

**Componenta integrală a planului de selecție  
a membrilor consiliului de administrație al Societății  
Ploiești Industrial Parc S.A.**

Procedura de selecție se realizează în acord cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată de Legea nr. 187/2023, precum și ale Hotărârii 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, Legii nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății Ploiești Industrial Parc S.A.

În prezent, consiliul de administrație al Societății Ploiești Industrial Parc S.A. este format din cinci membri numiți provizoriu în data de 29 august 2025 pe o perioadă de cinci luni.

Din acest motiv, Adunarea Generală a Acționarilor la societatea menționată, prin Hotărârea nr.14/29.08.2025, a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație, în conformitate cu prevederile O.U.G.nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011.

Scrisoarea de așteptări elaborată de Compartimentul guvernanta corporativă a fost aprobată prin Dispoziția nr.566/09.10.2025 a Președintelui Consiliului Județean Prahova și va face parte integrantă din Componenta inițială a planului de selecție a membrilor consiliului de administrație al Societății Ploiești Industrial Parc S.A., în conformitate cu prevederile art.1 alin.(1) pct.4 din Anexa nr.1 la 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.

Procedura de selecție va fi făcută de o comisie de selecție și nominalizare constituită și aprobată prin act administrativ al autorității deliberative potrivit dispozițiilor art. 4<sup>9</sup> alin. (3) și (4) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011. Comisia va fi formată din doi membri desemnați, prin dispoziție, de președintele Consiliului Județean Prahova (autoritate publică tutelară) și un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane care va fi selectat de autoritatea publică tutelară prin procedură de achiziție publică.

La contractarea expertului independent vor fi luate în considerare următoarele criterii :

- portofoliul de clienți în ultimii trei ani pentru selecția administratorilor la întreprinderi publice, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;
- echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului;
- gradul de expertiză a expertului independent persoană juridică în privința recrutării de administratori în sectorul de activitate al întreprinderii publice;
- managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului;

- experiență în dezvoltarea profilului pentru consiliu, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernantă;
- procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii trei ani.

#### **Elemente de confidențialitate**

Toate dosarele candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate de către comisia de selecție prestator.

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 de administrație;
- profilul candidatului;
- criteriile de selecție și de evaluare;
- grile de punctaj;
- plan de interviu;
- modele de declarații;
- scrisoarea de așteptări;
- componenta integrală a planului de selecție.

#### ***Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție:***

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

Activitățile din cadrul procedurii de selecție, responsabilii și termenele de realizare pentru fiecare activitate în parte sunt următoarele :

<b>Nr. crt.</b>	<b>Activitatea</b>	<b>Responsabilul</b>	<b>Termenul de realizare</b>
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1	Declanșarea procedurii de selecție	Adunarea Generală a Acționarilor la Ploiești Industrial Parc S.A.	29.08.2025
2	Elaborarea Scrisorii de așteptări	Consiliul Județean Prahova prin Compartimentul Guvernantă Corporativă	După declanșarea procedurii de selecție

3	Aprobarea Scrisorii de așteptări	Consiliul Județean Prahova	Prin dispoziție a președintelui Consiliului Județean Prahova
4	Elaborarea Componentei inițiale a planului de selecție	Consiliul Județean Prahova prin Compartimentul Guvernanță Corporativă	După declanșarea procedurii de selecție
5	Demararea procedurilor de achiziție a serviciilor expertului independent	Consiliul Județean Prahova prin Compartimentul Guvernanță Corporativă și Direcția Servicii și Achiziții Publice	După declanșarea procedurii de selecție
6	Aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție	Consiliul Județean Prahova	Prin hotărâre a Consiliului Județean Prahova
7	Încheierea contractului de servicii cu expertul independent	Consiliul Județean Prahova prin Direcția Servicii și Achiziții Publice	Conform legislației privind achizițiile publice
8	Aprobarea Comisiei de selecție și nominalizare și a Regulamentului de organizare și funcționare al acesteia	Consiliul Județean Prahova	Prin hotărâre a Consiliului Județean Prahova
9	Elaborarea Componentei integrale a planului de selecție	Comisia de selecție și nominalizare	Conform termenului din calendarul procedurii stabilit de către Comisie
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
10	Aprobarea Componentei integrale a planului de selecție	Consiliul Județean Prahova	Prin hotărâre a Consiliului Județean Prahova
11	Publicarea anunțului de selecție a candidaților pe paginile de internet ale Consiliului județean, întreprinderii publice și 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	Comisia de selecție și nominalizare	Conform termenului din calendarul procedurii stabilit de către comisie

	național.		
12	Depunerea dosarelor candidaților	Candidații	În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului
13	Transmiterea dosarelor către AMEPIP pentru verificare și obținerea avizului conform	Comisia de selecție și nominalizare	După depunerea dosarelor
14	Întocmirea listei lungi a candidaților	Comisia de selecție și nominalizare	După obținerea avizului conform de la AMEPIP
15	Evaluarea candidaților conform grilei de evaluare	Comisia de selecție și nominalizare	După întocmirea listei lungi a candidaților
16	Înștiințarea candidaților respinși și rezolvarea eventualelor contestații	Comisia de selecție și nominalizare	La termenele stabilite conform art.29 alin.(6) din O.U.G.nr.109/2011
17	Întocmirea listei scurte și înștiințarea candidaților cuprinși în listă	Comisia de selecție și nominalizare	După rezolvarea eventualelor contestații
18	Depunerea declarațiilor de intenție	candidații de pe lista scurtă	În termen de 15 zile de la data înștiințării
19	Analizarea declarațiilor de intenție și desfășurarea interviurilor candidaților	Comisia de selecție și nominalizare	După depunerea declarațiilor de intenție
20	Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final.	Comisia de selecție și nominalizare	Conform termenului din calendarul procedurii stabilit de către comisie
21	Transmiterea raportului final către AMEPIP	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art.4 <sup>4</sup> alin.(5)lit.c) pct.(vii) din O.U.G.nr.109/2011
22	Mandatarea reprezentanților Consiliului Județean Prahova în A.G.A. la Ploiești Industrial Parc S.A., în vederea numirii noilor membri selectați în C.A.	Consiliul Județean Prahova	Prin hotărâre a Consiliului Județean Prahova

Profilul Consiliului de Administrație al Societății Ploiești Industrial Parc S.A. 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 CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII PLOIESTI INDUSTRIAL PARC S.A**

Profilul Consiliului de Administrație, Profilul fiecărui membru al Consiliului, analiza cerințelor contextuale ale Societății Ploiești Industrial Parc S.A, în general, și ale Consiliului în particular, matricea Profilului Consiliului, planul de administrare, etc., vor fi elaborate, în cadrul Componentei Integrale a Planului de selecție, de către comisia de selecție din care face parte și expertul independent, cu consultarea acționarilor reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, ce au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a Componentei integrale a Planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării, potrivit art. 10, alin. (3) din cuprinsul Anexei nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Profilul Consiliului se bazează pe următoarele componente:

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

### **Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general și ale Consiliului, în particular**

#### **1. Prezentarea Societății**

***Viziunea generală a autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele întreprinderii publice.***

Printre obiectivele Uniunii Europene stabilite pentru perioada 2021-2027 se numără și dezvoltarea domeniilor privind cercetarea și inovarea. Aceste obiective au fost transpuse în Programul de guvernare pentru perioada menționată, cu accent pe politicile de dezvoltare ale IMM-urilor și ale mediului de afaceri în zonele în care România are avantaje competitive. De asemenea, Programul prevede promovarea unui management performant respectând principiile de guvernanță corporativă, în paralel cu simplificarea legislației în domeniu în vederea debirocratizării activității companiilor cu capital de stat în raport cu instituțiile publice.

Plecând de la specificitățile regionale, investițiile pentru dezvoltarea regională durabilă vor fi realizate prin stimularea dezvoltării inteligente și durabile a regiunii, bazată pe inovație, digitalizare și dezvoltarea ecosistemului antreprenorial.

De asemenea, la nivel local, Consiliul Județean Prahova a adoptat Strategia de dezvoltare durabilă a Județului Prahova pentru perioada 2021-2027”, al cărui obiectiv strategic general este stimularea procesului de creștere economică durabilă a județului, stabilindu-se șapte priorități, printre care și modernizarea infrastructurii de sprijinire a afacerilor și creșterea competitivității economice prin dezvoltarea parcurilor industriale.

Consiliul Județean Prahova, în calitate de autoritate publică tutelară și Județul Prahova ca acționar majoritar al societății, așteaptă din partea administratorilor implicare cât mai activă în vederea atragerii investițiilor directe în industrie, servicii, cercetare științifică, dezvoltare tehnologică și inovare în incintele parcurilor industriale. Cu cât firmele care își desfășoară activitatea în parcurile industriale componente livrează pe piață produse și servicii cu valoare adăugată mare, cu atât atractivitatea și implicit profitabilitatea societății administrator a parcurilor va crește în ritm susținut.

### ***Încadrarea întreprinderii publice în categorii de activități***

Societatea are ca obiect principal activitate de administrare a parcurilor industriale (CodCAEN 6832), acționând ca o companie cu scop comercial.

### ***Politica de dividende aplicabilă întreprinderii publice***

Având în vedere prevederile Legii nr.31/1990 a societăților, cu modificările și completările ulterioare, dar și ale O.U.G.nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, Consiliul Județean Prahova în calitate de autoritate publică tutelară a societății așteaptă de la membrii consiliului de administrație aplicarea unor politici de creștere a valorii nominale a dividendelor în următorii patru ani, ca o consecință directă a creșterii profitului net.

### ***Politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice***

Societatea are în administrare cinci parcuri industriale, două dintre ele funcționând la capacitate maximă (Ploiești și Urlați), parcul Mizil fiind ocupat în proporție de 40 %, parcul Bărcănești având cesionată 27 % din suprafața totală, iar parcul Ciorani fiind vizat de agenții economici din domeniul agriculturii-sectorul zootehnic și al industriei alimentare.

Prin amplasarea Parcului Industrial Bărcănești (cu acces direct la Centura de est a municipiului Ploiești), dar și datorită suprafeței generoase oferite (91 ha), poate deveni o oportunitate de creștere a cifrei de afaceri a *Societății Ploiești Industrial Parc S.A.* În acest sens, consiliul de administrație avea un rol determinant în conceperea unui program de investiții pe termen mediu și lung pentru viabilizarea parcului respectiv constând în asigurarea infrastructurii de acces și a celei de utilități (alimentarea cu apă potabilă, canalizare, alimentarea cu gaze naturale și cu energie electrică). De asemenea, se va implica în implementarea programului de investiții, asigurându-se de identificarea unor surse de finanțare alternative.

### ***Dezideratele autorității publice tutelare și ale reprezentanților acționarului unic cu privire la comunicarea cu administratorii întreprinderii publice.***

Consiliul de administrație, prin președintele acestuia, va avea ca obligație să transmită Consiliului Județean Prahova în calitatea sa de autoritate publică tutelară următoarele documente:

- lunar
  - situații privind indicatorii economici ai societății;
  - hotărârile emise de consiliul de administrație însoțite de procesele verbale ale ședințelor și documentele aferente acestora;

- trimestrial
  - rapoarte de activitate;
  - analize privind situația economico-financiară a societății;
  - rapoarte privind îndeplinirea indicatorilor de performanță ai ai directorului general stabiliți în contractul de mandat;
  - rapoarte privind derularea contractului de mandat al directorului general al societății;
- anual (la începutul anului următor celui pentru care se face raportarea)
  - raportul administratorilor.

De asemenea, consiliul de administrație, prin președintele acestuia, va avea obligația de a notifica Consiliul Județean Prahova ori de câte ori intervin situații neprevăzute în desfășurarea activității societății și să răspundă oricărei solicitări venite din partea autorității publice tutelare, cu respectarea dispozițiilor art.3 alin.(2) și art.4<sup>8</sup> din O.U.G.nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

### ***Condiții privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor***

Consiliul de administrație va monitoriza cu atenție activitatea conducerii executive, respectiv a directorului general în ce privește aplicarea principiilor de funcționare a parcurilor industriale aflate în administrarea *Societății Ploiești Industrial Parc S.A.*:

- egalitatea de tratament pentru toțirezidenții parcurilor;
- neimplicarea administratorului parcului în practici abuzive împotriva rezidenților parcurilor;
- obligativitatea respectării regulamentelor interne de către toțirezidenții parcurilor;
- stimularea constituirii de noi locuri de muncă în vederea valorificării potențialului uman local sau regional;

Societatea administrator le va asigura tuturor rezidenților parcurilor industriale dreptul de folosință, atât asupra unităților din incintă (terenuri, clădiri), cât și asupra infrastructurii comune (utilități, acces rutier) prin contractele de administrare și prestări de servicii conexe încheiate cu aceștia, în conformitate cu prevederile Legii nr.186/2013 privind constituirea și funcționarea parcurilor industriale.

### ***etică, integritate și guvernare corporativă***

Consiliul Județean Prahova dorește ca administratorii să îndeplinească o serie de criterii de integritate și etică, criterii ce vor fi menționate ulterior în contractele de mandat, după cum urmează :

- respectarea Codului de etică al întreprinderii publice;
- denunțarea conflictelor de interese, definite conform reglementărilor legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale întreprinderii publice;
- comportamentul necesar a fi exercitat pe timpul desfășurării activităților specifice fiecăruia din organele de conducere în cazurile care le-ar putea pune într-o situație de conflict de interese;
- obligația de a trata informațiile confidențiale și sensibile cu discreția cuvenită și în conformitate cu mențiunile din contractul de mandat, dar și cu menținerea unei reputații profesionale excelente;

***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 în vederea diminuării lor.***

Societatea operează în momentul de față într-un mediu concurențial în plină expansiune, având în vedere că în județul Prahova funcționează alte opt parcuri industriale administrate de societăți atât cu capital public, cât și cu capital integrat privat. Cel mai mare atu pe care îl poate

avea un parc industrial este localizarea acestuia, investitorii fiind interesați în primul rând de accesul cât mai ușor la rutele comerciale rutiere și cele pe calea ferată naționale și/sau internaționale.

Un alt potențial risc de natură operațională este cel reprezentat de problemele care pot apărea la unii agenți economici rezidenți ai parcului industrial administrat de întreprinderea publică în cauză și anume restrângerea activității, mutarea activității sau chiar falimentul acestora.

De asemenea, apariția unor probleme de natură litigioasă în contractele cu anumiți clienți ai parcului constituie un risc major care poate avea efecte negative asupra societății, atât din punct de vedere financiar, cât și al cărții de vizită al acesteia.

Pentru a diminua riscurile expuse mai sus, societatea a dus o politică de dezvoltare intensivă a afacerilor prin modernizarea infrastructurii de utilități din incinta parcurilor, prin aplicarea unor tarife atractive la închirierea terenurilor și clădirilor, dar și pentru plata utilităților, acestea negociindu-se cu fiecare rezident în funcție de posibilitățile și capacitățile acestuia.

### ***Așteptări ale autorității publice tutelare privind cheltuielile de capital, reducere de cheltuieli și alte aspecte ale afacerii***

Consiliul Județean Prahova estimează menținerea cheltuielilor de capital ale *Societății Ploiești Industrial Parc S.A.* la nivelul ultimilor ani, accentul punându-se pe finanțarea din surse proprii a lucrărilor de modernizare a rețelelor de utilități.

Agencia pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice a stabilit nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari pentru consiliul de administrație conform metodologiei prevăzute în 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. Pentru *Societatea Ploiești Industrial Parc S.A.* aceștia sunt următorii :

- Rata cheltuielilor de capital = 0,13 %
- Rata de rotație a activelor = 0,08
- Rata de rotație a stocurilor = 144,45
- Rata de rotație a creanțelor = 1,00
- Rentabilitatea capitalului propriu = 0,46 %
- Rentabilitatea activelor = 0,40 %
- Marja profitului din exploatare = 4,94 %
- Marja netă a profitului = 4,40 %
- Rata de creștere a cifrei de afaceri nete = 2,48 %
- Rata de creștere anuală a profitului = 5,00 %

Nivelul minim stabilit pentru indicatorii de performanță nefinanciari este următorul :

- Rata de retenție a clienților = 80,00 %
- Scorul de satisfacție al clienților = 87,00 %
- Cota de piață = 9,64 %
- Rata membrilor independenți în consiliul de administrație = >50 %
- Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație = 100 %

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca membrii consiliului de administrație să aibă capacitatea de a-și asuma în planul de administrare îmbunătățirea performanțelor operaționale ale societății, precum creșterea productivității muncii, creșterea calității serviciilor, creșterea gradului de satisfacție al clienților, reducerea costurilor, reducerea termenelor de recuperare a creanțelor.

## COMPONENȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

Componența Consiliului de Administrație este alcătuită astfel încât membrii să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în cadrul Consiliului să poată forma o echipă omogenă. Este recomandabil ca echipa de membri ai Consiliului să fie mixtă și echilibrată în privința experienței profesionale asigurând o diversitate a experienței profesionale la nivelul întregului Consiliu și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toți membrii Consiliului 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 membru al Consiliului să aibă experiență directă în industria/ramura/sectorul de activitate al Societății comerciale.

Este necesar ca toți membrii Consiliului 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 dintre membrii Consiliului să aibă experiență și în mediul privat, pentru asigurarea armonizării între cele două medii – public și privat.

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

(1) În cazul Societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un Consiliu de Administrație format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea Societăților sau regiilor autonome.

(2) Consiliul de Administrație este format din 5-7 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:

a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;

b) au cel puțin 50 de angajați.

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

(4) În cazul Consiliilor de Administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu pot fi numiți mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

5) În cazul Consiliilor de Administrație ale societăților administrate în sistem unitar la care se face referire la alin. (2), precum și ale Societăților administrate în sistem dualist, cel mult doi membri ai Consiliului sunt funcționari publici sau personal al Autorității Publice Tutelare sau al altor instituții sau autorități publice, în cazul în care Consiliul de Administrație are mai mult de 5 membri. În caz contrar, un singur membru al Consiliului de Administrație sau al Consiliului de Supraveghere este funcționar public sau personal al Autorității Publice Tutelare sau al altor instituții sau autorități publice.

(5<sup>1</sup>) Membrii Consiliului de Administrație, respectiv ai Consiliului de Supraveghere prevăzuți la alin. (5) sunt desemnați de Autoritatea Publică Tutelară și numiți de către Adunarea Generală a Acționarilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul Autorității Publice Tutelare, ale cărei mod de organizare, funcționare și atribuții vor fi stabilite prin norme metodologice elaborate de AMEPIP în termen de 45 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei Ordonanțe de Urgență, dispozițiile alin. (3) aplicându-se în mod corespunzător. Informațiile referitoare la aceste desemnări și numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către Autoritatea Publică Tutelară a dispozițiilor alin. (3) și, în termen de 10 zile de la primirea informațiilor, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.

(6) Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138<sup>2</sup> 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.

(6<sup>1</sup>) 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.

(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 o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prezentei Ordonanțe de Urgență. 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) prefectii și subprefectii;
- 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<sup>2</sup> 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 membrilor Consiliului 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 experiența în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea Consiliului ca întreg.

În conformitate cu prevederile art. 14 din H.G. nr. 639/2023 Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de Așteptări;
- b) descrierea criteriilor de selecție.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul Consiliului 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 Consiliului conține și matricea Consiliului de Administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care Consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii Consiliului.

În matricea profilului Consiliului, Autoritatea Publică Tutelară stabilește definirea profilului de candidat pentru Consiliu. Matricea Profilului Consiliului diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de membru în Consiliu.

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

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

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 Consiliului.

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 Consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile Consiliului.

CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA, în calitate de Autoritate Publică Tutelară își propune selectarea a 5 membri pentru Consiliul de Administrație al Societății Ploiești Industrial Parc S.A. pentru un mandat de 4 ani.

- 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;
- Membrii Consiliului de Administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea Societăților sau regiilor autonome;
- 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) din O.U.G. nr. 109/2011, 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 Consiliilor de Administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau 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<sup>2</sup> 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.
- 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;
- Funcționarii publici sau personalul din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice pot face parte doar dintr-un singur Consiliu de Administrație sau Consiliu de Supraveghere;

În conformitate cu prevederile din Anexa nr.1a la H.G. nr. 639/2023, Profilul Consiliului 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, 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 Consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în Scrisoarea de Așteptări;

Profilul candidatului trebuie să se încadreze în matricea Consiliului, în cazul în care toți membrii în funcție ai Consiliului sunt și candidați pentru o configurație viitoare a acestuia.

**MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII PLOIEȘTI INDUSTRIAL PARC S.A.**

**1. Competențe**

Criterii	Obligato riu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizați										Total	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														
<b>1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice</b>																	
1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea	Oblig	1														40	
<b>2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice</b>																	
- 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	
<b>3. Competențe de governanță corporativă</b>																	
- Governanța întreprinderii publice	Oblig	1														60	

- Rolul Consiliului	Oblig	1														60	
- Monitorizarea performanței	Oblig	1														60	
<b>4. Competențe sociale și personale</b>																	
- Luarea deciziilor	Oblig	1														60	
- Relații interpersonale	Oblig	1														60	
- Negociere	Oblig	1														60	
- Capacitate de analiză și sinteză	Oblig	1														60	
<b>5. Experiența pe plan local și internațional</b>																	
5.1 Participarea în organizații naționale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	Oblig	1														60	
5.2 Participarea în organizații internaționale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	Opt	0,5														20	
<b>6. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice</b>																	
- Competențe de conducere	Oblig	1														60	

## 2. Trăsături

Criterii	Obligativu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizati										Total	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 RI					
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert														
1. Reputație personală și profesională	Oblig	1														60	
2. Integritate	Oblig	1														60	
3. Independență	Oblig	1														60	
4. Expunere politică	Oblig	1														60	
5. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig	1														60	
6. Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări	Oblig	1														60	
7. Diversitate de gen	Oblig	1														NA	

### 3. Condiții prescriptive și prospective

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizați										Total	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														
1. Număr de mandate	Oblig	1														100	
2. Înscrieri în cazierul judiciar și fiscal	Oblig	1														100	
3. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director – întreprinderile să nu fie în procedura de faliment	Oblig	1														100	
4. Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome	Oblig	1														100	
5. Studii superioare și experiență în domeniu	Oblig	1														100	

## MATRICEA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

### I. DESCRIEREA MATRICEI

#### Descrierea coloanelor matricei

**A. Criterii** - Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea Consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a Candidaților pentru postul de membru în Consiliu.

**B. Obligativu (Oblig.) sau Opțional (Opt.)** - Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligativu) 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.

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

**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, etc.) 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 Consiliului 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 reglatoare 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. Competețe 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 guvernare

întreprinderilor deținute de stat și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficace.

**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 Administratie**

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

**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 Consiliu 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 Consiliul 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 în cadrul Consiliului 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 împrăștia 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: Competențe de conducere a unor întreprinderi sau competența în conducerea eficientă a unor compartimente.

### **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 (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal);
- se comportă cu profesionalism;
- respectă legile și reglementările în vigoare.

#### **1. 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 Consiliului; se abține de la deciziile Consiliului de Administrație ce pot crea conflicte de interese;
- păstrează angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor Consiliului;
- se comportă în concordanță cu propriile valori și cu cele ale organizației.

#### **2. 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.

### 3. Expunere politică

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

### 4. 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.

### 5. Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor

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

#### Indicatori:

- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționari în cadrul Scrisorii de Așteptări;
- Intenția depusă dezvăluie capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor acționarilor 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.

<b>3</b>	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.
<b>4</b>	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.
<b>5</b>	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

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

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

#### 5. Studii superioare și experiență în domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Cu studii 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. <ul style="list-style-type: none"> <li>• înțelegeți și discutați termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență;</li> <li>• faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.</li> </ul>

3	Competent	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor;</li> <li>• înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.</li> </ul>
4	Avansat	<p>Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine, fără asistență.</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.</li> </ul>
5	Expert	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple Consilii de Administrație și/sau organizații;</li> <li>• 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.</li> </ul>

### Tabele de rating – Competențe

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

## **Profilul candidatului pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al Societății PLOIEȘTI INDUSTRIAL PARC S.A.**

### ***Viziunea generală a autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele întreprinderii publice.***

Printre obiectivele Uniunii Europene stabilite pentru perioada 2021-2027 se numără și dezvoltarea domeniilor privind cercetarea și inovarea. Aceste obiective au fost transpuse în Programul de guvernare pentru perioada menționată, cu accent pe politicile de dezvoltare ale IMM-urilor și ale mediului de afaceri în zonele în care România are avantaje competitive. De asemenea, Programul prevede promovarea unui management performant respectând principiile de guvernanță corporativă, în paralel cu simplificarea legislației în domeniu în vederea debirocratizării activității companiilor cu capital de stat în raport cu instituțiile publice.

Plecând de la specificitățile regionale, investițiile pentru dezvoltarea regională durabilă vor fi realizate prin stimularea dezvoltării inteligente și durabile a regiunii, bazată pe inovație, digitalizare și dezvoltarea ecosistemului antreprenorial.

De asemenea, la nivel local, Consiliul Județean Prahova a adoptat Strategia de dezvoltare durabilă a Județului Prahova pentru perioada 2021-2027”, al cărui obiectiv strategic general este stimularea procesului de creștere economică durabilă a județului, stabilindu-se șapte priorități, printre care și modernizarea infrastructurii de sprijinire a afacerilor și creșterea competitivității economice prin dezvoltarea parcurilor industriale.

Consiliul Județean Prahova, în calitate de autoritate publică tutelară și Județul Prahova ca acționar majoritar al societății, așteaptă din partea administratorilor implicare cât mai activă în vederea atragerii investițiilor directe în industrie, servicii, cercetare științifică, dezvoltare tehnologică și inovare în incintele parcurilor industriale. Cu cât firmele care își desfășoară activitatea în parcurile industriale componente livrează pe piață produse și servicii cu valoare adăugată mare, cu atât atractivitatea și implicit profitabilitatea societății administrator a parcurilor va crește în ritm susținut.

### ***Încadrarea întreprinderii publice în categorii de activități***

Societatea are ca obiect principal activitate de administrare a parcurilor industriale (CodCAEN 6832), acționând ca o companie cu scop comercial.

### ***Politica de dividende aplicabilă întreprinderii publice***

Având în vedere prevederile Legii nr.31/1990 a societăților, cu modificările și completările ulterioare, dar și ale O.U.G.nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, Consiliul Județean Prahova în calitate de autoritate publică tutelară a societății așteaptă de la membrii consiliului de administrație aplicarea unor politici de creștere a valorii nominale a dividendelor în următorii patru ani, ca o consecință directă a creșterii profitului net.

### ***Politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice***

Societatea are în administrare cinci parcuri industriale, două dintre ele funcționând la capacitate maximă (Ploiești și Urlați), parcul Mizil fiind ocupat în proporție de 40 %, parcul Bărcănești având cesionată 27 % din suprafața totală, iar parcul Ciorani fiind vizat de agenții economici din domeniul agriculturii-sectorul zootehnic și al industriei alimentare.

Prin amplasarea Parcului Industrial Bărcănești (cu acces direct la Centura de est a municipiului Ploiești), dar și datorită suprafeței generoase oferite (91 ha), poate deveni o oportunitate de creștere a cifrei de afaceri a *Societății Ploiești Industrial Parc S.A.* În acest sens, consiliul de administrație va avea un rol determinant în conceperea unui program de investiții pe termen mediu și lung pentru viabilizarea parcului respectiv constând în asigurarea infrastructurii de acces și a celei de utilități (alimentarea cu apă potabilă, canalizare, alimentarea cu gaze naturale și cu energie electrică). De asemenea, se va implica în implementarea programului de investiții, asigurându-se de identificarea unor surse de finanțare alternative.

### ***Dezideratele autorității publice tutelare și ale reprezentanților acționarului unic cu privire la comunicarea cu administratorii întreprinderii publice.***

Consiliul de administrație, prin președintele acestuia, va avea ca obligație să transmită Consiliului Județean Prahova în calitatea sa de autoritate publică tutelară următoarele documente :

- lunar
  - situații privind indicatorii economici ai societății;
  - hotărârile emise de consiliul de administrație însoțite de procesele verbale ale ședințelor și documentele aferente acestora;
- trimestrial
  - rapoarte de activitate;
  - analize privind situația economico-financiară a societății;
  - rapoarte privind îndeplinirea indicatorilor de performanță ai directorului general stabiliți în contractul de mandat;
  - rapoarte privind derularea contractului de mandat al directorului general al societății;
- anual (la începutul anului următor celui pentru care se face raportarea)
  - raportul administratorilor.

De asemenea, consiliul de administrație, prin președintele acestuia, va avea obligația de a notifica Consiliul Județean Prahova ori de câte ori intervin situații neprevăzute în desfășurarea activității societății și să răspundă oricărei solicitări venite din partea autorității publice tutelare, cu respectarea dispozițiilor art.3 alin.(2) și art.4<sup>8</sup> din O.U.G.nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

### ***Condiții privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor***

Consiliul de administrație va monitoriza cu atenție activitatea conducerii executive, respectiv a directorului general în ce privește aplicarea principiilor de funcționare a parcurilor industriale aflate în administrarea *Societății Ploiești Industrial Parc S.A.*:

- egalitatea de tratament pentru toți rezidenții parcurilor;

- neimplicarea administratorului parcului în practici abuzive împotriva rezidenților parcurilor;
- obligativitatea respectării regulamentelor interne de către toți rezidenții parcurilor;
- stimularea constituirii de noi locuri de muncă în vederea valorificării potențialului uman local sau regional;

Societatea administrator le va asigura tuturor rezidenților parcurilor industriale dreptul de folosință, atât asupra unităților din incintă (terenuri, clădiri), cât și asupra infrastructurii comune (utilități, acces rutier) prin contractele de administrare și prestări de servicii conexe încheiate cu aceștia, în conformitate cu prevederile Legii nr.186/2013 privind constituirea și funcționarea parcurilor industriale.

### ***etică, integritate și guvernanta corporativă***

Consiliul Județean Prahova dorește ca administratorii să îndeplinească o serie de criterii de integritate și etică, criterii ce vor fi menționate ulterior în contractele de mandat, după cum urmează :

- respectarea Codului de etică al întreprinderii publice;
- denunțarea conflictelor de interese, definite conform reglementărilor legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale întreprinderii publice;
- comportamentul necesar a fi exercitat pe timpul desfășurării activităților specifice fiecăruia din organele de conducere în cazurile care le-ar putea pune într-o situație de conflict de interese;
- obligația de a trata informațiile confidențiale și sensibile cu discreția cuvenită și în conformitate cu mențiunile din contractul de mandat, dar și cu menținerea unei reputații profesionale excelente.

### ***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 în vederea diminuării lor.***

Societatea operează în momentul de față într-un mediu concurențial în plină expansiune, având în vedere că în județul Prahova funcționează alte opt parcuri industriale administrate de societăți atât cu capital public, cât și cu capital integrat privat. Cel mai mare atu pe care îl poate avea un parc industrial este localizarea acestuia, investitorii fiind interesați în primul rând de accesul cât mai ușor la rutele comerciale rutiere și cele pe calea ferată naționale și/sau internaționale.

Un alt potențial risc de natură operațională este cel reprezentat de problemele care pot apărea la unii agenți economici rezidenți ai parcului industrial administrat de întreprinderea publică în cauză și anume restrângerea activității, mutarea activității sau chiar falimentul acestora.

De asemenea, apariția unor probleme de natură litigioasă în contractele cu anumiți clienți ai parcului constituie un risc major care poate avea efecte negative asupra societății, atât din punct de vedere financiar, cât și al cărții de vizită al acesteia.

Pentru a diminua riscurile expuse mai sus, societatea a dus o politică de dezvoltare intensivă a afacerilor prin modernizarea infrastructurii de utilități din incinta parcurilor, prin aplicarea unor tarife atractive la închirierea terenurilor și clădirilor, dar și pentru plata utilităților, acestea negociindu-se cu fiecare rezident în funcție de posibilitățile și capacitățile acestuia.

### ***Așteptări ale autorității publice tutelare privind cheltuielile de capital, reducerea cheltuielii și alte aspecte ale afacerii***

Consiliul Județean Prahova estimează menținerea cheltuielilor de capital ale *Societății Ploiești Industrial Parc S.A.* la nivelul ultimilor ani, accentul punându-se pe finanțarea din surse proprii a lucrărilor de modernizare a rețelelor de utilități.

Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice a stabilit nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari pentru consiliul de administrație conform metodologiei prevăzute în H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare. Pentru *Societatea Ploiești Industrial Parc S.A.* aceștia sunt următorii :

- Rata cheltuielilor de capital = 0,13 %
- Rata de rotație a activelor = 0,08
- Rata de rotație a stocurilor = 144,45
- Rata de rotație a creanțelor = 1,00
- Rentabilitatea capitalului propriu = 0,46 %
- Rentabilitatea activelor = 0,40 %
- Marja profitului din exploatare = 4,94 %
- Marja netă a profitului = 4,40 %
- Rata de creștere a cifrei de afaceri nete = 2,48 %
- Rata de creștere anuală a profitului = 5,00 %

Nivelul minim stabilit pentru indicatorii de performanță nefinanciari este următorul :

- Rata de retenție a clienților = 80,00 %
- Scorul de satisfacție al clienților = 87,00 %
- Cota de piață = 9,64 %
- Rata membrilor independenți în consiliul de administrație = >50 %
- Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație = 100 %

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca membrii consiliului de administrație să aibă capacitatea de a-și asuma în planul de administrare îmbunătățirea performanțelor operaționale ale societății, precum creșterea productivității muncii, creșterea calității serviciilor, creșterea gradului de satisfacție al clienților, reducerea costurilor, reducerea termenelor de recuperare a creanțelor.

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.

CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA, în calitate de Autoritate Publică Tutelară își propune selectarea a 5 membri pentru Consiliul de Administrație al Societății PLOIEȘTI INDUSTRIAL PARC S.A. pentru un mandat de 4 ani.

- 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;
- Membrii Consiliului de Administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea Societăților sau Regiilor Autonome;
- 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;

- 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 Consiliilor de Administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau 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<sup>2</sup> 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;
- 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;
- Funcționarii publici sau personalul din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități ori instituții publice pot face parte doar dintr-un singur Consiliu de Administrație sau Consiliu de Supraveghere.

Candidatul care aplică pentru un post de Membru în Consiliul de Administrație al Societății *Ploiești Industrial Parc S.A.* trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. În cadrul unei Societăți pe acțiuni Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru Adunarea Generală a Acționarilor. Consiliul de Administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale Societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea Directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității Directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și implementarea hotărârilor 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 governanța 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 governanța corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind Societățile comerciale.

De asemenea, nu pot fi delegate Directorilor atribuțiile primite de către Consiliul de Administrație din partea Adunării Generale a Acționarilor.

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

- ❖ Studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- ❖ Experiența 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 membru în Consiliul de Administrație al Societății **Ploiești Industrial Parc S.A.**

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza matricei Consiliului. Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a Consiliului în domeniile care oglindesc activitatea companiei și anticipează provocările companiei în anii următori. Un membru al Consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

Pentru a se califica pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

#### **A. Competențe**

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

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

- bune cunoștințe în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: economie/finanțe, managementul de proiect, achiziții, drept, științe inginerești, 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/operaționale 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 de Administrație;

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

**Independență** – de la Candidatul ideal se așteaptă :

- să posede o gândire independentă și să fie capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista Consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor;
- să fie dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și detrimentul potențial personal;
- să încurajeze discuția riguroasă și opinii diverse pentru a putea preveni și risipi gândirea de grup;
- adoptă o abordare curioasă și pune sub semnul întrebării în mod activ ipotezele și testează presuposițiile;
- 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 (inteligentă emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal).

**Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor** – detaliere

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** – detaliere

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 PLOIEȘTI INDUSTRIAL PARC S.A.**

Criterii			Administratori		
	Obligatoriu ( Oblig ) sau Opțional ( Opt )	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3
<b>1. Competențe</b>	<b>1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice</b>				
	1.1.1 Cunoașterea pieței în care acționează Societatea	oblig	1		
	<b>1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică</b>				
	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		
	<b>1.3 Competențe de guvernare corporativă</b>				
	1.3.1 Guvernarea întreprinderii publice	oblig	1		
	1.3.2 Rolul Consiliului	oblig	1		
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1		
	<b>1.4 Competențe sociale și personale</b>				
	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		
	<b>1.5 Experiență locală și internațională</b>				
	1.5.1 Participarea în organizații naționale/locale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	oblig	1		
	1.5.2 Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	opt	0,5		
<b>1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice</b>					
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			
<b><u>TOTAL</u></b>			-	-	-	-

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

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

## A N U N Ţ

**CONSILIUL JUDEŢEAN PRAHOVA**, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară**, asistată de expert independent *FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*, anunţă începerea procesului de recrutare şi selecţie pentru **5 (cinci)** poziţii de membru în Consiliul de Administraţie al Societăţii **PLOIEŞTI INDUSTRIAL PARC S.A.**

### **Etapele de desfăşurare a procesului de recrutare şi selecţie sunt:**

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

### **Condiţiile generale ale procesului de selecţie prealabilă sunt:**

- a) Fiecare membru al Consiliului de Administraţie trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă şi experienţă în domeniul ştiinţelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- b) Membrii Consiliului de Administraţie sunt persoane fizice sau juridice, cu experienţă în conducerea Societăţilor sau Regiilor Autonome;
- c) Selecţia membrilor Consiliului de Administraţie se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările şi completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispoziţiilor art. 29, alin. (1), cel puţin o treime din totalul administratorilor aparţin genului subreprezentat;
- d) Cel puţin un membru trebuie să deţină calificarea de auditor financiar sau să aibă experienţă de cel puţin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de Administraţie/ Supraveghere ale unor Societăţi/ entităţi de interes public, în conformitate cu Ordinul nr. 392/2022 pentru modificarea Ordinului preşedintelui Autorităţii pentru Supravegherea Publică a Activităţii de Audit Statutar nr. 123/2022 privind componenţa Comitetului de audit;
- e) În cazul Consiliilor de Administraţie al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcţionarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;
- f) În mod obligatoriu, în selecţia candidaţilor se va avea în vedere evitarea situaţiilor de conflict de interese sau incompatibilităţi.
- g) Majoritatea membrilor Consiliului de Administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- h) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăşi 4 ani;
- i) O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- j) Funcţionarii publici sau personalul din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi ori instituţii publice pot face parte doar dintr-un singur Consiliu de Administraţie sau Consiliu de Supraveghere;
- k) Selecţia se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal şi transparenţei;
- l) Candidaţii care vor fi selectaţi pentru a fi înscrşi pe Lista scurtă vor fi ulterior înştiinţaţi să depună o Declaraţie de intenţie realizată conform Scrisorii de Aşteptări.

**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 înscrieri în cazierul judiciar;
- ✓ nu au înscrieri în cazierul fiscal;
- ✓ nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al Societății;
- ✓ îndeplinește criteriile conform prevederilor art. 4, art. 30, alin. (9) și art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, actualizată.

**Criteriile minime de selectie sunt:**

- ✓ cunoștințe despre obiectul de activitate al Societății, cunoașterea pieței în care acționează Societatea;
- ✓ gândire strategică și previziuni;
- ✓ finanțe și contabilitate;
- ✓ managementul proiectelor;
- ✓ tehnologia informației;
- ✓ legislație;
- ✓ cunoștințe de guvernanta 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;
- ❖ Copia diplomelor de studii (diplomă de licență);
- ❖ Copie documente care atestă experiența profesională și vechimea în specialitatea studiilor (extras Revisal/copie carnet de muncă/copie contract de mandat/extras ONRC/adeverințe din partea angajatorilor, etc.);

- ❖ 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 sau incompatibilități – conform *Formular 8*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere prin care Candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 4, art. 30, alin. (9) și art. 36, alin. (7) 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 **CONSILIULUI JUDEȚEAN PRAHOVA** (<https://cjph.ro/>) și pe pagina de internet a Societății **PLOIEȘTI INDUSTRIAL PARC S.A.** (<https://www.industrialparc.ro/>)

Dosarul de candidatură se va depune până la data de       , ora        la registratura **CONSILIULUI JUDEȚEAN PRAHOVA** din *B-dul Republicii, Nr. 2-4, Palatul Administrativ, Ploiești, Prahova*, în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii. Dosarul va avea menționat “*Candidatura pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al Societății Ploiești Industrial Parc S.A.*” precum numele și prenumele Candidatului.

O copie a dosarului va fi transmisă pe adresa expertului independent, respectiv [foxmanagement109@gmail.com](mailto: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.

**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 poziția de membru în Consiliul de  
Administrație al Societății **Ploiești Industrial Parc S.A.** cunoscând dispozițiile **articolului  
326 din Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, **declar pe proprie răspundere că nu  
am înscrieri în cazierul judiciar.**

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 dosarul de înscriere la procesul de  
recrutare/ selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății  
**Ploiești Industrial Parc S.A.**

*Data completării,*

\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume) :*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

**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 poziția de membru în Consiliul de  
Administrație al Societății **Ploiești Industrial Parc S.A.**, cunoscând dispozițiile **articolului  
326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, **declar pe proprie răspundere că nu  
am înscrieri în cazierul fiscal.**

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 dosarul de înscriere la procesul de  
recrutare/ selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății  
**Ploiești Industrial Parc S.A.**

*Data completării,*

\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume) :*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

**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 poziția de membru în Consiliul de  
Administrație al Societății **Ploiești Industrial Parc S.A.**, 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.**

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 dosarul de înscriere la procesul de  
recrutare/ selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății  
**Ploiești Industrial Parc S.A.**

*Data completării,*

\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume) :*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

**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 poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății  
**Ploiești Industrial Parc S.A., declar pe propria răspundere**, sub sancțiunea excluderii din  
procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație  
al Societății **Ploiești Industrial Parc S.A.** și a sancțiunilor prevăzute de **articolul 326** din  
Codul Penal privind falsul în declarații, că:

- Dețin statutul de independent față de \_\_\_\_\_, așa cum este acesta  
descriș în **articolul 138<sup>2</sup>, alin. (2)** din **Legea nr. 31/1990 privind Societățile comerciale**;
- Nu dețin statutul de independent față de \_\_\_\_\_, așa cum este acesta  
descriș în **articolul 138<sup>2</sup>, 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 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 dosarul de înscriere la procesul de  
recrutare/ selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății  
**Ploiești Industrial Parc S.A.**

*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 poziția de membru în Consiliul de  
Administrație al Societății **Ploiești Industrial Parc S.A.**, 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.**

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 dosarul de înscriere la procesul de  
recrutare /selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății  
**Ploiești Industrial Parc S.A.**

*Data completării,*

\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume) :*

\_\_\_\_\_

*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 poziția de membru în Consiliul de  
Administrație al Societății **Ploiești Industrial Parc S.A.**, 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.**

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 dosarul de înscriere la procesul de  
recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății  
**Ploiești Industrial Parc S.A.**

*Data completării,*

\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume) :*

\_\_\_\_\_

*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 unei poziții de membru în Consiliul de Administrație al Societății **Ploiești Industrial Parc S.A.**, 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 completării,*

\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume) :*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA  
DE CONFLICT DE INTERESE ȘI/SAU INCOMPATIBILITĂȚI**

Subsemnatul /a \_\_\_\_\_ domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, posesor al C.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_ având CNP \_\_\_\_\_, în calitate de candidat pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **Ploiești Industrial Parc S.A.**, **declar pe propria răspundere**, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **OLT DRUM S.A.** și a sancțiunilor prevăzute de **articolul 326 din Codul Penal** cu privire la 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.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare /selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al **Ploiești Industrial Parc S.A**

*Data completării,*

\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume) :*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

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

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în  
\_\_\_\_\_, Strada \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_,  
Bloc \_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_, Apartament \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria  
\_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_ la data  
de \_\_\_\_\_, Telefon fix: \_\_\_\_\_, Telefon mobil:  
\_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_, în calitate de aplicant/ă pentru  
poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **Ploiești Industrial Parc S.A.**,  
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) prefectii 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. 30, alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (*În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Adunarea Generală a Acționarilor îi revocă din funcție și hotărăște, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi administratori, în conformitate cu prevederile art. 29. Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte Consilii de Administrație prevăzute de prezenta lege.*).

- **nu mă aflu într-una din 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 rămânerii definitive a hotărârii de revocare.*).
- **Declar că nu am fost condamnat(a) pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea 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.**

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 dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **Ploiești Industrial Parc S.A.**

*Data completării,*

\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume) :*

\_\_\_\_\_

*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 poziția  
de membru în Consiliul de Administrație al Societății **Ploiești Industrial Parc S.A.**,  
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 de Administrație 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 dosarul de înscriere la procesul de  
recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății  
**Ploiești Industrial Parc S.A.**

*Data completării,*

\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume) :*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

## **PLAN DE INTERVIU**

### **privind selecția membrilor în Consiliul de Administrație la Societatea PLOIEȘTI INDUSTRIAL PARC S.A**

1. Data desfășurării Interviului: data [REDACTED], ora [REDACTED]
2. Locul desfășurării Interviului: Sediul **CONSILIULUI JUDEȚEAN PRAHOVA**
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 aprobate prin H.C.J nr. [REDACTED]
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 poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății <b>Ploiești Industrial Parc S.A</b>					
<b> criterii</b>	<b>Administratori</b>				
	<b>Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)</b>	<b>Pondere</b>	<b>Administrator 1</b>	<b>Administrator 2</b>	<b>Administrator 3</b>
<b>1. Competențe</b>	<b>1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice</b>				
	1.1.1 Cunoașterea pieței în care acționează Societatea	oblig	1		
	<b>1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică</b>				
	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		
	<b>1.3 Competențe de guvernare corporativă</b>				
	1.3.1 Guvernanța întreprinderii publice	oblig	1		
	1.3.2 Rolul Consiliului	oblig	1		
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1		
	<b>1.4 Competențe sociale și personale</b>				
	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		
	<b>1.5 Experiență locală și internațională</b>				
	1.5.1 Participarea în organizații naționale/locale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	oblig	1		
	1.5.2 Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	opt	0,5		
<b>1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice</b>					
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			
<b><u>TOTAL GENERAL</u></b>			-	-	-	-

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.**

**FORMULAR DE ANALIZĂ A DECLARAȚIEI DE INTENȚIE**

Nr. crt.	TEMA	CANDIDAT PUNCTAJ OBȚINUT
1	Care este experiența profesională în domeniul studiilor superioare care recomandă candidatul pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al Societății? Care sunt elementele din parcursul profesional care vă recomandă pentru această poziție (realizări profesionale, obiective îndeplinite – exemple)	
2	Care sunt elementele care vă sunt cunoscute în legătură cu: obiectul de activitate al Societății, cu obiectivele acestei societăți și cu planurile sale de dezvoltare și care este viziunea dumneavoastră în ceea ce privește dezvoltarea generală pe termen scurt, mediu și lung a Societății?	
3	Care sunt cunoștințele dumneavoastră asupra principiilor guvernantei corporative în general și aplicabilitatea acestora la nivelul Societății? - 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?	
<b>TOTAL - MEDIE PUNCTAJ</b>		

## PROIECTUL CONTRACTULUI DE MANDAT

### Capitolul I. PĂRȚILE

#### Art. 1.

Adunarea Generală a Acționarilor Societății \_\_\_\_\_ cu sediul social în \_\_\_\_\_, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului cu nr. \_\_\_\_\_, având CUI \_\_\_\_\_, prin reprezentanții Județului \_\_\_\_\_, domnul/doamna \_\_\_\_\_ și domnul/doamna \_\_\_\_\_, în calitate de **mandant**,

și

**DI/Dna** \_\_\_\_\_, membru al Consiliului de Administrație al Societății \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, identificat cu C.I. seria \_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, în calitate de **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, 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;

**e.** Actul Constitutiv actualizat al Societății \_\_\_\_\_;

**f.** Hotărârea Consiliului Județean \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_;

**g.** Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. \_\_\_\_\_ de desemnare ca membru în Consiliul de Administrație al Societății \_\_\_\_\_,

### Capitolul II. DURATA MANDATULUI

**Art. 2.** Contractul de mandat se încheie pe o perioadă de 4 ani, începând cu data de \_\_\_\_\_, potrivit dispozițiilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale Actului constitutiv actualizat al Societății \_\_\_\_\_.

### Capitolul III. OBIECTUL CONTRACTULUI DE MANDAT

**Art. 3.** Administratorul participă la administrarea societății, conform legii, Actului constitutiv actualizat al Societății \_\_\_\_\_ 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 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.

**f)** plata de daune-interese stabilite în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 30, alin. (3<sup>3</sup>) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, 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 guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

**b)** negocierea indicatorilor-cheie de performanță cu Adunarea Generală a Acționarilor, în termenul prevăzut de art. 30, alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, 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;

**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. 153<sup>15</sup> și art. 153<sup>17</sup> 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 și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

## **Capitolul V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ÎNTRINDERII 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;

**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.

**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. 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 înscriși 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, cu modificările și completările ulterioare, precum și de Hotărârea 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, constând într-o indemnizație fixă brută/netă lunară în cuantum de \_\_\_\_\_ lei.

(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 convenită pentru calitatea de director general/director.

## **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 societatea 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;
- 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. 138<sup>2</sup> 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, ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale 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, ale 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**

### **Comisia de selecție**

Președinte

Saulea Gabriela \_\_\_\_\_

Membri

Greco Eliza \_\_\_\_\_

Ștefan Elena Gabriela \_\_\_\_\_