



ROMANIA
ORAȘUL VICTORIA

Strada Stadionului, nr.14, jud. Brasov Tel: 0268/241525
Fax: 0268/241501 E-mail: contact@primariavictoria.ro



HOTĂRÂREA NR. 175 din 25.09.2025

Privind aprobarea Componentei integrale a planului de selecție pentru selecția a trei membri în Consiliul de administrație al SC Victoria Parc Industrial SRL

Consiliul Local Victoria întrunit în ședința ordinară din data de 25.09.2025;

Având în vedere referatul nr.22204/18.08.2025 privind aprobarea Componentei integrale a planului de selecție pentru selecția a trei membri în Consiliul de administrație al SC Victoria Parc Industrial SRL, raportul de aprobare nr.22206/18.08.2025 și avizele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului local Victoria;

Văzând prevederile:

- art. 129, alin. (1), alin. (2), lit. a) și alin. (3), lit. d), alin. (14) și art. 139, alin. (1), coroborat cu art. 5, lit. ee), art. 140 alin.(I) și alin.(3), ale art. 154 alin.(I), ale art. 196 alin.(I) lit."a", ale art. 197 alin.(I) și ale art. 243 alin.(I) lit."a" și lit. "b" din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

- O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul nr.126/2024 al Președintelui Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice;

- art. 5, alin. (6) din anexa nr. 1 - Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023;

- art. 4, alin. (4) din anexa nr. 1b la Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023;

Fiind îndeplinite procedurile cuprinse în art. 136 alin. (8) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.139 alin.(3), art. 196 alin. (1), lit a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă **Componenta integrală a planului de selecție pentru selecția a trei membri în Consiliul de administrație al SC Victoria Parc Industrial SRL**, prevăzut în anexa nr.1 parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Comisia de selecție și nominalizare (CSN) numită prin hotărâre a consiliului local al Orașului Victoria va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.3. Primarul prin aparatul de specialitate din cadrul Primăriei Victoria, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
STOIA CLAUDIU**



**SECRETAR GENERAL
FOGOROȘ MARIANA-CRISTINA**

PREZENTA S-A DIFUZAT:

UN EX. PRIMAR, INSTITUȚIA PREFECTULUI, DOSAR CONSILIU
UN EX., AFIȘAJ, birou audit intern

Nr. consilierilor în funcție: 15 Nr. consilierilor prezenți: 15

Hotărârea a fost adoptată cu 15 voturi "pentru" 0 abțineri 0 împotriva



ROMANIA
ORAȘUL VICTORIA

Strada Stadionului, nr.14, jud. Brasov Tel: 0268/241525
Fax: 0268/241501 E-mail: contact@primariavictoria.ro



PROIECT DE HOTĂRÂRE

Privind aprobarea Componentei integrale a planului de selecție pentru selecția a trei membri în Consiliul de administrație al SC Victoria Parc Industrial SRL

Primarul Orașului Victoria:

Având în vedere referatul nr.22204/18.08.2025 privind aprobarea Componentei integrale a planului de selecție pentru selecția a trei membri în Consiliul de administrație al SC Victoria Parc Industrial SRL și raportul de aprobare nr.22206/18.08.2025.

Văzând prevederile:

-art. 129, alin. (1), alin. (2), lit. a) și alin. (3), lit. d), alin. (14) și art. 139, alin. (1), coroborat cu art. 5, lit. ee) , art. 140 alin.(I) și alin.(3), ale art. 154 alin.(I), ale art. 196 alin.(I) lit."a", ale art. 197 alin.(I) și ale art. 243 alin.(I) lit."a" și lit. "b" din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

- O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul nr.126/2024 al Președintelui Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice;

- art. 5, alin. (6) din anexa nr. 1 - Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023;

-art. 4, alin. (4) din anexa nr. 1b la Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023;

Fiind îndeplinite procedurile cuprinse în art. 136 alin. (8) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.139 alin.(3), art. 196 alin. (1), lit a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă **Componenta integrală a planului de selecție pentru selecția a trei membri în Consiliul de administrație al SC Victoria Parc Industrial SRL**, prevăzut în anexa nr.1 parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Comisia de selecție și nominalizare (CSN) numită prin hotărâre a consiliului local al Orașului Victoria va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.3. Primarul prin aparatul de specialitate din cadrul Primăriei Victoria, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PRIMAR
BERTEA CAMELIA ELENA
ORAȘUL
VICTORIA
JUD. BRAȘOV

VIZAT PTR. LEGALITATE
Secretar general
Fogoroș Mariana-Cristina



ROMANIA

ORAȘUL VICTORIA

Strada Stadionului , nr.14, jud. Brasov Tel:

0268/241525 Fax: 0268/241501 E-mail:

contact@primariavictoria.ro



22206

18 .08.

Nr...../.....2025

RAPORT DE APROBARE

Proiectul de hotarare

Privind aprobarea Componentei integrale a planului de selecție pentru selecția a trei membri în Consiliul de administrație al SC Victoria Parc Industrial SRL

Văzând prevederile:

-art. 129, alin. (1), alin. (2), lit. a) și alin. (3), lit. d), alin. (14) și art. 139, alin. (1), coroborat cu art. 5, lit. ee) , art. 140 alin.(I) și alin.(3), ale art. 154 alin.(I), ale art. 196 alin.(I) lit."a", ale art. 197 alin.(I) și ale art. 243 alin.(I) lit."a" și lit. "b" din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

- O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul nr.126/2024 al Președintelui Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice;

- art. 5, alin. (6) din anexa nr. 1 - Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023;

-art. 4, alin. (4) din anexa nr. 1b la Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023;

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății **VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L.**

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

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, transparentă, tratament egal și asumarea răspunderii.

În temeiul prevederilor art. 136 din OUG 57/2019, îmi exprim inițiativa de promovare a proiectului de hotărâre .

Primar
Bertea Camelia Elena





ROMANIA
ORAȘUL VICTORIA
Strada Stadionului , nr.14, jud. Brasov Tel:
0268/241525 Fax: 0268/241501 E-mail:
contact@primariavictoria.ro



Administrator public
22204 18 .08.

Nr...../.....2025

APROB PRIMAR
BERTEA CAMELIA ELENA



RAPORT DE SPECIALITATE

Compartiment de specialitate.- Administrator public-Temei legal art.136 din OUG 57/2019

Solicitant.- Administrator public

Obiect : -aprobarea Componentei integrale a planului de selecție pentru selecția a trei membri în Consiliul de administrație al SC Victoria Parc Industrial SRL

Situația juridică:

-art. 129, alin. (1), alin. (2), lit. a) și alin. (3), lit. d), alin. (14) și art. 139, alin. (1), coroborat cu art. 5, lit. ee) , art. 140 alin.(I) și alin.(3), ale art. 154 alin.(I), ale art. 196 alin.(I) lit."a", ale art. 197 alin.(I) și ale art. 243 alin.(I) lit."a" și lit. "b" din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

- O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul nr.126/2024 al Președintelui Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice;

- art. 5, alin. (6) din anexa nr. 1 - Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023;

-art. 4, alin. (4) din anexa nr. 1b la Normele metodologice pentru stabilirea

criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023;

Cocluziile compartimentului de specialitate

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății **VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L.**

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

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.

In considerarea prevederilor legale mentionate supunem spre discuție si aprobare proiectul de hotarare intrucat indeplineste cerințele legale.

Având în vedere cele prezentate mai sus propunem Consiliului Local Victoria:

aprobarea Componentei integrale a planului de selecție pentru selecția a trei membri în Consiliul de administrație al SC Victoria Parc Industrial SRL

TEMEI LEGAL: –

-art. 129, alin. (1), alin. (2), lit. a) și alin. (3), lit. d), alin. (14) și art. 139, alin. (1), coroborat cu art. 5, lit. ee) , art. 140 alin.(I) și alin.(3), ale art. 154 alin.(I), ale art. 196 alin.(I) lit."a", ale art. 197 alin.(I) și ale art. 243 alin.(I) lit."a" și lit. "b" din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

- O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul nr.126/2024 al Președintelui Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice;

- art. 5, alin. (6) din anexa nr. 1 - Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor

de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023;

-art. 4, alin. (4) din anexa nr. 1b la Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023;

Prezentul referat întrunește condițiile prevăzute de art.6 alin.3 și art.30 alin.1 lit."c" și alin.2 din Legea 24/2000 republicată privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative.

Administrator public
Nicolae Urian





ROMANIA
ORAȘUL VICTORIA

Strada Stadionului , nr.14, jud. Brasov Tel: 0268/241525
Fax: 0268/241501 E-mail: primaria.victoria@yahoo.com



Nr. 23012 / 29.08.2025

PROCES VERBAL

Încheiat azi **29.08.2025** ora 12.00 cu ocazia dezbaterii publice organizate în temeiul Legii 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică pentru următoarele proiecte de hotărâre:

NR.	TITULATURA	Initiat/Întocmit
	PROIECTE DE HOTĂRÂRE	
1	Proiectul de hotărâre – Privind aprobarea PROIECTULUI PROFILULUI ADMINISTRATORILOR pentru selecția a trei membri în Consiliul de administrație al SC Victoria Parc Industrial SRL	Primar Bertea Camelia Elena
2	Proiectul de hotărâre – Privind aprobarea Componentei integrale a planului de selecție pentru selecția a trei membri în Consiliul de administrație al SC Victoria Parc Industrial SRL.	Primar Bertea Camelia Elena

Proiectul de hotărâre – Privind aprobarea PROIECTULUI PROFILULUI ADMINISTRATORILOR pentru selecția a trei membri în Consiliul de administrație al SC Victoria Parc Industrial SRL

Văzând prevederile:

art. 129, alin. (1), alin. (2), lit. a) și alin. (3), lit. d), alin. (14) și art. 139, alin. (1), coroborat cu art. 5, lit. ee) , art. 140 alin.(I) și alin.(3), ale art. 154 alin.(I), ale art. 196 alin.(I) lit."a", ale art. 197 alin.(I) și ale art. 243 alin.(I) lit."a" și lit. "b" din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

- O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul nr.126/2024 al Președintelui Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice;

- art. 5, alin. (6) din anexa nr. 1 - Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023;

-art. 4, alin. (4) din anexa nr. 1b la Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023;

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății **VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L.**

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

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.

Proiectul de hotărâre – Privind aprobarea Componentei integrale a planului de selecție pentru selecția a trei membri în Consiliul de administrație al SC Victoria Parc Industrial SRL.

Văzând prevederile:

-art. 129, alin. (1), alin. (2), lit. a) și alin. (3), lit. d), alin. (14) și art. 139, alin. (1), coroborat cu art. 5, lit. ee) , art. 140 alin.(1) și alin.(3), ale art. 154 alin.(1), ale art. 196 alin.(1) lit."a", ale art. 197 alin.(1) și ale art. 243 alin.(1) lit."a" și lit. "b" din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

- O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul nr.126/2024 al Președintelui Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice;

- art. 5, alin. (6) din anexa nr. 1 - Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023;

-art. 4, alin. (4) din anexa nr. 1b la Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023;

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății **VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L.**

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

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.

Din partea Primăriei Orașului Victoria:

Primar Berteza Camelia Elena

Viceprimar Radu Sorin

Secretar general Fogoroș Mariana-Cristina

Administrator public Urian Nicolae

Director DTE Consilier Tișulescu Sorin

Consilier local _____

Consilier local _____

Consilier local _____

Din partea cetățenilor Or.Victoria nu s-a prezentat nimeni.

Secretar general Fogoroș Mariana-Cristina: Dezbaterea publică este organizată conform Legii 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică art.7 alin.13.Proiectele de hotărâre urmează a fi discutate în ședința din luna septembrie 2025.Anunțul privind dezbaterea publică a fost afișat pe site-ul primărie precum și la sediul acesteia la data de 19.08.2025.

DISCUȚII:

Nu au fost discuții pe marginea proiectelor de hotărâre și nu au fost făcute obirctiuni.

Primar Berteza Camelia Elena



Viceprimar Radu Sorin

Secretar general Fogoroș Mariana-Cristina

Administrator public Urian Nicolae

Director DTE -Consilier Tișulescu Sorin



PRIMĂRIA
INFORMAȚII
PUBLICHE
CONSILIUL
ORAȘUL
VICTORIA
MONITORUL
LOCAL
CONTACT
(<https://primariavictoria.ro/index.php/primaria/diverse/34>)

PLĂȚI ONLINE

INFO COVID-19

(https://se.primariavictoria.ro/index.php/informatii_publice)
Platforma națională de pregătire pentru situații de urgență
(<https://fiipregatit.ro/>)

INFORMAȚII PUBLICE

Meniu secțiune

(https://primariavictoria.ro/informatii_publice/detaliu/1972#)

Acasă

(https://primariavictoria.ro/)

Informații publice

(https://primariavictoria.ro/index.php/informatii_publice)

Anunțuri publice

(https://primariavictoria.ro/index.php/informatii_publice/co)

29.08.2025-ORA 12-DEZBATERE PUBLICA CU PRIVIRE LA VICTORIA PARC INDUSTRIAL

Categoriza: Comunicate

🔍 ÎNAPOI

19.08.2025

ANUNT DEZBATERE PUBLICA-29.08.2025 (HTTPS://WWW.PRIMARIAVICTORIA.RO/IMAGES/UPLOADS/DOCUMENTE/ANUNT_DEZBATERE_PUBLICA-29.08.2025.PDF)

PROIECT HOTARARE NR1 (HTTPS://WWW.PRIMARIAVICTORIA.RO/IMAGES/UPLOADS/DOCUMENTE/PROIECT_HOTARARE_1_COMPRESSED-TOT.PDF)

PROIECT HOTARARE NR2 (HTTPS://WWW.PRIMARIAVICTORIA.RO/IMAGES/UPLOADS/DOCUMENTE/PROIECT_HOTARARE_2-COMPRESSED-TOT.PDF)

□ ANUNT DEZBATERE PUBLICA-21.08.2025-ORA 12-TRANSPORT PUBLIC LOCAL DE PERSOANE
(https://primariavictoria.ro/index.php/informatii_publice/detaliu/anunt-dezbater-publica-21.08.2025-ora-12-transport-public-local-de-persoane/1970)



(https://primariavictoria.ro/informatii_publice/detaliu/site_url%7D)

Secțiunile principale

(https://primariavictoria.ro/informatii_publice/detaliu/1972#)

CONTACT

ADRESA: Orașul Victoria,
Orașul Victoria,
Strada Stadionului nr.14,
Județul Brașov, 505700 România

TELEFON 0040 - 268 - 241 525 (tel:0040268241525) INFORMAȚII CONSILIUL ORAȘUL MONITORUL
PRIMĂRIA PUBLICĂ LOCAL VICTORIA LOCAL CONTACT ☐

FAX 0040 - 268 - 241 501
(<https://primariavictoria.ro/>)

EMAIL contact@primariavictoria.ro (mailto:primaria.victoria@yahoo.com)

© 2019-2020 Primăria Orașului Victoria



ROMANIA
ORAȘUL VICTORIA

Strada Stadionului , nr.14, jud. Brasov Tel: 0268/241525
Fax: 0268/241501 E-mail: primaria.victoria@yahoo.com



22309

19 . 08 .

Nr...../.....2025

ANUNȚ

La dată de **29.08.2025 orele 12.00** se organizează la sediul Primăriei sau la Casa de Cultură a Or.Victoria, dezbaterea publică asupra următoarelor proiecte de hotărâre:

1.- Proiectul de hotărâre – Privind aprobarea PROIECTULUI PROFILULUI ADMINISTRATORILOR pentru selecția a trei membri în Consiliul de administrație al SC Victoria Parc Industrial SRL

2.- Proiectul de hotărâre – Privind aprobarea Componentei integrale a planului de selecție pentru selecția a trei membri în Consiliul de administrație al SC Victoria Parc Industrial SRL.

Acest lucru este necesar deoarece urmează ca în ședința consiliului local din luna septembrie 2025 să se aprobe proiectele de hotărâre menționate mai sus.

Cetățenii orașului sunt rugați ca până la data de **29.08.2025 inclusiv**, să formuleze în scris sau verbal obiecțiunile/propunerile pe care le au față de proiectele de hotărâre supuse dezbaterii publice, să le aducă la cunoștința primarului sau secretarului orașului pentru a se verifica dacă aceste obiecțiuni se încadrează în prevederile legale în vigoare. Obiecțiunile verbale sau scrise se vor discuta și se vor consemna în scris la sediul Primărie prin întocmirea unui proces verbal.

ORAȘUL VICTORIA

PRIMAR
BERTEA CAMELIA ELENA





ROMANIA
ORAȘUL VICTORIA

Strada Stadionului , nr.14, jud. Brasov Tel: 0268/241525
Fax: 0268/241501 E-mail: primaria.victoria@yahoo.com



22310

19 . 08 .

Nr...../.....2025

PROCES VERBAL

Încheiat astăzi 19.08.2025 orele 12.00 cu ocazia afișării anunțului pe pe site-ul primăriei și la sediul acesteia privind dezbaterea publică asupra următorului proiect de hotărâre:

11.- Proiectul de hotărâre – Privind aprobarea PROIECTULUI PROFILULUI ADMINISTRATORILOR pentru selecția a trei membri în Consiliul de administrație al SC Victoria Parc Industrial SRL

2.- Proiectul de hotărâre – Privind aprobarea Componentei integrale a planului de selecție pentru selecția a trei membri în Consiliul de administrație al SC Victoria Parc Industrial SRL.

PRIMAR
Bertea Camelia Elena



SECRETAR GENERAL
/Fogoros Mariana Cristina

**ACT CONSTITUTIV
AL SOCIETĂȚII CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ
VICTORIA PARC INDUSTRIAL
Actualizat conform Deciziei asociat nr. 3 / 18.08.2025**

**Secțiunea I
CONTRACT DE SOCIETATE**

I. ORASUL VICTORIA, persoană juridică română, cu sediul în Victoria, str. Stadionului, nr. 14, jud. Brasov, cod de înregistrare fiscală: 4523207, legal reprezentată de *primar* BERTEA CAMELIA ELENA, cetățean român, născută la data de 22.05.1973 în Victoria, jud. Brasov, CNP 2730522084759, domiciliată în oras Victoria, str. Policlinicii, nr.11, jud. Brașov, identificată cu C.I. seria ZV nr. 406791 emis de SPCLEP Victoria la data de 16.11.2021 cu valabilitate până la 22.05.2031, în calitate de asociat unic, în conformitate cu **HOTARARI AGA NR.4/31.07.2025 și DECIZIA ASOCIATULUI UNIC NR. 3/ 18.08.2025**, precum și cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, am hotărât adoptarea prezentului act constitutiv al societății cu răspundere limitată **VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L.** cu asociat unic și care va funcționa conform prezentului act constitutiv.

în calitate de asociat, în conformitate cu dispozițiile Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Codului civil și ale celorlalte dispoziții legale privind societățile, am convenit astăzi, **07.08.2025**, în temeiul deciziei asociat **nr. 3** din data de **07.08.2025**, actualizarea actului constitutiv al societății **VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L.**, după cum urmează:

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. Obiectul prezentului contract este continuarea activității desfășurate în cadrul societății cu răspundere limitată **VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L.**, persoană juridică română, cu sediul declarat în România, Loc. Victoria, Oraș Victoria, Str. Stadionului, Nr. 14, Județ Brașov.

2.2. Clauzele reglementând organizarea, funcționarea și desfășurarea activității, dizolvarea și lichidarea acesteia sunt reglementate în statut care, împreună cu prezentul contract reprezintă actul constitutiv al societății redactat în forma înscrisului unic.

III. ALTE CLAUCZE

3.1 Litigiile intervenite între asociați în legătură cu executarea prevederilor prezentului act constitutiv, care nu au fost soluționate pe cale amiabilă, sunt de competența Curții de Arbitraj de pe lângă **CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE BRAȘOV**, cu excepția celor date de lege în competența instanțelor judecătorești.

3.2 Contractul de societate poate fi modificat de asociați și încetează cu respectarea prevederilor legale și a condițiilor de fond și de formă prevăzute pentru încheierea sa.

Secțiunea a II-a STATUTUL SOCIETĂȚII

I. FORMA JURIDICĂ, DENUMIREA, SEDIUL

1.1 Societatea este persoană juridică română, **constituită în forma de societate cu răspundere limitată.**

Societatea își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare și prevederile prezentului act constitutiv.

Societatea este titulară de drepturi și obligații și răspunde față de terți cu întregul patrimoniu; asociații răspund numai în limita aportului la capitalul social.

Modificarea formei juridice se realizează prin hotărârea adunării generale a asociaților, cu respectarea dispozițiilor prevăzute de lege.

1.2 Denumirea societății este VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L.

În orice factură, ofertă, comandă, tarif, prospect și alte documente întrebuintate în comerț, emanând de la societate, se vor menționa: denumirea, forma juridică, sediul, numărul din Registrul Comerțului, codul unic de înregistrare, capitalul social și după caz, atributul fiscal. Fac excepție bonurile fiscale, emise de aparatele de marcat electronice, care vor cuprinde elementele prevăzute de reglementările legale în domeniu.

Dacă societatea deține o pagină de internet proprie, informațiile cuprinse în alineatul 2 al prezentului articol vor fi publicate și pe pagina de internet a acesteia.

Denumirea societății se stabilește și se modifică de către adunarea generală a asociaților.

1.3 Sediul societății este în România, Loc. Victoria, Oraș Victoria, Str. Stadionului, Nr. 14, Județ Brașov.

Sediul societății poate fi schimbat în altă localitate din România, pe baza hotărârii adunării generale a asociaților, în condițiile legii.

Adunarea generală a asociaților poate decide înființarea de filiale, entități care vor urma regimul juridic al societății în care se vor constitui.

Societatea poate deschide sucursale, dezmembrăminte fără personalitate juridică care se înregistrează înainte de începerea activității lor în Registrul Comerțului din județul în care vor funcționa.

Pe documentele emane de la sucursale se va menționa oficiul registrului comerțului în care a fost înregistrată și numărul de înregistrare.

Punct de lucru: Loc. Victoria, Oraș Victoria, Str. CHIMIȘTILOR, Nr. 52, Județ Brașov.

Celelalte sedii secundare- agenții, puncte de lucru sau alte asemenea sedii – dezmembrăminte fără personalitate juridică, se înființează și încetează cu aprobarea adunării generale a asociaților și se menționează în registrul de la sediul principal.

Societatea se poate asocia cu terțe persoane fizice și juridice în vederea desfășurării în comun de activități comerciale prevăzute în obiectul de activitate autorizat.

II. OBIECTUL DE ACTIVITATE

2.1 Obiectul de activitate al societății este cel prevăzut mai jos.

Schimbarea obiectului de activitate al societății este prerogativa adunării generale extraordinare a asociaților.

I. Domeniul principal: 683 - Activități imobiliare pe bază de comision sau contract

II. Activitatea principală: clasa CAEN conform codificării (Ordin 337/2007) Rev. Caen (2)

6832 - Alte activități pentru tranzacții imobiliare pe bază de comision sau contract

III. Activitățile secundare: Clase CAEN conform codificării (Ordin 337/2007) Rev. Caen (2)

- 0510 Extracția cărbunelui superior (PCS=>23865 kJ/kg)
- 0520 Extracția cărbunelui inferior (PCS<23865 kJ/kg)
- 0710 Extracția minereurilor feroase
- 0721 Extracția minereurilor de uraniu și toriu
- 0729 Extracția altor minereuri metalifere neferoase
- 0811 Extracția pietrei ornamentale și a pietrei pentru construcții, extracția pietrei calcaroase, ghipsului, cretei și a ardeziei
- 0812 Extracția pietrișului și nisipului; extracția argilei și caolinului
- 0891 Extracția mineralelor pentru industria chimică și a îngrășămintelor naturale
- 0892 Extracția turbei
- 0893 Extracția sării
- 0899 Alte activități extractive n.c.a.
- 2016 Fabricarea materialelor plastice în forme primare
- 3600 Captarea, tratarea și distribuția apei
- 3700 Colectarea și epurarea apelor uzate
- 3811 Colectarea deșeurilor nepericuloase
- 3821 Recuperarea materialelor reciclabile
- 3822 Producția de energie (electrică sau termică) prin tratarea deșeurilor (inclusiv prin incinerare)
- 3823 Alte activități de tartare a deșeurilor
- 3831 Incinerarea deșeurilor fără producție de energie
- 3832 Activități ale gropilor de gunoi sau a depozitelor permanente de deșeuri
- 3833 Alte activități de eliminare a deșeurilor
- 4312 Lucrări de pregătire a terenului
- 4321 Lucrări de instalații electrice
- 4322 Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat
- 4323 Lucrări de izolații
- 4324 Alte lucrări de instalații pentru construcții
- 4331 Lucrări de ipsoserie
- 4332 Lucrări de tâmplărie și dulgherie
- 4333 Lucrări de pardosire și placare a pereților
- 4334 Lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri
- 4335 Alte lucrări de finisare
- 4341 Lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții
- 5590 Alte servicii de cazare
- 6820 închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate
- 7491 Activități de brokeraj în materie de brevete și servicii de marketing
- 7499 Alte activități profesionale, științifice și tehnice n.c.a.
- 8009 Alte activități de protecție n.c.a.
- 8110 Activități de servicii suport combinate
- 8121 Activități generale de curățenie a clădirilor
- 8122 Activități specializate de curățenie
- 8123 Alte activități de curățenie
- 8130 Activități de întreținere peisagistică
- 8425 Activități de luptă împotriva incendiilor și de prevenire a acestora
- 9311 Activități ale bazelor sportive
- 9319 Alte activități sportive n.c.a.

- 9321 Activități ale parcurilor tematice și de distracții
- 9329 Alte activități recreative și distractive n.c.a.
- 9521 Repararea și întreținerea aparatelor electronice de uz casnic
- 9691 Activități de servicii personale la domiciliu

FORMA DE COMERCIALIZARE : Societatea va comercializa produsele și serviciile en gros și/sau en detaille, în țară și/sau în străinătate, în lei și/sau în valută, la sediu, în spații proprii și/sau puse la dispoziție de terți, în piețe, târguri, oboare, ambulant, comerț stradal, la domiciliul (sediul) clientului sau în alte forme permise de lege, după caz, în nume propriu și/sau în asociere cu persoane fizice și/sau juridice române sau străine.

2.2 În realizarea obiectului de activitate, societatea va plăti taxele și impozitele prevăzute de legislația în vigoare. Obiectul de activitate al societății poate fi modificat, prin extinderea sau restrângerea sa, conform hotărârii adunării generale a asociațiilor.

III. CAPITALUL SOCIAL, PĂRȚILE SOCIALE

3.1 Capitalul social total integral vărsat de asociați este de 432.460 lei, subscris și vărsat în numerar și este împărțit în 43.246 părți sociale, indivizibile și nominative, fiecare cu o valoare de 10 lei.

Capitalul social este deținut de către asociați astfel:

- **asociatul ORASUL VICTORIA** deține 43.246 părți sociale, în valoare de 10 lei fiecare, reprezentând 100 % din capitalul social, **profitul net sau pierderile aferente fiecărui exercitiu financiar, se repartizează astfel - 50% revine asociatului unic-Consiliul Local Victoria și se varsă la bugetul local, iar 50% se repartizează la alte rezerve și constituie sursa proprie de finanțare a SC Victoria Parc Industrial SRL.**

3.2 Capitalul social poate fi modificat prin hotărârea adunării generale a asociațiilor, cu respectarea prevederilor legale.

Reducerea capitalului social va putea fi făcută numai după trecerea a două luni din ziua în care hotărârea a fost publicată în Monitorul Oficial al României Partea a IV-a.

Orice creditor poate face opoziție în condițiile art. 62 din Legea 31/1990 – privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Majorarea capitalului social se va face pe baza hotărârii adunării generale a asociațiilor prin aport în natură sau în numerar al asociaților.

Părțile sociale nou constituite vor fi subscrise în totalitatea lor, libere de orice sarcini.

3.3 Obligațiile sociale sunt garantate cu patrimoniul social și nu pot fi grevate de datorii sau alte obligații personale și sunt indivizibile. Asociații sunt răspunzători până la concurența sumei reprezentând părțile sociale pe care le posedă.

3.4 Părțile sociale pot fi transmise între asociați.

Transmiterea părților sociale către persoane din afara societății este permisă numai dacă a fost aprobată de asociați reprezentând cel puțin trei pătrimi din capitalul social.

3.5 Hotărârea adunării asociațiilor, adoptată în condițiile alin. (2), se depune în termen de 15 zile la oficiul registrului comerțului, spre a fi menționată în registru și publicată în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a.

Transmiterea părților sociale se înregistrează în Registrul Comerțului și în registrul de asociați al societății.

3.6 Actul de transmitere a părților sociale și actul constitutiv actualizat cu datele de identificare a noilor asociați vor fi depuse la oficiul registrului comerțului, fiind supuse înregistrării în registrul comerțului potrivit dispozițiilor art. 204 alin. (4) din Legea societăților nr 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

3.7 Asociații convin de comun acord ca, în cazul decesului unuia dintre ei, să acorde succesorilor calitatea de asociat. Societatea este obligată la plata părților sociale către succesor, conform ultimei situații financiare aprobate, în cazul în care acesta nu dorește intrarea în societate.

IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ASOCIAȚILOR

4.1. Părțile sociale conferă posesorilor lor **drepturi** egale respectându-se pentru fiecare asociat următoarele:

- dreptul la dividende, în funcție de aportul la capitalul social al fiecărui asociat;
- acordarea unei cote proporționale cu activul social rezultat în caz de lichidare;
- dreptul de participare la conducerea societății prin exercitarea dreptului la vot și controlul asupra evidențelor și registrelor contabile;
- dreptul de a fi informat asupra activității societății;
- dreptul de a se retrage din societate;

4.2. În virtutea drepturilor conferite asociații **se obligă**:

- să se informeze reciproc și onest în cadrul adunărilor generale ale asociațiilor, precum și în orice alte situații asupra problemelor ce privesc activitatea societății;
- să nu întreprindă acțiuni care vor putea aduce atingerea intereselor societății, fapt care poate determina excluderea sa prin hotărârea adunării generale a asociațiilor;
- să decidă contractarea auditului financiar, atunci când acesta nu are caracter obligatoriu potrivit legii.

4.3. Participarea la profit și pierderi a asociațiilor se va face proporțional cu părțile sociale subscrise și depuse de fiecare la constituirea capitalului social cu excepția pierderilor produse prin fraudă de oricare dintre părți.

V. CONDUCEREA SOCIETĂȚII

5.1 Adunarea generală a asociațiilor este organul suprem de conducere al societății.

5.2 Adunarea generală a asociațiilor are următoarele obligații principale:

- discută, aprobă sau modifică situațiile financiare anuale și stabilește repartizarea profitului net;
- desemnează administratorii și cenzorii, după caz, îi revocă și le dă descărcare de activitate, le stabilește remunerația; decide contractarea auditului financiar, atunci când acesta nu are caracter obligatoriu, potrivit legii;
- decide urmărirea administratorilor, directorilor și cenzorilor pentru daunele pricinuite societății, desemnând și persoana însărcinată să o exercite;
- modifică statutul și hotărăște schimbarea formei juridice a societății;
- hotărăște asupra competențelor și răspunderilor administratorilor;
- hotărăște cu privire la majorarea sau reducerea capitalului social; modificarea numărului de părți sociale sau a valorii nominale a acestora, precum și la cesiunea părților sociale;
- hotărăște cu privire la fuziunea, divizarea, dizolvarea și lichidarea societății;
- aprobă și modifică bugetul de venituri și cheltuieli;
- hotărăște asupra modificării duratei societății;
- aprobă înființarea/desființarea de sedii secundare: sucursale, agenții, reprezentanțe, sau alte asemenea unități fără personalitate juridică;
- hotărăște în orice alte probleme privind societatea.

5.3 Adunarea generală se convoacă de către administratori, din proprie inițiativă sau la cererea asociațiilor în condițiile legii, ori de către cenzori, potrivit competențelor lor, arătându-se: ordinea de zi, locul, ziua și ora întrunirii.

Convocarea se va face prin scrisoare recomandată, expediată cu cel puțin 10 zile înainte de data adunării, pe adresa fiecărui asociat, înscrisă în actul constitutiv. Schimbarea adresei nu poate fi opusă societății dacă nu i-a fost comunicată în scris de către asociat.

5.4 La prima convocare, adunarea generală decide prin votul, reprezentând majoritatea absolută a asociaților și a părților sociale, în orice problemă de competența sa, inclusiv pentru modificarea actului constitutiv. Dacă adunarea generală legal constituită nu poate lua o hotărâre valabilă din cauza neîntrunirii majorității prevăzute la alineatul precedent, adunarea convocată din nou poate decide asupra ordinii de zi, oricare ar fi numărul de asociați și partea de capital reprezentată de asociații prezenți, inclusiv în probleme privind modificarea/completarea actului constitutiv. În convocarea pentru prima adunare generală se va putea fixa locul, ziua și ora pentru cea de-a doua adunare, când prima nu s-ar putea ține. A doua adunare nu se va putea întruni în aceeași zi cu prima.

5.5 Fiecare parte socială dă dreptul la un vot, care se va exprima în condițiile și cu asumarea răspunderilor stabilite de lege. Votarea se poate face și prin corespondență.

5.6 Hotărârile luate de Adunarea generală în limitele legii și ale actului constitutiv sunt obligatorii chiar pentru asociații care nu au luat parte la adunare sau au votat contra. Hotărârile adunării generale contrare actului constitutiv sau legii pot fi atacate în justiție în termen de 15 zile de la data la care asociatul a luat cunoștință de hotărârea adunării generale pe care o atacă. Dacă hotărârea este atacată de toți administratorii, societatea va fi reprezentată în justiție de persoana desemnată de președintele instanței dintre asociații ei, în condițiile legii.

Cererea în anulare se introduce și se soluționează potrivit procedurii legale.

5.7 Pentru a fi opozabile terților, hotărârile adunării generale vor fi menționate și publicate în termenele și condițiile prevăzute de lege.

5.8 Procesul verbal al adunării generale, întocmit de persoana desemnată de aceasta, se consemnează într-un registru special sub semnătura asociaților prezenți la adunare.

Hotărârile adunării generale și documentele emise în executarea acestora se redactează în concordanță cu procesul verbal, se semnează și se valorifică de către persoanele anume împuternicite de adunare.

VI. ADMINISTRAREA ȘI REPREZENTAREA SOCIETĂȚII

6.1 Societatea este administrată de unul sau mai mulți administratori, asociați sau neasociați numiți prin actul constitutiv sau, ulterior, prin hotărârea adunării generale. Când sunt mai mulți administratori, ei formează un consiliu de administrație.

Numirile în funcție sau încetarea acestei funcții dacă nu au fost publicate în conformitate cu legea, nu pot fi opuse terților.

Prin hotărârea adunării generale, ei pot fi înlocuiți sau revocați. Unul dintre administratori poate fi și director general al societății angajat în această funcție pe care o va exercita în condițiile legii. Administratorul director general, poate delega o parte din prerogativele sale directorilor executivi ai societății.

6.2 Administrarea societății va fi asigurată de un consiliu de administrație format din 3 membrii : d-ul **BÂRSAN IOAN**, născut la data de 20.03.1970 în Orș. Victoria, jud. Brașov, CNP 1700320084768, CI-ZV- 631063/ SPCLEP Victoria /01.04.2025 cu valabilitate până la 03.08.2031, domiciliat în Orș. Victoria, str. Brândușelor, nr. 1, jud. Brașov, care este **președintele consiliului de administrație**, d-ul **MARDAN GHEORGHE**, născut la data de 19.09.1971 în Orș. Victoria, jud. Brașov, CNP 1710919084775, CI-ZV-034981/SPCLEP Victoria/28.07.2015 cu valabilitate până la 19.09.2025, domiciliat în Orș Victoria, str. Victoriei, bl. 5, ap. 22, jud. Brașov - **membru**, și d-na **MIREA MIHAELA**, născută la data de 20.05.1972 în Mun. Mediaș, jud. Sibiu, CNP 2720520322276, C.I.-BV1003445 emis de SPCLEP Brașov cu valabilitate până la 22.05.2035, cu domiciliul în Mun. Brașov, str. Someșului, nr. 13, bl. 14, sc. C, ap. 5, jud. Brașov, **membru**, Durata mandatului consiliului de administrație este până la data de 30.11.2025 . Consiliul de administrație reprezintă societatea în raport cu terții și în justiție.

6.3 Societatea trebuie să țină, prin grija administratorului, un registru al societății în care se vor înscrie după caz, numele și prenumele asociatului, denumirea, domiciliul sau sediul fiecărui asociat, partea

fiecăruia din capitalul social, transferul părților sociale sau alte modificări privitoare la acestea. Administratorul este răspunzător față de societate pentru:

- realitatea vărsămintelor efectuate de asociați;
- existența reală a dividendelor plătite;
- existența registrelor cerute de lege și corecta lor ținere;
- exacta îndeplinire a hotărârilor adunării generale;
- stricta îndeplinire a îndatoririlor pe care legea și actul constitutiv le impun.

6.4 Administratorul este obligat să convoace adunarea asociaților la sediul social, cel puțin o dată pe an sau ori de câte ori este necesar.

6.5 Răspunderea administratorilor și constituirea garanțiilor sunt supuse reglementărilor legale.

6.6 Administratorul va reprezenta societatea în relațiile cu terții.

Reprezentarea și administrarea societății se realizează de către administrator, în limitele competenței stabilite prin adunarea generală a asociaților în acord cu dispozițiile Legii societăților nr 31/1990 - privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

VII. FUNCȚIONAREA SOCIETĂȚII, DURATA

7.1 Exercițiul economico-financiar începe la 1 ianuarie și se termină la 31 decembrie al fiecărui an. Primul exercițiu financiar începe la data constituirii societății.

7.2 Personalul societății va fi angajat de către administrator în limitele schemei de personal aprobată de adunarea generală a asociaților.

7.3 Situațiile financiare vor fi întocmite după normele prevăzute de lege.

7.4 Profitul net sau pierderile societății se stabilesc prin situația financiară aprobată de asociați.

Profitul net sau pierderile aferente fiecărui exercițiu financiar, se repartizează astfel - 50% revine asociatului unic-Consiliul Local Victoria și se varsă la bugetul local, iar 50% se repartizează la alte rezerve și constituie sursa proprie de finanțare a SC Victoria Parc Industrial SRL.

1. Cota-parte din profit ce se plătește fiecărui asociat constituie dividend.

2. Dividendele se plătesc asociaților conform proporțiilor de mai sus. Ele se plătesc în termenul stabilit de către adunarea generală a asociaților sau, după caz, prin legile speciale, dar nu mai târziu de 6 luni de la data aprobării situației financiare anuale aferente exercițiului financiar încheiat. În caz contrar, societatea datorează, după acest termen, dobândă penalizatoare calculată conform art. 3 din Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, aprobată prin Legea nr. 43/2012, dacă prin hotărârea adunării generale a acționarilor care a aprobat situația financiară aferentă exercițiului financiar încheiat nu s-a stabilit o dobândă mai mare.

3. Dividendele plătite contrar dispozițiilor prevăzute de lege se restituie, dacă societatea dovedește că asociații au cunoscut neregularitatea distribuirii sau, în împrejurările existente, trebuiau să o cunoască.

4. Dreptul la acțiunea de restituire a dividendelor plătite contrar dispozițiilor anterioare, se prescrie în termen de 3 ani de la data distribuirii lor.

5. Dividendele care se cuvin după data transmiterii acțiunilor aparțin cesionarului, în afară de cazul în care părțile au convenit altfel.

7.5 Beneficiul cuvenit asociaților se împarte conform proporțiilor de mai sus.

Adunarea generală poate decide participarea altor persoane la profit și pierderi în cadrul formelor de asociere permise de lege.

7.6 Sub sancțiunea plății de daune-interese, la nivelul dobânzii legale, societatea va plăti asociaților dividendele distribuite asociaților în termenul stabilit de adunarea generală dar nu mai târziu de 6 luni de la data aprobării situațiilor financiare anuale.

7.7 Asociații se pot retrage din societate în următoarele situații:

- a) cu acordul tuturor celorlalți asociați;

- b) când nu sunt de acord cu hotărârile adunării generale privind modificarea actului constitutiv, în condițiile și în limita legii;
- c) prin actul unilateral de voință;
- d) în alte cazuri prevăzute de lege.

7.8 Asociații pot fi excluși din societate în următoarele situații:

- a) nu aduc aportul la capital la care s-au obligat, deși au fost puși în întârziere;
- b) asociații administratori care comit fraude în dauna societății sau se servesc de semnătura socială sau de capitalul social în folosul lor sau al altora.

Excluderea se pronunță prin hotărâre judecătorească la cererea societății sau a oricărui asociat. Asociatul exclus rămâne obligat față de terți pentru operațiunile făcute de societate până în ziua rămânerii definitive și irevocabile a hotărârii de excludere, hotărâre ce va dispune și structura participanților la capitalul social a celorlalți asociați.

Hotărârea irevocabilă de excludere sau retragere se va depune în 15 zile la Registrul Comerțului pentru a fi înscrisă, iar dispozitivul hotărârii de excludere se va publica la cererea societății în Monitorul Oficial.

7.9 Asociații răspund pentru pierderi și au dreptul la beneficii până la ziua pierderii acestei calități în condițiile prevăzute de art. 7.7 și 7.8.

Drepturile asociaților retrași sau excluși din societate se stabilesc în condițiile legii.

7.10 Societatea se constituie pe durată nedeterminată, care poate fi modificată prin hotărârea adunării generale.

VIII. CONTROLUL SOCIETĂȚII

8.1 Activitatea societății va fi controlată de fiecare dintre asociați care nu sunt administratori ai acesteia.

Adunarea generală poate numi unul sau mai mulți cenzori sau un auditor financiar, în condițiile legii.

Cenzorii societății sunt: **PRECUP LAURENȚIA**, cetatean roman, nascuta la data de 28.10.1964 în Mun. Brașov, jud. Brasov, CNP 2641028080066, domiciliata în Mun. Brașov, str. Baba Novac, nr. 18, jud. Brasov, identificata cu C.I. seria ZV nr. 292798 emisa de SPCLEP Brașov la data de 18.10.2019 cu valabilitate pana la data de 28.10.2029 **pe o perioada de 3(trei) ani. Data numirii: 26.02.2024. Data expirării mandatului: 26.02.2027**, iar ca si cenzor supleant pe **DOBRIN DANIELA-CRISTINA**, cetatean roman, nascuta la data de 29.06.1962 în oraș Victoria, jud. Brasov, CNP 2620629084757, domiciliata în Sat Ucea de Jos, com. Ucea, nr. 267, jud. Brasov, identificata cu C.I. seria ZV nr. 341495 emisa de SPCLEP Victoria la data de 18.09.2020 cu valabilitate pana la data de 29.06.2080, **pe o perioada de 3(trei) ani. Data numirii: 26.02.2021, Data ultimei prelungiri: 26.02.2024, Data expirării mandatului: 26.02.2027**. Ei vor avea atribuțiile, obligațiile și răspunderile prevăzute de lege. Numirea cenzorilor este obligatorie când numărul asociaților trece de cincisprezece.

8.2 La data întocmirii prezentului act constitutiv, nu sunt numiți auditori financiari.

IX. FUZIUNEA, DIVIZAREA, DIZOLVAREA ȘI LICHIDAREA SOCIETĂȚII

9.1 Fuziunea și divizarea se hotărăsc de adunarea generală a asociaților și se realizează în modalitățile și cu respectarea procedurilor și a termenelor legale.

9.2 Societatea se dizolvă în următoarele cazuri:

- a) hotărârea adunării generale;
- b) imposibilitatea realizării obiectului sau realizarea acestuia;
- c) declararea nulității societății;
- d) falimentul;
- e) hotărârea tribunalului, în condițiile legii;
- f) decesul tuturor asociaților, atunci când activitatea societății nu este continuată de moștenitori;

g) reducerea numărului asociaților la unul singur ca urmare a incapacității, retragerii, excluderii sau decesului asociaților când acesta nu hotărăște continuarea existenței societății sub forma societății cu asociat unic;

h) alte cazuri prevăzute de lege.

9.3 Asociații pot reveni asupra hotărârii de dizolvare, luată potrivit art. 9.2, lit.a, în condițiile legii.

9.4 Dizolvarea societății înainte de expirarea termenului fixat pentru durata sa are efect față de terți numai după trecerea de 30 zile de la publicarea în Monitorul Oficial al României Partea a IV-a. Dizolvarea societății are ca efect deschiderea procedurii lichidării.

9.5 Din momentul dizolvării, administratorul nu mai poate întreprinde noi operațiuni, în caz contrar va fi personal și solidar răspunzător pentru operațiunile pe care le-a întreprins.

Interdicția prevăzută la alin.1 se aplică din ziua expirării termenului fixat pentru durata societății (în cazul în care durata de funcționare a societății este limitată) ori de la data la care dizolvarea a fost hotărâtă de adunarea generală sau declarată prin sentință judecătorească.

9.6 Lichidarea societății se face în condițiile expres prevăzute de lege. Lichidatorii vor îndeplini condițiile, vor întreprinde operațiile, vor avea atribuțiile și răspunderile prevăzute de lege.

9.7 Pentru lichidarea și repartizarea patrimoniului social, sunt obligatorii următoarele reguli:

- până la preluarea funcției de către lichidatori, administratorii continuă să-și exercite atribuțiile, cu excepția celor prevăzute la art. 233 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- actul de numire a lichidatorilor, menționând puterile conferite acestora sau sentința care îi ține locul, precum și orice act ulterior care ar aduce schimbări cu privire la persoana lor sau la puterile conferite trebuie depuse, prin grija lichidatorilor, la oficiul registrului comerțului, pentru a fi înscrise de îndată și publicate în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a.

Asociații pot hotărâ, cu cvorumul și majoritatea prevăzute pentru modificarea actului constitutiv, și modul de lichidare a societății, atunci când sunt de acord cu privire la repartizarea și lichidarea patrimoniului societății și când asigură stingerea pasivului sau regularizarea lui în acord cu creditorii.

Prin votul unanim al asociaților se poate hotărî și asupra modului în care activele rămase după plata creditorilor vor fi împărțite între asociați. În lipsa acordului unanim privind împărțirea bunurilor, va fi urmată procedura lichidării, prevăzută de prezenta lege.

Transmiterea dreptului de proprietate asupra bunurilor rămase după plata creditorilor are loc la data radierii societății din registrul comerțului. Registrul va elibera fiecărui asociat un certificat constatator al dreptului de proprietate asupra activelor distribuite, în baza căruia asociatul poate proceda la înscrierea bunurilor imobile în cartea funciară.

9.8 Lichidatorii vor putea fi persoane fizice sau juridice. Lichidatorii persoane fizice sau reprezentanții permanenți - persoane fizice ale societății lichidatoare - trebuie să fie lichidatori autorizați, în condițiile legii. Toate actele emanând de la societate trebuie să arate ca aceasta este în lichidare.

9.9 Lichidatorii au obligația, îndată după intrarea în funcție, ca împreună cu administratorul societății să facă un inventar și să încheie situația financiară, care să constate situația exactă a activului și pasivului societății și să le semneze.

Lichidatorii sunt obligați să primească și să păstreze, patrimoniul societății, registrele ce li s-au încredințat de către administratori și actele societății. De asemenea, ei vor ține un registru cu toate operațiunile lichidării, în ordinea datei lor.

9.10 Lichidarea societății trebuie terminată în cel mult un an de la data dizolvării. Pentru motive temeinice, la cererea lichidatorului, oficiul registrului comerțului poate prelungi acest termen cu încă un an, dar nu mai mult de două ori.

9.11 După terminarea lichidării societății, lichidatorii trebuie să întocmească situația financiară și să propună repartizarea activului între asociați.

9.12 În termen de 15 zile de la terminarea lichidării, lichidatorii trebuie să ceară radierea societății din Registrul Comerțului. Radierea se poate face și din oficiu, în cazurile și cu procedura prevăzute de lege.

X. DISPOZIȚII FINALE

10.1 Subscrisa ORASUL VICTORIA are calitatea de asociat cu toate drepturile și obligațiile prevăzute de lege pentru asemenea categorii de persoane.

Fondatorii, primii administratori ori împuterniciții acestora răspund solidar pentru orice prejudiciu cauzat de neîndeplinirea obligației de a cere înmatricularea societății în Registrul Comerțului.

După dobândirea personalității juridice, societatea preia asupra sa actele juridice încheiate de fondatori cu terții și cheltuielile cu înființarea acesteia, dovedite cu acte, urmând a fi suportate prin grevarea primului exercițiu financiar.

10.2 Actul constitutiv poate fi modificat de adunarea generală a asociaților cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute pentru încheierea lui. Adunarea generală poate desemna persoanele care să îndeplinească formalitățile privind modificările actului constitutiv.

10.3 Prezentul act constitutiv se completează cu prevederile legislației române referitoare la societăți.

Prezentul înscris sub semnătură privată, s-a redactat în conformitate cu prevederile art. 5, alin. 6 din Legea nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare și s-a semnat în 2 (doua) exemplare originale, astăzi data de 18.08.2025.

ASOCIAT UNIC : ORASUL VICTORIA
Prin reprezentant legal, primar BERTEA CAMELIA ELENA





PRIMĂRIA ORAȘULUI
VICTORIA



PRIMĂRIA ORAȘULUI VICTORIA

Strada Stadionului, Nr. 14, Orașul Victoria, Județul Brașov

Tel: 0268/241.525.; Fax: 0268/241.501

Web: <https://primariavictoria.ro/>

E-mail: contact@primariavictoria.ro

PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ

pentru selecția a 3 administratori

ai Societății VICTORIA PARC INDUSTRIAL S. R. L

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății **VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L.**

Prin H.C.L. nr.146/13.08.2025 privind aprobarea declanșării Procedurii de selecție a membrilor Consiliului Administratorilor Societății **VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L.** și înființarea și constituirea Comisiei de selecție și nominalizare, în conformitate cu legislația privind guvernanta corporativă, s-a aprobat ca selecția să se efectueze de către o comisie de selecție și nominalizare constituită conform prevederilor art. 4⁹, alin. (3), ale cărei atribuții principale sunt prevăzute la art. 4⁹, alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta 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 Consiliilor Administratorilor potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

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

1.1 Adunarea Generală a Asociaților – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra declanșării Procedurii de selecție;
- desemnează membrii Consiliului Administratorilor Societății, la propunerea Comisiei de selecție și nominalizare, care înaintează Autorității Publice Tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în Adunarea Generală, 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 atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

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

- notifică AMEPIP cu privire 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;
- întocmește Scrisoarea de Așteptări, prin compartimentul de guvernanță corporativă și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- este consultată cu privire la Planul de selecție – Componenta inițială;
- formulează propuneri pentru desemnarea membrilor Consiliului 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 transmite aceste contracte către AMEPIP;
- publică Anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija președintelui Consiliului Administratorilor, 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 menționate în Anunț;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

1.3 Comisia de selecție și nominalizare, înființată și constituită conform prevederilor H.C.L. nr.148 din 13.08.2025 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 atribuții principale în procesul de selecție al administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- elaborează Componenta integrală a Planului de selecție în consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / structura de guvernanță corporativă;
- elaborează documentele necesare bunei desfășurări 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 Consiliului;

- 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- analizează Declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea Profilului de Candidat;

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

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

1.4. Structura de guvernanta corporativă - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor:

- elaborează Scrisoarea de Așteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul Autorității Publice Tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderilor publice și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;

- elaborează Componenta inițială a Planului de selecție, în colaborare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului Administratorilor Societății 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 Consiliului, 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 în vederea emiterii avizului conform;

- acordă sprijin comisiei de selecție numită în cadrul Autorității Publice Tutelare, în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;

- elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;

- 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 atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

Comisia de selecție a candidaților pentru funcțiile de membri în Consiliul Administratorilor este formată din:

- 1. Președinte: Urian Nicolae
Inache Anca (supleant)**
- 2. Membru: Tișulescu Sorin
Iezsenszki Ioan-Ciprian (supleant)**
- 3. EXPERT INDEPENDENT, S.C. FOX MANAGEMENT
CONSULTANTS S.R.L. reprezentată prin doamna Magdalena
RADU, membru comisie.**

Secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare se asigură de către Banciu Alina, supleant Ștefănescu Nicoleta 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 UAT ORAȘUL VICTORIA, în calitatea sa de Autoritate Publică Tutelară a Societății **VICTORIA PARC INDUSTRIAL 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: 0268.241.525, adresa de e-mail a PRIMĂRIEI ORAȘULUI VICTORIA: contact@primariavictoria.ro sau în scris, prin depunere la Registratura PRIMĂRIEI ORAȘULUI VICTORIA – Strada Stadionului, Nr. 14, Orașul Victoria, Județul Brașov, Cod Poștal 505700.

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;
- Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Matricea Profilului Consiliului Administratorilor;
- Profilul Candidatului ideal;
- Criterii de selecție și de evaluare;
- Grile de punctaj;
- Plan de interviu;
- Modele de declarații;
- Scrisoarea de Așteptări;
- Plan de selecție – Componenta Integrală.

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție 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 17 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 Consiliului 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 Consiliului Local al ORAȘULUI VICTORIA	H.C.L. nr. 146/13.08.2025	14.08.2025
2	AGA Societății VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L. comunică declanșarea Procedurii către ORAȘUL VICTORIA <i>art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Comunicarea nr. 3/2025	01.08.2025
3	Autoritatea Publică Tutelară ORAȘUL VICTORIA comunică declanșarea Procedurii către AMEPIP <i>art. 3, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Adresă de comunicare nr.21207/ 01.08.2025	01.08.2025
4	Înființarea și constituirea Comisiei de selecție și nominalizare <i>art. 29 alin. (1) corob. cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4⁹, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Hotărârea Consiliului Local nr. 148/13.08.2025	14.08.2025
5	Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară ORAȘUL VICTORIA prin Compartimentul Achiziții, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 <i>art. 6 din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Hotărârea Consiliului Local Contract 20000/168RC/15.07.2025 Expert independent FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL Magdalena Radu	Respectare Legea nr. 98/2016
6	Compartimentul Guvernanță Corporativă, în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L. elaborează Scrisoarea de Așteptări, parte din Componenta inițială a Planului de selecție <i>art. 4, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	Scrisoarea de Așteptări (proiect)	În 15 zile de la declanșarea Procedurii
7	Autoritatea Publică Tutelară ORAȘUL VICTORIA întocmește și publică proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție <i>art. 5, alin. (1) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Proiectul componentei inițiale a Planului de selecție	În 15 zile de la declanșarea Procedurii
8	Autoritatea Publică Tutelară ORAȘUL VICTORIA consultă asociații deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea Componentei inițiale și a Scrisorii de Așteptări <i>art. 5, alin. (3) și (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 4, alin. (2) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	Formulare propuneri	Maximum 5 zile de la publicare
9	Autoritatea Publică Tutelară ORAȘUL VICTORIA publică propunerile primite cu privire la proiectul Componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de Așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor <i>art. 5, alin. (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Publicarea propunerilor și motivarea acceptării sau respingerii incluserii acestora Informare și publicare prin P.V.	Maximum 5 zile de la publicare

10	Consiliul Local al ORAȘULUI VICTORIA 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 <i>art. 5, alin. (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 4, alin. (4) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	Hotărârea Consiliului Local al ORAȘULUI VICTORIA (aprobare Componentă Inițială) Scrisoarea de Așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului Autorității Publice Tutelare, ca parte din Componenta inițială a Planului de selecție.	
11	Autoritatea Publică Tutelară ORAȘUL VICTORIA publică Scrisoarea de Așteptări, odată cu Componenta inițială a Planului de selecție, pe paginile de internet ale PRIMĂRIEI ORAȘULUI VICTORIA, Societății VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L. și AMEPIP <i>art. 5, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	Publicarea pe site-ul PRIMĂRIEI ORAȘULUI VICTORIA, al Societății VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L. și al AMEPIP. Transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet.	După aprobarea Componentei inițiale
12	Autoritatea Publică Tutelară ORAȘUL VICTORIA prin Compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează proiectul Profilului Consiliului (Administratorilor), publică proiectul Profilului Consiliului (Administratorilor) pe paginile de internet ale PRIMĂRIEI ORAȘULUI VICTORIA și ale Societății VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L. și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri <i>art. 12, alin. (2) din Anexa nr.1 H.G. nr. 639/2023</i>	Proiectul Profilului Administratorilor	5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție
13	Consultarea asociaților deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul Profilului Consiliului (Administratorilor) <i>art. 12, alin. (2) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Propunerile formulate de asociații interesați	În termenul stabilit de APT ORAȘUL VICTORIA
14	Comisia de selecție elaborează Componenta integrală a Planului de selecție, incluzând Profilul Consiliului (Administratorilor), Profilul Candidatului, Planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării Procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și	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

	Componenta inițială a Planului de selecție <i>Art.1-pct.5, art. 10, alin. (1) și (2), art. 12, alin. (3) și art. 14 și urm. din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Proiectul componentei integrale, publicat pe pagina de internet a PRIMĂRIEI ORAȘULUI VICTORIA și a Societății VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L.	Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la finalizarea componentei comisiei de selecție și nominalizare înființată și constituită prin H.C.L. nr.149/13.08.2025
15	Asociații deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul Componentei integrale <i>art. 10, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului Componentei integrale
16	Autoritatea Publică Tutelară ORAȘUL VICTORIA aprobă Componenta integrală, împreună cu/incluzând Profilul Consiliului (Administratorilor) și Profilul Candidatului <i>art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Hotărârea Consiliului Local al ORAȘULUI VICTORIA	Anterior publicării anunțului de selecție,
17	Comisia de selecție elaborează anunțul de selecție <i>art. 19, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 29, alin. (4) și alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Anunțul de selecție 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	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
18	Depunerea candidaturilor <i>art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului
19	Întocmirea Listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen)	Lista lungă – caracter confidențial	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor

	<i>art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> Trimiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP, în vederea obținerii avizului conform <i>art. 4 ind. 5 din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Comisia de selecție	(5 zile)
20	Comisia de selecție îi informează, în scris, pe candidații neînscriși pe Lista lungă <i>art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
21	Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste rezultatul <i>art. 29, alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Contestația Candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisie de selecție, prin decizie	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea deciziei Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea deciziei
22	Comisia de selecție și nominalizare evaluează / verifică dosarele candidaților rămase în Lista lungă, stabilește punctajul și întocmește Lista scurtă <i>art. 21 și art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
23	Raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție	Expert independent	
24	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din Lista Lungă, prin mijloace electronice <i>art. 21, alin. (7) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor
25	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut <i>art. 29, alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Contestația Candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin hotărâre	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea hotărârii Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea hotărârii
26	Candidații din Lista scurtă depun Declarațiile de intenție <i>art. 22, alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
27	Comisia de selecție și nominalizare analizează Declarațiile de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea Profilului de Candidat	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea Profilului de Candidat	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare

28	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din Lista scurtă <i>art. 22, alin. (4) și (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
29	Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din Lista scurtă și raportul final al Procedurii, reprezentând finalizarea Procedurii de selecție <i>art. 22, alin. (4) și (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Raportul final	La termenele stabilite
30	Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare <i>art. 22, alin. (7) lit. c) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 22, alin. (11) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990</i>	Comunicarea raportului final, pentru analiză și aprobare, pentru propunerea de membri în Consiliu și mandatarea AGA a Societății VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L. să numească administratorii	Hotărârea Consiliului Local nr.
31	Autoritatea Publică Tutelară comunică raportul final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, în condițiile <i>art. 4⁴, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție
32	AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează Procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni) <i>art. 4⁴, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	AMEPIP emite Avizul conform	În 10 zile de la data primirii raportului final
33	Publicarea raportului final <i>art. 22, alin. (8) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul Autorității Publice Tutelare, al Societății VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L.	După emiterea avizului conform emis de AMEPIP
34	Convocarea AGA (de către președintele CA) <i>art. 22, alin. (11) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990</i>	Convocare AGA a Societății VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L.	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
35	Hotărâre AGA a Societății VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L. de numire a administratorilor	Hotărârea AGA de numire	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
36	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 legislativă	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (H.G. nr. 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 la 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 **VICTORIA PARC INDUSTRIAL 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 guvernanță corporativă, elaborează Profilul Consiliului.

(2) Acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind Profilul Consiliului, ca parte din Componenta Integrală a Planului de selecție. În acest scop, Autoritatea Publică Tutelară va publica proiectul Profilului Consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării Componentei Inițiale a Planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

(3) Profilul Consiliului și al Candidatului fac parte din Componenta integrală a Planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către Autoritatea Publică Tutelară sau de Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, după caz.

PROFILUL ADMINISTRATORILOR SOCIETĂȚII VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L.

Profilul administratorilor, profilul fiecărui administrator, analiza cerințelor contextuale ale Societății **VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L.**, în general, și ale administratorilor, matricea Profilului administratorilor, Planul de administrare, vor fi elaborate, în cadrul Componentei integrale a planului de selecție, de către comisia de selecție din care face parte și expertul independent.

Profilul administratorilor se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general și ale administratorilor, în particular;
- Matricea Profilului administratorilor.

Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general și ale administratorilor, în particular

Unitatea Administrativ-Teritorială Orașul Victoria, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru Societatea Victoria Parc Industrial S.R.L., cu sediul social în România, Orașul Victoria, strada Stadionului, nr.14, județul Brașov, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului Brașov sub IUNE/EUID.ROONRC, J2007000199080, nr.ordine reg.comețului J2007000199080, CUI: 20762885, cu un capital social în valoare de 432.460 lei, părți sociale 43.246 în valoare de 10 lei fiecare, a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările privind performanțele Societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru perioada 2025 - 2029. Acestea ar trebui să fie văzute în contextul în care Autoritatea Publică Tutelară dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernanței întreprinderilor publice din portofoliul său.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b, din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023 și reprezintă dezideratele Autorității Publice Tutelare, respectiv Orașul Victoria pentru evoluția societății în perioada 2025 - 2029.

Scrisoarea de așteptări are caracter obligatoriu pentru începerea procesului de selecție a membrilor consiliului de administrație la Societatea Parc Industrial S.R.L. Hunedoara și cuprinde obiectivele societății, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție și va fi adusă la cunoștință candidaților aflați pe lista scurtă. Societatea Victoria Parc Industrial S.R.L. a luat ființă prin Hotărârea nr. 40/26.04.2006 a Consiliului Local Victoria în aplicarea prevederilor OG.nr.65/2001 privind constituirea și funcționarea parcurilor Industriale, HG 2407/2004, ținând cont de prevederile Ordinului Ministerului Dezvoltării și Prognozei nr.305/2001, modificat cu OMDP nr.368/2001 și OMDP nr.52/2002 și respectarea prevederilor art.1-15 și 186-189 ale Legii nr.31/1990, republicată, privind societățile comerciale.

Ponderea deținută în capitalul social al asociațiilor:

Orașul Victoria- 100%

Suprafața Parcului Industrial este de 16,4 Ha, împărțit în 24 de parcele, parcele ce se concesionează pe o perioadă de până la 49 de ani sau se pot vinde investitorilor, ulterior, după ce își realizează investiția asumată. Parcelarea este flexibilă, pentru a se putea satisface solicitările specifice ale investitorilor. Accesul în parc se face direct din DN1 prin

DJ105A și DJ 105G și dispune de utilități complexe pentru orice timp de investiție Industrială, energie electrică, gaze naturale, apa potabilă, canalizare, drenaj natural, comunicații prin cablu, drumuri, parări, mijloace de protecție, dotări pentru stingere incendiu.

Regulamentul de organizare și funcționare al Parcului Industrial a fost aprobat în temeiul prevederilor Legii nr.186/2013 privind constituirea și funcționarea parcurilor Industriale, cu scopul de a stabili rolurile și responsabilitățile persoanelor juridice (rezidenți și administrator Parc Industrial).

Societatea Parc Industrial are codul CAEN 6832 - administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract (administrare parcuri Industriale) și în conformitate cu obiectul de activitate, asigură administrarea și gestionarea parcului Industrial, cu predilecție a infrastructurii comune de utilități pe baza de contracte de administrare și prestări servicii conexe.

Serviciile de administrare ale parcului Industrial constă în:

- întreținerea infrastructurii de drumuri în incinta parcului;
- întreținerea rețelelor de utilități comune a parcului;
- întreținerea spațiilor verzi stradale, a rigolelor de apă pluvială și canalelor naturale din incinta parcului;
- paza obiectivelor și rețelelor de utilități comune;
- iluminatul stradal al parcului;
- sprijin pentru dezvoltarea parteneriatelor interne și internaționale, consultanță pentru afaceri și consultanță tehnologică și de asemenea intermediază legătura de colaborare cu autoritățile guvernamentale și cu autoritățile publice locale;
- stimulare a investițiilor directe, autohotne și străine, în industrie, servicii, cercetare științifică și dezvoltare tehnologică;
- dezvoltare regională;
- dezvoltarea întreprinderilor;
- crearea de noi locuri de muncă;

Informații generale privind Societatea Victoria Parc Industrial S.R.L

Societatea Victoria Parc Industrial S.R.L este persoană juridică de naționalitate română și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare și cu dispozițiile Actului Constitutiv, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

Societatea este înregistrată la Registrul Comerțului Brașov IUNE/EUID.ROONRC, J2007000199080, nr.ordine reg.comerțului J2007000199080, CUI: 20762885, cu sediul social în România, Orașul Victoria, str.Stadionului nr.14, cu un capital social în valoare de 432.460 lei, divizat în 43.246 părți sociale cu o valoare nominală de 10 lei fiecare.

Obiectul principal de activitate : grupa CAEN 6832 - administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract (administrare parcuri Industriale) și activități secundare potrivit Actului Constitutiv al societății, în concordanță cu codificarea Ordinului 337/2007, respectiv: producție de energie electrică, distribuție energie electrică, activități de consultanță în domeniul relațiilor publice și al comunicării, activități de organizare a expozițiilor, târgurilor și congreselor, etc.

Societatea se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2, pct 2, lit.b,c din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de dispozițiile Legii nr.

287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr.186/2013 privind constituirea și funcționarea parcurilor Industriale.

Societatea Victoria Parc Industrial S.R.L este o societate cu răspundere limitată în care asociatul majoritar este Orașul Victoria, care exercită atribuțiile adunării generale a asociaților societății. Administrarea societății se face potrivit sistemului unitar de administrare. Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație, respectându-se prevederile art. 28, alineat (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011. Membrii Consiliului de Administrație sunt desemnați de autoritatea publică tutelară și numiți de adunarea generală a asociaților la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorității publice tutelare, potrivit prevederile art. 28, alineat (5¹).

Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art.138 alin. 2 din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de Administrație este format dintr-un număr de 3 (trei) administratori, cu respectarea prevederilor Legii nr.202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din numărul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din numărul administratorilor să fie bărbați; Consiliului de Administrație nu poate fi format din persoane de același gen.

Mandatul Administratorilor este stabilit prin Actul Constitutiv și nu poate depăși 4 (patru) ani. Selecția membrilor Consiliului de Administrație se face potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

Orice membru al Consiliului de Administrație poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al Consiliului de administrație și/sau de membru al Consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României, inclusiv mandatul de la Societatea Victoria Parc Industrial S.R.L.

În cadrul Consiliului de administrație se constituie următoarele comitete:

Comitetul de nominalizare și remunerare;

Comitetul de gestionare a riscurilor;

Comitetul de audit.

Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative. Comitetele pot fi formate din administratori neexecutivi. Președintele fiecărui comitet este independent. Comitetul de nominalizare și remunerare are următoarele atribuții principale:

organizează sesiuni de instruire pentru membrii Consiliului;

formulează propuneri privind desemnarea directorilor societății;

formulează propuneri de remunerare a administratorilor și directorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP;

Comitetul de gestionare a riscurilor are următoarele atribuții principale:

asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului;

identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă;

măsurarea solvabilității întreprinderii publice, prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia, și informează sau, după caz, face propuneri Consiliului de administrație.

Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017, cu modificările ulterioare. Acesta este format din administratori neexecutivi, majoritatea

administratorilor fiind independenți și din care cel puțin 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 Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 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 Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

Societatea Victoria Parc Industrial S.R.L. stabilește prin actul constitutiv sau regulament intern modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative. Consiliul de Administrație are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența Adunării Generale a Asociaților. Responsabilitățile membrilor Consiliului de Administrație sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr. 639/2023.

Consiliul de Administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general. Directorii pot fi numiți din afara Consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute la art. 35, alin. (4)-(7).

Numirea directorilor se realizează de către consiliul de administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă întocmită de comitetul de nominalizare și remunerare. Directorul financiar (daca este cazul) al întreprinderii publice, indiferent dacă acestuia îi sunt delegate atribuții de conducere de către consiliul de administrație sau nu, va fi selectat în conformitate cu prevederile art. 35, alin. (4)-(7). Lista directorilor și CV-urile acestora sunt publicate, prin grija președintelui Consiliului de administrație, pe pagina de internet a societății, pe întreaga durată a mandatului acestora.

În activitatea sa, pe durata mandatului, directorul general poate fi asistat de experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată. Prin derogare de la prevederile art. 84 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în toate situațiile de la alin. (12) și (13), durata contractelor individuale de muncă pe durată determinată ale experților, consilierilor sau personalului de specialitate va putea fi egală cu întreaga durată a mandatului directorului general, respectiv al președintelui directoratului întreprinderii publice.

Responsabilitățile Directorului General sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat cu președintele Consiliului de Administrație în conformitate cu OUG nr. 109 din 2011 privind măsuri economico-financiare la nivelul unor operatori economici, cu modificările și completările ulterioare.

Planul de administrare va pune în valoare viziunea managerială a membrilor Consiliului de Administrație și a directorilor, asupra perspectivelor de evoluție ale Societății Victoria Parc Industrial S.R.L. fundamentate pe continuarea implementării și consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și re 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 și a organigramei, organele de conducere sunt: Adunarea Generală a Asociațiilor, Consiliul de Administrație și Directorii societății.

Planul de administrare va reflecta politica generală a Consiliului de Administrație și anume aceea de a consolida poziția Societății Victoria Parc Industrial S.R.L. în raport cu celelalte companii de profil și milar din România și de a continua să fie un factor de stabilitate pentru angajații săi, pentru familiile acestora, și totodată pentru utilizatorii serviciilor din aria sa de operare.

Directiile de dezvoltare ale Societății Victoria Parc Industrial 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 guvernantei corporative, care statuează o atitudine responsabilă, profesionistă și 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 și externi.

Membrii Consiliului de administrație și directorii intenționează ca, pe durata mandatului ce le revine, Societatea Victoria Parc Industrial S.R.L. să fie tratată de către toți partenerii Societății din mediul economic ca o organizație profesionistă, competitivă și aliniată din punct de vedere al practicilor manageriale la cerințele și standardele de calitate ale Uniunii Europene.

Pornind de la acest deziderat, ariile strategice de activitate ale societății vor fi reprezentate de:

- gestionarea fondurilor obținute din activitatea de administrare a Parcului Industrial, în conformitate cu prevederile bugetului de venituri și cheltuieli și în concordanță cu Strategia de Dezvoltare.

- sprijin pentru dezvoltarea parteneriatelor interne și internaționale, consultanța pentru afaceri și consultanța tehnologică și de asemenea intermediaza legătura de colaborare cu autoritățile guvernamentale și cu autoritățile publice locale;

- stimularea investițiilor directe, autohotne și straine, în industrie, servicii, cercetare științifică și dezvoltare tehnologică;

- efectuarea de diligențe pentru atragerea surselor de finanțare în scopul realizării proiectelor de investiții, întreținere, dezvoltare, re tehnologizare, etc., a infrastructurii parcului Industrial.

- sprijinirea pentru dezvoltarea parteneriatelor interne și internaționale, consultanța pentru afaceri, consultanța tehnologică și de asemenea, intermediaza legătura de colaborare cu autoritățile guvernamentale și cu autoritățile publice locale;

- permanent, administratorul implementează măsuri și desfășoară activități în vederea îndeplinirii obligațiilor ce revin.

Sinteza strategiei guvernamentale și/sau locale în domeniul în care acționează Societatea Victoria Parc Industrial S.R.L. Strategia de dezvoltare a Societatea Victoria Parc Industrial S.R.L. este în strânsă legătură cu strategia de dezvoltare a Orașului Victoria.

În "Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană a Orașului Victoria pentru perioada 2021-2030" sunt cuprinse o serie de proiecte prioritare, care conduc la dezvoltarea municipiului și care majoritatea sunt în curs de implementare. Această strategie urmărește crearea unui cadru catalizator în care resursele interne ale orașului să fie mobilizate și împreună cu resursele externe atrase să genereze procesul de schimbare dorit.

O privire sintetică la nivel teritorial local al Orașului Victoria schitează un cadru strategic pe verticala cu șase elemente.

- Strategiile sectoriale ale României și planuri naționale relevante;

- Acordul de Parteneriat și Programele Operationale 2021-2027 finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2021-2027;

- Politicile Uniunii Europene, inclusiv Politica de Coeziune și alte politici sectoriale și programele de finanțare gestionate de CE;

Agenda 2030 și cele 17 obiective de dezvoltare durabilă;

În context local, Orașul Victoria urmărește implementarea cerințelor strategice pentru abordarea Dezvoltării Urbane Durabile prin SIDU. Prin intermediul acestora, inventarie și marcarea arborilor urmărește să devină un oraș prosper, cu o calitate ridicată a vieții, a serviciilor și a infrastructurilor dedicate locuitorilor, investitorilor și turiștilor.

În cadrul obiectivului strategic "Victoria atractivă și inteligentă" o abordare-cheie pentru asigurarea sustenabilității municipiului este cea a investițiilor, în sprijinirea economiei circulare. În contextul Green Deal și al Țintelor Europene și naționale de mediu, dar și datorită multiplelor beneficii economice ale reutilizării lanțurilor valorice, o strategie circulară la nivel economic care să aducă toți actorii împreună pentru a spori competitivitatea și beneficiile la nivel local este importantă.

Asigurarea suportului financiar pentru dezvoltarea afacerilor în scopul creșterii competitivității întreprinderilor, orientării spre produse cu valoare adăugată ridicată, cu un grad mare de prelucrare, creîndu-se astfel facilități pentru investitori și stimularea activităților, prin oferirea de locații necesare incubării afacerilor și facilitarea accesului la serviciile de consultanță. Viziunea generală a autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele întreprinderii publice, desprinsă din strategia locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică

Viziunea autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele întreprinderii publice va avea în vedere, prioritățile strategice de dezvoltare a Orașului Victoria și cuprinde cel puțin următoarele:

Revigorarea și dezvoltarea durabilă a economiei locale, creșterea nivelului de trai, prin atragerea investițiilor și crearea de noi locuri de muncă în Orașul Victoria;

Stimularea creării de noi societăți și a dezvoltării celor existente, prin creșterea calității produselor și serviciilor;

Asigurarea unei rate de ocupare a suprafeței parcului Industrial de 60%.

Prestarea serviciilor de administrare de calitate, accesibile pentru agenții economici care vor activa în parc;

Asigurarea de facilități și oportunități de investiții către potențiali investitori prin instrumente de comunicare adecvate (pagina web, materiale de promovare, participarea la târguri de profil, etc).

Îmbunătățirea dezvoltării economiei Orașului Victoria prin creșterea inovării în activitățile economice prioritare.

Atragerea surselor de finanțare nerambursabile în realizarea investițiilor de protecție a mediului;

Programul de investiții al societății Victoria Parc Industrial are ca surse de finanțare: fonduri proprii ale societății și/sau fonduri proprii ale Orașului Victoria, conform bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de autoritatea publică tutelară. Investițiile de orice natură și din orice surse de finanțare se vor realiza în conformitate cu legislația incidentă în domeniu.

Participarea la misiuni și vizite internaționale pentru identificarea de potențiali investitori; j)

Mentținerea performanței economice a societății;

Orice alte măsuri necesare pentru asigurarea funcționării și dezvoltării parcului.

Incadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol reglementat sau serviciu public. Activitatea întreprinderii publice se încadrează în categoria întreprinderilor care acționează cu scop comercial și urmează să creeze valoare economică. Întreprinderea publică operează într-o piață concurențială, ceea ce presupune adoptarea de către Consiliul de Administrație a unui plan de administrare care să urmărească creșterea competitivității, a profitabilității, a îmbunătățirii calității activelor și a indicatorilor de risc.

Modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației de serviciu public de către autoritatea publică tutelară dacă întreprinderea publică trebuie să îndeplinească obligații de serviciu public.

Întreprinderea publică nu va avea compensații din partea autorității publice, întrucât recuperarea costurilor (lucrări și servicii de mentenanță, reparații, modernizări, etc. efectuate asupra infrastructurii comune a parcului) se suportă din serviciul prestat, de la rezidenții parcului, în baza contractelor de administrare și prestări servicii conexe.

Taxa de administrare poate fi actualizată prin Hotărârea Consiliului Local Victoria, ori de câte ori acesta hotărăște.

Politica de dividende aplicabilă întreprinderii publice

Politica referitoare la dividende, aplicabilă întreprinderii publice, este cea reglementată de legile aplicabile în domeniu, autoritatea publică prin mandatul încredințat administratorilor aprobă ca aceste sume să se repartizeze conform prevederilor legale în vigoare și a actului constitutiv.

Aceasta ar include îmbunătățirea performanțelor societății pentru un anumit grad de constantă în obținerea profitului societății. Politica de dividende va fi una responsabilă, prudentă și predictibilă, adecvată situației specifice societății. Autoritatea publică tutelară tinde la creșterea nivelului de dividende, pe termen lung, în perioada mandatului. Consiliul de Administrație are obligația de a informa din timp cu privire la schimbări survenite în planificarea afacerii, de natură să pericliteze atingerea acestei ținte.

Politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Investițiile realizate de întreprinderea publică generează practic valoare adăugată și este unica modalitate de a asigura paritatea competitivă cu societățile care operează pe piața de profil, un obiectiv strategic al societății fiind cel de atragere de noi resurse financiare și fonduri direcționate către modernizare, creind astfel perspective de înființare de noi locuri de muncă, de dezvoltare profesională și noi standarde de calitate pentru serviciile prestate.

Programul de investiții și dotări, fundamentat în limita surselor legale de finanțare a acestora și în baza principiilor de oportunitate, eficiență, eficacitate și economicitate, va fi aprobat anual, de Consiliul Local la propunerea fundamentată a întreprinderii publice, odată cu aprobarea Bugetului de venituri și cheltuieli și se poate proceda la rectificarea acestuia, atunci când din motive temeinic justificate sunt necesare modificări ale nivelului unor indicatori economico-financiar aprobăți, în conformitate cu prevederile art.10, alin.(2) al Ordonanței 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 dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare.

Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale Societății Victoria Parc Industrial S.R.L. și autoritatea publică tutelară se va face conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023 și a prevederilor Actului constitutiv al Societății.

Administratorii vor comunica cu autoritatea publică tutelară astfel:

informațiile legate de activitatea desfășurată la termenele prevăzute de legislația în vigoare și ori de câte ori acestea sunt solicitate de către autoritatea publică tutelară.

Orice deviere de la indicatorii de performanță stabiliți trebuie notificată autorității publice tutelare, în cel mai scurt timp posibil, de îndată ce organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice determină că o astfel de deviere este foarte probabilă.

Notificarea va conține implicit, cauzele care au determinat nerealizarea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță. Astfel, comunicarea dintre autoritatea publică tutelară și întreprinderea publică se va face periodic, vizând în principal gradul de îndeplinire a obiectivelor și evoluția indicatorilor de performanță. Așteptările autorității publice tutelare și ale asociatului cu privire la calitatea și siguranța serviciilor oferite de societatea Victoria Parc Industrial S.R.L.

Societatea Victoria Parc Industrial S.R.L. este o societate care are ca scop realizarea unei infrastructuri de afaceri pentru agenții economici interesați să investească în zona, care să ducă implicit la dezvoltarea economică a zonei. Parcul Industrial este preocupat în permanență de asigurarea de servicii cantitative și calitative, de diversificare a serviciilor prestate, de susținere a mediului de afaceri local și atragerea de noi investitori. Strategia de dezvoltare a parcului este în strânsă legătură cu strategia de dezvoltare a Orașului Victoria.

Pentru asigurarea calității serviciilor prestate de Societatea Victoria Parc Industrial S.R.L., aceasta va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate, va urmări realizarea obiectivelor de performanță și strategice în ceea ce privește îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate, corespunzător normelor Uniunii Europene.

Principalele obiective și direcții de acțiune decurg din scopul exclusiv al acestuia, respectiv de exploatare a parcului Industrial prin contracte încheiate cu persoane juridice din țara sau străinătate care desfășoară activități economice.

Autoritatea publică și asociatul majoritar are ca așteptări următoarele puncte strategice:

Eficiența economică

folosirea, dispunerea și exploatarea terenului în concordanță cu normele legale în vigoare și ale hotărârilor Consiliului Local Victoria.

administrarea, exploatarea platformelor, magaziiilor, instalațiilor, utilajelor, clădirilor social-administrative, a grupurilor sociale, stațiilor de transformare și a altor imobile aflate în dotarea proprie sau administrare.

optimizarea permanentă a costurilor, astfel încât să se atingă performanțele dorite la costuri minime;

- recuperarea integrală a cheltuielilor din veniturile încasate;

- eficientizarea procedurilor și proceselor interne;

- urmărirea respectării de către rezidenții parcului a obligațiilor contractuale asumate,

- realizarea investițiilor asumate, precum și respectarea regulamentelor în vigoare;

- urmărirea capacității societății de a plăti datoriile fără să se împrumute;

Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor prestate

asigurarea de facilități și oportunități de investiții către potențiali investitori prin instrumente de comunicare adecvate (pagina web, materiale de promovare, participarea la târguri de profil etc.).

- asigurarea unei rate de ocupare a suprafeței Parcului Industrial de 60%;

- menținerea independenței financiare și de susținere a societății;

- acțiuni (măsură) ca urmare a sesizărilor și feedback-ului primit;

- informarea corectă și cuprinzătoare a rezidenților, respectiv a agenților economici;

- construirea de relații strategice cu partenerii interni și externi prin încurajarea și

sprijinirea comunităților de afaceri și de dezvoltare, care să ducă la investiții în Parcul Industrial;

utilizarea instrumentelor de calcul și software pentru automatizarea sarcinilor repetitive și eficientizarea proceselor;

Orientarea către client

Cea mai relevantă măsura a performanței unui sistem de management al calității este satisfacția clienților.

-preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al agenților economici și pentru asigurarea unei transparente legate de acțiunile întreprinse;

asigurarea condițiilor necesare pentru a preveni întreruperea activității;

promovarea calității și eficiența acestor servicii;

creșterea gradului de satisfacție a clienților.

Competența profesională

perfecționarea sistemului de muncă și management, cu respectarea permanentă a cadrului legislativ actual și a tuturor reglementărilor legale în vigoare;

crearea unui mediu favorabil învățării în societate și sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități

materiale și de training;

instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;

formarea profesională continuă și specializări, atât pentru angajații societății Parc Industrial cât, și pentru angajații rezidenților Parcului Industrial prin organizarea de cursuri de formare profesională;

optimizarea politicii de responsabilitate sociale a societății, față de angajați și comunitatea unde își desfășoară activitatea.

Obiectivele activităților de bază și ale activităților conexe:

eficiența economică și creșterea calității serviciilor;

îmbunătățirea calității serviciilor prestate;

desfășurarea periodică a activităților de promovare a Parcului Industrial;

alocarea de sume pentru asigurarea întreținerii și reparării infrastructurii și utilitatilor existente în Parcul Industrial.

Obiective și criterii de performanță:

eficientizarea clădirilor;

permanența monitorizare a situației economice locale pentru a putea avea o reacție rapidă la oportunitățile și amenințările din piață

indicatori de performanță garantati prin autorizatii pentru prestarea serviciului;

indicatori de performanță a caror nerespectare atrage penalități conform contractelor de prestare servicii;

îndeplinirea obligațiilor față de bugetul de stat consolidat;

îndeplinirea obligațiilor față de bugetul local al UAT-Orașul Victoria;

monitorizarea și analizarea constantă a creanțelor;

îmbunătățirea procedurilor de recuperare a creanțelor ;

comunicarea eficientă cu clienții;

răspunsuri la solicitările scrise ale rezidenților/potențialilor investitori.

Grija pentru mediu:

conformarea la cerințele legale aplicabile;

gestionarea rațională a resurselor naturale;

eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;

educarea beneficiarilor cu privire la aspecte de mediu.

Așteptările autorității publice tutelare și ale asociatului în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

Referitor la cerințele referitoare la etică, integritate și guvernanta corporativă, administratorii trebuie să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți și cu întreprinderea publică, prin respectarea cel puțin a următoarelor așteptări .

Respectarea Codului de Etică al întreprinderii publice;

Denunțarea conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale întreprinderilor publice;

Comportamentul necesar a fi exercitat în cadrul Consiliului în cazul situațiilor care l-ar putea pune pe administrator într-o situație de conflict de interese;

Obligații legate de tratarea informației confidențiale și sensibile cu discreția cuvenită și în conformitate cu mențiunile din contractul de mandat, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente.

Condițiile încetării mandatului în circumstanțe de absență a integrității, agreate între părți conform contractului de mandat, precum situații de începere a urmăririi penale și altele;

Colaborarea dintre administratori și auditori să respecte prevederile legale;

Cooperarea dintre administratorii neexecutivi și cel executiv precum și supravegherea funcției de control managerial.

Atribuțiile administratorilor și directorilor în domeniul eticii, al integrității și al guvernantei corporative sunt cele prevăzute de Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, Actul Constitutiv al societății, Contractele de Mandat și legislația specifică domeniului de activitate al societății.

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al managerilor societății:

Etica managerială: administratorii societății și directorii vor respecta Codul de Etică. Mai mult, vor lua și aplica decizii care afectează angajații, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică - un principiu universal de etică managerială. În plus, administratorii și directorii vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.

Profesionalismul: Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor executivi și neexecutivi și directorilor societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale; administratorii și directorii vor face toate diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societății.

Imparțialitatea și nediscriminarea: principiu conform căruia administratorii executivi și neexecutivi și directorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției; managerilor și administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o au;

Libertatea de gândire și de exprimare: principiu conform căruia administratorul sau directorul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri; **Onestitatea, cinstea și corectitudinea:** principiu conform căruia administratorul sau directorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;

Deschiderea și transparența: principiu conform căruia activitățile administratorilor și a directorilor, în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

Confidențialitatea: principiu conform căruia administratorul/directorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

În privința guvernării corporative, autoritatea publică tutelară așteaptă ca administratorii să inițieze și să finalizeze demersul de îmbunătățire a sistemului informatic integrat. În egală măsură, tot în sensul asigurării guvernării corporative a societății, asociații așteaptă ca, până la finele mandatului, administratorii să finalizeze implementarea sistemelor de management prin obiective și de management al performanței, sisteme care permit trasabilitatea performanței individuale și de grup și 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 furnizeze o asigurare rezonabilă privind realizarea următoarelor obiective:

- desfășurarea activității în condiții de eficiență și rentabilitate;
- controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor societății;
- furnizarea unor informații corecte, relevante, complete și oportune structurilor implicate

- în luare deciziilor în cadrul societăților și utilizatorilor externi ai informațiilor;
- protejarea patrimoniului;

- conformitatea activității societății cu reglementările legale în vigoare, politică și procedurile Societății.

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

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

- deținerea de competență și experiență profesională, precum și o bună reputație și integritate pe tot parcursul deținerii funcției;

- asigurarea cerințelor guvernării corporative: structura organizatorică transparentă și adecvată, alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților;

- administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor și strategiilor, precum și a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare și de transmitere a informațiilor;

- menținerea standardelor etice și profesionale pentru a asigura un comportament profesional și 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 prevăzute de reglementările aplicabile;
- menținerea nivelului de competență relevant în matricea de competențe a Consiliului de

Administrație la momentul nominalizării, relevat în evaluarea anuală a nivelului de competență individuală a membrilor Consiliului de administrație; cunoașterea, respectarea și aplicarea cu profesionalism a legislației specifice societății, strategia și politicile societății, Codul de etică, normele, procedurile, acordurile și convențiile care reglementează activitatea;

nedepășirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, în societăți sau întreprinderi publice cu sediul în România care pot fi exercitate concomitent și 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 societății și să se asigure că procedurile și controalele implementate la nivelul societății sunt adecvate pentru identificarea, raportarea și gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese actuale și potențiale). Consiliul de Administrație al companiei este responsabil și pentru stabilirea și revizuirea principiilor cadrului de administrare a activității și a valorilor corporative ale instituției, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui cod etică și conduită, iar de la directori se așteaptă să facă diligențele necesare integrării acestor principii de etică în cultura organizațională a instituției publice.

Codul de Etică definește idealurile, valorile și principiile pe care angajații le respectă și le aplică în activitatea desfășurată în cadrul companiei. Codul de etică urmărește promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul companiei în vederea creșterii calității serviciilor oferite și a protejării reputației și are un rol educativ, de reglementare și de impunere a valorilor promovate.

Consiliul de Administrație al companiei este responsabil și de comunicarea organizațională. Comunicarea dintre organele de administrare, conducerea societății, autoritatea publică tutelară și acționariat se va face conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr. 639/2023.

În caz de neîndeplinire de la indicatorii de performanță stabiliți în contractele de mandat ale administratorilor, aceștia din urmă au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară, Asociatul Unic cu privire la cauzele care au determinat devierea, precum și 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.

Evaluarea de către autoritatea publică tutelară a mediului de afaceri în care operează întreprinderea publică, a riscurilor la care aceasta este expusă și a acțiunilor efectuate deja la nivel de întreprindere publică, în vederea diminuării riscurilor și atingerii obiectivelor

Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu referire la activitatea societății, să-i monitorizeze permanent cu scopul de a reduce gradul de expunere al acesteia la efectele unor riscuri inerente (economico - financiare, comerciale, juridice, patrimoniale, operaționale etc.). În același timp, membrii Consiliului de administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să se asigure că societatea continuă să se concentreze pe creșterea veniturilor sale. Totodată, trebuie să gestioneze cu atenție activitatea societății pentru a se asigura că nu deviază de la obiectivele stabilite de autoritatea publică tutelară.

Așteptări ale autorității publice tutelare privind cheltuielile de capital, reducerea cheltuielilor și alte aspecte ale afacerii

Autoritatea publică tutelară are următoarele așteptări privind cheltuielile de capital, reducerea cheltuielilor și alte aspecte ale afacerii:

aprobarea cheltuielilor viitoare de capital se va face conform prevederilor legale și în corelare cu politica întreprinderii;

unul dintre componentele contractului de mandat este cel legat de reducerea datoriilor și a creanțelor restante;

o altă componentă a contractului de mandat este calitatea serviciilor și modul de administrare a infrastructurii pentru realizarea de activități eficiente;

așteptări legate de îmbunătățirea performanței operaționale, precum productivitatea muncii, reducerea costurilor și altele asemenea, fără o indicare a liniilor de acțiune pentru îmbunătățirea performanței operaționale, ci doar a rezultatelor așteptate.

În vederea realizării obiectivelor strategice, Planul de administrare 2025-2029 va include modul de realizare a acestora și de asemenea se va raporta la o serie de criterii de performanță, exprimate cantitativ, pe baza obligațiilor asumate prin Contractul de mandat al administratorilor.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca aceste obiective propuse organelor de administrare și conducere ale societății, să se concretizeze în indicatorii-cheie de performanță, anexă la contractele de mandat. Lista indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari care urmează să fie incluși în Planul de administrare, a căror valoare va fi negociată cu autoritatea publică tutelară, trebuie să cuprindă cel puțin următoarele, dar fără a se limita la acestea:

Indicatori de	Nivel de realizat	Realizat	Coeficient de ponderare (%)
1. Performanța financiari			
Viteza de rotație a activelor totale	100%	Da	50%
Cifra de afaceri	100%	Da	100%
Viteza de rotație a activelor imobilizate	100%	Da	100%
Viteza de rotație a stocurilor	100%	Da	100%
Viteza de rotație a creanțelor	100%	da	100%

ROE - Rentabilitatea capitalului propriu	100%	Da	100%
ROA - Rentabilitatea activelor	100%	Da	100%
Marja de profit din exploatare	100%	Da	100%
Marja de profit net	100%	Da	100%
Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	100%	Da	100%
Rata de creștere a profitului net	100%	Da	100%
Rata lichidității curente(indicatorul capitalului circulant)		Da	
Lichiditatea imediată (indicator test acid)		Da	
Levierul	>0-<1	Da	
Rata cheltuielilor de capital		Da	
Grad de indatorare	0	0	0
Grad de ocupare al parcului	100%	60%	60%
Grad de indatorare a capitalului	100%	0	0
Rentabilitatea capitalului angajat	100%	da	da
Productivitatea muncii	100%	da	da
Solvabilitatea patrimoniala	100%	da	da
Rata de plata a dividendelor	100%	da	100%
2. Performanta nefinanciari			
Numarul de sesizari din partea agentilor de protectie a mediului raportat la numarul total de sesizari din partea autoritatilor centrale și locale	100%	0	0
Numarul anual de sesizări din partea agentilor de sanatate publica raportat la numarul total de sesizări din partea autoritatilor centrale și	100%	0	0
Numarul de reclamatii rezolvate privind cantitatile de servicii prestate, raportate la numarul total de reclamatii privind cantitatile de servicii prestate	100%	0	0

Numarul de reclamații rezolvate privind calitatea activității prestate, raportat la numarul total de reclamații privind calitatea de servicii prestate	100%	0	0
Penalitati contractuale totale aplicate rezidentilor parcului ,raportate la valoarea contractelor	0	0	0
Rata de implementare a planurilor de investitii atat din surse proprii , cat și din surse atrase.	100%	45%	45%
Frecventa totala a accidentarilor inregistrate	0	0	0
Frecvența accidentelor grave	0	0	0
Numarul de instruiiri in materie de siguranta	12	6	50%
Numărul ședințelor Consiliului de administrație	12	6	50%
Ponderea componentelor fixe	60%	60%	60%
Rata membrilor de sex feminin in consiliul de administrație	0	0	0
Rata membrilor independenți in consiliul de administrație	0	0	0
Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	da	da	da
Valoarea totală a pachetului de remunerare	Lei conform legii	Lei conform legii	Lei conform legii
Diferența de remunerare intre angajații de sex feminin și cei de sex masculin	Lei conform legii	Lei conform legii	Lei conform legii
Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	0	0	0

Modul de calcul al indicatorilor de performanță

Viteza de rotație a activelor totale = Cifra de afaceri netă / Total active

Viteza de rotație a activelor imobilizate=Cifra de afaceri neta/Active imobilizate

Viteza de rotație a stocurilor = Cifra de afaceri netă / Valoare medie stoc

Viteza de rotație a creanțelor = Cifra de afaceri netă / [(Creanțe la începutul perioadei (T0) + Creanțe la finalul perioadei (T1)) / 2]

ROE = Profit net / Valoare capital propriu ROA = Profit net / Total active

Marja de profit din exploatare = Profit din exploatare / Cifra de afaceri netă Marja de profit net = Profit net / Cifra de afaceri netă

Rata de creștere a cifrei de afaceri nete = Cifra de afaceri netă curent - Cifra de afaceri netă anterior /

Cifra de afaceri netă anterior

Rata de creștere a profitului net = Profit net perioadă curentă - Profit net perioadă anterioară / Profit net perioadă anterioară.

Rata lichidității curente = Active curente (circulante) / Datorii curente Lichiditatea imediată = Active circulante - Stocuri / Datorii curente (< 1 an)

Levier = Datorii totale / Active totale

Rata cheltuielilor de capital = Cheltuieli de capital / Total active Grad de îndatorare = Datorii curente * 100 / Activ bilanțier

Grad de ocupare a parcului = Suprafața totală disponibilă a se concesiona în parc / suprafața ocupată - 85%

Rentabilitatea capitalului angajat = Profitul înainte de plăți dobânzii și a impozitului pe profit / capital angajat

Productivitatea muncii = Cifra de afaceri / nr. mediu de salariați Solvabilitatea patrimonială = Capitaluri proprii * 100 / Activ bilanțier

Rata de plată a dividendelor = dividende plătite / Profit net

Numărul de sesizări din partea agenților de protecție a mediului raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale - 2%

Numărul anual de sesizări din partea agenților de sănătate publică raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale - 2%

Numărul de reclamații rezolvate privind cantitățile de servicii prestate, raportate la numărul total de reclamații privind cantitățile de servicii prestate - 80%

Numărul de reclamații rezolvate privind calitatea activității prestate, raportat la numărul total de reclamații privind calitatea de servicii prestate - 90%

Penalități contractuale totale aplicate rezidenților parcului, raportate la valoarea contractelor - 30%

Rata de implementare a planurilor de investiții = procent din total investiții aprobate prin planul anual de investiții

Frecvența totală a accidentărilor înregistrate = Numărul de accidente înregistrat * 1.000.000 / Numărul total de ore lucrate de către toți angajații

Frecvența accidentelor grave = Numărul de accidente grave * 1.000.000 / Numărul total de ore lucrate de către toți angajații

Număr de instruiți în materie de siguranță = Numărul total de instruiți în materie de siguranță care s-au realizat pe parcursul anului

Numărul ședințelor Consiliului de administrație = Numărul ședințelor Consiliului de administrație susținute de-a lungul anului

Pondere componentelor fixe = Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare / Valoarea totală a pachetului de remunerare

Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație = Nr. total membri sex feminin / Numărul total de membri din consiliul de administrație

Rata membrilor independenți în consiliul de administrație = Numărul total de membri neexecutivi și independenți în consiliul de administrație / Numărul total de membri din consiliul de administrație Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor = DA / NU

Valoarea totală a pachetului de remunerare = Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare + Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerare

Rata diferenței de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin = $\frac{\text{Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin} - \text{Salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin}}{\text{Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin}}$

Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin = $\frac{\text{Numărul cadrelor superioare de conducere de sex feminin}}{\text{Numărul de cadre superioare de conducere}}$

Notă Valorile datelor din formulele de calcul sunt cele înregistrate de întreprinderile publice la 31.12 anul de referință și /sau alta perioada de referință (acolo unde este cazul).

Concluzii

Scrisoarea de așteptări descrie performanțele așteptate de la organele de administrare ale societății, precum și obiectivele avute în vedere de Asociații majoritar - Orașul Victoria, în calitate de autoritate publică tutelară, pentru o perioadă de 4 ani. Scrisoarea de așteptări se aprobă de către autoritatea publică tutelară, ca parte din componenta inițială a planului de selecție, în termenul prevăzut de lege.

Consiliul de administrație al Victoria Parc Industrial S.R.L. elaborează Planul de Administrare ce conține o componentă de administrare și una managerială, în corelare cu Scrisoarea de așteptări.

Indicatorii de performanță financiari și nefinanțari rezultați din Planul de administrare se transmit la autoritatea publică tutelară, în vederea negocierii și aprobării.

În vederea elaborării Planului de administrare, Consiliul de administrație efectuează o evaluare financiară amănunțită a societății, cu identificarea oportunităților de afaceri și a vulnerabilităților, în vederea găsirii celor mai bune soluții care să ducă la profitabilitate și la dezvoltarea economică a întreprinderii publice.

Principiile directoare privind administrarea societății Victoria Parc Industrial S.R.L., în intervalul 2025-2029, obiectivele fundamentale, indicatorii de performanță și prioritățile strategice prevăzute în Planul de Administrare constituie standarde de performanță obligatorii pentru membrii Consiliului de administrație. În concluzie, autoritatea publică tutelară se așteaptă ca deziderat ele din scrisoarea de așteptări să fie reflectate în declarațiile de intenție ale candidaților pentru postul de membru în consiliul de administrație. Totodată, autoritatea publică tutelară se așteaptă ca membrii Consiliului de administrație să redacteze Planul de administrare pornind de la premise realiste și ținând cont de conținutul prezentei scrisori de așteptări.

Prezenta Scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile din Anexa 1b la normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023 și aprobată prin Hotărârea Consiliului Local Victoria.

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 Acționarilor vor fi interpretate ca referiri la Adunarea Generală a Asociaților.

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, alin. (6¹), alin. (3) și (6) - (8)**, din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

(6¹) În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor va fi de cel puțin 3, dintre care cel mult unul va fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Administratorilor acestor Societăți li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1) privind cerințele de experiență ale administratorilor, prevăzute la alin. (3) și (6)-(8). Toate referirile din prezenta Ordonanță de Urgență la Consiliu de Administrație vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la Adunarea Generală a Acționarilor vor fi interpretate ca referiri la Adunarea Generală a Asociaților.

“(3) Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

“(6) Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

“(7) Selecția membrilor Consiliului de Administrație 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), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

“(8) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare, dacă prin actul constitutiv nu se dispune altfel. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali 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 și completările ulterioare:

„Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator în întreprinderea publică 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.”

În conformitate cu prevederile art. **138[^]2** din Legea nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare, la desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:

- a)** 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;
- b)** 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;
- c)** 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;
- d)** să nu fie acționar semnificativ al Societății;
- e)** 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 asociat, 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;
- 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 Societăți 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 relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. **a)** și **d)**.

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 Consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în Scrisoarea de Așteptări.

La constituirea Profilului administratorilor se au în vedere următoarele cerințe:

- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul Consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;
- să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea administratorilor 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, pentru întreprinderile publice organizate ca S.R.L.-uri) cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în Scrisoarea de Așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;

Profilul administratorilor conține și matricea Profilului administratorilor, care conferă o expresie a acestor capacități pe care administratorii trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de către administratori.

În matricea Profilului administratorilor, Autoritatea Publică Tutelară stabilește definirea profilului de candidat. Matricea Profilului administratorilor diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de administrator la întreprinderea publică.

Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei candidați pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.

Criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii administratori, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor administratorilor.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

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

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

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din Scrisoarea de Așteptări;
- strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute administratorilor pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile administratorilor.

ORAȘUL VICTORIA, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** își propune selectarea și nominalizarea a **3 administratori** la Societatea **VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L.** pentru un mandat de 4 ani.

- ❖ Administratorii trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- ❖ Administratorii sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea Societăților sau regiilor autonome;
- ❖ 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), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;

- ❖ Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de Administrație/Supraveghere ale unor Societăți/entități de interes public în conformitate cu Ordinul nr. 392/2022;
- ❖ În cazul întreprinderilor publice organizate ca Societăți cu răspundere limitată, cel mult un administrator va fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- ❖ Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138, alin. (2) din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

În conformitate cu prevederile din Anexa nr.1a la H.G. nr. 639/2023, Profilul Consiliului 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 membrii Consiliului Administratorilor, 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 întreprinderii publice, pentru a răspunde așteptărilor asociatului unic exprimate în Scrisoarea de Așteptări. Profilul candidatului trebuie să se încadreze în matricea administratorilor, în cazul în care toți membrii în funcție sunt și candidați pentru o configurație viitoare.

**MATRICEA PROFILULUI ADMINISTRATORILOR
SOCIETĂȚII VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L.**

1. Competențe

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizați										Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1			
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert												
Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice															
1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea	Oblig	1												40	
Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice															
Gândire strategică și previziuni	Oblig	1												60	
Finanțe și contabilitate	Oblig	1												40	
Managementul proiectelor	Oblig	1												60	
Tehnologia informației	Oblig	1												40	
Legislație	Oblig	1												40	
Competențe de guvernanță corporativă															
Guvernanța întreprinderii publice	Oblig	1												60	
Rolul Consiliului	Oblig	1												60	
Monitorizarea performanței	Oblig	1												60	
Competențe sociale și personale															

Luarea deciziilor	Oblig	1																	60	
Relații interpersonale	Oblig	1																	60	
Negociere	Oblig	1																	60	
Capacitate de analiză și sinteză	Oblig	1																	60	
Experiența pe plan local și internațional																				
Participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	Opt	0, 5																	20	
Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice																				
Competențe de conducere	Oblig	1																	60	

1. Trăsături

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizati										Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1			
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert												
Reputație personală și profesională	Oblig	1												60	
Integritate	Oblig	1												60	
Independență	Oblig	1												60	
Expunere politică	Oblig	1												NA	
Abilități de comunicare interpersonală	Oblig	1												60	
Alinierea cu Scisoarea de Așteptări	Oblig	1												60	
Diversitate de gen	Oblig	1												NA	

2. Condiții prescriptive și prospective

Criterii	Obligativiu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizați									Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1		
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert											
Număr de mandate	Oblig	1											100	
Înscrieri în cazierul judiciar și fiscal	Oblig	1											100	
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	
Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome	Oblig	1											100	
Studii superioare și experiență în domeniu	Oblig	1											100	

MATRICEA PROFILULUI ADMINISTRATORILOR SOCIETĂȚII VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L.

I. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

A. Criterii – Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea Consiliului (administratorilor). Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de administrator.

B. Obligatoriu (Oblig.) sau **Opțional** (Opt.) – Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional).

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

D. Administratori în funcție – Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.

E. Candidați nominalizați – Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor propuși (candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.

F. Totaluri

(i) Total

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

(ii) Total ponderat

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

(iii) Pragul minim colectiv

Nivel procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii Consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare Consiliului ca întreg [calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total / [numărul candidați sau membri x punctajul maxim] x 100).

(iv) Pragul curent colectiv

Nivel procentual calculat ca raport între: Total / (numărul candidați 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. Competențe - Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și 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 condiții eliminatorii – Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Grila de punctaj de 1 până la 5.

K.

(i) Subtotal

Punctajul total pentru administratori și candidați nominalizați individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competențe, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau candidat nominalizat].

(ii) Subtotal ponderat

Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.

$\Sigma(\text{punctaj criteriu} \times \text{pondere criteriu})$

L.

(i) Total

Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și candidații nominalizați individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

(ii) Total ponderat

Suma Subtotalurilor ponderate [prevăzute la punctul (ii)].

M. Clasament – Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

II. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ȘI INDICATORI ASOCIAȚI

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua membrii în funcție ai Consiliului dar și candidații noi/candidații la reînnoirea mandatului.

A. COMPETENȚE

1. Competențe 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) care modelează industria;
- împărtășește cunoștințele și perspectivele industriei cu alți membri ai Consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanță corporativă la tendințele industriei.

2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice

2.1. Gândire strategică și previziuni

Descriere: înțelege rolul administratorilor în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung. Poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și poate

contribui la Consiliu prin prezentarea de direcții strategice executivului, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru organizație pe termen lung.

Indicatori:

- contribuie la definiția Consiliului referitor la viziunea organizației, valorile și scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă
- alături de alți membri ai Consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizația;
- poate analiza informații competitive și date de referință.

2.2. Finanțe și contabilitate

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

Indicatori:

- notifică Consiliul cu privire la problemele cu posibile implicații financiare sau contabile;
- ajută membrii Consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor;
- explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles
- familiarizat cu reglementările și normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității.

2.3. Managementul proiectelor

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

Indicatori:

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

2.4. Tehnologia informației

Descriere: înțelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

Indicatori:

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

2.5. Legislație

Descriere: are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și regulative în care operează

Indicatori:

- are cunoștințe funcționale despre legislația de contract și drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal și statutele sub care operează organizația;
- poate ghida Consiliul referitor la problemele cu posibile implicații juridice;
- asistă membrii Consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

3. Competențe de guvernare corporativă

3.1. Guvernarea întreprinderii publice

Descriere: are o cunoaștere de bune practice și principii de guvernare corporativă, este familiarizat cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernarea întreprinderilor deținute de stat și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficientă.

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernare corporativă;
- înțelege cadrul guvernării corporative în care operează Societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;
- înțelege structura de responsabilitate și modul cum diferite organisme relaționează - Autoritatea Publică Tutelară, Consiliul și executivul Societății.

3.2. Rolul Consiliului de Administrație (administratorilor)

Descriere: are o înțelegere clară cu privire la rolul și funcțiile administratorilor.

Indicatori:

- înțelege structura și compoziția Consiliului;
- înțelege funcțiile și responsabilitățile Consiliului și a membrilor Consiliului;
- recunoaște distincția între direcția strategică și cea operațională.

3.3. Monitorizarea performanței

Descriere: înțelege responsabilitățile Consiliului pentru monitorizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către administratori în relație cu rezultatele cheie de afaceri;
- înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie;
- ajută ceilalți administratori în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

4. Competențe sociale și personale

4.1. Luarea deciziilor

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

Indicatori:

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înțelepciune, experiență și raționament;
- se consultă cu alții pentru perspective diferite;
- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;

- este căutat/ă de către alții pentru sfaturi și soluții;
- caută să ofere claritate discuțiilor;
- este capabil/ă să organizeze și să utilizeze informația cu eficiență;
- ia decizii în timp util, folosind informații incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

4.2. Relații interpersonale

Descriere: relaționează cu succes cu alții în diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru.

Indicatori:

- relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investește timp și energie pentru a îi cunoaște pe cei care trebuie să interacționeze;
- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației;
- poate împrăștiia cu ușurință situații de înaltă tensiune.

4.3. Negociere

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

Indicatori:

- poate negocia cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne, cât și cu grupuri externe;
- poate soluționa diferențele cu minimum de impact;
- poate obține concesii fără a deteriora relațiile;
- poate fi direct/ă și puternic/ă dar și diplomat/ă;
- câștigă cu ușurință încrederea;
- are un bun simț al momentului.

4.4. Capacitatea de analiză și sinteză

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înțelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este și a previziona evoluția acelui sistem în condițiile modificării unui element component.

Indicatori:

- descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influențează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracti;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres;
- poate sintetiza informația și să identifice elementele importante;
- poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

5. Experiență pe plan local și internațional

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 în inițierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru Societate;

- asistă Consiliul în înțelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel european.

6. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice

Descriere: De la candidatul ideal se așteaptă să dovedească următoarele competențe.

Indicatori:

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

B. TRĂSĂTURI

1. Reputație personală și profesională

Descriere: se comportă cu prudență, profesionalism, loialitate și cu diligența unui bun administrator.

Indicatori:

- dă dovadă de abilități de leadership (inteligentă emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal);
- se comportă cu profesionalism;
- respectă legile și reglementările în vigoare.

2. Integritate

Descriere: se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația.

Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui Consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte;
- se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din Consiliu vorbește cu onestitate și sinceritate;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat;
- dezvăluie „interese” ce pot cauza părtinire și subiectivitate în dezbaterile între administratori; se abține de la deciziile Consiliului de Administrație (administratorilor) ce pot crea conflicte de interese;
- se comportă în concordanță cu propriile valori și cu cele ale organizației.

3. Independența

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

Indicatori:

- este dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente 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 își 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 Așteptări a acționarilor

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

Indicatori:

- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către asociatul unic în cadrul Scrisorii de Așteptări;
- Intenția depusă dezvăluie capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor asociatului unic 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 acționarilor		
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. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții 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

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

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

organizație					
-------------	--	--	--	--	--

5. Studii superioare și experiență în domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Cu studii superioare	Cu studii superioare și experiență în domeniul de activitate al Societății	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de minimum 7 ani.	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de peste 7 ani.	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de peste 10 ani.

GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING

Grila de punctaj a competențelor este un instrument folosit pentru măsurarea abilității candidaților de a își demonstra competența în ceea ce privește Consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "limitat" la "expert".

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență.
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • înțelegeți și discutați termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență; • faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. • ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor; • înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.

4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine, fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert/ă în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiența avansată în această competență. • ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernare a Consiliului și nivel executiv superior; • sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Sunteți cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. • ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple Consilii de Administrație și/sau organizații; • sunteți privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către Consiliu, organizația și/sau organizațiile din afară.

Tabele de rating – Competențe

Cunoștințe, aptitudini și experiență	Rating
Novice	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5

Profilul candidatului pentru funcția de administrator al Societății VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L.

Unitatea Administrativ-Teritorială Orașul Victoria, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru Societatea Victoria Parc Industrial S.R.L., cu sediul social în România, Orașul Victoria, strada Stadionului, nr.14, județul Brașov, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului Brașov sub IUNE/EUID.ROONRC, J2007000199080, nr.ordine reg.comerțului J2007000199080, CUI: 20762885, cu un capital social în valoare de 432.460 lei, părți sociale 43.246 în valoare de 10 lei fiecare, a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările privind performanțele Societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru perioada 2025 - 2029. Acestea ar trebui să fie văzute în contextul în care Autoritatea Publică Tutelară dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernării întreprinderilor publice din portofoliul său.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b, din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice,

cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023 și reprezintă dezideratele Autorității Publice Tutelare, respectiv Orașul Victoria pentru evoluția societății în perioada 2025 - 2029.

Scrisoarea de așteptări are caracter obligatoriu pentru începerea procesului de selecție a membrilor consiliului de administrație la Societatea Parc Industrial S.R.L Hunedoara și cuprinde obiectivele societății, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție și va fi adusă la cunoștință candidaților aflați pe lista scurtă. Societatea Victoria Parc Industrial S.R.L a luat ființă prin Hotărârea nr. 40/26.04.2006 a Consiliului Local Victoria în aplicarea prevederilor OG.nr.65/2001 privind constituirea și funcționarea parcurilor Industriale, HG 2407/2004, ținând cont de prevederile Ordinului Ministerului Dezvoltării și Prognozei nr.305/2001, modificat cu OMDP nr.368/2001 și OMDP nr.52/2002 și respectarea prevederilor art.1-15 și 186-189 ale Legii nr.31/1990, republicată, privind societățile comerciale.

Ponderea deținută în capitalul social al asociaților:

Orașul Victoria- 100%

Suprafața Parcului Industrial este de 16,4 Ha, împărțit în 24 de parcele, parcele ce se concesionează pe o perioadă de până la 49 de ani sau se pot vinde investitorilor, ulterior, după ce își realizează investiția asumată. Parcelarea este flexibilă, pentru a se putea satisface solicitările specifice ale investitorilor. Accesul în parc se face direct din DN1 prin DJ105A și DJ 105G și dispune de utilități complexe pentru orice timp de investiție Industrială, energie electrică, gaze naturale, apa potabilă, canalizare, drenaj natural, comunicații prin cablu, drumuri, parcuri, mijloace de protecție, dotări pentru stingere incendiu.

Regulamentul de organizare și funcționare al Parcului Industrial a fost aprobat în temeiul prevederilor Legii nr.186/2013 privind constituirea și funcționarea parcurilor Industriale, cu scopul de a stabili rolurile și responsabilitățile persoanelor juridice (rezidenți și administrator Parc Industrial).

Societatea Parc Industrial are codul CAEN 6832 - administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract (administrare parcuri Industriale) și în conformitate cu obiectul de activitate, asigură administrarea și gestionarea parcului Industrial, cu predilecție a infrastructurii comune de utilități pe baza de contracte de administrare și prestări servicii conexe.

Serviciile de administrare ale parcului Industrial constă în:

- întreținerea infrastructurii de drumuri în incinta parcului;
- întreținerea rețelelor de utilități comune a parcului;
- întreținerea spațiilor verzi stradale, a rigolelor de apă pluvială și canalelor naturale din incinta parcului;
- paza obiectivelor și rețelelor de utilități comune;
- iluminatul stradal al parcului;
- sprijin pentru dezvoltarea parteneriatelor interne și internaționale, consultanță pentru afaceri și consultanță tehnologică și de asemenea intermediază legătura de colaborare cu autoritățile guvernamentale și cu autoritățile publice locale;
- stimulare a investițiilor directe, autohotne și străine, în industrie, servicii, cercetare științifică și dezvoltare tehnologică;
- dezvoltare regională;
- dezvoltarea întreprinderilor;
- crearea de noi locuri de muncă;

Informații generale privind Societatea Victoria Parc Industrial S.R.L

Societatea Victoria Parc Industrial S.R.L este persoană juridică de naționalitate română și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare și cu dispozițiile Actului Constitutiv, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

Societatea este înregistrată la Registrul Comerțului Brașov IUNE/EUID.ROONRC, J2007000199080, nr.ordine reg.comerțului J2007000199080, CUI: 20762885, cu sediul social în România, Orașul Victoria,

str.Stadionului nr.14, cu un capital social in valoare de 432.460 lei, divizat in 43.246 părți sociale cu o valoare nominala de 10 lei fiecare.

Obiectul principal de activitate : grupa CAEN 6832 - administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract (administrare parcuri Industriale) și activitati secundare potrivit Actului Constitutiv al societății, in concordanță cu codificarea Ordinului 337/2007, respectiv: producție de energie electrică, distribuție energie electrică, activități de consultanță in domeniul relațiilor publice și al comunicării, activități de organizare a expozițiilor, târgurilor și congreselor, etc.

Societatea se incadrează in categoria intreprinderilor publice prevăzute la art. 2, pct 2, lit.b,c din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a intreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de dispozițiile Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr.186/2013 privind constituirea și funcționarea parcurilor Industriale.

Societatea Victoria Parc Industrial S.R.L este o societate cu răspundere limitată in care asociatul majoritar este Orașul Victoria, care exercită atribuțiile adunării generale a asociaților societății.Administrarea societății se face potrivit sistemului unitar de administrare. Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație, respectându-se prevederile art. 28, alineat (1) din Ordonanta de urgență a Guvernului nr.109/2011. Membrii Consiliului de Administrație sunt desemnați de autoritatea publică tutelară și numiți de adunarea generală a asociaților la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorității publice tutelare, potrivit prevederile art. 28, alineat (5¹).

Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți in înțelesul art.138 alin. 2 din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de Administrație este format dintr-un număr de 3 (trei) administratori, cu respectarea prevederilor Legii nr.202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din numărul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din numărul administratorilor să fie bărbați; Consiliului de Administrație nu poate fi format din persoane de același gen.

Mandatul Administratorilor este stabilit prin Actul Constitutiv și nu poate depăși 4 (patru) ani. Selecția membrilor Consiliului de Administrație se face potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a intreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a intreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

Orice membru al Consiliului de Administrație poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al Consiliului de administrație și/sau de membru al Consiliului de supraveghere in intreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României, inclusiv mandatul de la Societatea Victoria Parc Industrial S.R.L.

In cadrul Consiliului de administrație se constituie următoarele comitete:

Comitetul de nominalizare și remunerare;

Comitetul de gestionare a riscurilor;

Comitetul de audit.

Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative. Comitetele pot fi formate din administratori neexecutivi. Președintele fiecărui comitet este independent. Comitetul de nominalizare și remunerare are următoarele atribuții principale:

organizează sesiuni de instruire pentru membrii Consiliului;

formulează propuneri privind desemnarea directorilor societății;

formulează propuneri de remunerare a administratorilor și directorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP;

ORAȘUL VICTORIA, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** își propune selectarea și nominalizarea a **3 administratori** la Societatea **VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L.** pentru un mandat de 4 ani.

- Administratorii trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- Administratorii sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea Societăților sau regiilor autonome;
- 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), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de Administrație/Supraveghere ale unor Societăți/entități de interes public, în conformitate cu Ordinul nr. 392/2022;
- În cazul întreprinderilor publice organizate ca Societăți cu răspundere limitată, cel mult un administrator va fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- Majoritatea membrilor Consiliului Administratorilor este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138, alin. (2) din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- În mod obligatoriu, în selecția Candișatilor se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

Candidatul care aplică pentru un post de administrator la Societatea **VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L.** trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. În cadrul unei Societăți pe acțiuni 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 direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale Societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea Directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității Directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței Societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale.
- g) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței Societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind societățile 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 și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- ❖ Experiență de conducere a unor întreprinderi / Societăți / regii 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 sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;
- ❖ Nu au înscriseri în cazierul judiciar;
- ❖ Nu au înscriseri în cazierul fiscal;
- ❖ Să nu se afle în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de administrator în Consiliul Administratorilor Societății **VICTORIA PARC INDUSTRIAL 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 Societății și anticipează provocările companiei în anii următori. Un administrator poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

Pentru a se califica pentru funcția de administrator, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

A. Competențe

Competențe specifice sectorului de activitate – administratorii posedă cunoștințe despre sectorul în care funcționează Societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a Societății în raport cu alți jucători din sector.

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

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

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

Competențe sociale și personale – de la Candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu ceilalți și cu organizația;
- să exercite gândire și judecată independente considerând ce este mai bine pentru organizație pe termen lung, nu doar pe termen scurt;
- să construiască bune relații în cadrul și în afara organizației, să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să gestioneze cu eficacitate conflicte, să găsească un interes comun și să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;
- să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să negocieze cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne, cât și cu grupuri externe;
- să demonstreze aptitudini puternice de conducere și să aibă un succes dovedit în conducerea echipelor.

Experiență pe plan local și internațional

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

Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

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

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

Trăsături

Reputație personală și profesională – de la Candidatul ideal se așteaptă:

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

Integritate – de la Candidatul ideal se așteaptă :

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

Independență – de la Candidatul ideal se așteaptă :

- să posede o gândire independentă și să fie capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista Consiliul Administratorilor în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor;
- să fie dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și detrimentul potențial personal;
- să încurajeze discuția riguroasă și opinii diverse pentru a putea preveni și risipi gândirea de grup;
- adoptă o abordare curioasă și pune sub semnul întrebării în mod activ ipotezele și testează presupuzițiile;
- să solicite clarificări și explicații;
- să fie dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a face lucrurile.

Expunere politică

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

Abilități de comunicare interpersonală – de la Candidatul ideal se așteaptă :

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

Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor – detalieri

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

Diversitatea de gen – detalieri

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

B. Alte condiții, 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 CANDIDAȚII PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR AL SOCIETĂȚII VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L.

Criterii		Obligativ () sau Opțional ()	Pondere	Administratori		
				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 Guvernanta 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			
2. Trăsături	1.5 Experiență locală și internațională					
	Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	opt	0,5			
	1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice					
	Competențe de conducere	oblig	1			
2. Trăsături	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1			
	2.2 Integritate	oblig	1			
	2.3 Independență	oblig	1			

3.Cerințe prescriptive și proscriptive	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			
	3.1 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	oblig	1			
	<u>TOTAL</u>		-	-	-	-

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.

ANUNȚ

ORAȘUL VICTORIA, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară**, asistată de expert independent **FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.**, anunță începerea procedurii de selecție și nominalizare pentru **3 (trei)** posturi de administrator la Societatea **VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L.**

Etapele de desfășurare a procesului de recrutare și selecție sunt:

1. Evaluarea prealabilă dosarelor de candidatură care alcătuiesc Lista lungă.
2. Evaluarea finală a Candidaților selectați în Lista scurtă. Interviu.

Condițiile generale ale procesului de selecție prealabilă sunt:

- a) Administratorii trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- b) Administratorii sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea Societăților sau regiilor autonome;
- c) 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), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- d) Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de Administrație/ Supraveghere ale unor Societăți/ entități de interes public, în conformitate cu Ordinul nr. 392/2022 pentru modificarea Ordinului președintelui Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar nr. 123/2022 privind componența Comitetului de audit;
- e) În cazul întreprinderilor publice organizate ca Societăți cu răspundere limitată, cel mult un administrator va fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- f) În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități;
- g) Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138, alin. (2) din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- h) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani;
- i) O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- j) Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței;
- k) Candidații care vor fi selectați pentru a fi înscriși pe Lista scurtă vor fi ulterior înștiințați să depună o Declarație de intenție realizată conform Scrisorii de Așteptări.

Condițiile generale de participare sunt:

- ✓ studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- ✓ experiență de conducere/ administrare a unor Societăți sau regii autonome;
- ✓ cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România;
- ✓ capacitate deplină de exercițiu;
- ✓ stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
- ✓ să nu fie destituit/ă dintr-o funcție 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 înscriseri în cazierul judiciar;
- ✓ nu au înscriseri în cazierul fiscal;
- ✓ nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul Administratorilor Societății;
- ✓ îndeplinește criteriile conform prevederilor art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, actualizată.

Criteriile minime de selecție sunt:

- ✓ cunoștințe despre obiectul de activitate al Societății, cunoașterea proceselor tehnologice și operaționale, 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, integritate, independență, abilități de comunicare interpersonală.

Criteriile de evaluare/ selecție finală a candidaților – INTERVIU:

1. Dosarul de candidatură.
2. Matricea Profilului de Candidat.
3. Declarația de intenție a Candidatului.

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

- ❖ Curriculum Vitae;
- ❖ Copie act identitate;
- ❖ Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională (diplome, certificate);
- ❖ Copie documente care atestă experiența profesională (carnet de muncă, extras Revisal, contract de mandat, adeverințe angajator);
- ❖ 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 / completare Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 3*;

- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind statutul de "independent" – conform *Formular 4*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere că datele cuprinse în dosarul de candidatură corespund experienței profesionale – conform *Formular 5*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în Consilii de Administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit – conform *Formular 6*;
- ❖ Declarație de consimțământ prin care Candidatul își exprimă acordul de a i se procesa datele personale, în scopul Procedurii de recrutare și selecție – conform *Formular 7*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese – conform *Formular 8*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere prin care Candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională – conform *Formular 9*;
- ❖ Declarație privind atragerea răspunderii în cazul falimentului/ insolvenței Societăților administrate sau conduse – conform *Formular 10*.

*** Candidații incluși pe Lista scurtă urmează să-și completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal și adeverință 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/ selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a PRIMĂRIEI ORAȘULUI VICTORIA (<https://primariavictoria.ro/>) și pe pagina de internet a Societății **VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L.** (<https://victoriaparc.ro/>)

Dosarul de candidatură se va depune până la data de , **ora 12:00**, la Registratura PRIMĂRIEI ORAȘULUI VICTORIA din *Strada Stadionului, Nr. 14, Orașul Victoria, Județul Brașov, Cod poștal: 505700*, în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii. Dosarul va avea menționat "*Candidatura pentru postul de administrator la Societatea **VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L.***", precum numele și prenumele Candidatului.

Obligatoriu o copie a dosarului va fi transmisă pe adresa expertului independent, respectiv foxmanagement109@gmail.com.

Plicurile ajunse după data și ora menționată nu vor fi luate în considerare.

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe Lista scurtă, vor fi evaluați în cadrul interviului, ora și locul desfășurării acestuia urmând a le fi anunțate personal prin intermediul postei electronice.

Relații suplimentare se pot obține 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 și aplicant/ă pentru
postul de administrator la Societatea **VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L.**, cunoscând dispozițiile
**articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere
că nu am cazier judiciar.**

Dau prezenta declarație, fiindu-mi necesară la completarea dosarului de înscriere în procedura de
selecție și nominalizare, pentru **cele 3 posturi de administrator** la Societatea **VICTORIA PARC
INDUSTRIAL S.R.L.**

Data,

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 și aplicant/ă pentru
postul de administrator la Societatea **VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L.**, cunoscând dispozițiile
**articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere
că nu am cazier fiscal.**

Dau prezenta declarație, fiindu-mi necesară la completarea dosarului de înscriere în procedura de
selecție și nominalizare, pentru **cele 3 posturi de administrator** la Societatea **VICTORIA PARC
INDUSTRIAL S.R.L.**

Data,

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 și aplicant/ă pentru
postul de administrator la Societatea **VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L.**, cunoscând dispozițiile
**articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere
că sunt apt/ă pentru muncă din punct de vedere medical.**

Dau prezenta declarație, fiindu-mi necesară la completarea dosarului de înscriere în procedura de
selecție și nominalizare, pentru **cele 3 posturi de administrator** la Societatea **VICTORIA PARC
INDUSTRIAL S.R.L.**

Data,

Semnătura,

FORMULAR 4

**DECLARAȚIE
PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT**

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____, având CNP _____, în calitate de candidat/ă pentru postul de administrator la Societatea **VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L.**, **declar pe propria răspundere**, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de administrator la Societatea **VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L.** și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

- ☐ Dețin statutul de independent față de _____, așa cum este acesta descris în **articolul 138², alin. (2) din Legea nr. 31/1990 privind Societățile comerciale;**
- ☐ Nu dețin statutul de independent față de _____, așa cum este acesta descris în **articolul 138², alin. (2) din Legea nr. 31/1990 privind Societățile comerciale;**

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca Autoritatea Publică Tutelară, are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,

**DECLARAȚIE
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 și aplicant/ă pentru
postul de administrator la Societatea **VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L.**, cunoscând dispozițiile
articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere
că informațiile cuprinse în dosarul de candidatură depus și informațiile cuprinse în
Curriculum Vitae corespund experienței mele profesionale.

Dau prezenta declarație, fiindu-mi necesară la completarea dosarului de înscriere în procedura de
selecție și nominalizare, pentru **cele 3 posturi de administrator** la Societatea **VICTORIA PARC**
INDUSTRIAL S.R.L.

Data,

Semnătura,

**DECLARAȚIE
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 și aplicant/ă pentru
postul de administrator la Societatea **VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L.**, cunoscând dispozițiile
articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere
că fac parte din _____ Consilii de Administrație și/sau membru în Consiliul de
Supraveghere în Societăți comerciale sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe
teritoriul României.

Dau prezenta declarație, fiindu-mi necesară la completarea dosarului de înscriere în procedura de
selecție și nominalizare, pentru **cele 3 posturi de administrator** la Societatea **VICTORIA PARC**
INDUSTRIAL S.R.L.

Data,

Semnătura,

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a, _____, având
CNP _____, **declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire
la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale**, în vederea verificării informațiilor furnizate în
cadrul procedurii de selecție și recrutare în vederea ocupării postului de administrator la Societatea
VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L., iar aceste date corespund realității.

Am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidențial, 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,

Semnătura,

**DECLARAȚIE
PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA DECONFLICT DE INTERESE**

Subsemnatul/a _____ domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____, eliberată de _____ la data de _____ având CNP _____, în calitate de candidat pentru postul de administrator la Societatea **VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție și nominalizare a Candidaților pentru **cele 3 posturi de administrator** la Societatea **VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L.** și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din România.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,

DECLARAȚIE
PRIVIND SITUAȚIILE PREVĂZUTE DE ART. 4 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: _____, în calitate de aplicant/ă
 pentru postul de administrator la Societatea **VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L.**, cunoscând
 dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie**
răspundere că :

- **nu mă aflu într-una din situațiile 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) **și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională.**
- **nu mă aflu într-una din situațiile 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 rămânării definitive a hotărârii de revocare.)
- **nu mă aflu într-una din situațiile 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.)

- **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 fals ori 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 munca 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.**

Dau prezenta declarație, fiindu-mi necesară la completarea dosarului de înscriere în procedura de selecție și nominalizare, pentru **cele 3 posturi de administrator** la Societatea **VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L.**

Data,

Semnătura,

DECLARAȚIE
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 și aplicant/ă pentru
postul de administrator la Societatea **VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L.**, cunoscând dispozițiile
articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere,
sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membru în Consiliul
Administratorilor și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, 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 informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și
înțeleg că Autoritatea Publică Tutelară, are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării
declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație, fiindu-mi necesară la completarea dosarului de înscriere în procedura de
selecție și nominalizare, pentru **cele 3 posturi de administrator** la Societatea **VICTORIA PARC
INDUSTRIAL S.R.L.**

Data,

Semnătura,

PLAN DE INTERVIU

privind selecția și nominalizarea celor 3 posturi de administrator la Societatea VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L.

1. Data desfășurării interviului: data [REDACTED], ora [REDACTED]

2. Locul desfășurării interviului: Sediul **PRIMĂRIEI ORAȘULUI VICTORIA**

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
- Declarația de intenție 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 (administratorilor întreprinderii publice), aprobate prin H.C.L. nr.

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

FISĂ PUNCTARE INTERVIU

Nume și prenume:					
Funcția: Candidat la postul de administrator în cadrul procedurii de selecție și nominalizare pentru cele 3 posturi de administrator la Societatea VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L.					
Criterii	Administratori				
	Obligativ (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 guvernare corporativă				
	1.3.1 Guvernarea 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				
Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	opt	0,5			
1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice					
Competențe de conducere	oblig	1			

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	oblig	1				
	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 și nominalizare a candidaților pentru funcțiile de administratori este formată din:

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 INTENTIE

Nr. crt.	TEMA	CANDIDAT PUNCTAJ OBTINUT
1	Care este experiența profesională în domeniul studiilor superioare care recomandă candidatul pentru funcția de administrator al Societății VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L. ? 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 VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L. , 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 guvernantei corporative în general și aplicabilitatea acestora la nivelul Societății VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L. ? - 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?	
6	Care considerați că sunt riscurile, constrângerile și limitările în implementarea măsurilor propuse? Puteți cuantifica resursele de care aveți nevoie: materiale, umane, informaționale?	
TOTAL - MEDIE PUNCTAJ		

PROIECTUL CONTRACTULUI DE MANDAT

Capitolul I. PĂRȚILE

Art. 1.

Adunarea Generală a Societății [redacted] prin reprezentanții Comunei/Orașului/Municipiului/Județului [redacted], prin Consiliul Local/Județean [redacted], domnul [redacted] și doamna [redacted], Societatea având sediul social în Județul [redacted], Municipiul [redacted], Str. [redacted], Nr. [redacted], cu număr de înregistrare la Registrul Comerțului [redacted], CUI RO [redacted], denumit în continuare **mandant**,

și

DI/Dna [redacted], membru al Consiliului de administrație al Societății [redacted], domiciliat/ă în [redacted], Str. [redacted], Nr. [redacted], Județul [redacted], identificat cu C.I. seria [redacted] nr. [redacted], eliberată de [redacted] la data de [redacted], denumit/ă în continuare **mandatar**,

Urmare a acordului de voință intervenit între părțile semnatare s-a încheiat prezentul Contract de mandat, în condițiile și limitele ce urmează a fi prezentate mai jos și în aplicarea prevederilor cuprinse în:

- a. Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b. art. 2009 și următoarele din Legea nr. 289/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c. art. 29, alin. (10) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- d. Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- e. Actul Constitutiv actualizat al Societății [redacted];
- f. Hotărârea Consiliului Local/Județean [redacted] nr. [redacted] / [redacted];
- g. Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților nr. [redacted] de desemnare ca membru în Consiliul de Administrație al Societății [redacted],

Capitolul II. DURATA MANDATULUI

Art. 2. Contractul de mandat se încheie pe o perioadă de 4 ani, începând cu data de [redacted], potrivit dispozițiilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și ale Actului constitutiv actualizat al Societății [redacted].

Capitolul III. OBIECTUL CONTRACTULUI DE MANDAT

Art. 3. Administratorul participă la administrarea Societății, conform legii, Actului constitutiv actualizat al Societății [redacted] și cele ale prezentului contract de mandat, în limitele obiectului de

activitate al întreprinderii publice și cu respectarea competențelor exclusive, prevăzute de legislația în vigoare. Acesta face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al societății, afară de restricțiile arătate în actul constitutiv. El își exercită mandatul cu loialitate, în interesul Societății, cu prudența și diligența unui bun administrator.

Capitolul IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ADMINISTRATORULUI

Art. 4. Drepturile administratorului sunt următoarele:

- a) plata unei remunerații constând dintr-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă conform legislației în vigoare;
- b) rambursarea cheltuielilor, necesare și utile, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii mandatului (acoperirea unor cheltuieli cu reprezentarea, transportul, diurna și altele);
- c) asigurarea de răspundere civilă profesională;
- d) asigurarea 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 determinată;
- e) orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților.
- f) plata de daune-interese stabilite în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 30, alin. (3³) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;

Art. 5. Obligațiile administratorului sunt următoarele:

- a) elaborarea și aprobarea planului de administrare în termenul prevăzut de art. 30 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- b) negocierea indicatorilor-cheie de performanță cu Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, în termenul prevăzut de art. 30, alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- c) îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță prevăzuți în anexa la contract;
- d) contribuția la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;
- e) pregătirea și participarea la ședințele Consiliului, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau în mai multe comitete consultative înființate la nivelul Consiliului;
- f) pregătirea și participarea la Adunările Generale ale Acționarilor/Asociaților;
- g) participarea 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 a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale Directorilor;
- h) formularea de propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;
- i) participarea la selecția, numirea și revocarea Directorilor, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;

- j) aprobarea recrutării 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;
- k) participarea la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernantei corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică;
- l) verificarea funcționării sistemului de control intern managerial;
- m) sesizarea conflictelor de interese și incompatibilități pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;
- n) declararea, 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;
- o) constituirea comitetului de nominalizare și remunerare, comitetul de audit, comitetului de gestionare a riscurilor, conform prevederilor legale în vigoare;
- p) aprobarea Regulamentului intern și Codului de etică al societății;
- q) obligația de neconcurență și de informare conform art. 153¹⁵ și art. 153¹⁷ din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- r) exercitarea mandatului cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;
- s) respectarea dispozițiilor legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;
- t) alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv, hotărârea Adunării Generale ale Acționarilor/Asociaților și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

Capitolul V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Art. 6. Întreprinderea publică are dreptul:

- a) solicitarea de informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;
- b) de a negocia indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;
- c) de a evalua activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contract;
- d) de a promova acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv;
- e) alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

Art. 7. Obligațiile întreprinderii publice sunt:

- a) plata remunerației administratorului;
- b) plata asigurării de răspundere profesională;
- c) plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților;
- d) asigurarea condițiilor pentru ca administratorul să își desfășoare activitatea prin deplină libertate a acestuia în exercitarea mandatului.

Capitolul VI. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

Art. 8. Mandatarul nu poate transmite sau substitui mandatul său, precum și orice alte drepturi și obligații aferente acestui contract unei alte persoane.

Art. 9. Mandatarii răspund solidar față de mandant dacă s-au obligat să lucreze împreună.

Art. 10. Răspunderea administratorului este angajată, în cazul nerespectării prevederilor legale, ale Actului constitutiv actualizat al Societății, ale Regulamentului de organizare și funcționare, ale prezentului contract, ale hotărârilor Consiliului de Administrație și ale hotărârilor adoptate de Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților Societății.

Art. 11. Mandatarul răspunde civil, contravențional și/sau penal, după caz, pentru daunele produse societății prin orice act al său contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă, prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor Societății.

Capitolul VII. ATRIBUȚIILE CONSILIULUI ȘI ALE MEMBRILOR ACESTUIA ÎN ADMINISTRAREA SOCIETĂȚII

Art. 12. Consiliul este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice, cu excepția celor rezervate prin lege Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților. În acest sens, Consiliul de Administrație are următoarele atribuții:

a) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare;

b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;

c) supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;

d) îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege în ceea ce privește recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor;

e) supravegherea activității și monitorizarea performanței conducerii executive;

f) stabilirea și aprobarea remunerației Directorilor;

g) asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;

h) elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de lege.

Capitolul VIII. CONDIȚIILE MODIFICĂRII, ÎNCETĂRII ȘI REÎNNOIRII MANDATULUI

Art. 13. Modificarea clauzelor prezentului contract intervine în următoarele situații:

a) prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și de formă prevăzute de lege la încheierea acestuia;

b) ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare.

Art. 14.

(1) Contractul încetează în următoarele situații:

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

b) demisie;

c) decesul administratorului;

d) neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscrși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;

e) deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului;

f) 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;

g) 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 societate;

h) revocarea mandatarului în cazurile prevăzute de lege. În cazul revocării sale, mandatarul este obligat să înapoieze societății toate actele și documentele deținute în exercitarea atribuțiilor sale la data expirării preavizului acordat, potrivit legii.

i) mandatarul renunță la mandatul încredințat cu motivarea/justificarea acestei decizii;

j) în alte cazuri prevăzute de lege sau de actul constitutiv al societății .

(2) În cazul pornirii acțiunii în răspundere contra membrilor Consiliului, mandatul acestora încetează de drept.

Art. 15. Mandatul poate fi reînnoit în urma unui proces de evaluare prevăzut de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Capitolul IX. OBIECTIVE DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORII-CHEIE DE PERFORMANȚĂ FINANCIARI ȘI NEFINANCIARI

Art. 16. Obiectivele de performanță și indicatorii-cheie de performanță, avizați de AMEPIP sunt menționați în anexă la contract, precum și condițiile de revizuire a acestora.

Capitolul X. CRITERII DE INTEGRITATE ȘI ETICĂ

Art. 17. Părțile convin să își asume următoarele obligații:

a) respectarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;

b) respectarea 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;

c) respectarea condițiilor încetării mandatului în cazul trimiterii în judecată pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 6, alin. (1) din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul XI. REMUNERAȚIA ADMINISTRATORULUI

Art. 18. (1) Administratorul are dreptul la plata unei remunerații, stabilită de Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, constând într-o indemnizație fixă brută lunară în cuantum brut de _____ lei și va fi plătită până la data de 10 a fiecărei luni pentru luna anterioară. Indemnizația fixă brută lunară nu poate depăși de 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate,

comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Nivelul remunerației este propus de Comitetul de remunerare al Consiliului de administrație, avizat de Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice și aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor/Asociațiilor, luând în considerare criteriile de referință din sectorul privat, precum și complexitatea operațiunilor desfășurate de întreprinderea publică.

(2) În cazul semnării de către mandatar a unui contract de mandat în calitate de director general/director, plata indemnizației prevăzută în prezentul contract se suspendă și se va relua la data încetării calității de Director General/Director. Pe durata îndeplinirii calității de director general/director, simultan cu calitatea de membru în Consiliul de administrație, mandatarul va primi doar indemnizația cuvenită pentru calitatea de director general/director.

(3) Componenta variabilă este stabilită printr-un act adițional la prezentul contract, în baza indicatorilor financiari și nefinanciari, conform prevederilor legale. Componenta variabilă constă într-o cotă de participare la profitul net al societății.

(4) În cazul în care plata componentei variabile a remunerației a devenit excesiv de oneroasă din cauza unor împrejurări excepționale a căror întindere nu a fost și nici nu putea fi avută în vedere de către părți la încheierea contractului de mandat, întreprinderea publică este îndreptățită să ceară adaptarea rezonabilă și echitabilă a contractului de mandat. În cazul în care părțile nu convin adaptarea contractului, întreprinderea publică este îndreptățită să sesizeze instanța potrivit dispozițiilor art. 1.271 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Contractul de mandat se adaptează și în cazul în care plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice. În cazul în care componenta variabilă este acordată pe baza unor date incomplete sau incorecte, administratorul are obligația să restituie sumele primite necuvenit, în caz contrar întreprinderea publică fiind obligată să introducă acțiunea de restituire.

Capitolul XII. CLAUZE DE CONFIDENȚIALITATE, ÎN TIMPUL ȘI DUPĂ EXERCITAREA MANDATULUI

Art. 19. Mandatarul este obligat să își folosească întreaga capacitate de muncă în interesul societății, comportându-se ca un bun administrator și să își exercite mandatul cu loialitate.

Art. 20. (1) Mandatarului îi sunt interzise orice activități în beneficiul său, a unor Societăți/regii autonome concurente, cu același domeniu de activitate sau care se află în relații de comerț cu Societate parte la prezentul contract.

(2) Interdicția se extinde și asupra soțului sau soției mandatarului precum și asupra rudelor și afinilor acestuia până la gradul al IV-lea inclusiv.

Art. 21. Pe toată durata prezentului contract mandatarul este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la activitatea Societății, la care are acces în calitate de administrator și care sunt prezentate cu acest caracter. Această obligație se menține și după încetarea prezentului contract de mandat pentru o perioadă de 2 ani, indiferent de modul de încetare a acestuia.

Capitolul XIII. MODALITATEA DE EVALUARE A ADMINISTRATORILOR

Art. 22. Se vor efectua următoarele evaluări asupra administratorului:

a) evaluarea propriei performanțe;

b) evaluarea activității administratorului, realizată de Adunarea Generală a Acționarilor/Asociațiilor;

c) evaluarea de către AMEPIP a îndeplinirii indicatorilor cheie de performanță.

Capitolul XIV. PARTICIPAREA ÎN COMITETELE CONSULTATIVE DE SPECIALITATE ÎNFIINȚATE LA NIVELUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE, POTRIVIT LEGII, ALTE COMITETE

Art. 23. Administratorul va asigura constituirea comitetului de nominalizare și remunerare, comitetului de gestionare a riscurilor și comitetului de audit, precum și alte comitete, în funcție de specificul Societății.

Capitolul XV. CLAUZE PRIVIND INDEPENDENȚA ADMINISTRATORULUI

Art. 24. În baza prevederilor art. 138² din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, administratorul este/nu este administrator independent.

Capitolul XVI. CONDIȚIILE CONTRACTĂRII DE ASISTENȚĂ LA NIVELUL CONSILIULUI

Art. 25. Consiliul de Administrație are dreptul de a solicita Societății să contracteze asistență de specialitate pentru a-și fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, investigații antifraudă, analiză de piață și altele.

Capitolul XVII. FORTA MAJORĂ

Art. 26. (1) Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea în termen sau/și de executarea în mod necorespunzător total sau/și parțial a oricărei obligații care îi revine, în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră, așa cum este definită de lege.

(2) Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice în scris celeilalte părți, în termen de 5 zile, producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor acestuia.

(3) Dacă în termen de 5 zile de la producerea evenimentului respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea de plin drept a prezentului contract fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

Capitolul XVIII. MODALITATEA DE SOLUȚIONARE A LITIGIILOR

Art. 27. (1) Părțile au convenit ca toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea sau încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă.

(2) În cazul în care rezolvarea litigiilor nu este posibilă pe cale amiabilă părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente.

Capitolul XIX. CLAUZA DE NECONCURENȚĂ

Art. 28. (1) Pe perioada exercitării mandatului său, în Societate, mandatarul, în mod direct sau indirect, fie în nume propriu ori în calitate de asociat, acționar, investitor sau orice altă calitate, este de acord și se obligă:

a) să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență cu sau similară cu o activitate sau afacere a societății, ori cu o activitate sau afacere pe care societatea o desfășoară sau își propune să o desfășoare;

b) să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activități sunt în concurență cu sau care prejudiciază în orice alt mod activitățile comerciale ale Societății.

(2) Obligația de neconcurență produce efecte pe întreg teritoriul României cu privire la orice terță persoană concurentă.

(3) Pe perioada exercitării mandatului său în societate, mandatarul, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision, fie în nume propriu sau în calitate de asociat, acționar, investitor, consultant, director, membru în orice organ de administrare sau conducere sau în orice altă calitate, nu va:

a) determina sau încercă să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societății să înceteze sau, după caz, să modifice de o manieră contrară intereselor societății relația sa cu societatea;

b) utiliza, reține în calitate de consultant sau antreprenor, ori determină angajarea sau reținerea oricărui salariat, angajarea/încheierea unei relații contractuale cu vreun agent, consultant, furnizor de servicii sau produse, cumpărător sau antreprenor independent al Societății.

c) solicita sau accepta orice afacere, patronaj, comenzi, cumpărători sau clienți pentru sine sau pentru orice altă persoană sau entitate, de la orice client sau cumpărător al societății sau să acorde oricărei alte persoane, firme sau corporații, dreptul de a efectua oricare dintre cele de mai sus.

(4) Orice încălcare deliberată a obligațiilor de către administrator îndreptățește societatea să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate societății.

Capitolul XX. ALTE CLAUZE

Art. 29. Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Codului civil, Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu alte dispoziții legale aplicabile.

Art. 30. Prezentul contract se încheie în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte, părțile declarând că totodată, că au primit fiecare, cu ocazia semnării prezentului contract, câte un exemplar.

MANDANT

MANDATAR