



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
STR. OLTEȚ, NR. 4, CRAIOVA 200395



☎: +40251/408200
www.cjdolj.ro

DIRECȚIA IMAGINE, COORDONARE
INSTITUȚII SUBORDONATE ȘI RELAȚII CU PUBLICUL
Compartimentul de Coordonare și Monitorizare Instituții Subordonate
Nr. 2216/05.01.2025

PROIECT
PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL S.C. PARC INDUSTRIAL CRAIOVA S.A.

Profilul Consiliului de Administrație și profilul candidatului, analiza cerințelor contextuale ale *S.C. PARC INDUSTRIAL CRAIOVA 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 autoritatea publică -CJ Dolj- prin compartimentul de guvernare corporativă, cu consultarea acționarilor reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, ce au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului.

Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

- a) analiza cerințelor contextuale;
- b) scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;
- c) strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte

I. Sinteza strategiei guvernamentale și/sau, după caz, locale în domeniul în care acționează S.C. PARC INDUSTRIAL CRAIOVA S.A., inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung ale statului

S.C. Parc Industrial Craiova S.A este persoană juridică înființată pe baza Legii nr. 31/1990 republicată, de către Consiliul Județean Dolj în baza Legii 215/2001, prin Hotărârea Consiliului Județean Dolj nr. 105/2004 modificată prin Hotărârea Consiliului Județean Dolj. nr. 41/2005.

Societatea are ca principală activitate administrarea patrimoniului privat al Județului Dolj preluat de la Avioane Craiova S.A. în baza H.G. nr. 727/2004, în regim de "PARC INDUSTRIAL".

S.C. Parc Industrial Craiova S.A. detine titlul de "Parc Industrial" pe o suprafață de 18,30 ha prin Ordinul Ministrului Administrației și Internelor nr.1231/2006 - publicat în

Monitorul Oficial nr 244/17.03.2006, modificat prin Ordinul Ministrului Administrației și Internelor nr. 62/02.03.2012, publicat în Monitorul Oficial nr. 161/12.03.2012.

Ministerul Dezvoltării Lucrărilor Publice și Administrației este organul de specialitate al administrației publice centrale care are atribuții în domeniul parcurilor industriale.

Titlul de parc industrial este actul administrativ emis de către organul de specialitate al administrației publice centrale care conferă, platformei industriale existente ori terenului destinat parcului industrial regimul juridic de parc industrial prevăzut de Legea nr. 186/2013 privind constituirea și funcționarea parcurilor industriale, cu modificările și completările ulterioare.

În desfășurarea activității, Societatea respectă prevederile Legii nr.186/2013 privind constituirea și funcționarea parcurilor industriale.

Cu respectarea legislației în vigoare, dezvoltarea parcurilor industriale, reprezintă o responsabilitate a autorităților locale.

În acest context, strategia și obiectivele ce vizează economia județului și implicit zona parcului industrial au fost cuprinse în Strategia de Dezvoltare a Județului Dolj 2021-2027 în capitolul „Economia și Sectorul de activități comerciale”, Strategia județeană urmărește creșterea competitivității economice județene și locale, dezvoltarea mediului de afaceri prin promovarea antreprenoriatului, inițierea unor proiecte de dezvoltare regională, prin încheierea de parteneriate care sunt în strânsă legătură cu strategia durabilă de stimulare a investițiilor care conduc la dezvoltarea Parcului Industrial și atragerea forței de muncă.

Orientarea strategică a întreprinderii publice este impactată de strategiile naționale în domeniu care se aplică cu prioritate, dar și de strategiile locale, cuprinse în:

Programul de guvernare 2024-2028 al Guvernului României;

Strategia Națională de Dezvoltare Durabilă 2021-2027;

Politica de coeziune a UE 2021-2027, program adoptat de Parlamentul European;

Strategia de Dezvoltare a Județului Dolj 2021-2027

Planul Teritorial Pentru o Tranziție Justă în Județul Dolj (conform Anexei II la Regulamentul 1056/2021 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de Instituire a Fondului pentru o Tranziție Justă)

Măsurile adoptate de Guvern în vederea sprijinirii firmelor și angajaților afectați au un efect de atenuare a impactului negativ, atât asupra numărului de salariați cât și asupra câștigului mediu brut pe economie.

Creșterea atractivității zonelor economice pentru potențiali rezidenți, se va realiza și prin: asigurarea/extinderea/modernizarea utilităților și serviciilor aferente infrastructurii de afaceri (căi de transport și comunicații, utilități tehnico-edilitare, tehnologia informației, investiții în tehnologii ecologice, etc.)

Vecinătatea Aeroportului “Internațional Craiova” a cărui strategie de dezvoltare prevede și înființarea unei zone “cargo” și a FORD OTOSAN ROMÂNIA se constituie într-un factor ce poate facilita dezvoltarea Parcului Industrial, cu amplasarea unor industrii ce vizează produse cu valoare adăugată mare și volum mic.

În ceea ce privește sursele de finanțare și politica fiscal bugetară la nivelul județului, aducem următoarele precizări:

Sursele de finanțare ale activității desfășurate de S.C. Parc Industrial Craiova S.A sunt: sursele proprii, fonduri europene nerambursabile și creditele bancare.

În ceea ce privește finanțarea din fondurile publice acestea pot fi acordate cu respectarea prevederilor legale privind ajutoarele de stat.

II. Informații generale privind S.C. Parc Industrial Craiova S.A

S.C. Parc Industrial Craiova S.A este un obiectiv de investitie realizat in cadrul platformei Avioane Craiova pe un teren extravilan totalizând 18,30 ha:

- 8,03 ha transferat de Guvernul Romaniei judetului Dolj cu destinatia construirii Parcului Industrial Craiova - H.G. 727/2004;

- 2 ha aport in natura al judetului Dolj la capitalul social al S.C. Parc Industrial Craiova S.A., conform H.C.J. D. nr. 184/06.10.2005;

- 8,27 ha, aport in natura al judetului Dolj la capitalul social al S.C. Parc Industrial Craiova S.A. conform H.C.J. D. nr. 35/03.02.2011.

S.C. Parc Industrial Craiova S.A funcționează sub autoritatea Județului Dolj ca societate pe acțiuni, persoană juridică de drept privat cu scop patrimonial având, un capital social de 4.551.400 lei, iar ca acționari 5 persoane juridice de drept public, respectiv:

- Județul Dolj prin Consiliul Județean Dolj având un procent de - 99,962649%
- Comuna Ghercești având un procent de - 0,002197 %;
- Comuna Pielești având un procent de - 0,002197%
- Comuna Cârcea având un procent de - 0,010986 %;
- Comuna Coșoveni având un procent de - 0,021971 %.”

La data de 31.12.2024 numărul agenții economici amplasati in Parc Industrial Craiova este de 43, iar numărul de salariați este de 860.

Misiunea Societății „Parc Industrial Craiova” S.A. este de a facilita dezvoltarea economică a zonei, stimularea investițiilor directe, autohtone și străine, în industrie, servicii, cercetare științifică și dezvoltare tehnologică, crearea de noi locuri de muncă prin punerea la dispoziția operatorilor economici interesați, a unor suprafețe de teren cu acces la utilitățile necesare.

Activitatea principală - (cod și denumire clasă CAEN): 9411 – Activități ale organizațiilor economice și patronale.

Activitatea preponderentă -(cod și denumire clasă CAEN): 6820 – Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate

III. Obiectivele societății

Principalele obiective și direcții de acțiuni ale S.C. Parc Industrial Craiova S.A. sunt:

Armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative,

Creșterea cotei de piață și întărirea poziției pe o piață concurențială prin aplicarea unor tarife competitive și îmbunătățirea continuă a calității lucrărilor executate și a serviciilor prestate de societate, potrivit standardelor de calitate pe care le implementează,

Realizarea unei profitabilități raționale,

Îmbunătățirea procedurilor privind gestionarea creanțelor și recuperarea lor,

Promovarea competenței profesionale prin instruirea, informarea și motivarea personalului societății,

Respectarea obiectivelor de politică salarială,

Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului,

Asigurarea unui echilibru între încasări și plăți,

Asigurarea unei lichidități optime în vederea respectării termenelor de plată a creanțelor,

Menținerea unei marje de profit constant, prin identificarea și eliminarea cheltuielilor ineficiente.

IV. Viziunea generală a autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele Societății

Se așteaptă ca organele de conducere ale societății să fie orientate spre respectarea principiilor de management corporativ în vederea dezvoltării Societății în condiții de profitabilitate, de maximizare a eficienței și eficacității activității, de calitate superioară a lucrărilor și serviciilor realizate, de protecție a mediului și de asigurare a securității și sănătății lucrătorilor.

Administrația Societății trebuie să contribuie la atingerea obiectivului general al Societății, la îndeplinirea obiectivelor societății referitoare la competitivitate și profitabilitate precum și la armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative prevăzute de Ordonanța de urgență a guvernului nr. 109/2011.

Cu toate că S.C. Parc Industrial Craiova SA este persoană juridică de drept privat organizată ca societate comercială pe acțiuni, (acționar majoritar Județul Dolj), care are ca scop administrarea infrastructurii de afaceri "Parc Industrial Craiova" generată de județul Dolj în proximitatea municipiului Craiova, respectiv în comuna Ghercești str. Aviatorilor nr.10, aceasta se încadrează la categoria întreprinderilor cu caracter comercial, deși prin misiunea încredințată îndeplinește și un deziderat public, respectiv de a facilita dezvoltarea economică a județului Dolj.

Ca urmare a faptului că societatea are sub 49 de salariați dar peste 9 și o cifră de afaceri sau active sub 10 milioane euro, S.C. Parc Industrial Craiova S.A. este "Întreprindere mică", autonomă, conform Legii nr. 346/2004 cu modificările și completările ulterioare. Societatea operează într-o piață concurențială, ceea ce presupune adoptarea de către Consiliul de administrație a unui plan de administrare care să

urmărească creșterea competitivității, a profitabilității, îmbunătățirea calității activelor și a indicatorilor de risc.

Administrarea societății: În conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, S.C. Parc Industrial Craiova S.A este administrată de un Consiliu de Administrație format dintr-un număr din 5 administratori. Membrii Consiliului de Administrație sunt numiți și/sau revocați de Adunarea Generală a Acționarilor, conform legii, în condițiile stabilite în contractul de mandat. Mandatul administratorilor este de 4 (patru) ani.

Prin Regulamentul de Organizare și Funcționare aprobat de Consiliul de Administrație la data de 31.01.2024 Societatea a stabilit o politică economică ce asigură realizarea de venituri constante și prezența firmelor pe o perioadă mai îndelungată în incinta Parcului Industrial.

Potrivit Regulamentului mai sus menționat, operatorii economici pot deveni rezidenți ai Parcului Industrial prin următoarele modalități:

încheierea unui contract de administrare și prestări de servicii conexe fără drept de preferință la vânzare a terenului;

încheierea unui contract de administrare și prestări de servicii conexe cu drept de preferință la vânzare a terenului;

Pornind de la misiunea societății și situația existentă a acesteia, ținând cont de rezultatele economico-financiare înregistrate, autoritatea publică tutelară, în calitate de acționar majoritar, a stabilit pentru următoarea perioadă de mandat (4 ani), obiective specifice domeniului parcurilor industriale și obiective economico-financiare:

1. Asigurarea unei infrastructuri funcționale pentru toți rezidenții Parcului;

În acest sens, se așteaptă ca activitatea în Parc să se desfășoare în bune condiții, fără întreruperi din motive imputabile societății, menținerea și dezvoltarea Infrastructurii de afaceri în zona metropolitană Craiova, să polarizeze investiții straine și autohtone amplasate în zona metropolitană Craiova, să reprezinte cadrul de dezvoltare a parteneriatului dintre mediul de afaceri și administrațiile publice locale în scopul dezvoltării economico-sociale durabile a zonei metropolitane Craiova, să fie un generator de bune practici pentru înființarea și operaționalizarea unor noi parcuri industriale în Județul Dolj.

2. Menținerea rezidenților care crează producție în Parcul Industrial Craiova, atragerea de afaceri profitabile care să genereze un număr important de locuri de muncă stabile.

3. Grad de 100% de ocupare a spațiilor din imobilul "Incubator de afaceri"

Incubatorul de Afaceri Parc Industrial Craiova este o construcție realizată printr-un proiect derulat în cadrul programului PHARE 2006 - Coeziune Economică și Socială în anul 2011, cu o suprafață desfășurată totală de 3.171 mp cu subsol, parter și 2 etaje. Clădirea este echipată cu un sistem integrat de climatizare (2 cazane pe gaz pentru căldură, chiller pentru răcire, ventiloconvectoare și radiatoare în spațiile de incubare, inclusiv aport continuu de aer proaspăt în spațiile destinate activităților de producție/servicii sau centre logistice/administrative/comerciale/medicale/cercetare științifică sau tehnologică.

Clădirea este dotată cu un lift de marfă pentru o sarcină maximă de 630 kg. Clădirea este prevăzută cu instalație de detecție și alarmă la foc și fum. Cele 17 unități de incubare, 2 depozite, 4 birouri precum și sala de training au asigurate racordul la sursa de energie electrică cu tensiunea de 380 V, inclusiv contorizarea acesteia

Întrucât imobilul ce aparține domeniului privat al județului Dolj este administrat de S.C. Parc Industrial Craiova S.A, în regim de "Parc Industrial" legal înființat, se așteaptă din partea administratorilor societății să efectueze demersuri pentru ocuparea în proporție de 100%, a spațiilor din această infrastructură suport pentru dezvoltarea antreprenorială și să asigure suportului tehnico-juridic pentru incubarea unor noi afacerii care să contribuie la dezvoltarea sustenabilă a zonei metropolitane Craiova prin desfășurarea de activități economice profitabile de acești noi agenți economici și/sau să realizeze parteneriate cu entități nonprofit (cum ar fi mediul academic), pentru stimularea industriilor inovative, crearea de clustere, etc.

4. Realizarea Programului de investiții

Programul de investiții se cuprinde ca anexă la Bugetul de venituri și cheltuieli al anului curent (Anexa de fundamentare nr. 4), cu detalierea surselor de finanțare și obiectivele de investiții propuse.

5. Realizarea de investiții în capacități de producție de energie electrică din surse regenerabile

Mentinerea indicatorilor de protecție a mediului în limitele impuse de normativele U.E. prin atragerea unor afaceri profitabile care promovează tehnologii nepoluante și utilizarea terenurilor puse la dispoziție conform Contractelor de Superficie/Inchiriere.

6. Creșterea vizibilității Parcului Industrial Craiova la nivel regional, național și internațional.

7. Realizarea de parteneriate cu institutii similare la nivel regional, național și internațional.

Având în vedere efectele schimbărilor climatice care sunt din ce în ce mai vizibile, rolul asumat de Uniunea Europeană prin aderarea la Acordul de la Paris și țintele asumate de țara noastră prin Planul Național Integrat în domeniul Energiei și Schimbărilor Climatice 2021-2030, amplificarea investițiilor în producția de energie electrică din surse regenerabile, în special utilizarea energiei solare prin instalarea de panouri solare, este o condiție necesară și o prioritate pentru dezvoltarea Parcului Industrial Craiova.

V. Politica de dividende/vărsăminte din profitul net

Politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice este în concordanță cu prevederile legislative în vigoare cuprinse în Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanța Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile

autonome, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu alte reglementări legislative aplicabile societății.

Potrivit Ordonanței Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, destinațiile repartizării profitului sunt:

- a) rezerve legale;
- b) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți;
- c) alte rezerve constituite ca surse proprii de finanțare, aferente profitului rezultat din vânzări de active, respectiv, aferente facilităților fiscale la impozitul pe profit;
- d) alte repartizări prevăzute de lege;
- e) până la 10% pentru participarea salariaților la profit;
- f) minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
- g) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute mai sus se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare.

VI. Politica de investiții aplicabile întreprinderii publice

Politica de investiții aplicată de administratori va urmări asigurarea funcționalității optime a Parcului Industrial, conform suprafeței actuale;

Planul de investiții propus de viitorul administrator va asigura eficiența economică a investițiilor, precum și potențialul câștig al societății.

Așteptările autorității publice tutelare cu privire la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice sunt de:

Aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare;

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

Îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor care să se adreseze clienților cu voință redusă de plată;

Implementarea metodelor corespunzătoare pentru creșterea gradului de satisfacere a exigențelor clienților, pentru îmbunătățirea calității serviciilor furnizate;

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

Măsuri de administrare optimă a infrastructurii.

Realizarea următorilor indicatori de performanță evaluată cumulată:

IP Financiar:

Denumire indicatori	Date primare	Formula de calcul
Indicatori privind investițiile		
Rata cheltuielilor de capital	Cheltuieli de capital (raportat de întreprindere Total active (calculate din raportul de situații financiare))	Rata cheltuielilor de capital = Cheltuieli de capital/ Total active
Cheltuieli pentru cercetare și dezvoltare (lei)	Cheltuieli pentru cercetare și dezvoltare (raportat de întreprinderea de stat)	Cheltuieli efectuate pentru cercetare și dezvoltare
Rata cheltuielilor pentru dezvoltare și cercetare	Cheltuieli pentru cercetare și dezvoltare (raportat de întreprinderea de stat) Total active (calculate din raportul de situații financiare)	Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare = Cheltuieli pentru cercetare și dezvoltare / Total active _t * 100
Indicatori privind finanțarea		
Rata lichidității curente/Lichiditatea curentă/ Lichiditatea generală	Datorii curente	Rata lichidității curente = Active curente (circulante) / Datorii curente
Lichiditatea imediată/Test acid	Active circulante Stocuri Datorii curente	Test Acid = Active circulante - Stocuri / Datorii curente (< 1 an)
Levierul	Datorii totale/Total active (calculat din raportul de situații financiare)	Levier= (Datorii totale/Active totale)
Raportul dintre datorie / EBIDA	Datorii totale (calculat din raportul de situații financiare)EBITDA	Raportul dintre datorie și EBITDA = Datorii Totale/ EBITDA
Indicatori privind operațiuni		
Rata de rotație a activelor	Cifra de afaceri netă	Rata de rotație a activelor = Cifra de afaceri netă/ Valoarea medie a tuturor activelor
Rata de rotație a creanțelor	Cifra de afaceri netă Creanțe la început de perioadă Creanțe la sfârșit de perioadă	Rata de rotație a creanțelor = Cifra de afaceri netă / [(Creanțe la începutul

		perioadei (T0) + Creanțe la finalul perioadei (T1)) / 2]
Perioada de recuperare a creanțelor		Sold mediu clienți*365/cifra de afaceri
Perioada de rambursare a datoriilor		Sold mediu furnizori*365/cifra de afaceri
Indicatori privind rentabilitatea		
Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	Cifra de afaceri perioadă curent Cifra de afaceri perioadă anterioară	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete = Cifra de afaceri netă _{curent} - Cifra de afaceri netă _{anterior} / Cifra de afaceri netă _{anterior}
Rata de creștere anuală a profitului	Profit net perioadă curent Profit net perioadă anterioară	Rata de creștere a profitului net = Profit net perioadă curentă - Profit net perioadă anterioară / Profit net perioadă anterioară
Indicatori privind politica de dividende		
Rata de plată a dividendelor	Dividende plătite (raportat de întreprinderea de stat) Profit net	Rata de plată a dividendelor _t = dividende plătite _t / Profit net _t

VII. Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale Societății

S.C. Parc Industrial Craiova S.A. este întreprindere publică, în sensul dispozițiilor prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Administrarea și conducerea societății pe acțiuni este asigurată de către un organ colegial denumit Consiliul de administrație, compus din 5 persoane fizice, denumiți în continuare administratori, desemnați de Adunarea generală a acționarilor, în condițiile legii.

Desemnarea a 5 membri în Consiliul de administrație se face de Adunarea Generală a acționarilor pe o perioadă de 4 ani, în urma parcurgerii procedurii de selecție prevăzută de lege.

Selecția și desemnarea persoanelor fizice în Consiliul de administrație va fi făcută în condițiile legii.

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 delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general, fixându-le remunerația.

Directorii pot fi numiți dintre administratori sau din afara consiliului de administrație.

Președintele consiliului de administrație al societății nu poate fi numit și director general.

Administratorii sunt răspunzători față de societate și de terți pentru neîndeplinirea îndatoririlor lor, chiar dacă ar exista o convenție contrară.

În relațiile cu terții, Societatea este reprezentată de către directorul general pe baza și în limitele împuternicirilor date de Consiliul de administrație, sau în lipsa acestuia, de către președintele Consiliului de administrație. Cel care reprezintă Societatea semnează actele emise în activitatea societății.

Directorul general supune aprobării Consiliului de Administrație orice tranzacție din categoria celor prevăzute la art. 52 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții, o valoare de cel puțin echivalentul în lei a 50.000 euro. Pentru a decide asupra tranzacției, consiliul de administrație poate dispune efectuarea unei expertize independente, pentru a verifica dacă tranzacția este corectă în raport cu ofertele de același tip existente pe piață.

În cadrul Consiliului se constituie următoarele comitete:

Comitetul de nominalizare și remunerare poate fi format din cel puțin 2 administratori neexecutivi, din care președintele comitetului trebuie să fie administrator neexecutiv independent, conform Legii 31/1990 privind societățile.

Comitetul de gestionare a riscurilor poate fi format din cel puțin 2 administratori neexecutivi, din care președintele comitetului trebuie să fie administrator neexecutiv independent, conform Legii 31/1990 privind societățile.

Comitetul de audit este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și din care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Comitetul de audit este un comitet permanent cu funcție consultativă și nu se va suprapune activității desfășurate de către auditorii societății.

Atribuțiile comitetului de audit sunt cele prevăzute de art.65 din Legea 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative. În cadrul Consiliului de administrație și a comitetelor consultative constituite în cadrul Consiliului se analizează situația financiară a Societății, perspectivele și evoluțiile, premisele și gradul de realizare a

indicatorilor de eficiență și performanță stabiliți prin Bugetul de venituri și cheltuieli anual și/sau prin Planul de administrare ca instrument de conducere.

Structurile de guvernare corporativă de la nivelul întreprinderii publice raportează indicatorii de monitorizare din contractul de mandat, trimestrial, până la data de 20 a lunii următoare trimestrului precedent.

Consiliul de administrație al întreprinderii publice prezintă semestrial, în cadrul adunării generale a acționarilor, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, respectiv ale membrilor directoratului, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile

Membrii Consiliului de administrație au obligația să înștiințeze acționarul, în cazul în care se constată o deviere de la indicatorii de performanță stabiliți.

Membrii Consiliului de administrație au obligația să întocmească și să înainteze acționarului informațiile din raportările prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

Astfel, comunicarea dintre autoritatea publică tutelară, acționarul unic al Societății și întreprinderea publică se va face periodic, vizând în principal, dar fără a se limita la gradul de îndeplinire a obiectivelor și la evoluția indicatorilor de performanță.

În cazul imposibilității/abaterii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat, membrii Consiliului de administrație au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară, cu privire la cauzele care au determinat nerealizare și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță.

Relațiile și comunicarea dintre autoritatea publică tutelară, acționari și organele de administrare și conducere a societății se vor realiza în conformitate cu prevederile legislației aplicabile în domeniu și vor avea la bază următoarele linii directoare:

Membrii Consiliului de Administrație vor elabora „strategia de organizare, funcționare și dezvoltare a parcului industrial”, conform art. 11, alin h) din Legea nr. 186/2013 privind constituirea și funcționarea parcurilor industriale

Membrii Consiliului de Administrație vor înștiința Consiliul Județean, cu privire la:

un potențial conflict de interese, conform prevederilor legale;

orice deviere de la indicatorii de performanță stabiliți trebuie notificată autorității publice județene, în cel mai scurt timp posibil, de îndată ce membrii Consiliului de administrație al societății determină că o astfel de deviere este foarte probabilă.

Relațiile și comunicarea dintre autoritatea publică tutelară, acționari și organele de administrare și conducere a societății se vor realiza în conformitate cu prevederile legislației aplicabile în domeniu și vor avea la bază următoarele linii directoare:

Transparentă și comunicare: rapoarte de activitate, întocmite periodic, prin intermediul cărora să se poată monitoriza gradul de îndeplinire a obiectivelor stabilite prin planul de administrare, deciziile adoptate, planul de acțiune pentru perioada imediat următoare, evoluția situației financiare, etc.

Management participativ: deciziile strategice luate de către Consiliul de administrație vor fi în concordanță cu hotărârile AGA și astfel se va institui la nivelul societății o manieră de lucru modernă, colaborativă.

Implicare active: acționarul va fi consultat cu privire la schemele de compensare practicate în cazul disponibilizărilor colective sau în cazul altor situații prevăzute de lege.

Performanță și asumarea răspunderii: preocuparea permanentă a membrilor Consiliului de administrație vizează implementarea planului de administrare și îndeplinirea obiectivelor stabilite.

VIII. Calitatea și siguranța serviciilor prestate de Societate

În privința serviciilor prestate de Societate clienților Parcului Industrial Craiova, se așteaptă ca acestea să fie prestate la standarde înalte de calitate, astfel încât să nu fie înregistrate întreruperi/disfuncționalități și reclamații privind activitatea desfășurată, dimpotrivă, gradul de satisfacție al rezidenților să contribuie la un interes crescând al potențialilor clienți ai Parcului Industrial Craiova.

Astfel, administratorii Societății vor urmări realizarea următoarelor obiective:

- asigurarea unei planificări riguroase a activității desfășurate de societate;
- furnizarea de servicii și lucrări de bună calitate, în condiții de eficiență și siguranță;
- promovarea respectului și transparența prin tratamentul egal al tuturor clienților și menținerea unei comunicări eficiente cu toți factorii interesați;
- asigurarea unui nivel ridicat de profesionalism prin continua pregătire profesională a angajaților precum și tratarea acestora cu respect și fără discriminare;
- susținerea competitivității și creșterii economice, stabilitate și dezvoltare durabilă printr-un management competitiv;
- promovarea responsabilității instituționale, protecția și conservarea mediului înconjurător.

IX. Așteptări ale autorității publice tutelare și acționarilor privind cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli și alte aspecte ale afacerii

Așteptările autorității publice tutelare cu privire la cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli:

aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor, respectarea dispozițiilor legale referitoare la protecția mediului;

luarea măsurilor necesare pentru achitarea cu prioritate a obligațiilor la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele locale, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării plăților restante către furnizori și implicit înregistrarea de cheltuieli suplimentare (majorări și penalități de întârziere, dobânzi);

îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor care să se adreseze consumatorilor cu voința de plată redusă;

implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, creșterea productivității muncii și creșterea performanței societății;
măsurile de administrare a infrastructurii.

X. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

Se așteaptă să se acorde o importanță deosebită implementării principiilor și standardelor de conduită, precum și prevederilor privind conflictele de interese și incompatibilitate la nivelul Societății.

Membrii Consiliului de Administrație vor respecta prevederile din „*Codul de etică*” adoptat de Societate, în baza prevederilor art. 51 lit „g” din OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

În perioada mandatului, Consiliul de Administrație va pune pe primul plan interesul public ce derivă din funcția deținută, evitând situația de a se afla în conflict de interese, va promova valorile etice ale Societății, apărând în mod loial prestigiul entității publice.

Onestitatea, corectitudinea, imparțialitatea și nediscriminarea, buna comunicare, obiectivitatea în evaluarea personalului Societății, asigurând egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în organizație pentru salariații din subordine, reprezintă valori etice de bază, ce trebuie respectate de membrii Consiliului de Administrație.

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

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.

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 5-9 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) Membrii Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 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.

(5¹) 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, 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 intelesul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

(7) Stabilirea numărului de membri ai Consiliului de Administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; Consiliul de Administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

(8) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare, dacă prin actul constitutiv nu se dispune altfel. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.”

În conformitate cu prevederile art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare: „Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator în întreprinderea publică următoarele persoane:

- a) senatorii;
- b) deputații;
- c) membrii Guvernului;
- d) prefecții și subprefecții;
- e) primarii și viceprimarii;
- f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
- g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.”

În conformitate cu prevederile art. 138² 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).

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. 1 punctul 15 din Anexa 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.

În conformitate cu prevederile art. 14 din HG 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.

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 DOLJ, în calitate de Autoritate Publică Tutelară își propune selectarea a 5 membri pentru Consiliul de Administrație al S.C. Parc Industrial Craiova S.A. pentru un mandat de 4 ani.

- Membrii Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.
- Membrii Consiliului de Administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.
- Stabilirea numărului de membri ai Consiliului de Administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; Consiliul de Administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.
- 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 392/2022;

- În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28 alin.(1) al OUG 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;
- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

În conformitate cu prevederile din Anexa nr.1a la H.G. nr. 639/2023, Profilul consiliului 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 S.C. Parc Industrial Craiova S.A.

1. Competențe

Criterii	Obligato riu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizați										Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv			
			Administrator	Administrator	Administrator	Administrator	Administrator	Administrator	Administrator	Administrator	Administrator	Administrator					Administrator RI		
1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice																			
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert																
1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea	Oblig	1																40	
2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice																			
- Gândire strategică și previziuni	Oblig	1																60	
- Finanțe și contabilitate	Oblig	1																40	
- Managementul proiectelor	Oblig	1																60	
- Tehnologia informației	Oblig	1																40	
- Legislație	Oblig	1																40	
3. Competențe de guvernanță corporativă																			
- Guvernarea întreprinderii publice	Oblig	1																60	
	Oblig	1																60	

2. Trăsături

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizati										Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv		
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator 10				Total	
			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															NA
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. Cerințe 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. Rezultate economice-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
2. Inscriseri în cazierul judiciar și fiscal	Oblig	1														100
3. Număr de mandate	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

I. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

Scopul, criteriile, ponderile, totaluri, praguri și alte elemente ce descriu matricea Scopul matricei profilului consiliului este asigurarea, pe baza analizei sistematice, a existenței unei proceduri de selecție transparente, formale, competitive și comprehensive din punct de vedere decizional.

Matricea profilului consiliului reprezintă tabelul care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de titularul postului, individual, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute.

Matricea conține următoarele elemente:

criterii de selecție și indicatori ai acestora;

încadrarea criteriilor de selecție în obligatorii și opționale;

ponderile alocate criteriilor;

gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;

grila comună pentru evaluarea criteriilor;

pragul minim colectiv pentru fiecare criteriu;

subtotaluri, totaluri, totaluri ponderate și ponderi, pentru criterii și pentru administratorii individuali.

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

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

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

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

F. Totaluri

(i) Total

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

(ii) Total ponderat

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

(iii) Pragul minim colectiv

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

(iv) Pragul curent colectiv

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

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

Descrierea rândurilor matricei

H. Competențe - Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de 1 până la 5.

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

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

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

(ii) Subtotal ponderat

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

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

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 reguletoare 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 implicări juridice;
- asistă membrii consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

3. Competențe de guvernanță corporativă

3.1. Guvernanța întreprinderii publice

Descriere: are o cunoaștere de bune practice și principii de guvernanță corporativă, este familiarizat cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanța 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 guvernanță corporativă;
- înțelege cadrul guvernantei corporative în care operează societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;
- înțelege structura de responsabilitate și modul cum diferite organisme relaționează - autoritatea publică tutelară, consiliul și executivul societății.

3.2. Rolul consiliului de administrație

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 aceluși 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.

2. Integritate

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

Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte;
- se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu vorbește cu onestitate și sinceritate;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat;
- dezvăluie „interese” ce pot cauza părtinire și subiectivitate în dezbaterile 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.

3 Independența

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

Indicatori:

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

4. Expunere politică

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

5. Abilități de comunicare interpersonală

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

Indicatori:

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

6. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

Descriere: felul în care declarația de intenție răspunde scrisorii de așteptări a acționarilor.

Indicatori:

- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționari în cadrul scrisorii de așteptări;
- Intenția depășește dezvoltarea capacității 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
3	Se aliniază moderat	Alinierea se realizează la nivel de intenție și sunt dovedite o parte a calităților care sprijină realizarea acestora, la un nivel de dezvoltare minim dorit.
4	Se aliniază într-o mare măsură	Alinierea se realizează atât la nivelul intențiilor cât și la nivelul calităților în cea mai mare parte. Sunt întrunite calitățile obligatorii și o parte din cele opționale sau cele opționale însă nu mereu la nivelul dorit
5	Se aliniază complet	Alinierea se realizează atât la nivel de intenție cât și la nivel de calitate.

7. 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 / insolvența pe perioada exercitării mandatului

2. Înscriseri în cazierul fiscal și judiciar

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

Înscriseri în cazierul fiscal și judiciar		
Scor	Risc	Descriere
1	Major	Are inscriseri în cazierul fiscal și judiciar
2	Minor	Nu are inscriseri 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 inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății și	Cu studii superioare și experiența în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății și experiența	Cu studii superioare și experiența în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate

			experiență profesională de minim 7 ani.	profesională de peste 7 ani.	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"> • înțelegeți și discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență • faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. <ul style="list-style-type: none"> • ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor • înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert/ă în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiența

		<p>avansată în această competență.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernanta a consiliului și nivel executiv superior • sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	<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"> • ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații • sunteți privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliu, organizația și/sau organizațiile din afară

Tabele de rating – Competențe

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

Profilul candidatului pentru funcția de administrator al

S.C. Parc Industrial Craiova S.A.

S.C. Parc Industrial Craiova S.A. are ca domeniu principal de activitate Administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract.

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 DOLJ, în calitate de Autoritate Publică Tutelara își propune selectarea a 5 membri pentru Consiliul de Administrație al S.C. Parc Industrial Craiova S.A. pentru un mandat de 4 ani.

- Membrii Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.
- Membrii Consiliului de Administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.
- Stabilirea numărului de membri ai Consiliului de Administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; Consiliul de Administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.
- 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 392/2022;
- în cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28 alin.(1) al OUG 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;
- în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

Candidatul care aplica pentru un post de Membru în Consiliul de Administrație al S.C. Parc Industrial Craiova 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, OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale.

De asemenea, nu pot fi delegate directorilor atribuțiile primite de către 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 ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 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/a cu exercitarea funcției de Membru în Consiliul de Administrație al S.C. Parc Industrial Craiova 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 ingineresti, etc în vederea sprijinirii analizei strategice a operațiunilor organizaționale;
- cunoștințe despre procesul strategic și abilitatea de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități strategice și de a contribui la direcția strategică a organizației;
- cunoștințe despre management financiar inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziției financiare și de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru a maximiza performanța financiară a organizației;
- cunoștințe de sisteme pentru managementul proiectelor, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul proiectelor;
- cunoștințe funcționale în domeniul legislației aplicabile societăților și aptitudini I.T.;
- cunoștințe despre procesele tehnologice/operaționale din domeniul de activitate al Societății;
- cunoștințe despre trăsăturile pieței în care acționează societatea, comportamentul și așteptările clienților, criteriile 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 presupuzițiile;
- să solicite clarificări și explicații;
- să fie dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a face lucrurile.

Expunere politica

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politica	Foarte expus				Fara expunere

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

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

Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor – detalieri

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

Diversitatea de gen – detalieri

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

B. Alte condiții, care pot fi eliminatorii

- Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director – să nu fie în procedură de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea;
- Fără înscrieri în cazierul judiciar;
- Fără înscrieri în cazierul fiscal;

- Număr de mandate concomitente;
- Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome
- Studii superioare și experiență în domeniu.

**CRITERII MINIME DE ÎNDEPLINIT DE CĂTRE CANDIDAȚII PENTRU POSTUL
DE ADMINISTRATOR**

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administratori				
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5
1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice							
1.1.1 Cunoașterea proceselor tehnologice/ operaționale din domeniul de activitate al întreprinderii publice	oblig	1					
1.1.2 Cunoașterea pieței în care acționează societatea	oblig	1					
1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică							
1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1					
1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1					
1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1					
1.2.4 Tehnologia informației	oblig	1					
1.2.5 Legislație	oblig	1					
1.3 Competențe de guvernare corporativă							
1.3.1 Guvernarea întreprinderii publice	oblig	1					
1.3.2 Rolul consiliului	oblig	1					
1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1					
1.4 Competențe sociale și personale							
1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1					
1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1					

	1.4.3 Negociere	oblig	1						
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1						
	1.5 Experiență locală și internațională								
	Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	opt	0,5						
	1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice								
2. Trăsături	Competențe de conducere	oblig	1						
	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						
	3.4 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1						
	Subtotal								

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

Întocmit,
Consilier Tudor Nuța

