

*Comitetul de nominalizare si remunerare din cadrul Consiliului de Administratie
al S.C. Carfil Industrial Parc S.A.*

**PLANUL DE SELECȚIE
PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE DIRECTOR GENERAL LA SOCIETATEA
CARFIL INDUSTRIAL PARC S.A.**

- Componenta inițială –

Preambul

S.C Carfil Industrial Parc S.A. prin Comitetul de nominalizare si Remunerare constituit în cadrul Consiliului de Administratie,

Ținând cont de necesitatea elaborării procedurii de selecție pentru a propune candidați pentru poziția de Director General al Societății Carfil Industrial Parc S.A. Brașov, în concordanță cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările si completările ulterioare, aprobată și modificată prin Legea nr. 111/2016 și HG nr. 722/2016 de aprobare a Normelor Metodologice de aplicare,

Ținând cont că procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparența și profesionalizarea organelor de administrare și conducere ale întreprinderilor publice potrivit standardelor de guvernanta corporativă așa cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperarea și Dezvoltarea Economică,

Se emite Planul de selecție, care reprezintă un document de lucru care se întocmește pe parcursul procesului de recrutare și selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, aspectele-cheie ale procedurii de selecție, identificând data de început a procedurii de selecție, documentele ce trebuie depuse, data finalizării planului de selecție în integralitatea sa și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea finală;

Planul de selectie este întocmit în scopul recrutării și selecției Directorului General al Societății Carfil Industrial Parc S.A., pentru mandatul 2022-2026 cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice aprobata si modificata prin Legea 111/2016 si HG 722/2016 de aprobare a Normelor Metodologice de aplicare.

Procedura de selecție pentru ocuparea postului de Director General la S.C Carfil Industrial Parc S.A Brașov se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al S.C. Carfil Industrial Parc S.A.

PROCEDURA DE SELECȚIE - ETAPA DE PLANIFICARE. INIȚIEREA ȘI ORGANIZAREA PROCEDURII

1.1 Declanșarea procedurii de selecție.

Prin Decizia Consiliului de Administrație al S.C. Carfil Industrial Parc S.A. nr. 10/19.10.2022 s-a declanșat procedura de selecție a directorului general al societății, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice:

Conform prevederilor art. 35, alin 4 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată:

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

Prin Decizia Consiliului de Administrație al S.C. Carfil Industrial Parc S.A. nr. 10/19.10.2022 s-a hotărât ca selecția directorului general să fie efectuată de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare.

Procedura se finalizează în termen de maxim 150 zile de la data aprobării declanșării Procedurii de selecție.

✓ Declanșarea procedurii de selecție : 19.10.2022;

✓ Termen de finalizare al procedurii de selecție conform calendarului aprobat este de 14.12.2022

1.2. Roluri și responsabilități:

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

1.2.1. Consiliul de Administrație îndeplinește următoarele atribuții principale în Procedura de selecție pentru ocuparea postului de Director General la S.C CARFIL INDUSTRIAL PARC S.A Brașov, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- ✚ Împuternicește Comitetul de nominalizare și remunerare să realizeze procedura de selecție;
- ✚ Asigură publicarea anunțului de selecție în cel puțin în două ziare generale și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice. Acesta trebuie să includă condițiile ce trebuie îndeplinite de candidați și criteriile de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice.
- ✚ Consiliul de de administrație în funcție numeste noii directori prin selectarea candidaților din lista scurtă:

1.2.2. Comitetul de Nominalizare și Remunerare ce va organiza procedura de selecție a directorului general al S.C. Carfil Industrial Parc S.A. are următoarele atribuții:

- ✚ elaborarea profilului directorului general al S.C. Carfil Industrial Parc S.A. Brașov;;
- ✚ elaborarea matricei profilului directorului general al S.C. Carfil Industrial Parc S.A. Brașov;

- ✚ elaborarea anunțului privind selecția directorului general al S.C. Carfil Industrial Parc S.A. Brașov;
- ✚ elaborarea scrisorii de așteptări, a criteriilor de selecție și profilului directorului general al S.C. Carfil Industrial Parc S.A. Brașov
- ✚ publicarea anunțului de selecție;
- ✚ preluare dosare de candidaturi;
- ✚ întocmirea listei lungi și evaluarea dosarelor de candidatură depuse în termen, cuprinse în lista lungă a candidaților;
- ✚ comunicarea solicitării de depunere a unei declarații de intenție către candidații aflați în lista scurtă;
- ✚ preluare declarații de intenție;
- ✚ analizarea declarațiilor de intenție și evaluarea candidaților conform declarațiilor de intenție depuse;
- ✚ integrarea rezultatelor analizei în matricea profilului de candidat pentru funcția de director general;
- ✚ elaborarea planului de interviu;
- ✚ comunicarea datei interviului și a planului de interviu;
- ✚ organizarea interviului – selecția finală;
- ✚ elaborarea componentei integrale a planului de selecție;
- ✚ elaborarea raportului pentru numirea finală a directorului general al societății, după finalizarea interviurilor;
- ✚ înaintarea propunerilor către Consiliul de Administrație în vederea numirii pentru funcția de director general al S.C. Carfil Industrial Parc S.A. Brașov;

1.3. Metode de comunicare

Comunicarea în cadrul acestui proces se face în scris prin posta electronică, la adresa de e-mail și numărul de contact ale societății . Carfil Industrial Parc S.A. Brașov 0268333674, e-mail cipbrasov@gmail.com sau prin depunere a documentelor la Registratură, Sediul Societății Carfil Industrial Parc S.A. Brașov, str. Zizinului nr.119, jud Brașov.

Toți candidații trebuie să pună la dispoziție o adresă de e-mail validă prin care se va face comunicarea.

1.4. Elemente de confidențialitate

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

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

Lista elementelor confidențiale:

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

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- ✚ Matricea Profilului Candidatului

- ✚ Profilul candidatului ideal
- ✚ Criterii de selecție și de evaluare
- ✚ Grile de punctaj
- ✚ Plan de interviu
- ✚ Modele de declarații
- ✚ Scrisoarea de așteptări

1.5. Deciziile referitoare la selecția candidaților

- a) Comitetul de Nominalizare și Remunerare decide asupra dosarelor de candidatură admise și asupra candidaților nominalizați pe lista lungă.
- b) Comitetul de Nominalizare și Remunerare decide asupra punctajului acordat candidaților în etapa de selecție inițială și asupra candidaților nominalizați pe lista scurtă.
- c) Comitetul de Nominalizare și Remunerare decide punctajul acordat candidaților în etapa de selecție finală și asupra sugestiilor făcute referitor la candidații pentru nominalizare.
- d) Comitetul de Nominalizare și Remunerare face propunerea de nominalizare a candidaților;
- e) Consiliul de Administrație decide asupra candidaților propuși pentru nominalizare.

1.6. Stabilirea profilului și a matricei profilului candidatului pentru postul de director general al Societății Carfil Industrial Parc S.A.

Profilul Candidaților pentru postul de Director General în cadrul Societății Carfil Industrial Parc S.A. se bazează pe următoarele componente:

- ❖ Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice,
- ❖ Principalele atribuții ale Directorului General conform contractului de mandat,
- ❖ Matricea profilului candidatului.

1.6.1. Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice

Specificul domeniului de activitate al întreprinderii publice:

S.C Carfil Industrial Parc S.A Brașov este întreprindere publică, în sensul dispozițiilor prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b din O.U.G. nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare.

Patrimoniul societății se compune din teren, construcții, instalații, căi de acces.

Societatea își desfășoară **activitatea** pe o suprafață de teren de 18.699mp și are ca bază materială construcții concretizate în depozite, magazii, hale, șoproane, barăci și birouri cu toate instalațiile și rețelele de apă, gaz și canalizare, căi de acces și drumuri, etc. De menționat că instalațiile de gaz, apă și canalizare sunt investițiile realizate ale parcului industrial efectuate la începutul înființării societății, fiind strict necesare desfășurării activității tuturor chiriașilor.

Suprafata parcului industrial este de 18.699 mp, din care suprafata construită este de 11.000 mp. Aceasta a reprezentat un interes deosebit pentru investitori, atât prin poziția geografică cât și prin accesul direct la infrastructura tehnică și edilitară necesară desfășurării activităților economice.

S.C Carfil Industrial Parc S.A asigură cadrul și sprijinul logistic necesar desfășurării activității societăților din parcul industrial. Sprijinul logistic constă în principal în asigurarea accesului la instalațiile și rețelele parcului, organizarea în beneficiul partenerilor a unor întâlniri, simpozioane, training-uri, specializări în sălile de conferințe și de cursuri proprii, precum și asigurarea la cerere a logisticii pentru desfășurarea unor activități specifice.

Având în vedere că principala rațiune ce a condus la înființarea parcurilor industriale a constituit-o dezvoltarea economica zonala și regionala, principala preocupare a CARFIL INDUSTRIAL PARC, constă în identificarea posibilităților legate de dezvoltarea unor proiecte comune menite să conducă la noi investiții în domenii de vârf și la creșterea potențialului economic al parcului industrial.

Pentru a veni în întâmpinarea diverselor cerințe și probleme cu care se confruntă investitorii din parcul industrial, S.C Carfil Industrial Parc S.A, a identificat principalele domenii și modalități prin care poate sprijini efortul acestora și a lansat optional oferte de servicii și consultanță, printre care se numără: consultanță de afaceri și intermediari comerciale; consultanță și servicii de marketing-management; consultanță juridică specifică parcurilor industriale; servicii de secretariat; consultanță și servicii de contabilitate; consultanță și servicii de management al resurselor umane; servicii de acces la rețelele de telecomunicații; consultanță și servicii menite să asigure promovarea imaginii firmelor din cadrul parcului industrial.

Prin prisma acestor deziderate, S.C Carfil Industrial Parc S.A., a manifestat permanent, încă de la înființare, deschidere și preocupare în a sprijini activitatea partenerilor venind în întâmpinarea rezolvării diverselor nevoi ale acestora și oferind o gamă variată de servicii ale căror prețuri simbolice au fost stabilite la nivelul minim posibil.

1.6.2. Matricea Profilului Candidatului

Profilul candidatului trebuie să satisfacă două componente:

- ❖ descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice;
- ❖ definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii adecvate fiecărui post în parte.

La stabilirea rolului candidatului la postul de Director General 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 pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;

1.6.3. Condiții generale pentru ocuparea postului de Director General al S.C Carfil Industrial Parc S.A

Candidații trebuie să aibă o experiență de conducere a unor întreprinderi publice sau societati comerciale de **minimum 10 (zece) ani**, cu o înțelegere aprofundată a unui mod de lucru cât mai eficient într-un mediu economic competitiv.

Candidații trebuie să aibă experiență în schimbări la nivel organizațional și abilitatea de a conduce modificări în cultura organizațională.

Criterii obligatorii de calificare

În cadrul procesului de recrutare și selectare a Directorului General pot depune candidaturi persoanele fizice române sau străine.

Pentru ocuparea postului de Director General, candidații trebuie să îndeplinească în mod cumulativ următoarele condiții:

- a) să cunoască limba română (scris/vorbit);
- b) să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- c) să aibă o stare corespunzătoare de sănătate care să-i permită îndeplinirea funcției de director general, atestată prin documente medicale valabile (adeverință);
- d) să nu fi fost condamnat pentru gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, uz de fals, înșelăciune, delapidare, mărturie mincinoasă, dare sau luare de mită, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și de combatere a finanțării actelor de terorism, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiunile prevăzute la art.143-art.145 din Legea nr. 85/2006 privind procedura insolvenței (în prezent, abrogată) și pentru infracțiunile prevăzute la art. 169 și următoarele din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență;
- e) să fie absolvenți(te) ai (ale) unui program de studii superioare în domeniul tehnic sau economic finalizat cu diplomă de licență în cadrul unei instituții de învățământ superior și au cel puțin 10 ani vechime în muncă și în domeniul studiilor;
- f) să prezinte experiență de minimum 10 (zece) ani într-o poziție de conducere relevantă în management a unor întreprinderi publice sau societăți comerciale (cu un număr de minim 10 angajați) pe care le-au condus;
- g) să fi implementat proiecte de investiții de minim 1.000.000 lei;
- h) să aibă domiciliul stabil în România.
- i) să dețină bune competențe interpersonale (abilități de comunicare, organizare, negociere, lucru în echipă);
- j) să cunoască legislație aplicabilă domeniului de activitate al societății;
- k) să dețină experiență în îmbunătățirea performanței societăților/întreprinderilor publice pe care le-au condus;

1.6.4. Condițiile specifice pentru ocuparea postului de Director General

Pentru a se califica pe lista scurtă, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

a) Competențe specifice sectorului.

Obiectivul general al societății este de a furniza servicii moderne, de încredere și avantajoase clienților din Parcul Industrial Carfil.

Următoarele obiective specifice vor fi avute în vedere la stabilirea competențelor în domeniul de activitate al societății:

- Orientarea către client;
- Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor;
- Competența profesională.

b) Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică/economică:

- îmbunătățirea performanței societăților sau întreprinderilor publice pe care le-au condus;
- evaluarea opțiunilor strategice și riscurilor, identificarea priorităților și experiența în contribuția privind îmbunătățirea strategiei de dezvoltare a societății;
- practici de management financiar și abilitatea de a comunica clar așteptările și acțiunile necesare pentru realizarea indicatorilor stabiliți de Consiliul de Administrație;
- abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul riscului;
- o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale în care operează societatea.

c) Guvernanța corporativă:

O puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernanță corporativă cu privire la:

- practici și principii de guvernanță corporativă;
- gândire strategică și previziuni;
- monitorizarea performanței.

d) Social și personal:

Se au în vedere următoarele abilități:

- gestionarea cu eficacitate a conflictelor, găsirea unui interes comun și pentru a bține cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;
- adoptarea deciziilor cunoscând din interior bunele practici de guvernanță a întreprinderii publice;
- dezvoltarea și motivarea personalului;
- inițiativă, capacitate de adaptare, un mod multidimensional de a rezolva problemele;
- capacitatea de analiză și sinteză;
- abilități de relaționare bine dezvoltate;
- abilități manageriale.

e) Etică și integritate

Se va avea în vedere următoarele: integritatea, onestitatea și transparența în relații cu alții și cu societatea.

În procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de Director General al S.C Carfil Industrial Parc S.A, candidații vor fi evaluați pe baza următoarelor criterii de evaluare:

I. Competențe

- ❖ Competențe specifice sectorului de activitate al companiei
- ❖ Experiență relevantă în managementul societăților
- ❖ Viziune și planificare strategică
- ❖ Capacitate de luare a deciziilor și de evaluare a impactului acestora asupra întreprinderii și angajaților acesteia
- ❖ Cunoștințe financiare
- ❖ Legislație aplicabilă domeniului
- ❖ Competențe de guvernanză corporativă
- ❖ Abilități de comunicare și negociere
- ❖ Capacitate de analiză și sinteză
- ❖ Abilități de relaționare.

II. Trăsături

- ❖ Integritate și reputație
- ❖ Independența

III. Condiții prescriptive și proscriptive

- ❖ Număr ani de când este director executiv/administrator într-o organizație
- ❖ Studii de specialitate/studii masterale
- ❖ Alinierea la matricea profilului candidatului
- ❖ Alinierea la Scrisoarea de Așteptări
- ❖ Înscriseri în cazierul judiciar și fiscal

2. IMPLEMENTAREA PLANULUI DE SELECȚIE

2.1. Documentele necesare depunerii candidaturii/modul de depunere a candidaturii

- 1) Cerere de depunere a candidaturii care va conține și opisul documentelor din dosarul de candidatură;
- 2) CV în format Europass, redactat în limba română (original);
- 3) cazier judiciar în termen de valabilitate (original);
- 3) cazier fiscal în termen de valabilitate (original);
- 4) scrisoarea de recomandare (de la ultimul loc de muncă). Recomandarea trebuie să cuprindă, în mod obligatoriu, caracterizarea profilului profesional și moral al persoanei și referințe profesionale de la ultimul loc de muncă. (original);
- 5) copie a actului de identitate (copie simplă);

- 6) copii ale actelor de studii;(copie simplă)
- 7) Documente doveditoare ale activității (carnet de muncă/adeverințe vechime - copie simplă, extras Revisal);
- 8) Declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 6 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice ori că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională (original);
- 9) adeverință care să ateste starea de sănătate, eliberată de medicul de familie al candidatului cu cel mult două luni anterior depunerii dosarului de candidat
- 10) declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu a fost condamnat sau nu este în cercetare pentru gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, uz de fals, înșelăciune, delapidare, mărturie mincinoasă, dare sau luare de mită, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și de combatere a finanțării actelor de terorism, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiunile prevăzute la art. 143-art. 145 din Legea nr. 85/2006 privind procedura insolvenței (în prezent, abrogată) și pentru infracțiunile prevăzute la art. 169 și următoarele din Legea nr.85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență (în original);
- 11) declarație pe proprie răspundere prin care candidatul este de acord cu utilizarea datelor sale în scopul procesului de recrutare și selecție (în original).
- 12) declaratie de conflict de interese (original);
- 13) Dovada numirii în calitate de manager/membru al CA (unde este cazul)- copie simpla;

Dosarele de candidatură depuse în termen formează împreună lista lungă, care are caracter confidențial și nu trebuie să fie publicată.

2.2. Crearea listei lungi a candidaților. Procesul de evaluare a listei lungi

Coordonarea activităților care stau la baza elaborării listei lungi se face de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare, astfel:

1. Crearea listei lungi din toate aplicațiile/dosarele de candidatură complete și depuse la timp
Instrumente: Șablon cu rezumatul individual al CV-ului pentru fiecare candidat;
2. Evaluarea dosarelor de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție;
3. Eliminarea din lista lungă a candidaților care nu întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat și informarea în scris a candidaților respinși de pe lista lungă;
4. Verificarea informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilirea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat și solicitarea de clarificari/informații suplimentare unde e cazul;

Pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate, Comitetul de Nominalizare și Remunerare poate solicita informații suplimentare prin următoarele mijloace:

- a) interviuri directe cu candidații;

b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;

c) verificarea referințelor oferite de către candidați;

5. Realizarea unei analize comparative a candidaților rămași în lista lungă, prin raportare la profilul consiliului;

6. Eliminarea din lista lungă a candidaților care au obținut un punctaj conform grilei de evaluare mai mic decât al celorlalți, dacă e cazul și informarea candidaților respinși în această etapă.

Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului, până la limita a maximum 5 candidați, rezultând astfel lista scurtă.

2.3. Procedura de selecție finală. Crearea listei scurte a candidaților. Procesul de evaluare a listei scurte. Criterii de stabilire a clasamentului candidaților

Lista scurtă a candidaților este realizată de Comitetul de Nominalizare și Remunerare prin parcurgerea următoarelor etape:

❖ Depunerea declarației de intenție de către candidații aflați în lista scurtă

Candidaților din lista scurta li se comunică telefonic de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare faptul că în termen de maxim 15 zile de la data stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris la societate declarația de intenție,

❖ Evaluarea declarației de intenție

Rezultatele evaluării se integrează în matricea profilului de candidat.

❖ Realizarea interviului - planul de interviu

Selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă se face pe baza de interviu, organizat de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare - în baza planului de interviu.

În vederea organizării interviului se au în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:

- dosarul de candidatură;

- matricea profilului de candidat;

- declarația de intenție a candidatului.

Interviul se va realiza la sediul S.C. Carfil Industrial Parc S.A. din Brașov, str. Carpaților, nr. 60.

Planul de interviu

Acțiune	Timp
Primirea și acomodarea candidatului	5 minute
Prezetarea de către candidat a viziunii sale referitoare la modul în care va contribui la atingerea obiectivelor setate de către autoritatea publică tutelară, viziune expusă în Declarația de intenție	10 min
Întrebări situaționale care permit Comitetului de	30 min

Nominalizare și Remunerare evaluarea competențelor profesionale specifice ale candidatului	
Răspunsuri la întrebările candidaților. Încheierea interviului	5 min

Interviul se realizează în baza criteriilor de selecție din matricea candidatului: 100 pct

1. Competențe specifice sectorului - 5 pct
2. Cunoștințe profesionale de importanță strategică/tehnică - 20 pct
3. Guvernanța corporativă - 10 pct
4. Social personal - 15 pct
5. Integritate și reputație- 10 pct
6. Condiții prescriptive și proscriptive- 10 pct
7. Declarația de intenție- 30 pct

TOTAL PUNCTAJ MAXIM	100 puncte
PROMOVAREA INTERVIULUI	Cel mai mare punctaj obține poziția
MODALITATEA DE COMUNICARE A REZULTATELOR OBTINUTE DE CANDIDAȚII LA INTERVIU	Transmiterea răspunsului către candidați: prin afișarea acestuia pe site-ul societății Carfil Industrial Parc S.A., la sediul societății din municipiul Brașov, str. Carpaților, nr. 60 precum și pe adresa de email comunicată de către candidat, cu confirmare de primire
REGULI PROCEDURALE	Membrii comisiei pot adresa întrebări candidatului, cu încadrarea în limita de timp alocată. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau alte elemente care pot constitui discriminare pe criterii legate de sex. Candidatul se notează pe baza criteriilor prevăzute și a numărului de puncte stabilite pentru fiecare criteriu. Punctajul final se calculează prin însumarea punctelor obținute pentru fiecare dintre criteriile stabilite.

- ❖ Elaborarea raportului pentru numirile finale

După finalizarea interviurilor, Comitetul de Nominalizare și Remunerare întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia.

- ❖ Transmiterea raportului pentru numirile finale

Raportul pentru numirile finale se transmite Consiliului de Administrație în vederea numirii

- ❖ Încheierea contractului de mandat (model contract mandat-anexat)

3. ACȚIUNI ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

Prezentul plan de selecție se va completa/actualiza de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare cu alte elemente/documente aferente selecției între data declanșării procedurii de selecție și data semnării contractului de mandat, inclusiv propunerea de desemnare a candidaților selectați pentru poziția de Director General ;

În acest sens, se vor elabora, fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție:

- a) Profilul candidatului;
- b) Scrisoarea de așteptări;
- c) Elemente de structura orientative pentru întocmirea declarației de intenție;
- d) Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- e) Materiale referitoare la declarația de intenție;
- f) Fișe de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
- g) Plan de interviu;
- h) Formulare de nominalizare pentru candidații propuși;
- i) Recomandări de nominalizare;
- j) Proiectul contractului de mandat;
- k) Formulare de confidentialitate, formulare ale declarațiilor necesare a fi depuse de candidați;
- l) Lista elementelor confidențiale și a celor care pot fi făcute publice;
- m) Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice - candidați, în funcție de etapele procedurii de selecție.

Definiii:

- ✓ *candidat* - persoana fizică ce și-a prezentat candidatura și este parte din lista lungă sau lista scurtă;
- ✓ *competențele candidatului* - combinație de cunoștințe profesionale, abilități, experiențe și comportamente necesare ducerii la îndeplinire, în condiții de eficiență, a obligațiilor prevăzute în sarcina unui director, potrivit legii, actului constitutiv și contractului de mandat;
- ✓ *componenta inițială a planului de selecție* - document de lucru care se întocmește la începutul perioadei de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, aspectele-cheie ale procedurii de selecție, identificând data de început a procedurii de selecție, documentele ce trebuie depuse, cerințele cu privire la expertul independent, în cazul în care se decide contractarea sa, data finalizării planului de selecție în integralitatea sa și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea directorilor;
- ✓ *componenta integrală a planului de selecție* - document de lucru care conține, dar fără a se limita la aceasta, elementele din componenta inițială a planului de selecție, completate cu alte elemente necesare acestuia între data declanșării procedurii de selecție și data semnării contractului de mandat, inclusiv propunerea de desemnare a candidaților selectați pentru poziția de director;

- ✓ *criterii de evaluare* - grupuri de competențe, trăsături și alte condiții necesare, derivate din matricea profilului candidatului, în raport cu care candidații sunt evaluați individual în procedura de selecție, pentru ocuparea posturilor de directori;
- ✓ *lista lungă de candidați* - lista cu toți candidații care au trimis în termenul prevăzut de prezentele norme dosarul de candidatură complet;
- ✓ *profilul candidatului pentru funcția de director* - descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. La întocmirea profilului se menționează, pe de o parte, criteriile și nivelurile de calificare obligatorii, pe de altă parte criteriile și nivelurile de calificare opționale,
- ✓ *procedura de selecție* - cuprinde procedura de selecție prealabilă și procedura de selecție finală;
- ✓ *procedura de selecție prealabilă* - parcursul alcătuit din totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecției și întocmirea listei scurte;
- ✓ *procedura de selecție finală* - parcursul alcătuit din totalitatea etapelor de selecție pentru evaluarea candidaților din lista scurtă în vederea numirii și încheierii contractului de mandat;
- ✓ *raportul privind numirile finale* - documentul final prin care se prezintă un rezumat al profilului fiecărui candidat aflat în lista scurtă, în urma verificării referințelor și a istoricului profesional al candidatului și prin care se explică motivarea evaluării specifice pentru fiecare candidat, pe baza punctajelor obținute de acesta vizavi de criteriile de evaluare, inclusiv pe baza declarației de intenție a acestuia.

Anexa 1**CALENDARUL DESFASURARII PROCEDURII DE SELECTIE****a Directorului General al S.C. Carfil Industrial Pare S.A.**

Nr. crt.	ETAPA	TERMEN	RESPONSABIL	DOCUMENT
1	Declansarea procedurii	19.10.2022	Consiliul de Administratie	Decizia CA
2	Elaborarea Planului de selectie	19.10.2022	Comitetul de nominalizare si remunerare	Plan selectie
3	Elaborare Scrisoare de asteptari	19.10.2022	Consiliul de Administratie	Scrisoare de asteptari
4	Intocmirea anuntului de selectie	19.10.2022	Comitetul de nominalizare si remunerare	Anunt de selectie
5	Publicarea anuntului de selectie	20.10.2022	Consiliul de administratie	2 Ziare financiare site societate
6	Publicare Scrisoare de asteptari	20.10.2022	Comitetul de nominalizare si remunerare	site societate
7	Depunerea candidaturilor	21.11.2022	Candidati	Dosar de inscriere
8	Evaluarea candidatilor in raport cu minimul de criterii	22.11.2022	Comitetul de nominalizare si remunerare	Lista lunga cu candidaturile depuse
9	Transmiterea raspunsului catre candidati	22.11.2022	Comitetul de nominalizare si remunerare	Formular e-mail
10	intocmire lista scurta I comunicarea selectiei candidatilor in lista scurta.	24.11.2022	Comitetul de nominalizare si remunerare	Lista scurta
11	Depunerea declaratiei de intentie	09.12.2022	Candidatii din lista scurta	Declaratie de intentie
12	Selectie finala pe baza de interviu	14.12.2022	Comitetul de nominalizare si remunerare	Fis a punctaj
13	Intocmirea raportului si transmiterea catre Consiliul de Administratie	14.12.2022	Comitetul de nominalizare si remunerare	Raport pentru numirea finala

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
pentru funcția de director general al SOCIETĂȚII „CARFIL
INDUSTRIAL PARC” SA

Document întocmit în conformitate cu prevederile *O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, și Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011* aprobate prin *H.G. nr. 722/2016*.

Acesta reprezintă un document cu caracter orientativ, care prezintă așteptările Consiliului de Administrație privind conducerea societății în următorii patru ani, documentul având rolul de ghid al candidaților pentru postul de director general al societății Carfil Industrial Parc S.A., dar și în întocmirea declarației de intenție a acestora.

PREZENTAREA SOCIETĂȚII

Societatea comerciala „Carfil Industrial Parc”S.A., a fost infiintata prin Hotararea nr. 187/3.07.2003 a Consiliului Județean Brașov, in baza Hotararii Guvernului României nr. 420 din 10 aprilie 2003, intemeiate pe O.G.nr.65/2001, aprobata cu modificări prin Legea nr.490/2002 (in prezent Legea 186/2013 a parcurilor industriale), pentru administrarea parcului industrial „Carfil” situat in Brașov, str. Zizinului nr. 119.

Societatea comerciala "Carfil Industrial Parc" S.A., este persoana juridica romana, avand forma juridica de societate pe acțiuni si avand drept acționar unic Județul Brașov reprezentat prin Consiliul Județean Brașov, al cărui plen, indeplineste si prerogativele de Adunare Generala a Acționarilor, ca for superior de conducere al societatii.

In acest context, Regulamentul Intern stabileste cadrul menit sa asigure ordinea interna, buna gospodărire, menținerea esteticii industriale si are menirea de a reglementa relațiile dintre societatea administrator si societatile comerciale ce isi desfasoara activitatea in incinta parcului si sa statueze astfel condițiile desfasurarii unei activitati eficiente si profitabile.

Conducerea societatii comerciale este asigurata de către un CONSILIU DE ADMINISTRATE compus din cinci membri numiți de Adunarea Generala a Acționarilor si de către un director general care coordoneaza si reprezintă societatea.

Societatea este membră a Asociației Parcurilor Industriale, Tehnologice, Științifice și a Incubatoarelor de Afaceri din România (APITSIAR) prin intermediul căreia este membru al IASP (International Association of Science Parks), și EURADA (The European Association of Development Agencies).

I. CADRUL LEGAL

Cadrul legal în baza căruia funcționează Parcul Industrial Carfil este dat în principal de:

- *Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr. 186/2013 privind constituirea și funcționarea parcurilor industriale, cu modificările și completările ulterioare;*
- *O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;*
- *H.G. nr.722/2016 pentru Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.*
- alte prevederi legale incidente în sectorul de activitate al societății Carfil Industrial Parc S.A..

II. VIZIUNEA GENERALĂ A AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE CU PRIVIRE LA MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Scopul înființării Societății „Carfil Industrial Parc” SA a fost de realizare a unei infrastructuri de afaceri pentru agenți economici interesați să investească în zonă care să ducă implicit la dezvoltarea economică a zonei.

Principalele obiective și direcții de acțiune decurg din scopul exclusiv al acestuia, respectiv de exploatarea a parcului industrial prin contracte încheiate cu persoane juridice sau reprezentanțe/sucursale ale companiilor din țară sau străinătate, care pot desfășura activități economice.

Obiectivele generale ale PARCULUI INDUSTRIAL CARFIL S.A. în ceea ce privește dezvoltarea economică locală și regională sunt:

1. facilitarea și stimularea investițiilor directe, autohtone și străine, în industrie și servicii;
2. permanenta monitorizare a situației economice locale pentru a putea avea o reacție rapidă la oportunitățile și amenințările din piață;
3. construirea de relații strategice cu partenerii interni și externi prin încurajarea și sprijinirea comunităților de afaceri și de dezvoltare care să ducă la investiții în Carfil Industrial Parc;
4. adaptarea și extinderea infrastructurii la nevoile generate de companiile rezidente sau a potențialilor investitori;
5. menținerea/asigurarea unui grad de ocupare a Parcului Industrial Carfil;
6. valorificarea activelor locale;
7. crearea de noi locuri de muncă în vederea valorificării potențialului uman;
8. creșterea gradului de atractivitate a Parcului Industrial Carfil pentru investitori, prin furnizarea de servicii de calitate pentru rezidenții parcului și diversificarea serviciilor prestate;
9. colaborarea cu structurile guvernamentale pentru elaborarea unei strategii pentru parcurile industriale. O componentă importantă din acest punct de vedere este statutul de membru al APITSIAR, structură în care Parcul Industrial Carfil este reprezentată la nivel de vicepreședinte;
10. asigurarea unui mediu de afaceri local dinamic, divers și prosper;
11. diversificarea și completarea serviciilor oferite de către societate;

12. colaborarea cu autoritățile locale.

III. AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE DIVIDENDE/VĂRSĂMINTE DIN PROFITUL NET

Potrivit legislației în vigoare, respectiv *O.G. nr. 64 din 30 august 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:

- rezerve legale;
- alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți;
- constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;
- alte repartizări prevăzute de lege;
- participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;
- minimum 50% dividende la bugetul local, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
- profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute mai sus se repartizează la alte rezerve și constituie sursa proprie de finanțare.

În baza prevederilor legale enunțate și potrivit Actului constitutiv, Adunarea Generală a Acționarilor are atribuții în a hotărî cu privire la alocarea profitului net.

Plata dividendelor convenite se face de către societate în condițiile legii, după aprobarea bilanțului contabil de către Adunarea Generală a Acționarilor. În cazul înregistrării de pierderi, Adunarea Generală a Acționarilor va analiza cauzele și va hotărî în consecință.

IV. AȘTEPTĂRI ALE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ACȚIONARILOR PRIVIND CHELTUIELILE DE CAPITAL ȘI REDUCERILE DE CAPITAL

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

- aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor publice, respectarea legislației privind achizițiile publice, respectarea dispozițiilor legale referitoare 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);

- măsuri de îmbunătățire a 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;

- măsuri de administrare a infrastructurii.

În activitatea viitoare a societății sunt relevante următoarele deziderate:

- eficiența cheltuielilor aferente veniturilor;

- ponderea cheltuielilor de exploatare și finaciare;

- cheltuieli de capital măsurate prin volulmul investițiilor.

Acești indicatori vor fi estimați anual prin bugetul de venituri și cheltuieli al societății

V. AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE INVESTIȚII APLICABILĂ SOCIETĂȚII „CARFIL INDUSTRIAL PARC” SA

Autoritatea publică tutelară urmărește realizarea unei politici de investiții adecvate prin elaborarea unui plan de investiții care să realizeze îndeplinirea obiectivelor din planul de management ce va fi elaborat pentru următorul mandat.

Societatea va manifesta o preocupare continuă pentru obținerea satisfacției clienților și prin controlarea activităților și proceselor din cadrul organizației, cu scopul de a spori eficiența și eficacitatea cu care se răspunde solicitărilor înaintate de către rezidenți.

Societatea „Carfil Industrial Parc” SA va continua să lucreze îndeaproape cu investitorii din parc pentru a menține acest centru de activitate economică ocupat, curat și atractiv.

Pentru realizarea acestui obiectiv, Societatea „Carfil Industrial Parc” SA își propune următoarele linii de acțiune:

1. menținerea unei infrastructuri funcționale și adaptate la nevoile clienților;

2. realizarea de investiții pentru îmbunătățirea serviciilor oferite;

3. îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor care să se adreseze clienților cu voință redusă de plată;

4. adoptarea unor măsuri de administrare optimă a infrastructurii și extinderea parcului industrial.

Programul anual de investiții va fi elaborat de conducerea Societății „Carfil Industrial Parc” S.A., avizat de consiliul de administrație și transmis spre aprobare odată cu proiectul anual al bugetului de venituri și cheltuieli, conform prevederilor legislative în vigoare.

VI. DEZIDERATELE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE CONDUCERE ALE SOCIETĂȚII „CARFIL INDUSTRIAL PARC” SA

Societatea „Carfil Industrial Parc” SA este întreprindere publică, în sensul dispozițiilor prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare.

Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație format dintr-un număr de 5 administratori. Numirea membrilor Consiliului de Administrație (“Administratorii”) este temporară și revocabilă.

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. Membrii consiliului de administrație pot fi realeși în condițiile legii.

Președintele Consiliului de Administrație este ales din rândul administratorilor pentru o durată care nu poate depăși durata mandatului său de administrator.

Președintele Consiliului de Administrație nu poate fi Director General al societății.

Consiliul de administrație delegă conducerea societății, unui director general. Puterea de reprezentare a societății revine directorului general.

Conducerea societății se asigură de către directorul general.

În relațiile cu terții, societatea este reprezentată de directorul general, care semnează actele de angajare față de aceștia, pe baza și în limitele atribuțiilor stabilite prin actul constitutiv sau a împuternicirilor date de consiliul de administrație.

Astfel relațiile și comunicarea dintre autoritatea publică tutelară și întreprinderea publică, organele de administrare și conducere a societății se vor realiza în conformitate cu prevederile actului constitutiv precum și ale legislației specifice în domeniu.

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

VII. AȘTEPTĂRI ÎN DOMENIUL ETICII, INTEGRITĂȚII ȘI GUVERNANȚEI CORPORATIVE

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative au la bază valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al organelor de conducere:

1. Profesionalismul

Toate atribuțiile de serviciu care revin directorului trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale.

2. Imparțialitatea și nediscriminarea

Principiu conform căruia directorul este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției.

3. *Integritate morală*, principiu conform căruia directorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o are.

4. *Libertatea gândirii și a exprimării*, principiu conform căruia directorul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

5. *Onestitatea, cinstea și corectitudinea*, principiu conform căruia directorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare.

6. *Deschiderea și transparența*, principiu conform căruia activitățile desfășurate de director, în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

7. *Confidențialitatea*, principiu conform căruia directorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

VIII. Schimbări legislative și de reglementare așteptate

Cadrul legal general în baza căruia funcționează Întreprinderea Publică Societatea Carfil Industrial Parc S.A. este dat de Noul Cod Civil, Legea nr. 31/1990 a societăților, Legea nr.186/2013 privind constituirea și funcționarea parcurilor industriale, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, de Ordinul M.D.R.A.P. nr. 2980/2013 privind aprobarea condițiilor de acordare a măsurilor de sprijin pentru investițiile realizate în parcurile industriale, de Legea nr. 227/2015 – Codul Fiscal și de Legea nr. 123/2012 a energiei electrice și a gazelor naturale.

În acest context, la nivel central (Guvern, Parlament) se pot lua decizii cu potențial impact asupra Întreprinderii Publice Societatea Carfil Industrial Parc S.A.

Aționarul unic Consiliul Județean Brașov se așteaptă ca membrii Consiliului de Administrație și conducerea operativă al Societății Carfil Industrial Parc S.A. să analizeze schimbările legislative anunțate și să le raporteze acționarilor cu privire la impactul estimat al acestor decizii.

IX. Aranjamente legate de finanțarea și negarantarea de către Consiliul Județean Brașov a datoriilor Întreprinderii Publice Societatea S.C. CARFILINDUSTRIAL PARC S.A.

Aționarul unic Consiliul Județean Brașov se așteaptă ca organele de administrare și de conducere ale Societății Metrom Industrial Parc S.A. să se asigure ca în cazul în care Întreprinderea Publică urmează să contracteze împrumuturi, creditorii trebuie informați că respectiva datorie nu reprezintă datorie publică locală și, ca atare, nu este garantată de către Consiliul Județean Brașov.

X.Rezultate strategice pentru următorii patru ani

În următorii patru ani, din partea Autorității Publice Tutelare Consiliul Județean Brașov sunt așteptate a fi atinse de către Societatea Carfil Industrial Parc S.A.la standarde/costuri raționale, eficiente, scăzute, următoarele **REZULTATE STRATEGICE:**

1. creșterea gradului de ocupare a parcului
2. achiziționarea a noi spații ce vor fi oferite spre închiriere companiilor
3. diversificarea paletelor de servicii prestate către companiile din cadrul Parcului Industrial
4. creșterea gradului de încasare a creanțelor
5. alimentarea cu energie electrică direct de la furnizor
6. rezolvarea situației cadastrale a Parcului Industrial
7. crearea unei rețele de parcuri industriale la nivelul județului Brașov cu sprijinul Consiliului Județean Brașov

XI. Comunicare și raportare

Acționarii Întreprinderii Publice Societatea Carfil Industrial Parc S.A. se angajează la întărirea răspunderii strategice, la îmbunătățirea gestionării activelor Societății și la clarificarea așteptărilor lor cu privire la societate. Aceste priorități sunt posibile prin îmbunătățirea comunicării bidirecționale între administratori și acționari, astfel încât să fie sprijinită o înțelegere a așteptărilor acționarilor, a priorităților guvernamentale, a nivelurilor de responsabilitate și a alinierii cu prioritățile strategice ale Societății Carfil Industrial Parc S.A..

În acest sens, Directorul general va redacta, transmite și publica rapoarte, trimestriale, semestriale și anuale cu privire la îndeplinirea indicatorilor de performanță, a Planului de Administrare precum și a acțiunilor ce urmează să le întreprindă în perioada imediat următoare.

XII.Remunerația

Sistemul de remunerare și de stimulare a membrilor Consiliului de Administrație și a conducerii executive (directorul general) este de asemenea natură încât să ducă la creșterea valorii Societății Carfil Industrial Parc S.A. Remunerația directorului general va fi rezonabilă în raport cu alte companii care au obiect de activitate similar. Autoritatea Publică Tutelară Consiliul Județean Brașov se așteaptă ca, anterior supunerii aprobării Adunării Generale a Acționarilor Societății a propunerilor de remunerare pentru conducerea executivă, acestea să fie fundamentate de către Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul Consiliului de Administrație, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea

corporativă a întreprinderilor publice, fiind așteptată evidențierea unei legături directe între performanța înregistrată de Societatea Carfil Industrial Parc S.A. și remunerația acordată.

Nivelul remunerației directorului general va avea următoarea componență:

- indemnizația fixă lunară
- componenta variabilă

XIII. Responsabilităților Directorului General

Responsabilitățile Directorului General vor fi stabilite prin Contractul de mandat.

Directorul General reprezintă Societatea în relație cu terții și poate delega puterea de reprezentare, prin procură specială cu menționarea atribuțiilor delegate și a duratei mandatului, cu condiția ca Directorul General să informeze Consiliul de Administrație. Specimenul de semnătură al Directorului General va fi depus la Oficiul Registrului Comerțului.

Directorul General este responsabil de administrarea activității, principalele atribuții conform Actului Constitutiv fiind următoarele:

- a) Administrarea generală a Societății, conform prevederilor legale, Actului Constitutiv și împuternicirilor conferite de Consiliul de Administrație;
- b) Executarea angajamentelor și hotărârilor luate de Consiliul de Administrație;
- c) Să solicite președintelui Consiliului de Administrație convocarea Adunării Generale;
- d) Să numească, să revoce personalul necesar bunei desfășurări a activității, precum și să exercite autoritatea disciplinară asupra lor, conform structurii administrative și regulamentelor interne aprobate de Consiliul de Administrație;
- e) Să promoveze proiecte, planuri de lucru etc. în vederea îmbunătățirii performanțelor Serviciilor, eficienței și eficacității administrației și în general pentru îndeplinirea cu succes a acțiunilor încredințate Societății;
- f) Alte atribuții conferite de lege sau de alte dispoziții aplicabile.
- g) Să ducă la îndeplinire întocmai toate Deciziile CA.
- h) Să vină cu propuneri privind îmbunătățirea activității societății
- i) Să aducă la cunoștință de îndată CA orice nereguli în desfășurarea activității societății .

În termen de 60 de zile de la numire, directorii elaborează și prezintă consiliului de administrație o propunere pentru componenta de management (planul de management) a planului de administrare pe durata mandatului, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari.

Orice administrator poate solicita directorilor informații cu privire la conducerea operativă a societății. Directorii vor informa consiliul de administrație, în mod regulat și cuprinzător, asupra operațiunilor întreprinse și asupra celor avute în vedere. Directorii vor înștiința consiliul de administrație de toate neregulile constatate cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor lor.

Directorul general elaborează trimestrial și prezintă consiliului de administrație un raport în care sunt prezentate informații privind execuția mandatului său, schimbările semnificative în situația afacerilor și în aspectele externe care ar putea afecta performanța întreprinderii publice sau perspectivele sale strategice.

Directorul general, are obligația să transmită autorității publice tutelare sau acționarilor care dețin mai mult de 5 % din capitalul social, trimestrial și ori de câte ori se solicită, fundamentări, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la activitatea întreprinderii publice, în formatul și la termenele stabilite prin ordine sau circulare ale beneficiarilor.

Evaluarea activității directorilor se face anual de către consiliul de administrație și vizează atât execuția contractului de mandat cât și a componentei de management a planului de administrare. Raportul de evaluare se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, la data de 31 mai a anului următor celui pentru care se efectuează evaluarea. Datele care conform legii au caracter confidențial sau secret sunt exceptate de la publicare.

XIV. Condiții de încetare a mandatului

Directorii pot fi revocați de către consiliul de administrație, în condițiile stabilite prin contractul de mandat. În cazul în care revocarea survine fără justă cauză, directorul în cauză este îndreptățit la plata unor daune-interese, potrivit contractului de mandat.

Pentru desemnarea noilor directori se aplică, în mod corespunzător, prevederile art. 35 din OUG 109/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În cazul în care, din motive imputabile, directorii nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, consiliul de administrație îi revocă din funcție și hotărăște, în termenul prevăzut la art. 64⁴ din OUG 109/2011 republicată, cu modificările și completările ulterioare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi directori, în conformitate cu prevederile art. 35 din același act normativ. Directorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii pentru funcții similare.

Anexa 3

ANUNȚUL PRIVIND SELECȚIA CANDIDAȚILOR PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE DIRECTOR GENERAL AL SOCIETĂȚII CARFIL INDUSTRIAL PARC S.A.

“Consiliul de Administrație al Societății CARFIL INDUSTRIAL PARC S.A. Brașov, cu sediul în Municipiul Brașov, strada Zizinului, nr. 119, Jud. Brașov, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Brașov sub nr. J08/1923/2003; CUI 15786039, telefon 0268333674, e-mail cipbrasov@gmail.com, organizează **“Procedura de selecție și evaluare pentru ocuparea postului de director general”**, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta întreprinderilor publice, prin selecția/evaluarea candidaților.

Procedura de selecție și de evaluare se realizează cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței, tratamentului egal și al asumării răspunderii, cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al CARFIL INDUSTRIAL PARC S.A.

Atribuțiile directorului general

Directorul General reprezintă CARFIL INDUSTRIAL PARC S.A în relațiile cu terții și în fața oricăror autorități ale Statului Român, în limita împuternicirilor primite în baza contractului de mandat.

Directorul General al CARFIL INDUSTRIAL PARC S.A. răspunde în fața Consiliului de Administrație și conduce Societatea astfel încât aceasta să-și atingă obiectivele.

Directorul General al CARFIL INDUSTRIAL PARC S.A trebuie să îmbunătățească performanțele operaționale ale Societății pe toate liniile de activitate, în condiții de profitabilitate și sustenabilitate.

Persoana care va ocupa aceasta poziție va fi responsabilă de punerea în aplicare a Politicilor și planurilor strategice, de elaborarea și de implementarea Planurilor de măsuri elaborate la nivel organizațional și operațional, de transpunerea în reglementările interne a cadrului legal aplicabil Societății, de organizarea activității astfel încât să îndeplinească așteptările rezidenților Parcurilor Industriale în condiții de calitate și siguranță și, împreună cu Consiliul de Administrație, să le asigure angajaților condiții de lucru adecvate cu respectarea normelor de protecție și siguranță în muncă și să ia toate măsurile posibil necesare pentru protecția mediului înconjurător.

Lista detaliată a atribuțiilor Directorului General se în Legea nr. 31/1990 a societăților, în Legea nr. 111/2016 pentru aprobarea O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și în H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Beneficii

Candidatul selectat va avea un pachet salarial în concordanță cu responsabilitățile funcției de Director General, în conformitate cu prevederile Legii nr. 111/2016 pentru aprobarea O.U.G. nr.109/2011

privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și în limitele maxime aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor Societății.

Profilul candidatului

Candidații trebuie să aibă o experiență de conducere a unor întreprinderi publice sau societati comerciale de **minimum 10 (zece) ani**, cu o înțelegere aprofundată a unui mod de lucru cât mai eficient într-un mediu economic competitiv.

Candidații trebuie să aibă experiență în schimbări la nivel organizațional și abilitatea de a conduce modificări în cultura organizațională.

Criterii obligatorii de calificare

În cadrul procesului de recrutare și selectare a Directorului General pot depune candidaturi persoanele fizice române sau străine.

Pentru ocuparea postului de Director General, candidații trebuie să îndeplinească în mod cumulativ următoarele condiții:

- a) să cunoască limba română (scris/vorbit);
- b) să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- c) să aibă o stare corespunzătoare de sănătate care să-i permită îndeplinirea funcției de director general, atestată prin documente medicale valabile (adeverință);
- d) să nu fi fost condamnat pentru gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, uz de fals, înșelăciune, delapidare, mărturie mincinoasă, dare sau luare de mită, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și de combatere a finanțării actelor de terorism, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiunile prevăzute la art.143-art.145 din Legea nr. 85/2006 privind procedura insolvenței (în prezent, abrogată) și pentru infracțiunile prevăzute la art. 169 și următoarele din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență;
- e) să fie absolvenți(te) ai (ale) unui program de studii superioare în domeniul tehnic sau economic finalizat cu diplomă de licență în cadrul unei instituții de învățământ superior și au cel puțin 10 ani vechime în muncă și în domeniul studiilor;
- f) să prezinte experiență de minimum 10 (zece) ani într-o poziție de conducere relevantă în management a unor întreprinderi publice sau societăți comerciale (cu un număr de minim 10 angajați) pe care le-au condus;
- g) să fi implementat proiecte de investiții de minim 1.000.000 lei;
- h) să aibă domiciliul stabil în România.
- i) să dețină bune competențe interpersonale (abilități de comunicare, organizare, negociere, lucru în echipă);
- j) să cunoască legislație aplicabilă domeniului de activitate al societății;

k) să dețină experiență în îmbunătățirea performanței societăților/întreprinderilor publice pe care le-au condus;

Condițiile specifice pentru ocuparea postului de Director General

Pentru a se califica pe lista scurtă, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

a) Competențe specifice sectorului.

Obiectivul general al societății este de a furniza servicii moderne, de încredere și avantajoase clienților din Parcul Industrial Carfil.

Următoarele obiective specifice vor fi avute în vedere la stabilirea competențelor în domeniul de activitate al societății:

- Orientarea către client;
- Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor;
- Competența profesională.

b) Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică/economică:

- îmbunătățirea performanței societăților sau întreprinderilor publice pe care le-au condus;
- evaluarea opțiunilor strategice și riscurilor, identificarea priorităților și experiența în contribuția privind îmbunătățirea strategiei de dezvoltare a societății;
- practici de management financiar și abilitatea de a comunica clar așteptările și acțiunile necesare pentru realizarea indicatorilor stabiliți de Consiliul de Administrație;
- abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul riscului;
- o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale în care operează societatea.

c) Guvernanța corporativă:

O puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernanță corporativă cu privire la:

- practici și principii de guvernanță corporativă;
- gândire strategică și previziuni;
- monitorizarea performanței.

d) Social și personal:

Se au în vedere următoarele abilități:

- gestionarea cu eficacitate a conflictele, găsirea unui interes comun să pentru a bține cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;
- adoptarea deciziilor cunoscând din interior bunele practici de guvernanță a întreprinderii publice;
- dezvoltarea și motivarea personalului;
- inițiativă, capacitate de adaptare, un mod multidimensional de a rezolva problemele;
- capacitatea de analiză și sinteză;
- abilități de relaționare bine dezvoltate;

- abilitați manageriale.

e) Etică și integritate

Se va avea în vedere următoarele: integritatea, onestitatea și transparența în relații cu alții și cu societatea.

Documentele necesare depunerii candidaturii/modul de depunere a candidaturii

Documentele solicitate prin anunțul de recrutare (candidaturile) vor fi depuse la sediul Societății Carfil Industrial Parc S.A., Brașov, strada Zizinului, nr. 119, , cel târziu până la data de **21.11.2022, ora 10.00.**

Plicurile ajunse după data și ora menționate în prezentul Anunț nu vor fi luate în considerare. Documentele vor fi depuse în limba română.

Documente necesare depunerii candidaturii la funcția de Director General vor fi depuse la sediul Societății Carfil Industrial Parc S.A., Brașov, Zizinului, nr. 119, , pe suport hârtie, în plic închis și sigilat pe care se va menționa: „PROCEDURA DE SELECȚIE ȘI EVALUARE PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE DIRECTOR GENERAL AL SOCIETĂȚII Carfil Industrial Parc S.A., NUME ȘI PRENUME CANDIDAT”:

- 1) Cerere de depunere a candidaturii care va conține și opisul documentelor din dosarul de candidatură;
- 2) CV în format Europass, redactat în limba română (original);
- 3) cazier judiciar în termen de valabilitate (original);
- 4) cazier fiscal în termen de valabilitate (original);
- 5) scrisoarea de recomandare (de la ultimul loc de muncă). Recomandarea trebuie să cuprindă, în mod obligatoriu, caracterizarea profilului profesional și moral al persoanei și referințe profesionale de la ultimul loc de muncă. (original);
- 6) copie a actului de identitate (copie simplă);
- 7) copii ale actelor de studii;(copie simplă)
- 8) Documente doveditoare ale activității (carnet de muncă/adeverințe vechime - copie simplă, extras Revisal);
- 9) Declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 6 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice ori că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională (original);
- 10) adeverință care să ateste starea de sănătate, eliberată de medicul de familie al candidatului cu cel mult două luni anterior depunerii dosarului de candidat
- 11) declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu a fost condamnat sau nu este în cercetare pentru gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, uz de fals, înșelăciune, delapidare, mărturie mincinoasă, dare sau luare de mită, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și de combatere a finanțării actelor de terorism, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiunile

prevăzute la art. 143-art. 145 din Legea nr. 85/2006 privind procedura insolvenței (în prezent, abrogată) și pentru infracțiunile prevăzute la art. 169 și următoarele din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență (în original);

12) declarație pe proprie răspundere prin care candidatul este de acord cu utilizarea datelor sale în scopul procesului de recrutare și selecție (în original).

13) declarație de conflict de interese (original);

14) Dovada numirii în calitate de manager/membru al CA (unde este cazul)- copie simplă;

Comunicarea în cadrul acestui proces se face în scris, prin poșta electronică, la adresa de e-mail și numărul de contact ale societății Carfil Industrial Parc S.A. Brașov telefon 0268333674; e-mail cipbrasov@gmail.com, sau prin depunere a documentelor la Registratura de la sediul societății Carfil Industrial Parc S.A. Brașov, str. Zizinului, nr. 119, jud Brașov. Informații despre organizarea procedurii pot fi obținute la numărul de telefon 0268333674.

Procesul de recrutare și selecție a candidaților pentru postul de Director General al S.C. Carfil Industrial Parc S.A. are următoarele etape:

	ETAPA	DURATA estimată		REZULTAT
1.	Depunerea dosarelor de candidatură	30 de zile de la data publicării anunțului 21.11.2022	Candidații depun atât în format fizic cât și electronic documentele cerute în dosarele de candidatură	Lista lungă provizorie
2.	Evaluarea Dosarelor de candidatură	1zi de la data expirării anunțului 22.11.2022	Este evaluată conformitatea administrativă a dosarelor și eligibilitatea candidaturilor. În caz de neclarități se solicită candidaților clarificări.	Lista lungă definitivă
3.	Selecția inițială	2 zile de la data elaborării listei lungi 24.11.2022	Candidații aflați pe lista lungă definitivă vor fi evaluați în raport cu criteriile de selecție. Se face o primă evaluare a competențelor și trăsăturilor și o primă ierarhizare a candidaților.	Lista scurtă
4.	Depunerea declarațiilor de intenție	15 zile de la data elaborării listei scurte 09.12.2022	Candidații nominalizați pe lista scurtă elaborează și depun, atât în format fizic cât și electronic, declarația de intenție, care va fi punctată în etapa de selecție finală	
5.	Selecția finală	3-5 zile de la data depunerii declarației de intenție 14.12.2022	În această etapă evaluăm competențele și trăsăturile candidaților, atât pe baza interviului cât și a declarației de intenție. La final se elaborează lista ierarhizată a candidaților din care se va face propunerea de nominalizare.	Propunerea de nominalizare

Etapa 1 a selecției dosarelor :

Candidaturile constând în: Cerere de depunere a candidaturii care va conține și opisul documentelor din dosarul de candidaturi, CV detaliat în format european + scrisoare de intenție + originale/copii ale documentelor necesare pentru depunerea candidaturii (după caz)+ declarații. Toate documentele se depun în plic închis pe care se specifică: numele și prenumele candidatului și mențiunea „Candidatura pentru postul de Director General al S.C. Carfil Industrial Parc S.A., până la data de **21.11.2022, ora 10.00**, la sediul **S.C. Carfil Industrial Parc S.A.**, Brașov, str. Zizinului, nr. 119, la Secretariat - Registratura societății.

Candidaturile depuse după data limită de depunere nu vor fi luate în considerare.

Evaluarea conformității administrative a dosarelor și eligibilitatea candidaturilor se va face **în data de 22.11.2022 până la ora 16:00**

Candidații aflați pe lista lungă definitivă vor fi evaluați în raport cu criteriile de selecție. Se face o primă evaluare a competențelor și trăsăturilor și o primă ierarhizare a candidaților.

Persoanele selectate pentru etapa a 2 - a a procesului de recrutare vor fi informate în scris prin poșta electronică sau telefonic în termen de 2 zile de la data evaluării conformității administrative a dosarelor și eligibilitatea candidaturilor **.(24.11.2022) până la ora 16.00.**

Etapa 2 – Interviurile cu candidații selectați pe lista scurtă și selecția finală

Candidații al căror dosar a fost selectat pentru lista scurtă vor fi informați personal asupra procedurii de desfășurare și termenelor stabilite pentru etapa 2. **.(24.11.2022) până la ora 16.00**

Candidații nominalizați pe lista scurtă elaborează și depun, atât în format fizic cât și electronic, declarația de intenție, care va fi punctată în etapa de selecție finală în termen de **15 zile cel târziu până la data de 09.12.2022**

Declarația de intenție

După elaborarea listei scurte, candidaților selectați li se va cere să transmită pe suport de hârtie, în plic închis și sigilat, pe care se va menționa Declarație de intenție pentru candidatură Director General al S.C. CARFIL INDUSTRIAL PARC S.A , Nume și Prenume candidat la Registratura S.C. CARFIL INDUSTRIAL PARC S.A, situată pe str. Zizinului nr. 119, Brașov, jud. Brașov și pe e-mail declarația de intenție în format electronic, iar documentul Word ce va fi trimis pe e-mail se va salva cu titlul „Declarația de intenție S.C. CARFIL INDUSTRIAL PARC S.A DI Nume Prenume” (de exemplu „Declarația de intenție S.C. CARFIL INDUSTRIAL PARC S.A. DI Ion Popescu”) pe adresa de e-mail cipbrasov@gmail.com. Documentele scanate nu vor fi luate în considerare.

Selecția finală va avea loc în data de **14.12.2022**. În această etapă se vor evalua competențele și trăsăturile candidaților, atât pe baza interviului cât și a declarației de intenție. La final se elaborează lista ierarhizată a candidaților din care se va face propunerea de nominalizare.

Comunicarea cu candidații

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin e-mail și telefonic, de aceea este imperios necesar ca adresa de e-mail și numărul de telefon trecute în CV să fie corecte.

Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate; rezultatele obținute de candidați pe fiecare din etapele procesului de selecție le vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus.

Contestații

Legislația de guvernanță corporativă aplicabilă inclusiv proceselor de recrutare și selecție a candidaților pentru postul de Director General nu prevede contestații. Totuși, din dorința de a asigura maxima transparență a procesului de recrutare și selecție, vom răspunde prompt cererilor de clarificări formulate de către candidați, cu condiția ca aceștia să solicite numai informații care se referă la candidatura lor și care nu implică rezultatele obținute de către ceilalți candidați. Eventualele cereri de clarificări se depun la fel ca și dosarele de candidatură sau declarațiile de intenție, cu specificația pe plic „Cerere de clarificări privind rezultatele etapei de (evaluare a dosarelor, sau selecție inițială sau selecție finală) S.C. CARFIL INDUSTRIAL PARC S.A Nume Prenume) iar documentul trimis prin e-mail va fi salvat cu titlul „Cerere clarificări Nume Prenume S.C. CARFIL INDUSTRIAL PARC S.A ”.

Cererile de clarificări se depun în termen de maxim 24h de la primirea rezultatelor și li se va răspunde în același termen de maxim 24 de ore de la înregistrarea cererii.

Protecția datelor cu caracter personal

Acest proces de recrutare și selecție descris în detaliu mai sus se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal. În acest sens, se vor respecta următoarele:

- Toți candidații își vor da acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Toate datele personale pe care candidații le vor furniza vor fi utilizate doar de către reprezentanții S.C. CARFIL INDUSTRIAL PARC S.A în scopul selectării celui mai competent și mai motivat candidat care să ocupe funcția de Director General;
- Toate datele personale furnizate de către candidați vor fi șterse la finalul perioadei de expirare a garanției (un an de la nominalizare);
- Cât timp datele personale ale candidaților se află în posesia noastră, nici o informație nu va fi pusă la dispoziția niciunei altei părți.

**MATRICEA PROFILULUI CANDIDATULUI PENTRU FUNCTIA DE DIRECTOR GENERAL AL
SOCIETATII CARFIL INDUSTRIAL PARC S.A.**

CRITERII DE SELECTIE		Puncte	Candidat
1.	A. COMPETENTE	50	
	1.1. Competente specifice postului	5	
	1.1.1 Cunoașterea trasaturilor pietei in care acționeaza societatea	5	
	1.2 Cunoștinte profesionale de importanta strategica/tehnica	20	
	1.2.1 Gandire strategica si planificare/ previziuni	4	
	1.2.2 Finante si contabilitate - cunoștinte	2	
	1.2.3 Managementul proiectelor	3	
	1.2.4 Competente digitale	1	
	1.2.5 Legislatie in domeniul intreprinderilor publice	4	
	1.2.6 Managementul riscului	3	
	1.2.7 Competente de conducere	3	
	1.3. Guvernanta corporativa	10	
	1.3.1 Guvernanta intreprinderii publice	5	
	1.3.2 Planul de Administrare - definitii si parti componente	5	
	1.4 Social si personal	15	
	1.4.1 Luarea deciziilor	5	
	1.4.2 Relatii interpersonale. Abilitati de relationare	4	
	1.4.3 Negociere si abilitati de comunicare	2	
1.4.4 Capacitate de analiza si sinteza	4		
2.	B. INTEGRITATE SI REPUTATIE	10	
	2.1 Reputatie personala si profesionala	2	
	2.2 Integritate	4	
	2.3 Independenta	4	
3	C. CONDITII PRESCRIPTIVE SI PROSCRIPTIVE	10	
	3.1 Rezultate econornico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de director	5	
	3.2 Ani de experienta la conducerea unei societati	5	
4	Declaratia de intentie	30	

Anexa 5 Declarații

DECLARAȚIE DE CONȘIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
_____, nr. _____, b l . _____, s c . _____, ap. _____, posesor al/a C.I., seria
_____ nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____ 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
poziției de Director General al S.C. Carfil Industrial Parc S.A. Brașov , iar aceste date corespund realității.

Am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidențial, în conformitate
cu prevederile Legii nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE)
2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor
fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date
și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), de respectare a
prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește
prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei
95/46/CE, precum și cu prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor cu caracter personal
și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, transpuse prin Legea nr. 506/2004, cu
modificările și completările ulterioare.

Data:

Semnătura,

DECLARAȚIE

privind situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
_____, nr. _____, b l . _____, s c . _____, ap. _____, posesor al/a C.I., seria
_____ nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____ în calitate

de candidat/a pentru poziția de Director General al .C. Carfil Industrial Parc S.A. Brașov, cunoscând
dispoziția articolului 292 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că:

- **nu mă aflu în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011** (nu sunt
incapabil/ă și nu am fost condamnat/ă pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii,
infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute
de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor
măsurile de prevenire și combatere a finanțării terorismului);

- **nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională;**

- **nu am fost destituit în ultimii 5 ani pe motive imputabile mie.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru
poziția de Director General al S.C. Carfil Industrial Parc S.A.

Subsemnatul/Subsemnata....., declar că informațiile furnizate sunt complete și
corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca S.C. Carfil Industrial Parc S.A. are dreptul de a solicita, în scopul
verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispun.

Data:

Semnătura,

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situația de conflict de interese si/sau incompatibilități

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
_____, nr. _____, b l . _____, s c . _____, ap. _____, posesor al/a C.I., seria
_____ nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____ în calitate
de candidat/a pentru poziția de Director General al S.C. Carfil Industrial Parc S.A.

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Director al S.C. Carfil Industrial Parc S.A. și a sancțiunilor prevăzute de Codul penal privind falsul în declarații, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese si/sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din Romania.

Declar pe propria raspundere ca ma aflu/nu ma aflu in conflict legal cu societatea.

Subsemnatul/a..... declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că S.C. Carfil Industrial Parc S.A. Brașov are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data

Semnatura

Fișa punctare interviu selecție candidați pentru postul de director general al societății:

Categorie criteriu	Subcategorii	Punctaj maxim
Prezentarea declarației de intenție	Alinierea declarației de intenție la scrisoarea de așteptări	20 puncte
	Asumarea și comentarea indicatorilor de performanță	10 puncte
	Răspunsuri și propuneri de soluții manageriale (inclusive alți indicatori de performanță financiari și non-financiari)	10 puncte
Prezentare personală și profesională	Abilități de comunicare	10 puncte
	Factori care motivează candidatul	10 puncte
	Capacitate de analiză și sinteză	10 puncte
	Comportament în situații de criză	10 puncte
	Cunoștințe impuse de post	10 puncte
	Abilități impuse de post	10 puncte
TOTAL PUNCTAJ		

Examinator

Data.....

Plan de interviu

Acțiune	Timp
Primirea și acomodarea candidatului	5 minute
Prezetarea de către candidat a viziunii sale referitoare la modul în care va contribui la atingerea obiectivelor setate de către autoritatea publica tutelară, viziune expusă în Declarația de intenție	10 min
Întrebări situaționale care permit Comitetului de nominalizare și remunerare evaluarea competențelor profesionale specifice ale candidatului	30 min
Răspunsuri la întrebările candidaților. Încheierea interviului	5 min

Întrebări orientative pentru candidați:

1. Cum vedeți participarea dumneavoastră director al S.C. Carfil Industrial Parc S.A. Brașov la realizarea obiectivelor principale ale strategiei stabilite de Consiliul Județean Brașov prin Scrisoarea de așteptări. (urmărim candidatul dacă a citit și analizat Scrisoarea de așteptări și viziunea sa în legătură cu aceasta)

2. Cum vedeți dumneavoastră în calitate de director, colaborarea cu Consiliul de administrație/echipa managerială/departamentele funcționale (urmărim disponibilitatea de a lucra în echipă, de a forma echipe, monitorizarea performanței)

3. Prezentați viziunea dumneavoastră cu privire la realizarea unui plan fezabil și realist de investiții în cadrul societății, ținând cont și de politica de investiții Consiliului Județean Brașov (cunoasterea pieței, cunoasterea proceselor)

4. Creionați direcțiile principale de dezvoltare a societății pe care le-ați include în planul de management (capacitatea de a elabora planul de management, previziune, management proiecte)

5. Care sunt obligațiile de raportare ale directorilor conform OUG 109 și HG 722 (însușirea noțiunilor de governanța corporativă)

6. Exprimați opinia dumneavoastră cu privire la aplicarea și mentinerea unor sisteme de control managerial intern

7. Exprimați viziunea cu privire la metode viabile de reducerea cheltuielilor, încasarea creanțelor, etc

8. Exprimați viziunea dumneavoastră asupra acțiunilor care ar trebui întreprinse pentru a crea o structura de personal eficace și eficientă/crearea unui sistem corect de încadrare și evaluare a activității personalului din subordine/de motivare a personalului.

9. Care este viziunea dumneavoastră asupra implementării unor politici de atragere/motivare și retenție a personalului.

R A P O R T

Evaluare dosar de candidatura pentru postul de Director General
al S.C. Carfil Industrial Parc S.A. Braşov

Dosar de candidatură:

Nume/prenume candidat

Criterii de evaluare și selecție

- Prezentarea dosarului de candidatura
- CV format European
- Cazier judiciar.....
- Acte studii
- Acte identitate
- Carnet munca/acte doveditoare ale activitatii
- Dovada numirii in calitate de manager/membru CA.....
- Adeverinta care sa ateste starea de sanatate.....
- Declaratii candidat.....

○ **Îndeplinirea condițiilor de participare**

Condiții generale:

- cetățenia
- domiciliul
- stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale valabile.....
- capacitate deplină de exercițiu.....
- să nu fie incapabil, potrivit legii, ori sa nu fi fost condamnat pentru gestiune frauduloasa, abuz de încredere, fals, uz de fals, înșelăciune, delapidare, mărturie mincinoasă, dare sau luare de mita, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea si sancționarea spălării banilor, precum si pentru instituirea unor masuri de prevenire si combatere a finanțării actelor de terorism, cu modificările si completările ulterioare, pentru infracțiunile prevăzute la art. 143-145 din Legea nr. 85/2006 privind procedura insolvenței, cu modificările si completările ulterioare.....
- sa nu fi fost destituit dintr o functie publica sau sa nu ii fi incetat contractul individual de munca pentru motive imputabile salariatului, in ultimii 5 ani

○ **Condiții specifice/profilul candidaților:**

- studii.....
- studiile postuniversitare/studii masterale.....
- vechime în profilul studiilor.....

- experienta în consultanță în management sau în administrarea/managementul unor întreprinderi publice sau societăți comerciale private; constituie un avantaj experiența anterioară în managementul/administrarea unor întreprinderi de furnizare a utilitatilor publice

.....
- experiență anterioară în coordonarea departamentelor tehnice în cadrul unei societăți - experiență în realizarea programelor de investiții, achiziții (cu precădere achiziții publice) –

.....
- Calitatea de manager societăți comerciale publice sau private, membru al CA/administrator în cadrul unor societăți comerciale publice sau private profitabile sau instituții publice (constituie un avantaj calitatea de manager sau membru al CA/manager în cadrul societăților/regiilor cu același profil de activitate sau profil similar)

.....
Concluzii evaluare dosar candidatura: DOSAR ADMIS/RESPINS

Motivație:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Întocmit, Data

Comitetul de Nominalizare și Remunerare

Anexa 9 Extras din HG 722/2016- Normele de aplicare a OUG 109/2011 (Elemente de constructie a Declaratiei de intenție pentru postul de Director general)

Reguli generale pentru redactarea declarației de intenție

CAP. I Dispoziții generale

SECȚIUNEA 1

Rolul declarației de intenție a candidatului pentru postul de administrator și a candidatului pentru postul de director și elementele comune ale acestora

ART. 1 Declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înaintează candidații pentru postul de administrator înscriși în lista scurtă.

ART. 2 (1) Declarațiile de intenție ale candidaților pentru membrii consiliului și directori sunt distincte, în funcție de rolurile distincte pe care aceștia le îndeplinesc, primii fiind preocupați de aspecte ce țin de supravegherea nivelului executiv și de buna guvernare a întreprinderii publice în general, iar cei din urmă de aspectele operaționale.

(2) Declarațiile de intenție pentru cele două categorii de candidați sunt întocmite conform prevederilor art. 19.

SECȚIUNEA a 2-a

Rolul declarației în procesul de selecție pentru postul de administrator

ART. 3 În plus față de aspectele comune prezentate la art. 2 alin. (2), declarațiile de intenție ale candidaților pentru postul de administrator vizează propuneri generale ca răspuns la cerințele formulate în scrisoarea de așteptări.

ART. 4 Declarația de intenție este înaintată în scris autorității publice tutelare, fiind parte componentă a evaluării candidaților aflați în lista scurtă.

SECȚIUNEA a 3-a

Rolul declarației în procesul de selecție pentru postul de director

ART. 5 Declarațiile de intenție ale candidaților pentru postul de director vizează, în plus față de aspectele comune prezentate la art. 2 alin. (2), propuneri generale ce țin de aspectele operaționale ale activității întreprinderii publice.

ART. 6 Declarația de intenție este înaintată în scris, fiind parte componentă a documentelor de evaluare a candidaților aflați în lista scurtă.

CAP. II Conținutul declarației de intenție pentru postul de administrator

SECȚIUNEA 1

Elemente obligatorii de structură ale declarației de intenție pentru postul de administrator

ART. 7 Declarația de intenție a candidatului pentru postul de administrator conține în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;

b) aprecieri asupra necesității dezvoltării elementelor de guvernare corporativă;

c) răspunsurile și viziunea candidaților cu privire la așteptările acționarilor.

ART. 8 Este recomandabil ca declarația de intenție a candidatului să conțină și următoarele elemente:

a) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;

b) exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței;

c) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

SECȚIUNEA a 2-a

Legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze conform scrisorii de așteptări

ART. 9 (1) Declarațiile de intenție prezintă viziunea candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului.

(2) Elaborarea declarației de intenție se face ținând cont de profilul profesional al candidatului și de profilul candidatului din cadrul consiliului pentru care dorește să candideze.

ART. 10 Toți candidații, indiferent de poziția pe care doresc să o ocupe în cadrul consiliului, prezintă viziunea cu privire la dezvoltarea generală pe termen scurt, mediu și lung a întreprinderii publice, astfel încât aceasta să poată contribui la rezultatele dorite de acționari și exprimate prin scrisoarea de așteptări.

SECȚIUNEA a 3-a

Aprecieri asupra necesității dezvoltării elementelor de guvernare corporativă

ART. 11 Candidații prezintă considerațiile pe tema guvernării corporative, din care să rezulte cunoștințele în domeniul guvernării corporative și viziunea asupra acestui domeniu cu aplicabilitate în întreprinderea publică.

ART. 12 Candidații prezintă în declarațiile de intenție acțiunile și mijloacele folosite prin care pot să își îndeplinească funcțiile de supraveghere, control și tragere la răspundere.

SECȚIUNEA a 4-a

Răspunsurile și viziunea candidaților cu privire la așteptările acționarilor

ART. 13 (1) Declarația de intenție cuprinde atât răspunsul sau poziția candidatului față de dezideratele din scrisoarea de așteptări, cât și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului și felul în care acesta ar putea contribui la îndeplinirea obiectivelor și ținutelor cuprinse în scrisoarea de așteptări.

(2) Declarația de intenție cuprinde și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului și responsabilitățile consiliului.

ART. 14 În declarația de intenție se prezintă și înțelegerea candidaților asupra specificului întreprinderii publice, contextului național și internațional în care întreprinderea publică acționează,

elementele de misiune și strategie corporativă, în vederea atingerii așteptărilor acționarilor exprimate în scrisoarea de așteptări.

SECȚIUNEA a 5-a

Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia

ART. 15 În funcție de profilul său și de abilitățile pe care dorește să le prezinte, candidatul poate include în declarația de intenție elemente ale unei analize SWOT, ale unui plan de marketing, de restructurare sau financiar al întreprinderii publice.

SECȚIUNEA a 6-a

Exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea și remunerarea performanței

ART. 16 Declarațiile de intenție pot cuprinde:

a) exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări;

b) exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanciari oportuni pentru stabilirea componentei variabile a remunerației.

SECȚIUNEA a 7-a

Constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse

ART. 17 O secțiune specială a declarației de intenție cuprinde:

a) constrângerile, riscurile și limitările pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse;

b) resursele materiale, umane, informaționale și altele asemenea de care ar avea nevoie pentru implementarea măsurilor propuse.