăţi li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1), (3) şi (6)-(8). Toate referirile din prezenta Ordonanţă de Urgenţă la Consiliu de Administraţie vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la Adunarea Generală a Acţionarilor vor fi interpretate ca referiri la Adunarea Generală a Asociaţilor.

(7) Selecţia membrilor Consiliului de Administraţie se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările şi completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispoziţiilor art. 29 alin. (1), cel puţin o treime din totalul administratorilor aparţin genului subreprezentat.

(8) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăşi 4 ani. Mandatul administratorilor care şi-au îndeplinit în mod corespunzător atribuţiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condiţiile prezentei Ordonanţe de Urgenţă. Mandatul administratorilor numiţi ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor iniţiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

În conformitate cu prevederile **art. 4** din **O.U.G. nr. 109/2011**, **cu modificările si completările ulterioare**:
„Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate şi numite în funcţia de administrator în întreprinderea publică următoarele persoane:
a) senatorii;
b) deputaţii;
c) membrii Guvernului;
d) prefecţii şi subprefecţii;
e) primarii şi viceprimarii;
f) persoanele care au auditat situaţiile financiare ale Societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea şi combaterea spălării banilor şi finanţării terorismului, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare;
h) persoanele care nu pot ocupa funcţia de administrator sau Director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

i) persoanele care au fost sancţionate de Banca Naţională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Naţională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor şi care se regăsesc în registrele acestor instituţii."

În conformitate cu prevederile art. **138^2** din **Legea nr. 31/1990**, **cu modificările si completările ulterioare**, la desemnarea administratorului independent, Adunarea Generală a Acţionarilor/Asociaților va avea în vedere următoarele criterii:
a) să nu fie Director al Societății sau al unei Societăţi controlate de către aceasta şi să nu fi îndeplinit o astfel de funcţie în ultimii 5 ani;
b) să nu fi fost salariat al Societății sau al unei Societăţi controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
c) să nu primească sau să fi primit de la Societate ori de la o Societate controlată de aceasta o remuneraţie suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calităţii sale de administrator neexecutiv;
d) să nu fie acţionar semnificativ al Societății;
e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relaţii de afaceri cu Societatea ori cu o Societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acţionar, administrator, Director sau salariat al unei Societăţi care are astfel de relaţii cu Societatea, dacă, prin caracterul lor substanţial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al Societății sau al unei Societăţi controlate de aceasta;
g) să fie Director într-o altă Societate în care un Director al Societății este administrator neexecutiv;
h) să nu fi fost administrator neexecutiv al Societății mai mult de 3 mandate;
i) să nu aibă relaţii de familie cu o persoană aflată în una dintre situaţiile prevăzute la lit. **a)** şi **d)**.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru funcţia de administrator cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza Profilului Administratorilor, pentru a răspunde așteptărilor asociaților, exprimate în Scrisoarea de Așteptări.

La constituirea Profilului Administratorilor se au în vedere următoarele cerinţe:

- să aibă minimum de cunoştinţe, aptitudini şi experienţă necesară pentru a-şi îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilităţile postului şi să îşi poată forma viziuni pe termen mediu şi lung;
- să aibă capacitatea de asumare a responsabilităţilor faţă de întregul Consiliu şi să dea dovadă de integritate şi independenţă;
- să aibă cunoştinţele necesare, aptitudinile şi experienţă în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii şi detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea Consiliului ca întreg.

În conformitate cu prevederile **art. 14** din **H.G. nr. 639/2023**, Profilul Candidatului este alcătuit din două componente:
a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de Așteptări;
b) descrierea criteriilor de selecție.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, Profilul Consiliului (**Profilul Administratorilor**, în accepțiunea O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, pentru întreprinderile publice organizate ca S.R.L.-uri)

cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care administratorii trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în Scrisoarea de Așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;

Profilul Administratorilor conţine şi matricea Profilului Administratorilor, care conferă o expresie a acestor capacităţi pe care administratorii trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competenţe, abilităţi, alte condiţii eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual şi colectiv de către administratori.

În matricea Profilului Administratorilor, Autoritatea Publică Tutelară stabileşte definirea profilului de candidat. Matricea Profilului Administratorilor diferenţiază între criteriile obligatorii şi criteriile opţionale necesar a fi îndeplinite de candidaţii pentru poziţia de administrator la întreprinderea publică.

Criteriile obligatorii sunt competenţe şi trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toţi candidaţii sau de către acei candidați pentru care există un nivel minim de competenţă aplicabil.

Criteriile opţionale sunt competenţe şi trăsături care pot fi îndeplinite de unii administratori, dar nu în mod necesar de către toţi, pentru care nu există un nivel minim de competenţă aplicabil tuturor administratorilor.

Profilul Candidatului este alcătuit din două componente:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerinţele contextuale ale întreprinderii publice;
- definirea unei combinaţii specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea Profilului Administratorilor.

La stabilirea rolului Candidatului se au în vedere, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- contextul organizaţional;
- obiectivele şi rezultatele aşteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din Scrisoarea de Aşteptări;
- strategia întreprinderii publice şi elementele-cheie cerute Administratorilor pentru asigurarea unei activităţi de succes a întreprinderii publice;
- atribuţiile Administratorilor.

Consiliul Județean Buzău, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** îşi propune selectarea a **3 (trei) administratori** la Societatea **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.** pentru un mandat de 4 ani.

- Administratorii trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă. De asemenea, aceştia trebuie să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- Administratorii sunt persoane fizice sau juridice, cu experienţă de minimum 3 ani în conducerea Societăţilor, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a Regiilor Autonome. Prin experienţă în conducerea Societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a Regiilor Autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei de administrator Societate/Regie Autonomă, Director General/Director General Adjunct/Director/Director Adjunct Societate sau Regie Autonomă, Director Executiv, Director Economic/Financiar, după caz, conform Clasificării ocupaţiilor din România;
- Selecția administratorilor se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat

clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29, alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;

- Cel puțin un administrator trebuie să fie calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de Audit formate la nivelul Consiliilor de Administraţie/Supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente;
- În cazul Consiliilor de Administraţie al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;
- Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- În mod obligatoriu, în selecţia candidaţilor se va avea în vedere evitarea situaţiilor de conflict de interese sau incompatibilităţi;
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- Funcționarii publici sau personalul din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice pot face parte doar dintr-un singur Consiliu de Administrație sau Consiliu de Supraveghere.

În conformitate cu prevederile din Anexa nr.1a la H.G. nr. 639/2023, Profilul Administratorilor se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de administratori, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, **Profilul Candidatului** cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul Candidatului se întocmește pe baza Profilului Administratorilor, pentru a răspunde așteptărilor asociaților, exprimate în Scrisoarea de Așteptări.

Profilul Candidatului trebuie să se încadreze în matricea administratorilor, în cazul în care toţi membrii în funcţie sunt şi candidaţi pentru o configuraţie viitoare a acestuia.

MATRICEA PROFILULUI ADMINISTRATORILOR
SOCIETĂȚII PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.

1. Competenţe

			Nominalizați						
Criterii	**Obligatoriu (Oblig) sau Opţional (Opt)**	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert									
1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice									
1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea	Oblig	1						40	
2. Competențe profesionale de importanţă strategică/tehnică									
- Gândire strategică şi previziuni - Finanţe şi contabilitate - Managementul proiectelor - Tehnologia informaţiei - Legislaţie	Oblig Oblig Oblig Oblig Oblig	1 1 1 1 1						60 40 60 40 40	
3. Competențe de guvernanţă corporativă									
- Guvernanţa întreprinderii publice - Rolul Consiliului - Monitorizarea performanţei	Oblig Oblig Oblig	1 1 1						60 60 60	
4. Competențe sociale şi personale									
- Luarea deciziilor - Relaţii interpersonale - Negociere - Capacitate de analiză şi sinteză	Oblig Oblig Oblig Oblig	1 1 1 1						60 60 60 60	
5. Experienţa pe plan local şi internaţional									
Participarea în organizații naționale/locale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	Oblig	1						40	

Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	Opt	0,5						20	

2. Trăsături

			Nominalizati						
Criterii	**Obligatoriu (Oblig) sau Opţional (Opt)**	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert									
1. Reputaţie personală şi profesională	Oblig	1						60	
2. Integritate	Oblig	1						60	
3. Independență	Oblig	1						60	
4. Expunere politică	Oblig	1						60	
5. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig	1						60	
6. Alinierea cu scrisoarea de așteptări	Oblig	1						60	
7. Diversitate de gen	Oblig	1						NA	

3. Condiţii prescriptive si proscpritive

			Nominalizaţi						
Criterii	**Obligatoriu (Oblig) sau Opţional (Opt)**	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert									
1. Număr de mandate	Oblig	1						100	
2. Înscrieri în cazierul judiciar și fiscal	Oblig	1						100	
3. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director – întreprinderile să nu fie în procedura de faliment	Oblig	1						100	
4. Experiență în conducerea unei Societăți sau Regii Autonome	Oblig	1						60	
5. Studii superioare și experiență în domeniu	Oblig	1						60	

MATRICEA ADMINISTRATORILOR
(PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.)

I. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

A. Criterii - Reprezintă categorii de competenţe, trăsături, condiţii necesare şi interdicţii derivate din matricea Consiliului (Administratorilor). Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a Candidaţilor pentru postul de administrator.

B. Obligatoriu (Oblig.) sau **Opţional** (Opt.) - Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opţional).

C. Ponderea (0-1) - Indică importanţa relativă a competenţei ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanţă crescută a competenţei, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanţă scăzută.

D. Administratori în funcţie - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor actuali, ordonaţi alfabetic.

E. Candidaţi nominalizaţi - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor propuşi (Candidaţi sau/şi nominalizaţi), ordonaţi alfabetic.

F. Totaluri

(i)Total

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toţi administratorii şi Candidaţii nominalizaţi, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

(ii) Total ponderat

Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii şi Candidaţii nominalizaţi [calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului (prevăzută la punctul C)].

(iii) Pragul minim colectiv

Nivel procentual din potenţialul maxim al competenţelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toţi membrii Consiliului (toți administratorii), pentru îndeplinirea capacităţilor necesare Consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul Candidaţi sau membri x punctajul maxim]x 100).

(iv) Pragul curent colectiv

Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul Candidaţi sau membri x punctaj maxim) x 100.

G. Grila de punctaj a criteriilor - Îndrumări pentru acordarea punctelor de la 1 la 5 din grila de punctaj.

Descrierea rândurilor matricei

H. Competenţe - Combinaţia de cunoştinţe, aptitudini, experienţă şi comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de 1 până la 5.

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

J. Alte condiţii eliminatorii - Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite şi care sunt interzise. Grila de punctaj de 1 până la 5.

K.

(i)Subtotal - Punctajul total pentru administratori şi Candidaţi nominalizaţi individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competenţe, trăsături, condiţii care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau Candidat nominalizat].

(ii)Subtotal ponderat

Însumarea valorilor obţinute în urma multiplicării punctajului obţinut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.

Σ(punctaj criteriu*pondere criteriu)

L.

(i) Total - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori şi Candidaţii nominalizaţi individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

(ii) Total ponderat - Suma Subtotalurilor ponderate [prevăzute la **punctul (ii)**].

M. Clasament - Clasificarea Candidaţilor nominalizaţi pe baza totalului ponderat obţinut de fiecare.

II. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ŞI INDICATORI ASOCIAŢI

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise şi asociate cu indicatori, care sunt folosiţi pentru a evalua administratorii în funcţie dar şi Candidaţii noi/Candidaţii la reînnoirea mandatului.

A. COMPETENŢE

1. Competenţe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea

Descriere: cunoaște sectorul în care funcționează Societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a Societății în raport cu alți jucători din sector.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează Societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria;
- împărtășește cunoștințele și perspectivele industriei cu alți administratori în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanță corporativă la tendințele industriei.

2. Competenţe profesionale de importanţă strategică / tehnice

2.1. Gândire strategică şi previziuni

Descriere: înţelege rolul administratorilor în oferirea unei direcţii strategice pentru organizaţie pe termen lung. Poate evalua opţiunile strategice şi riscurile, identifică priorităţile strategice şi poate contribui la Consiliu prin prezentarea de direcţii strategice executivului, în scopul de a oferi valoare şi creştere pentru organizaţie pe termen lung.

Indicatori:

- contribuie la definiţia Consiliului referitor la viziunea organizaţiei, valorile şi scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizaţiei şi poziţia strategică curentă;
- alături de alţi administratori, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizaţia;
- poate analiza informaţii competitive şi date de referinţă.

2.2. Finanţe şi contabilitate

Descriere: familiar cu practicile de management financiar, de contabilitate, audit financiar şi rapoarte financiare.

Indicatori:

- notifică administratorii cu privire la problemele cu posibile implicaţii financiare sau contabile;
- ajută membrii administratorii să înţeleagă potenţialele implicaţii financiare ale deciziilor;
- explică aspectele financiare şi contabile într-un mod care poate fi uşor de înţeles;
- familiarizat cu reglementările şi normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înţelege politicile şi practicile sectorului public al finanţelor şi contabilităţii.

2.3. Managementul proiectelor

Descriere: familiar cu chestiunile ce derivă din procesele de planificare, organizare şi alocare a resurselor în vederea implementării activităţilor proiectului şi îndeplinirea cu succes a scopurilor şi obiectivelor specifice ale proiectului.

Indicatori:

- asistă la coordonarea eficientă a tuturor activităţilor proiectului în vederea atingerii obiectivelor stabilite;
- se asigură că există o comunicare permanentă cu partenerii din cadrul proiectului şi că se respectă obligaţiile contractuale care decurg din acordurile de parteneriat;
- poate explica aspecte tehnice legate de managementul proiectelor într-o manieră uşor de înţeles;
- urmăreşte administrarea bugetului proiectului precum şi organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului şi asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului.

2.4. Tehnologia informaţiei

Descriere: înţelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

Indicatori:

- se menţine la curent cu dezvoltările în domeniul IT;
- oferă administratorilor o evaluare independentă a problemelor tehnice de IT.

2.5. Legislaţie

Descriere: are o înţelegere a sistemului legal şi a mediilor legale şi regulatoare în care operează.

Indicatori:

- are cunoştinţe funcţionale despre legislaţia de contract şi drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal şi statutele sub care operează organizaţia;
- poate ghida administratorii referitor la problemele cu posibile implicări juridice;
- asistă administratorii în înţelegerea problemelor legale şi ale implicaţiilor acestora.

3. Competențe de guvernanţă corporativă

3.1. Guvernanţa întreprinderii publice

Descriere: are o cunoaştere de bune practice şi principii de guvernanţă corporativă, este familiarizat cu legislaţia şi politicile guvernamentale referitoare la guvernanţa întreprinderilor deţinute de stat şi înţelege importanţa gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă şi eficace.

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele şi practicile de bună guvernanţă corporativă;
- înţelege cadrul guvernanţei corporative în care operează Societatea, inclusiv legislaţia, reglementările, codurile şi politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicaţie, transparenţă, integritate, responsabilitate şi probitate;
- înţelege structura de responsabilitate şi modul cum diferite organisme relaţionează – Autoritatea Publică Tutelară, administratorii şi executivul Societății.

3.2. Rolul Consiliului de Administratie (administratorilor)

Descriere: are o înţelegere clară cu privire la rolul şi funcţiile administratorilor.

Indicatori:

- înţelege structura şi compoziţia Consiliului;
- înţelege funcţiile şi responsabilităţile Consiliului şi a membrilor Consiliului (administratorilor);
- recunoaşte distincţia între direcţia strategică şi cea operaţională.

3.3. Monitorizarea performanţei

Descriere: înţelege responsabilităţile Consiliului (administratorilor) pentru monitorizarea performanţei managementului şi monitorizează adaptarea organizaţiei la responsabilităţile sale legale, etice sau sociale.

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanţei manageriale de către administratori în relaţie cu rezultatele cheie de afaceri;

- înţelege responsabilităţile legale, etice şi sociale ale organizaţiei şi monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relaţia structurii manageriale cu părţile interesate externe cheie;
- ajută ceilalți administratori în implicarea părţilor interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, şi raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale şi de mediu.

4. Competențe sociale şi personale

4.1. Luarea deciziilor

Descriere: contribuie la luarea deciziilor împreună cu ceilalți administratori prin exercitarea de gândire şi judecată independente, considerând binele pe termen lung al organizaţiei şi nu doar rezultatele pe termen scurt.

Indicatori:

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântăreşte problemele şi ia în calcul opţiunile şi riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înţelepciune, experienţă şi raţionament;
- se consultă cu alţii pentru perspective diferite;
- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
- este căutat/ă de către alţii pentru sfaturi şi soluţii;
- caută să ofere claritate discuţiilor;
- este capabil/ă să organizeze şi să utilizeze informaţia cu eficienţă;
- ia decizii în timp util, folosind informaţii incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

4.2. Relaţii interpersonale

Descriere: relaţionează cu succes cu alţii în diverse grupuri şi situaţii, promovând relaţiile armonioase de lucru.

Indicatori:

- relaţionează cu succes cu alţii indiferent de poziţie, putere, influenţă sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investeşte timp şi energie pentru a îi cunoaşte pe cei care trebuie să interacţioneze;
- este priceput/ă la folosirea tactului şi diplomaţiei;
- poate împrăştia cu uşurinţă situaţii de înaltă tensiune.

4.3. Negociere

Descriere: este eficient/ă în negocierea de înţelegeri care obţin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect şi integritate.

Indicatori:

- poate negocia cu succes în situaţii de criză atât cu grupuri interne, cât şi cu grupuri externe;
- poate soluţiona diferenţele cu minimum de impact;
- poate obţine concesii fără a deteriora relaţiile;
- poate fi direct/ă şi puternic/ă dar şi diplomat/ă;
- câştigă cu uşurinţă încrederea;
- are un bun simţ al momentului.

4.4. Capacitatea de analiză şi sinteză

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înţelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este şi a previziona evoluţia acelui sistem în condiţiile modificării unui element component.

Indicatori:

- descompune părţile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influenţează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracţi;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situaţii de stres;
- poate sintetiza informaţia şi să identifice elementele importante;
- poate formula soluţii pe baza analizei făcute şi poate argumenta în mod logic soluţia propusă, punctând părţile ei forte şi punctele ei slabe.

5. Experienţă pe plan local şi internaţional

Descriere: Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul utilităților publice.

Indicatori:

- participă la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul utilităților publice;
- poate susține prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
- ajută Consiliul (administratorii) în initierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru Societate;
- asistă Consiliul (administratorii) în întelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel european.

B. TRĂSĂTURI

1. Reputaţie personală şi profesională

Descriere: se comportă cu prudenţă, profesionalism, loialitate şi cu diligenţa unui bun administrator.

Indicatori:

- dă dovadă de abilităţi de leadership (inteligenţă emoţională, carismă, capacitate de exemplu personal);
- se comportă cu profesionalim;
- respectă legile şi reglementările în vigoare.

2. Integritate

Descriere: se comportă cu integritate, onestitate şi transparenţă în relaţia cu alţii şi cu organizaţia.

Indicatori:

- înţelege şi îndeplineşte îndatoririle şi responsabilităţile unui Consiliu (administratorilor) şi menţine cunoştinţe în această privinţă prin formare profesională;
- plasează interesele organizaţionale deasupra tuturor celorlalte;

- se comportă într-o manieră demnă de încrederea şi respectul colegilor din Consiliu (administratorilor) vorbeşte cu onestitate şi sinceritate;
- tratează informaţiile sensibile şi confidenţiale cu discreţia cuvenită şi în concordanţă cu prevederile contractului de mandat;
- dezvăluie „interese" ce pot cauza părtinire şi subiectivitate în dezbaterile Consiliului (administratorilor);
- se abţine de la deciziile Consiliului de Administraţie (administratorilor) ce pot crea conflicte de interese;
- păstrează angajamentele şi promisiunile făcute preşedintelui şi membrilor Consiliului (administratorilor);
- se comportă în concordanţă cu propriile valori şi cu cele ale organizaţiei.

3. Independența

Descriere: posedă o gândire independentă și este capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista Consiliul (administratorii) în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor.

Indicatori:

- este dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergențe și în detrimentul potențial personal;
- solicită clarificări și explicații;
- este dispus să adopte un mod original de gândire, bazat pe modele de succes personale.

4. Expunere politică

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

5. Abilități de comunicare interpersonală

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

Indicatori:

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

6. Aliniere cu Scrisoarea de Aşteptări a asociaților

Descriere: felul în care Declarația de intenție răspunde Scrisorii de Așteptări a asociaților.

Indicatori:

- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționari în cadrul Scrisorii de Așteptări;
- Intenția depusă dezvăluie capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor asociaților pe termen mediu și lung;
- Declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă;
- Se bazează pe date concrete și pe cifre;
- Atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedește o înțelegere a specificului și complexității activității Societății;
- Surprinde avantajul competitiv al Societății, evidențiază rolul ei într-un context larg;
- Nota dominantă este de viziune strategică, orientarea fiind spre obținerea performanței.

Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a asociaților		
Scor	**Nivel de competență**	**Descriere**
1	Nu se aliniază	Calitățile și intenția personală nu corespund Scrisorii de Așteptări.
2	Se aliniază puțin	Alinierea se realizează la nivel de intenție însă nu sunt dovedite calitățile care să sprijine realizarea acestora (doar o parte din cele obligatorii) sau dacă sunt dovedite acestea se află la un nivel scăzut de dezvoltare.
3	Se aliniază moderat	Alinierea se realizează la nivel de intenție și sunt dovedite o parte a calităților care sprijină realizarea acestora, la un nivel de dezvoltare minim dorit.
4	Se aliniază într-o mare măsură	Alinierea se realizează atât la nivelul intențiilor, cât și la nivelul calităților în cea mai mare parte. Sunt întrunite calitățile obligatorii și o parte din cele opționale sau cele opționale, însă nu mereu la nivelul dorit.
5	Se aliniază complet	Alinierea se realizează atât la nivel de intenție, cât și la nivel de calități.

Diversitatea de gen

Scor	**Descriere**
M	Masculin
F	Feminin

C. Cerinţe prescriptive şi proscriptive (condiţii eliminatorii)

1. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director

Descriere: să nu fie în procedura de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea.

Scor	Descriere
1	Întreprinderea a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului.
2	Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului.

2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

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

Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar		
Scor	**Risc**	**Descriere**
1	Major	Are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.
2	Minor	Nu are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.

3. Număr de mandate

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, întrucât o persoană fizică/juridică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Rating	1	2	3	4	5
Număr de mandate concomitente	>3	3	2	1	0

4. Ani de când este Director/administrator într-o organizație

Rating	1	2	3	4	5
Ani de conducere într-o organizație	≤3	4	5	6	≥7

5. Studii superioare și experiență în domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Cu Studii	Cu studii superioare	Cu studii superioare și	Cu studii superioare și	Cu studii superioare și

	superioare	și experiență în domeniul de activitate al Societății	experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de minimum 7 ani.	experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiența profesională de peste 7 ani.	experiența în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de peste 10 ani.

GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENŢELOR ŞI TABELELE DE RATING

Grila de punctaj a competenţelor este un instrument folosit pentru măsurarea abilităţii candidaţilor de a îşi demonstra competenţa în ceea ce priveşte Consiliul, clasificând nivelurile de abilităţi în cinci categorii, de la "limitat" la „expert".

Scor	Nivel de competenţă	Descriere
N/A	**Nu se aplică**	Nu este necesar să aplicaţi sau să demonstraţi această competenţă.
1	**Novice**	Aveţi o înţelegere a cunoştinţelor de bază.
2	**Intermediar**	Aveţi un nivel de experienţă câştigat prin formare fundamentală şi/sau prin câteva experienţe similare. Această aptitudine presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • înţelegeţi şi discutaţi termeni, concepte, principii şi probleme legate de această competenţă; • faceţi uz activ de legi, regulamente şi ghiduri.
3	**Competent**	Sunteţi capabil/ă să îndepliniţi cu succes funcţiile asociate acestei competenţe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstraţi această aptitudine independent. • aţi aplicat această competenţă cu succes în trecut, cu minim de ajutor; • înţelegeţi şi puteţi discuta aplicarea şi implicaţiile schimbărilor în procesele, politicile şi procedurile din acest sector.
4	**Avansat**	Puteţi îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine, fără asistenţă. Sunteţi recunoscut/ă în cadrul organizaţiei curente ca un (o) expert/ă în această competenţă, sunteţi capabil/ă să oferiţi

		ajutor şi aveţi experienţa avansată în această competenţă. • aţi oferit idei practice/relevante, resurse şi perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătăţirile practice, la nivel de guvernanţă a Consiliului şi nivel executiv superior; • sunteţi capabil/ă să interacţionaţi şi să purtaţi discuţii constructive cu conducerea executivă, dar şi să instruiţi alte persoane în aplicarea acestei competenţe.
5	**Expert**	Sunteţi cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor şi găsi soluţii pentru dileme şi probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. • aţi demonstrat excelenţă în aplicarea acestei competenţe în multiple Consilii de Administraţie şi/sau organizaţii; • sunteţi privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare şi inovator/oare în această competenţă de către Consiliu, organizaţia şi/sau organizaţiile din afară.

Tabele de rating – Competenţe

Cunoştinţe, aptitudini şi experienţă	Rating
Novice	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5

Profilul Candidatului pentru funcția de administrator al Societății INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L

Informații generale privind întreprinderea publică

Societatea PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L. este persoană juridică română, societate cu răspundere limitată, înființată prin Hotărârea Consiliului Județean Buzău nr. 140/23.07.2026 și Hotărârea Consiliului Local Costești nr. 34/30.07.2026, și este organizată și funcționează în baza Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernața corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 186/2013 privind constituirea și funcționarea parcurilor industriale, cu modificările ulterioare, precum și a Actului constitutiv și are următoarele date de identificare:

Denumire întreprindere publică: **Societatea PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.,**

Cod de Identificare Fiscală: **55435797,**

Număr Registrul Comerțului: **J2026050121003,**

EUID: **ROONRC. J2026050121003,**

Sediul social: **municipiul Buzău, bd. Nicolae Bălcescu, nr.48, camera 102, județul Buzău, România, cod poștal 120246**.

Capitalul societății este în valoare de 10.000 lei, împărțit în 200 părți sociale în valoare de 50 lei fiecare și s-a constituit prin aportul financiar al asociaților fondatori, după cum urmează:

- **Județul Buzău**, prin Consiliul Județean Buzău, 150 părți sociale, cu o valoare totală de 7.500 lei, reprezentând 75% din capitalul social;
- **Comuna Costești**, prin Consiliul Local al Comunei Costești, 50 părți sociale, cu o valoare totală de 2.500 lei, reprezentând 25% din capitalul social.

Autoritatea publică tutelară este Consiliul Județean Buzău.

Obiectul principal de activitate al Societății PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L., în calitate de administrator al parcului industrial, este Cod CAEN (Rev.3) 6820 – Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru funcția de administrator cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul Candidatului se întocmește pe baza Profilului Administratorilor, pentru a răspunde așteptărilor asociaților, exprimate în Scrisoarea de Așteptări.

Consiliul Județean Buzău, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** își propune selectarea a **3 (trei) administratori** la Societatea **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.** pentru un mandat de 4 ani.

- Administratorii trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă. De asemenea, aceștia trebuie să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- Administratorii sunt persoane fizice sau juridice, cu experienţă de minimum 3 ani în conducerea Societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a Regiilor

Autonome. Prin experienţă în conducerea Societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a Regiilor Autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei de administrator Societate/Regie Autonomă, Director General/Director General Adjunct/Director/Director Adjunct Societate sau Regie Autonomă, Director Executiv, Director Economic/Financiar, după caz, conform Clasificării ocupaţiilor din România;

- Selecția administratorilor se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29, alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- Cel puțin un administrator trebuie să fie calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor Societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente;
- În cazul Consiliilor de Administraţie al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;
- Majoritatea membrilor Consiliului de Administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- În mod obligatoriu, în selecţia candidaţilor se va avea în vedere evitarea situaţiilor de conflict de interese sau incompatibilităţi;
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- Funcționarii publici sau personalul din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice pot face parte doar dintr-un singur Consiliu de Administrație sau Consiliu de Supraveghere;

Candidatul care aplică pentru postul de administrator la Societatea **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.** trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. Administratorii sunt însărcinați cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru Adunarea Generală a Asociaților. Consiliul de Administrație (administratorii) are/au următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate Directorilor:

a) stabilirea direcţiilor principale de activitate şi de dezvoltare ale Societăţii;
b) stabilirea politicilor contabile şi a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
c) numirea şi revocarea Directorilor şi stabilirea remuneraţiei lor;
d) supravegherea activităţii Directorilor;

e) pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Asociaților și implementarea hotărârilor acesteia;
f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenţei Societăţii, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenţei şi de insolvenţă, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind Societăţile comerciale.
g) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenţei Societăţii, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenţei şi de insolvenţă, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind Societăţile comerciale.

De asemenea, nu pot fi delegate Directorilor atribuțiile primite de către administratori din partea Adunării Generale a Asociaților.

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

- Studii superioare şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- Experienţă de minimum 3 ani în conducerea Societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a Regiilor Autonome;
- Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- Capacitatea deplină de exercițiu;
- Stare de sănatate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;
- Nu au înscrieri în cazierul judiciar;
- Nu au înscrieri în cazierul fiscal;
- Să nu se afle în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de administrator al Societății **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.**

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza matricei Consiliului (administratorilor întreprinderii publice). Administratorii Societății trebuie selectați și numiți astfel încât să existe o experiență cumulată în domeniile care oglindesc activitatea companiei și anticipează provocările companiei în anii următori. Un administrator poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

Pentru a se califica pentru funcţia de administrator, candidaţii trebuie să posede următoarele cunoştinţe, aptitudini şi abilităţi:

A. Competenţe

Competenţe specifice sectorului de activitate - administratorii posedă cunoştinţe 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.

Competenţe profesionale de importanţă strategică / tehnică - administratorii vor avea experienţă în îmbunătăţirea performanţei Societăţilor pe care le-au administrat sau

condus, bună capacitate strategică şi de evaluare a impactului deciziilor Consiliului privind Societatea şi părţile interesate ale acesteia:

- bune cunoştinţe în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: economie/finanţe, managementul de proiect, achiziţii, drept, științe inginerești, în vederea sprijinirii analizei strategice a operaţiunilor organizaţionale;
- cunoştinţe despre procesul strategic şi abilitatea de a evalua opţiuni strategice şi riscuri, de a identifica priorităţi strategice şi de a contribui la direcţia strategică a organizaţiei;
- cunoştinţe despre management financiar, inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziţiei financiare şi de a comunica în clar aşteptările şi acţiunile necesare pentru a maximiza performanţa financiară a organizaţiei;
- cunoştinţe de sisteme pentru managementul proiectelor, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica şi propune strategii pentru managementul proiectelor;
- cunoştinţe funcţionale în domeniul legislaţiei aplicabile Societăţilor şi aptitudini I.T.;
- cunoștințe despre procesele tehnologice/operaționale din domeniul de activitate al Societății;
- cunostințe despre trăsăturile pieței în care acționează Societatea, comportamentul și asteptările clienților, criterii de măsurare a gradului de satisfacție al consumatorului.

Competenţe de guvernanţă corporativă - o puternică înţelegere a principiilor şi practicilor de guvernanţă corporativă inclusiv, dar nu limitat la rolurile şi responsabilităţile administratorilor, luarea deciziilor, gândire strategică şi previziuni, monitorizarea performanţei companiei.

Competenţe sociale şi personale - de la Candidatul ideal se aşteaptă :

- să se comporte cu integritate, onestitate şi transparenţă în relaţia cu ceilalţi şi cu organizaţia;
- să exercite gândire şi judecată independente considerând ce este mai bine pentru organizaţie pe termen lung, nu doar pe termen scurt;
- să construiască bune relaţii în cadrul şi în afara organizaţiei, să construiască raporturi şi să relaţioneze bine cu ceilalţi, indiferent de poziţie, putere, influenţă sau statut;
- să gestioneze cu eficacitate conflicte, să găsească un interes comun şi să obţină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;
- să construiască raporturi şi să relaţioneze bine cu ceilalţi, indiferent de poziţie, putere, influenţă sau statut;
- să negocieze cu succes în situaţii de criză atât cu grupuri interne, cât şi cu grupuri externe;
- să demonstreze aptitudini puternice de conducere şi să aibă un succes dovedit în conducerea echipelor.

Experienţă pe plan local şi internaţional

Participarea în organizații locale, naționale, europene sau internaționale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante.

Trăsături

Reputaţie personală şi profesională – de la Candidatul ideal se aşteaptă:

- să dea dovadă de prudenţă şi să aibă diligenţa unui bun administrator;
- să dea dovadă de profesionalism;
- să-şi exercite mandatul cu loialitate, în interesul Societăţii;
- să nu încalce niciodată legile şi 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 Societăţii;
- să aibă calităţi de lider.

Integritate – de la Candidatul ideal se aşteaptă :

- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea şi respectul colegilor administratori;
- să se comporte cu integritate, onestitate şi transparenţă în relaţia cu alţii şi cu organizaţia;
- să pună interesele Societăţii deasupra tuturor celorlalte;
- să vorbească cu onestitate şi sinceritate;
- să îndeplinească angajamentele şi promisiunile făcute preşedintelui şi administratorilor;
- să exercite un comportament adecvat în situaţii în care ar putea fi vorba de un conflict de interes.

Independenţă - de la Candidatul ideal se aşteaptă :

- să posede o gândire independentă şi să fie capabil/ă să ofere provocarea şi rigoarea necesare pentru a asista Consiliul (administratorii) în realizarea unei înţelegeri globale a informaţiilor şi opţiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor;
- să fie dispus/ă să nu fie de acord şi să adopte o poziţie independentă în faţa opiniilor divergente şi detrimentul potenţial personal;
- să încurajeze discuţia riguroasă şi opinii diverse pentru a putea preveni şi risipi gândirea de grup;
- adoptă o abordare curioasă şi pune sub semnul întrebării în mod activ ipotezele şi testează presupoziţiile;
- să solicite clarificări şi explicaţii;
- să fie dispus/ă să conteste status quo-ul şi modul tradiţional de a face lucrurile.

Expunere politică

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

Abilităţi de comunicare interpersonală - de la Candidatul ideal se aşteaptă :

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

Alinierea cu Scrisoarea de Aşteptări a asociaților – detaliere

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu Scrisoarea de Asteptări a asociaților	Calitățile și intenția exprimată nu se aliniază				Alinierea se realizează atât la nivel de intenție, cât și la nivel de calități

Diversitatea de gen – detaliere

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

B. Alte condiţii, care pot fi eliminatorii

- Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director – să nu fie în procedură de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea;
- Fără înscrieri în cazierul judiciar;
- Fără înscrieri în cazierul fiscal;
- Număr de mandate concomitente;
- Experiență în conducerea unei Societăți sau Regii Autonome;
- Studii superioare și experiență în domeniu.

CRITERII MINIME DE ÎNDEPLINIT DE CĂTRE CANDIDAȚI
PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR
AL SOCIETĂȚII PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.

Criterii		Administratori				
		Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3
1.Competențe	**1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice**					
	1.1.1 Cunoașterea pieței în care acționează Societatea	oblig	1			
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică					
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1			
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1			
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1			
	1.2.4 Tehnologia informației	oblig	1			
	1.2.5 Legislație	oblig	1			
	1.3 Competențe de guvernanță corporativă					
	1.3.1 Guvernanța întreprinderii publice	oblig	1			
	1.3.2 Rolul Consiliului	oblig	1			
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1			
	1.4 Competențe sociale și personale					
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1			
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1			
	1.4.3 Negociere	oblig	1			
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1			
	1.5 Experiență locală și internațională					
	1.5.1 Participarea în organizații naționale/locale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	oblig	1			
	1.5.2 Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul de	opt	0,5			

	activitate al Societății și alte domenii relevante					
2.Trăsături	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1			
	2.2 Integritate	oblig	1			
	2.3 Independență	oblig	1			
	2.4 Expunere politică	oblig	1			
	2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1			
	2.6 Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări	oblig	1			
	2.7 Diversitate de gen	oblig	1			
3.Cerințe prescriptive și proscriptive	3.1 Număr de mandate	oblig	1			
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1			
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director	oblig	1			
	3.4 Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome	oblig	1			
	3.5 Studii superioare și experiență în domeniu		-	-	-	-
	TOTAL GENERAL					

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

Candidații care nu îndeplinesc punctajul minim corespunzător îndeplinirii pragului minim colectiv nu vor putea fi confirmați în Lista scurtă sau în Lista de propuneri pentru numirile finale.

A N U N Ț

Consiliul Județean Buzău , în calitate de **Autoritate Publică Tutelară**, asistată de expert independent *S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*, anunţă începerea procesului de recrutare şi selecţie pentru **3 (trei) administratori** ai Societăţii **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.**

Etapele de desfăşurare a procesului de recrutare şi selecţie sunt:

1. Evaluarea prealabilă a dosarelor de candidatură care alcătuiesc Lista lungă.
2. Evaluarea finală a Candidaţilor selectaţi în Lista scurtă. Interviul.

Condiţiile generale ale procesului de selecţie prealabilă sunt:

- Administratorii trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă. De asemenea, aceștia trebuie să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- Administratorii sunt persoane fizice sau juridice, cu experienţă de minimum 3 ani în conducerea Societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a Regiilor Autonome. Prin experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei de administrator Societate/Regie Autonomă, Director General/Director General Adjunct/Director/Director Adjunct Societate sau Regie Autonomă, Director Executiv, Director Economic/Financiar, după caz, conform Clasificării ocupaţiilor din România;
- Selecția administratorilor se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările şi completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29, alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- Cel puțin un administrator trebuie să fie calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente;
- În cazul Consiliilor de Administraţie al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;
- Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

- În mod obligatoriu, în selecţia candidaţilor se va avea în vedere evitarea situaţiilor de conflict de interese sau incompatibilităţi;
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- Funcționarii publici sau personalul din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice pot face parte doar dintr-un singur Consiliu de Administrație sau Consiliu de Supraveghere;

Condiţiile generale de participare sunt:

- ✓ Studii superioare şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- ✓ Experienţă de minimum 3 ani în conducerea Societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a Regiilor Autonome;
- ✓ cunoaşterea limbii române (scris şi vorbit) şi cetăţenia română sau cetăţenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiţia să aibă domiciliul în România;
- ✓ capacitate deplină de exerciţiu;
- ✓ stare de sănătate corespunzătoare funcţiei pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale eliberate de către medicul de familie al Candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;
- ✓ să nu fie destituit/ă dintr-o funcţie publică, să nu îi fi fost revocat contractul de mandat sau să nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- ✓ nu au înscrieri în cazierul judiciar;
- ✓ nu au înscrieri în cazierul fiscal;
- ✓ nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de administrator al Societății;
- ✓ îndeplinește criteriile conform prevederilor art. 4, art. 12, alin. (3), art. 30, alin. (9) și art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, actualizată.

Criteriile minime de selectie sunt:

- ✓ cunoștințe despre obiectul de activitate al Societății, cunoașterea pieței în care acționează Societatea;
- ✓ gândire strategică și previziuni;
- ✓ finanțe și contabilitate;
- ✓ managementul proiectelor;
- ✓ tehnologia informației;
- ✓ legislație;
- ✓ cunoștințe de guvernanță corporativă a întreprinderii publice;
- ✓ competențe sociale și personale: luarea deciziilor, relații interpersonale, negociere, capacitate de analiză și sinteză;
- ✓ participarea în organizații profesionale naționale și internaționale relevante pentru obiectul de activitate;
- ✓ trăsături: reputație personală și profesională, integritate, independență, expunere politică, abilități de comunicare interpersonală.

Criteriile de evaluare/ selecţie finală a candidaţilor – INTERVIU:

1. Dosarul de candidatură.
2. Matricea Profilului de Candidat.
3. Declaraţia de intenţie a Candidatului.

Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:

- Curriculum Vitae;
- Copie act identitate;
- Copia diplomelor de studii (diplomă de licență);
- Copie documente care atestă experiența și pregătirea profesională (carnet de muncă, extras Revisal, contract de mandat, extras ONRC, adeverințe eliberate de angajator);
- O recomandare profesională;
- Cazier judiciar / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 1*;
- Cazier fiscal / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 2*;
- Adeverință medicală din care rezultă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al Candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii / completare Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 3*;
- Declarație pe proprie răspundere privind statutul de "independent" – conform *Formular 4*;
- Declaraţie pe proprie răspundere că datele cuprinse în dosarul de candidatură corespund experienței profesionale – conform *Formular 5*;
- Declaraţie pe proprie răspundere privind calitatea de membru în Consilii de administraţie ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit – conform *Formular 6*;
- Declaraţie de consimţământ prin care Candidatul îşi exprimă acordul de a i se procesa datele personale, în scopul Procedurii de recrutare şi selecţie – conform *Formular 7*;
- Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese sauincompatibilități – conform *Formular 8*;
- Declaraţie pe proprie răspundere prin care Candidatul va confirma că nu se află într-una din situaţiile prevăzute la art. 4, art. 12, alin. (3), art. 30, alin. (9) și art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracţiune legată de conduita profesională – conform *Formular 9*;
- Declarație privind atragerea răspunderii în cazul falimentului/ insolvenței Societăților administrate sau conduse – conform *Formular 10*;
- Declarație de interese potrivit dispozițiilor Legii nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare – conform *Formular 11.*

`∗Candidaţii incluşi pe Lista scurtă urmează să-şi completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal şi adeverinţă medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului.

Originalele actelor depuse la dosar vor fi văzute de Comisie la proba de Interviu.

Documentele necesare în procesul de recrutare/selecţie şi formularele de Declaraţii se regăsesc pe pagina de internet a **CONSILIULUI JUDEȚEAN BUZĂU** (https://cjbuzau.ro/).

Dosarul de candidatură se va depune până la data de _____, ora _____ la registratura **CONSILIULUI JUDEȚEAN BUZĂU** din *Bd. N. Bălcescu, Nr. 48, Municipiul Buzău, Județul Buzău, Cod Poştal 120246,* în dosar plic închis şi sigilat, unde va primi un număr de înregistrare, data certă și ora depunerii. Dosarul va avea menţionat "*Candidatura pentru funcţia de administrator al Societăţii* ***PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.***", precum numele şi prenumele Candidatului.

Obligatoriu o copie a dosarului va fi transmisă pe adresa expertului independent, respectiv foxmanagement109@gmail.com până la data de _____, ora _____.

Plicurile în format letric, împreună cu dosarul de candidatură transmis în format electronic pe adresa de e-mail a expertului independent, ajunse după data şi ora menţionată, nu vor fi luate în considerare, sancțiunea prevăzută fiind excluderea din procedura de selecţie.

Candidaţii declaraţi admişi la etapa de selecţie a dosarelor şi care se regăsesc pe Lista scurtă, vor fi evaluaţi în cadrul Interviului, ora şi locul desfăşurării acestuia urmând a le fi anunţate personal prin intermediul poştei electronice.

Relaţii suplimentare se pot obţine la expertul independent *S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.* la Telefon 0799-358.582.

FORMULAR 1

DECLARAȚIE
PRIVIND CAZIERUL JUDICIAR

Subsemnatul/a _____, având CNP_____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara_____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____,Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de administrator al Societății **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, **declar pe proprie răspundere că nu am înscrieri în cazierul judiciar**.

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de administrator al Societății **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 2

DECLARAȚIE
PRIVIND CAZIERUL FISCAL

Subsemnatul/a _____, având CNP_____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara_____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____,Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de administrator al Societății **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.**, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de administrator al Societății **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, **declar pe proprie răspundere că nu am înscrieri în cazierul fiscal**.

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de administrator al Societății **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 3

DECLARAȚIE
PRIVIND ADEVERINȚA MEDICALĂ

Subsemnatul/a _____, având CNP_____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara_____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____,Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de administrator al Societății **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, **declar pe proprie răspundere că sunt apt/ă pentru muncă din punct de vedere medical**.

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de administrator al Societății **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 4

DECLARAŢIE
PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT

Subsemnatul/a_____,
domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____, având CNP _____,
încalitate de candidat/ă pentru poziţia de administrator al Societății **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L., declar pe propria răspundere**, sub sancţiunea excluderii din procedura de selecţie a candidaţilor pentru poziţia de administrator al Societății **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.** şi a sancţiunilor prevăzute de **articolul 326** din Codul Penal privind falsul în declaraţii, că:

☐ Deţin statutul de independent faţă de _____, aşa cum este acesta descris în **articolul 138[2] , alin. (2)** din **Legea nr. 31/1990 privind Societăţile comerciale**;
☐ Nu deţin statutul de independent faţă de _____, aşa cum este acesta descris în **articolul 138[2] , alin. (2)** din **Legea nr. 31/1990 privind Societăţile comerciale**;

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de administrator al Societății **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 5

DECLARAŢIE
PRIVIND CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ

Subsemnatul/a _____, având CNP_____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara_____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____,Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de administrator al Societății **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, **declar pe proprie răspundere că informațiile cuprinse în dosarul de candidatură depus și informațiile cuprinse în Curriculum Vitae corespund experienței mele profesionale.**

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de administrator al Societății **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 6

DECLARAŢIE
PRIVIND APARTENENȚA LA CONSILIILE DE ADMINISTRAȚIE

Subsemnatul/a _____, având CNP_____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara_____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____,Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de administrator al Societății **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, declar pe proprie răspundere că fac parte din _____Consilii de Administraţie și/sau membru în Consiliul de Supraveghere în Societăţi comerciale sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de administrator al Societății **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 7

DECLARAŢIE DE CONSIMŢĂMÂNT

Subsemnatul/a,_____, având CNP_____, **declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea şi prelucrarea datelor mele personale**, în vederea verificării informaţiilor furnizate în cadrul procedurii de selecţie şi recrutare în vederea ocupării unei poziţii de administrator al Societății **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.**, iar aceste date corespund realităţii.

Am luat la cunoştinţă că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidenţial, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 8

DECLARAŢIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAŢIA DE CONFLICT DE INTERESE ȘI/SAU INCOMPATIBILITĂȚI

Subsemnatul/a _____ domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____, eliberată de _____ la data de _____ având CNP _____, în calitate de Candidat pentru poziţia de administrator al Societății **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.**, **declar pe propria răspundere**, sub sancţiunea excluderii din procedura de selecţie a candidaţilor pentru poziţia de administrator al Societății **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.** şi a sancţiunilor prevăzute de **articolul 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, **că prin ocuparea poziţiei pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situaţia de conflict de interese sau incompatibilităţi, aşa cum sunt acestea definite de legislaţia în vigoare din România.**

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de administrator al Societății **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 9

DECLARAŢIE
PRIVIND SITUAȚIILE PREVĂZUTE DE ART. 4, ART. 12, ALIN. (3), ART. 30, ALIN. (9) ȘI ART. 36, ALIN. (7) DIN O.U.G. NR. 109/2011 CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE

Subsemnatul/a _____, având CNP_____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara_____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____,Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de administrator al Societății **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, **declar pe proprie răspundere că** :

☐ **nu mă aflu într-una din situaţiile prevăzute la art. 4** din **O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (*Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau Director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanțe de urgență următoarele persoane:* ***a)*** *senatorii;* ***b)*** *deputații;* ***c)*** *membrii Guvernului;* ***d)*** *prefecții și subprefecții;* ***e)*** *primarii și viceprimarii;* ***f)*** *persoanele care au auditat situațiile financiare ale Societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;* ***g)*** *persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de* ***Legea nr. 129/2019*** ***pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare****;* ***h)*** *persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau Director, conform* ***Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare****;* ***i)*** *persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții*) **şi nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracţiune legată de conduita profesională**;

☐ **nu mă aflu într-una din situaţiile prevăzute la art. 12, alin. (3)** din **O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (*Membrii Consiliul de Administrație pot fi revocați conform legii, în condițiile stabilite în contractul de mandat. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv Director la întrprinderile publice timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare. În cazul în care revocarea survine fără justă cauză, administratorul este îndreptățit la plata unor daune-interese, potrivit prevederilor din contractul de mandat)*;

☐ **nu mă aflu într-una din situaţiile prevăzute la art. 30, alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (*În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Adunarea Generală a Acționarilor îi revocă din funcție și hotărăște, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi administratori, în conformitate cu prevederile* ***art. 29****. Administratorii revocați nu mai pot*

candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte Consilii de Administrație prevăzute de prezenta lege.);

☐ **nu mă aflu într-una din situaţiile prevăzute la art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (*În cazul în care, din motive imputabile, Directorii nu îndeplinesc indicatorii-cheie de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Consiliul de Administrație îi poate revoca din funcție și hotărăște, după caz, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi Directori, în conformitate cu prevederile **art. 35**. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv de Director la întreprinderi publice, timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare.*);

☐ **Declar că nu am fost condamnat(a) pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de falsori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care m-ar face incompatibil(ă) cu exercitarea funcției publice;**

☐ **Declar că nu am fost destituit(ă) dintr-o funcție publică, nu mi-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani și nu am fost revocat ca administrator sau Director al unei Societăți publice sau private sau al unei regii autonome în ultimii 5 ani;**

☐ **Declar că nu am desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.**

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecţie pentru poziţia de administrator al Societății **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 10

DECLARAŢIE
PRIVIND ATRAGEREA RĂSPUNDERII ÎN CAZUL INSOLVENȚEI/FALIMENTULUI SOCIETĂȚILOR/REGIILOR AUTONOME ADMINISTRATE/CONDUSE

Subsemnatul/a _____, având CNP_____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara_____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____,Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de administrator al Societății **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declaraţii, declar pe propria răspundere**, sub sancţiunea excluderii din procedura de selecţie a candidaţilor pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrațieşi a sancţiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declaraţii, că:

☐ Împotriva mea **nu a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește insolvența/ falimentul unei Societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de administrator/ Director;

☐ Împotriva mea **a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește insolvența/ falimentul unei Societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de administrator/ Director;

Subsemnatul/ a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară**, are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecţie pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 11

DECLARAŢIE DE INTERESE POTRIVIT DISPOZIȚIILOR LEGII NR. 161/2003, CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE

Subsemnatul/a _____, având CNP_____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara_____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____,Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de administrator al Societății **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, **declar pe proprie răspundere că** :

☐ **nu mă aflu într-una din situaţiile prevăzute la art. 111 alin. (2)** din **Legea nr. 161/2003, cu modificările şi completările ulterioare;**

☐ **mă aflu într-una din situaţiile prevăzute la art. 111 alin. (2)** din **Legea nr. 161/2003, cu modificările şi completările ulterioare şi deţin:**

a) calitatea de asociat sau acţionar la societăţi reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, companii/societăţi naţionale, instituţii de credit, grupuri de interes economic, precum şi membru în asociaţii, fundaţii sau alte organizaţii neguvernamentale;

b) funcţia de membru în organele de conducere, administrare şi control ale societăţilor reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, regiilor autonome, companiilor/societăţilor naţionale, instituţiilor de credit, grupurilor de interes economic, asociaţiilor sau fundaţiilor ori al altor organizaţii neguvernamentale;

c) calitatea de membru în cadrul asociaţiilor profesionale şi/sau sindicale;

d) calitatea de membru în organele de conducere, administrare şi control, retribuite sau neretribuite, deţinute în cadrul partidelor politice, funcţia deţinută şi denumirea partidului politic.

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară**, are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de administrator al societății **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

PLAN DE INTERVIU

privind selecția administratorilor la Societatea
PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.

1. Data desfăşurării interviului: data _____, ora _____

2. Locul desfăşurării interviului: Sediul **CONSILIULUI JUDEȚEAN BUZĂU** din *Bd. N. Bălcescu, Nr. 48, Municipiul Buzău, Județul Buzău, Cod Poștal 120246*

3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în Lista scurtă a Candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:

- dosarul de candidatură
- matricea Profilului de Candidat
- Declaraţia de intenţie a Candidatului.

4. Punctarea pe fișa individuală (atașată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea Profilului de Candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul matricei Consiliului de Administrație aprobate prin Hotărârea nr. .....

5. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maximum 30 de minute de derulare a Interviului individual.

FIȘĂ PUNCTARE INTERVIU

Nume și prenume:						
Funcția: Candidat la poziția de administrator al Societății **PARC INDUSTRIAL ALL LOGISTIC BUZĂU S.R.L.**						
Criterii		**Administratori**				
		Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	**Pondere**	**Administrator 1**	**Administrator 2**	**Administrator 3**
1.Competențe	**1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice**					
	1.1.1 Cunoașterea pieței în care acționează Societatea	oblig	1			
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică					
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1			
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1			
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1			
	1.2.4 Tehnologia informației	oblig	1			
	1.2.5 Legislație	oblig	1			
	1.3 Competențe de guvernanță corporativă					
	1.3.1 Guvernanța întreprinderii publice	oblig	1			
	1.3.2 Rolul Consiliului	oblig	1			
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1			
	1.4 Competențe sociale și personale					
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1			
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1			
	1.4.3 Negociere	oblig	1			
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1			
	1.5 Experiență locală și internațională					
	1.5.1 Participarea în organizații naționale/locale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	oblig	1			

	1.5.2 Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	opt	0,5			
2.Trăsături	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1			
	2.2 Integritate	oblig	1			
	2.3 Independență	oblig	1			
	2.4 Expunere politică	oblig	1			
	2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1			
	2.6 Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări	oblig	1			
	2.7 Diversitate de gen	oblig	1			
3.Cerințe prescriptive și proscriptive	3.1 Număr de mandate	oblig	1			
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1			
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director	oblig	1			
	3.4 Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome	oblig	1			
	3.5 Studii superioare și experiență în domeniu		_	_	_	_
	TOTAL GENERAL					

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

Candidații care nu îndeplinesc punctajul minim corespunzător îndeplinirii pragului minim colectiv nu vor putea fi confirmați în Lista scurtă sau în Lista de propuneri pentru numirile finale.

Comisia de Selecție si Nominalizare:

1. **Președinte**: _____
   _____(supleant)
2. **Membru**: _____
   _____(supleant)
3. EXPERT INDEPENDENT, *S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.* reprezentată prin doamna Magdalena RADU, membru Comisie

FORMULAR DE ANALIZĂ A DECLARAȚIEI DE INTENȚIE

Nr. crt.	TEMA	CANDIDAT PUNCTAJ OBȚINUT
1	Care este experiența profesională în domeniul studiilor superioare care recomandă candidatul pentru functia de administrator al Societății? Care sunt elementele din parcursul profesional care vă recomandă pentru această poziție (realizări profesionale, obiective îndeplinite – exemple)	
2	Care sunt elementele care vă sunt cunoscute în legătură cu: obiectul de activitate al Societății, cu obiectivele acestei Societăți și cu planurile sale de dezvoltare și care este viziunea dumneavoastră în ceea ce privește dezvoltarea generală pe termen scurt, mediu și lung a Societății?	
3	Care sunt cunoștințele dumneavoastră asupra principiilor guvernanței corporative în general și aplicabilitatea acesteia la nivelul Societătii? – de exemplificat acțiunile și mijloacele pentru îndeplinirea funcțiilor de supraveghere, control și tragere la răspundere.	
4	Descrieți viziunea și poziția dumneavoastră față de așteptările acționarului și argumentați legătura dintre profilul candidatului și îndeplinirea obiectivelor cuprinse în Scrisoarea de așteptări.	
5	Care sunt indicatorii de performanță, financiari și nefinanciari, pe care îi considerați oportuni atât pentru măsurarea obiectivelor prezentate în Scrisoarea de așteptări cât și pentru stabilirea componentei	

	variabile a remunerației?	
9	Care considerați că sunt riscurile, constrângerile și limitările în implementarea măsurilor propuse? Puteți cuantifica resursele de care aveți în evoie: materiale, umane, informaționale?	
TOTAL - MEDIE PUNCTAJ		

Comisia de selecție:

1. _____ - Președinte Comisie

2. _____ _____- Membru Comisie

3. EXPERT INDEPENDENT, Societatea *FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*, reprezentată prin doamna **Magdalena RADU**, membru Comisie

Anexa nr. _____ la Hotărârea A.G.A. _____ Nr. _____ din _____.2026

PROIECTUL CONTRACTULUI DE MANDAT
al administratorului Societății _____
nr. _____ din data de _____

Art.1. Părțile contractului

Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților la Societatea _____ cu sediul social în Județul _____, Comuna/Orașul/Municipiul _____, Str. _____, Nr. _____, cu număr de înregistrare la Registrul Comerțului _____, CUI RO _____, reprezentată prin Domnul/a _____, identificat/ă cu CI seria _____, nr. _____, CNP _____, împuternicit prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților _____ nr. _____ din data de _____ (denumită în continuare "**Mandant**")

și

Domnul/Doamna _____, cetățean român, având CNP-ul _____, născut în _____, la data de _____ domiciliat/ă în _____ str. _____, nr. ___, județul _____, identificat/ă cu C.I., seria ____ nr. _____, eliberată de _____, la data de _____, numit/ă Administrator al societății _____ prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților nr. _____ din data de _____**,** denumit/ă în continuare "**Mandatar**" sau "**Administrator**",

Ca urmare a acordului de voință intervenit între părțile semnatare şi în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale Anexei nr. 1^{d} din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților nr. _____ din data de _____, ale Actului Constitutiv actualizat al Societății _____ precum şi ale Codului civil, republicat, cu modificările şi completările ulterioare, s-a încheiat prezentul contract de mandat, denumit în continuare "**Contract de mandat**" sau "**Contract**".

Art.2. Durata Contractului de mandat

2.1. Prezentul Contract își produce efecte de la data semnării prezentului contract până la data de _____ sau, după caz, până la data apariției unei cauze legale sau convenționale de încetare a prezentului mandat. Durata mandatului nu poate depăși patru ani.

2.2. Mandatul se poate reînnoi numai dacă sunt îndeplinite cerințele stabilite de lege și de Statut.

Art.3. Obiectul contractului de mandat

3.1. Obiectul contractului de mandat constă în participarea la administrarea întreprinderii publice. Mandatarul poate face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al întreprinderii publice, afară de restricțiile arătate în actul constitutiv. El își exercită mandatul cu loialitate, în interesul întreprinderii publice, cu prudența și diligența unui bun administrator. Obligațiile administratorului sunt reglementate de dispozițiile actului constitutiv/statutului întreprinderii publice, cele ale contractului de mandat și cele prevăzute în legislația aplicabilă întreprinderilor publice.

Art.4. Limitele mandatului

4.1. Limitele generale ale mandatului sunt cele stabilite de dispozițiile legale incidente, ale actului constitutiv și cele prevăzute în prezentul contract.
4.2. În caz de dubiu cu privire la întinderea mandatului acesta se interpretează restrictiv.
4.3. Limitele dreptului de reprezentare, precum și limitele dreptului de delegare al dreptului de reprezentare al mandatului sunt cele stabilite prin dispozițiile legale incidente, actul constitutiv, hotărârile mandatului și cele din prezentul contract.

Art.5. Remunerația mandatarului

5.1. Pachetul de remunerație totală anuală a administratorului neexecutiv este compus din Componenta financiară fixă, care constă într-o indemnizație fixă lunară;
5.2. În cazul membrilor neexecutivi ai Consiliului de Administrație, remunerația este formată dintr-o indemnizaţie fixă lunară, care este în cuantum de _____ lei. Indemnizaţia fixă lunară nu poate depăşi de maximum două ori media pe ultimele 12 luni a câştigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfăşurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificaţiei activităţilor din economia naţională, comunicat de Institutul Naţional de Statistică anterior numirii. Nivelul remuneraţiei este propus de comitetul de remunerare al consiliului de administraţie al întreprinderii publice, avizat de Agenţia pentru Monitorizarea şi Evaluarea Performanţelor Întreprinderilor Publice şi aprobat de adunarea generală a asociaților, luând în considerare criteriile de referinţă din sectorul privat, precum şi complexitatea operaţiunilor desfăşurate de întreprinderea publică.

6. Drepturile și obligațiile administratorilor neexecutivi

6.1 . Drepturile administratorilor neexecutivi

6.1.1 Să primească lunar, plata unei remunerații constând într-o indemnizație fixă lunară.
6.1.2 Să beneficieze de diurnă şi cheltuieli de delegare (reprezentarea, transport, cazare, cheltuieli suplimentare) în interesul Societății, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
6.1.3 Să beneficieze de asigurarea de răspundere profesională, în cuantum de _____.
6.1.4 Să beneficieze de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului, inclusiv contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de

specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinate.

6.1.5 Să beneficieze de orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de Autoritatea Publică Tutelară/Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților;

6.1.6 Să primească plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 30 alin. (3^3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, actualizată și art. VII, alin. (2) din Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

6.2. Obligațiile administratorilor

6.2.1 Să elaboreze planul de administrare în termenul prevăzut de art. 30, alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011;

6.2.2 Să negocieze indicatorii-cheie de performanță cu Autoritatea Publică Tutelară/Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, după caz, în termenul prevăzut de art. 30 , alin. (4) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, actualizată;

6.2.3 Să îndeplinească obiectivele și indicatorii-cheie de performanță stabiliți și prevăzuți în Actul adițional, care face parte integrantă din prezentul contract de mandat.

6.2.4 Să contribuie la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;

6.2.5. Să se pregătească și să participe la ședințele consiliului, în Comitetele de specialitate, precum și la unul sau mai multe Comitete consultative înființate la nivelul Consiliului;

6.2.6. Să se pregătească și să participe la Adunările Generale ale Acționarilor/Asociaților;

6.2.7 Să-și îndeplinească obligația de reprezentare a Societății, dacă această facultate i s-a acordat în mod expres;

6.2.8 Să participe la elaborarea și transmiterea, către Autoritatea Publică Tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale Directorilor;

6.2.9 Să formuleze propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;

6.2.10 Să participe la selecția, numirea și revocarea directorilor sau membrilor Directoratului, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;

6.2.11 Să aprobe recrutări și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;

6.2.12 Să participe la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernanței corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică;

6.2.13 Să verifice funcționarea sistemului de control intern managerial;

6.2.14 Să sesizeze conflictele de interese și incompatibilitățile pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;

6.2.15 Să declare, conform legislației în vigoare și codului de etică, a oricăror conflicte de interese existente și incompatibilități; în situații de conflict de interese, administratorul are

obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor de administrator;
6.2.16 Să respecte obligația de neconcurență și de informare conform art. 153^15 și 153^17 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6.2.17 Să exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;
6.2.18 Să respecte dispozițiile legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;
6.2.19 Să respecte alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

Art. 7. Drepturile și obligațiile întreprinderii publice

7.1. Drepturile întreprinderii publice
7.1.1 Să solicite informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;
7.1.2 Să negocieze indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;
7.1.3 Să evalueze activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contract;
7.1.4 Să promoveze acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv;
7.1.5 Alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.
7.2. Obligațiile întreprinderii publice
7.2.1 Să realizeze plata remunerației;
7.2.2 Să realizeze plata asigurării de răspundere profesională;
7.2.3 Să realizeze plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de Autoritatea Publică Tutelară/Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților;
7.2.4 Să asigure condițiile pentru ca administratorul să își desfășoare activitatea prin deplina libertate a acestuia în exercitarea mandatului.

Art. 8 Răspunderea părților

8.1 Contractul de mandat cuprinde prevederi referitoare la răspunderea juridică a părților, exercitarea acțiunii în răspundere și a acțiunii în despăgubiri.
8.2 Părțile răspund pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor stabilite prin reglementările și dispozițiile legale, prevederile Statutului Societății _____, hotărârile Adunării Generate a Acționarilor/Asociaților și ale Consiliului de Administrație, precum și a obligațiilor asumate prin prezentul Contract de mandat.
8.3 Părțile răspund civil, în condițiile legii, pentru daunele produse Societății _____ în exercițiul prezentului mandat.
8.4 Societatea _____nu răspunde pentru faptele comise de Mandatar prin depășirea atribuțiilor sale.
8.5 În cazul revocării fără justă cauză a Mandatarului, Mandantul va plăti Mandatarului daune- interese conform prevederilor **art. 6.1.6** din prezentul Contract de mandat.

8.6 Cauzele de forță majoră, definite conform legii, exonerează părțile de răspunderea contractuală.
8.7 Dacă Mandantul a decis pornirea acțiunii în răspundere împotriva Mandatarului, Contractul încetează de drept de la data la care Mandatarul a fost notificat cu privire la acest aspect.

Art.9. Atribuțiile administratorilor și ale Consiliului în administrarea întreprinderii publice

9.1 Consiliul/Administratorul este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare şi utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice, cu excepţia celor rezervate prin lege Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților. În acest sens, Consiliul de Administrație/Administratorii au următoarele atribuţii**:**
a) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare;
b) stabilirea politicilor contabile şi a sistemului de control financiar, precum şi aprobarea planificării financiare
c) supravegherea funcţionării unor sisteme prudente şi eficiente de control, care să permită evaluarea şi gestionarea riscurilor;
d) să îndeplinească obligaţiilor prevăzute de lege în ceea ce priveşte recrutarea, numirea, evaluarea şi, după caz, revocarea directorilor;
e) supravegherea activităţii şi monitorizarea performanţei conducerii executive;
f) să stabilească şi să aprobe remuneraţiei Directorilor;
g) pregătește raportul anual, organizează şedinţele consiliului a acţionarilor şi implementeză hotărârile acesteia;
h) să se asigurare că întreprinderea publică îşi îndeplineşte obligaţiile legale şi contractuale;
i) elaborarea şi transmiterea rapoartelor prevăzute de lege;
j) să aprobe componenta de management și planul de administrare în integralitate;
k) îndeplinește toate actele necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, conform prevederilor legale
l) să îndeplinească orice alte atribuții stabilite de Adunarea Generală a Asociaților, regulamentul intern și de legislația în vigoare.

Art.10. Condiţiile modificării, încetării și reînnoirii mandatului

10.1 Condițiile de modificare a contractului de mandat:

- **a.** prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilorde fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia;
- **b.** ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare;

10.1.1 Prevederile Contractului de mandat pot fi modificate, după o notificare prealabilă emisă de Partea interesată, cu acordul ambelor părți, prin act adițional.

10.2 Condițiile de încetare a contractului de mandat:

- expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii;
- deces;

- neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscriși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;
- deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului;
- încălcarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;
- încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;
- renunţarea Mandatarului la mandatul încredinţat, prin demisie, cu respectarea termenului de 60 de zile calendaristice, pentru notificarea prealabilă;
- acordul Părţilor încheiat în formă scrisă;
- intervenirea unui caz de incompatibilitate sau a unei interdicţii prevăzute de lege, constatat potrivit legii;
- anularea procedurii de selecție de către AMEPIP, în temeiul prevederilor O.U.G. nr. 22/2025, caz în care revocare mandatarului va fi considerată, cu justă cauză, fără plată daune interese;
- apariţia unei situaţii de Forţă Majoră sau caz fortuit care fac imposibilă continuarea executării
- alte cauze prevăzute de lege.

În cazul pornirii acțiunii în răspundere contra administratorului, mandatul acestuia încetează de drept.

10.3 Reînnoirea mandatului se realizează în urma unui proces de evaluare prevăzut de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și de normele metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin H.G. nr. 639/2023, cu modificările şi completările ulterioare.

Art.11. Obiective de performanță și indicatori-cheie de performanță, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remunerației, după caz, precum și condițiile de revizuire a acestora

11.1. Obiectivele și indicatorii-cheie de performanță vor fi aprobați în condițiile Ordonanței de Urgență a Guvernului privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și vor fi prevăzuți în anexa care completează prezentul contract de mandat, prin act adițional.

Art.12. Criterii de integritate și etică

12.1 Să respecte Codul de etică al Societății.

12.2 Să denunțe conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale Societății și să se abțină în mod documentat de la luarea deciziilor în cazul unui conflict de interese.

12.3 Să înștiințeze Consiliul de Administrație ori de câte ori, în anumite operațiuni, știe că sunt interesate soțul/soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv.

12.4 Să nu divulge informațiile confidențiale și sensibile și să le trateze cu discreția cuvenită și în conformitate cu mențiunile din contractul de mandat, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente.
12.5 Să respecte dispoziţiile legale privind conflictele de interese, incompatibilităţile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligaţiilor de neconcurenţă;
12.6 Să respecte obligaţiile de confidenţialitate privind orice informaţie financiară şi/sau comercială calificată ca fiind confidenţială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligaţiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;
12.7 Încetarea mandatului survine în cazul trimiterii în judecată pentru săvârşirea uneia dintre infracţiunile prevăzute la art. 6, alin. (2) din Legea Societăţilor nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Art.13. Clauze de confidențialitate, în timpul și după exercitarea mandatului

13.1 Astfel cum este folosit în prezentul Contract de mandat, termenul "Clauze de confidențialitate" înseamnă și include:
13.1.1 Termenii contractului și orice informații cu privire la partenerii de afaceri, clienții, agenții, salariații, antreprenorii, investitorii sau furnizorii Societății _____, precum și condițiile în baza cărora Societatea _____, desfășoară activități economice cu fiecare dintre aceste persoane;
13.1.2 Programe de calculator (inclusiv codul sursa și codul de obiect) sau programul soft dezvoltat, modificat sau folosit de Societatea _____);
13.1.3 Algoritmi, proceduri sau tehnici, sau idei și principii esențiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici dezvoltate de sau folosite de Societatea _____ sau în alt fel cunoscute Societății (mai puțin orice algoritmi, proceduri sau tehnici care țin de domeniul public), indiferent dacă acești algoritmi, proceduri sau tehnici fac sau nu parte dintr-un program de computer, inclusiv, dar fără a se limita la tehnici pentru:
13.1.4 Faptul ca folosește, a folosit sau a evaluat ca posibilitate de a folosi orice bază de date anume, surse de date, algoritm, procedură sau tehnică sau ideile și principiile esențiale care stau la baza unui asemenea algoritm, procedura sau tehnica dezvoltate sau furnizate de o persoana, alta decât Societatea(inclusiv orice algoritm, procedura sau tehnica din domeniul public) indiferent dacă asemenea algoritm, procedura sau tehnica fac parte dintr-un program de computer sau nu;
13.1.5 Strategiile de stabilire a prețurilor sau de marketing, dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, modificate, testate sau folosite de cătreSocietatea _____, sau orice informații cu privire la/ sau care ar putea în mod rezonabil duce la dezvoltarea unor asemenea strategii;
13.1.6 orice informație primită de Mandatar, în legătura cu Societatea _____de la terțe persoane care au, la rândul lor, o obligație de confidențialitate despre a cărei existență înștiințează pe Mandatar;
13.2 Mandatarul se obligăsă păstreze confidențialitatea conform prezentului Contract de mandat, acceptând să respecte fiecare restricție și obligație din prezentul Contract de mandat, pe toată durata mandatului precum și pentru o perioadă de 2 ani de la data încetării mandatului, indiferent de modul de încetare a acestuia.

13.3 Mandatarul se obligă să nu dezvăluie Clauzele de confidențialitate niciunei persoane, cu excepția situațiilor prevăzute de lege sau în cazul în care există acordul prealabil scris al Societății _____, dat de către Consiliul de Administrație, sau exceptând cazurile în care se stipulează altfel în prezentul Contract de mandat.

13.4 Toate obligațiile mai sus menționate, decurgând din prezentul contract, dar pentru care restricțiile nu se aplică acelei parți a Clauzelor de confidențialitate pentru care Mandatarul demonstrează că:

13.4.1. a fost făcută public în alt fel decât ca rezultat al unei divulgări din partea Mandatarului;

sau

13.4.2. era disponibilă, pentru Mandatar, pe baze neconfidențiale, înaintea oricărei dezvăluiri făcute de Societatea _____ către Mandatar dar numai dacă:

- sursa unei asemenea informații nu era obligată legal sau contractual, să nu dezvăluie asemenea informații,
- mandatarul informează prompt Societatea că este în posesia unei astfel de informații.

13.5. Obligația de păstrare a confidențialității Clauzelor de confidențialitate supraviețuiește duratei prezentului Contract de mandat și se întinde pe o perioadă de 2 ani de la încetarea prezentului Contract de mandat, indiferent de modul în care are loc aceasta încetare.

13.6. După încheierea mandatului la Societatea _____ pe o perioadă de 2 ani, administratorul nu are dreptul să ocupe o poziţie de administrare sau conducere într-o întreprindere aflată în concurenţă directă cu întreprinderea publică la care a exercitat mandatul.

13.7. În cazul încălcării cu rea voință a obligației de confidențialitate, Mandatarul este obligat să plătească Societății _____, daune-interese pentru prejudiciile aduse Societatea_____, în limita a cel mult 6 (șase) remunerații lunare.

13.8 Nicio prevedere din aceasta secțiune nu va fi interpretată în sensul împiedicării Consiliului de Administrație să dezvăluie, în condițiile stabilite în prezentul Contract de mandat, informații către public, Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților sau autoritățile relevante, în cazul în care astfel de dezvăluiri sunt impuse de lege, statutul Societății _____ sau decizii ale Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților.

Art.14. Modalitatea de evaluare a administratorilor

14.1 Performanța administratorilor se evaluează pe baza indicatorilor-cheie de performanță financiari.

14.2 În conformitate cu prevederile art. 30, alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, evaluarea activității administratorilor se realizează anual de către Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări, după caz. Evaluarea vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare.

14.3 Autoritatea Publică Tutelară exercită dreptul de proprietate asupra acțiunilor/părților sociale, după caz, deținute în întreprinderea publică, prin monitorizarea și evaluarea îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță incluși în actele adiționale la contractele de mandat și transmiterea acestor informații către AMEPIP.

Art.15 Participarea în comitetele consultative de specialitate, înființate la nivelul Consiliului potrivit legii, precum și la alte comitete, în funcție de specificul întreprinderii publice

15.1 În conformitate cu prevederile art. 34, alin (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cadrul Consiliului de Administrație se constituie Comitetul de Nominalizare și Remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și Comitetul de Audit. În cazul Consiliilor formate din 3 membri, funcțiile Comitetului de Gestionare a Riscurilor se pot delega Comitetului de Audit, cu înștiințarea Autorității Publice Tutelare. Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor Comitete consultative.

Art.16. Clauze privind independența administratorului

16.1 Mandatarul declară existența statutului său de independent anterior semnării contractului de mandat, pentru a permite Mandantului nominalizarea unui Consiliu de Administrație care să respecte cerința ca majoritatea membrilor acestuia să fie compusă din administratori neexecutivi independenți.

16.2 Se consideră independent mandatarul care, conform prevederilor art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectă următoarele:

- **i** Să nu fie Director al Societății sau al unei Societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
- **ii** Să nu fi fost salariat al Societății sau al unei Societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
- **iii** Să nu primească sau să fi primit de la Societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
- **iv** Să nu fie acționar semnificativ al Societății;
- **v** Să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu Societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca acționar, acționar, administrator, director sau salariat al unei Societăți care are astfel de relații cu Societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
- **vi** Să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori acționar salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;
- **vii** Să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;
- **viii** Să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;
- **ix** Să nu se afle în relații de rudenie cu persoane care se încadrează în situațiile prevăzute la pct. i și iv.

Art.17. Condițiile contractării de asistență la nivelul Consiliului

17.1 Mandatarul are dreptul ca, alături ceilalți membrii ai Consiliului de Administrație, să solicite Autorității Publice Tutelare achiziția de servicii specializate de consultanță sau de asistență pentru a-și fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, investigații antifraudă, analiză de piață și altele.

Art.18. Forța majoră

18.1 Fiecare parte poate suspenda îndeplinirea oricărei obligații din Contractul de mandat pentru orice perioadă în care este împiedicată să execute obligația respectivă, ca rezultat direct al unui eveniment de Forță Majoră.
18.2 Forța Majoră reprezintă un eveniment neprevăzut și de neevitat care apare pe perioada de derulare a Contractului de mandat, care este în afara controlului părților și care împiedică total sau parțial îndeplinirea obligațiilor contractuale ale acestora. Aceste evenimente includ, dar nu se limitează la război, cutremur, incendiu, furtună, inundație, alte calamități naturale similare.
18.3 Pentru a avea efecte exoneratoare de răspundere, atât începutul, cât și sfârșitulevenimentului de Forța Majoră trebuie notificate celeilalte parți in termen de 3 zile calendaristice de la aparitie. Omisiunea notificării va face ca partea care nu s-a conformat să suporte toate daunele provocate celeilalte părți prin neanunțare la termen.
18.4 În cazul în care evenimentul de Forță Majoră se prelungește o perioadă mai mare de 45 de zile, fiecare parte poate cere rezilierea Contractului de mandat fără niciun fel de despăgubiri în sarcina vreuneia dintre acestea.

Art.19. Modalitatea de soluționare a litigiilor

19.1 Orice neînțelegeri izvorâte din încheierea, interpretarea, executarea sau modificarea clauzelor prezentului Contract de mandat se soluționează pe cale amiabilă, în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la notificare.
19.2 Orice dispută care nu poate fi soluționată în condițiile de mai sus, se va soluționa de către instanțele judecătorești competente din România.

Art.20. Clauza de neconcurență

20.1 Pe perioada exercitării mandatului sau în Societate, Mandatarul, în mod direct sau indirect, fie în nume propriu ori în calitate de salariat, agent, consultant, administrator, director, membru în orice organ de administrare sau conducere, acționar, investitor sau în orice altă calitate deținută la o altă societate, este de acord și se obligă:
a) să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență reală cu sau similară cu o activitate sau afacere principală a Societății (cele definite de obiectul principal de activitate), ori cu o activitate sau afacere pe care Societatea o desfășoară sau își propune să o desfășoare și să nu promoveze ori să sprijine, financiar sau altfel o astfel de activitate/afacere;
sau
b) să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activități sunt în concurența cu/ sau care prejudiciază în orice alt mod activitatile comerciale ale Societății.
20.2 Pe perioada exercitării mandatului sau în Societate, precum și după încetarea acestuia pe o perioada de 24 luni, Mandatarul, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision, fie în nume propriu sau în calitate de salariat, agent, consultant, administrator, director, membru în orice organ de administrare sau conducere, acționar, acționar, investitor sau în orice altă calitate deținută la o altă societate cu același obiect de activitate, **nu va**:
a) determina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societății să înceteze sau să modifice în orice mod (de exemplu prin reducerea comenzilor plasate Societăţii) relația sa cu Societatea;

b) utiliza, reține în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determină angajarea sau reținerea oricărui salariat, consultant, furnizor, cumpărator sau antreprenor independent al Societății.
c) solicita sau accepta orice afacere, patronaj, comenzi, cumpărători sau clienţi pentru sine sau pentru orice altă persoană sau entitate, de la orice client sau cumpărător al Societăţii care reprezintă 20 % sau mai mult din veniturile Societăţii în ultimele trei trimestre calendaristice dinaintea încetării respective sau să acorde oricărei alte persoane, firme sau corporaţii dreptul de a efectua oricare dintre cele de mai-sus;
d) interfera cu/ sau afecteaza ori încerca să afecteze, relaţiile de afaceri ale Societăţii (în mod expres, implicit sau altfel) cu oricare dintre clienţii, cumpărătorii sau furnizorii acesteia.
20.3 Orice încălcare a obligațiilor cuprinse în prezenta anexă de către Mandatar îndreptățește Societatea să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate Societății.

Art.21. Alte clauze

21.1 Prezentul Contract de mandat nu poate fi modificat sau completat decât prin acordul scris prealabil al Părților, încheindu-se un act adițional care devine parte integrantă din prezentul contract de mandat. Nicio Parte nu va avea dreptul să transfere, să cedeze ori să delege drepturile și obligațiile sale din prezentul Contract de mandat, fără consimțământul scris prealabil al celeilalte Părți, cu excepția delegării atribuțiilor mandatarului prin împuterniciri acordate unor salariați ai Societății _____ în cazul în care mandatarul se află în concediu de odihnă, concediu medical, delegație și/sau alte situații prevăzute de lege.
21.2 Trimiterile la dispoziții legale din cuprinsul prezentului Contract de mandat se consideră ca fiind efectuate la cele similare în caz de modificare, completare sau abrogare.
21.3 Neexercitarea sau exercitarea cu întârziere de către o Parte a oricărui drept din prezentul Contract de mandat nu va fi considerată o renunțare la dreptul respectiv, iar exercitarea singulară sau parțială a oricărui astfel de drept nu va împiedica exercitarea din nou sau în viitor a acelui drept sau a oricărui alt drept.
21.4 În cazul în care orice prevedere din prezentul Contract de mandat sau orice aplicare a acesteia este considerată nulă, ilegală sau inaplicabilă, aceasta nu va afecta validitatea, legalitatea și aplicabilitatea restului prevederilor Contractului de mandat.
21.5 Prezentul Contract de mandat, drepturile și obligațiile părților, vor fi guvernate, interpretate și puse în aplicare în conformitate cu legea română.
Prezentul Contract s-a încheiat astăzi, _____, în limba română, la sediul Mandantului, în două exemplare originale.

MANDANT, **MANDATAR,**