



JUDEȚUL BRAȘOV

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV

B-dul Eroilor nr. 5, Brașov, România, 500007
Telefon: + 40 268 410 777, Fax: +40 268 475 576
office@cjbrasov.ro, www.cjbrasov.ro



Comisia de selecție a candidaților, numită prin HCJ Bv nr. 67/28.02.2023

PLANUL DE SELECȚIE

pentru desemnarea unui membru în Consiliul de Administrație
la **SC CARFIL INDUSTRIAL PARC S.A.**

- Componentă inițială-

Procedura de selecție pentru recrutarea membrilor în Consiliul de Administrație al **S.C CARFIL INDUSTRIAL PARC S.A** se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice, asigurându-se totodată o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație.

Prin Hotărârea Consiliului Județean Brașov nr. 67/28.02.2023, s-a aprobat:

- declanșarea procedurii de selecție pentru un membru în Consiliul de Administrație la **S.C CARFIL INDUSTRIAL PARC S.A.**;
- ca selecția să fie efectuată de către Comisia de selecție, în următoarea componență:
 - Crăciun Claudia, Director executiv, Direcția Juridică;
 - Petru Nechifor-Moraru, Director executiv adjunct, Direcția Management Proiecte;
 - Stăcescu Ramona, Consilier, Compartiment Guvernanță Corporativă, Direcția Juridică.

În vederea îndeplinirii atribuțiilor ce-i revin potrivit prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din ordonanța, Comisia de selecție întocmește componenta inițială a Planului de selecție, care se finalizează în termen de maxim **10 zile de la data declanșării procedurii de selecție.**

În acest scop, autoritatea publică tutelară se consultă cu Comitetul de nominalizare și remunerare și Adunarea Generală a Acționarilor, și publică pe pagina proprie de internet, **în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție**, proiectul componentei inițiale a Planului de selecție, pentru formularea de propuneri în vederea definitivării acestora.

Scopul și domeniul de aplicare a Planului de selecție:

Planul de selecție în integritatea sa, constituie fundamentul procedurii de selecție reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate, precum și documentele de lucru.

Scopul Planului de selecție, este acela de a demara procedura de recrutare a unui membru în cadrul Consiliului de Administrație la **S.C CARFIL INDUSTRIAL PARC S.A.**

Planul de selecție reprezintă un document de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcțiile de administratori, structurat pe două componente: componenta inițială care se întocmește în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii și componenta integrală 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 membru în consiliul de administrație;

Componenta inițială a planului de selecție se elaborează în vederea consultării cu Comitetul de

nominalizare și remunerare și cu Adunarea Generală a Acționarilor cu scopul de a fundamenta Componenta integrală a Planului de selecție.

Termene ale procedurii de selecție:

Potrivit art.64⁴ din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, (1) *În caz de vacanță a unuia sau mai multor posturi de administratori, procedura de selecție se declanșează, prin grija autorității publice tutelare, în termen de 45 de zile de la vacantare.*

(3) *Procedura de selecție pentru membrii consiliului de administrație sau supraveghere și directori se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la declanșare.*

- ✓ Declanșarea procedurii de selecție : **06.03.2023**;
- ✓ Termen de finalizare al procedurii de selecție: în termen de cel mult 150 zile de la declanșare cuprinsă între perioadele: **06.03.2023 – 01.06.2023**;

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.

Autoritatea Publică Tutelară îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a membrilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- declanșează procedura de recrutare și selecție a membrilor Consiliului de administrație prin emiterea unui act administrativ în aceste sens;
- decide modalitatea prin care se realizează procedura de selecție, respectiv de către Comisia de selecție;
- numește prin act administrativ Comisia de selecție;
- întocmește, prin Comisia de selecție, Planul de selecție – componenta inițială și componenta integrală;
- întocmește scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet;
- publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor, astfel cum este menționată în anunț.
- Elaborează / actualizează profilul consiliului prin consultarea consiliului societății;
- Aprobă profilul candidatului la propunerea structurii de guvernanta corporativă sau, după caz, a consiliului.
- Numește membri consiliului de administrație din lista scurta întocmită conform dispozițiilor OUG nr.109/2011 și HG nr.722/2016.

Structura de guvernanta corporativă, îndeplinește următoarele atribuții în procesul de recrutare și selecție:

- întocmește scrisoarea de așteptări conform prevederilor legale;
- specifică aspectele de confidențialitate a planului de selecție care pot fi comunicate public și modul de tratare a lor.
- elaborează profilul consiliului în colaborare cu comisia de selecție.

Comisia de selecție îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- de a face toate diligențele necesare pentru ca procesul de recrutare și selecție să se desfășoare în bune condiții;
- de a elabora și de a definitiva următoarele documente necesare în vederea derulării procedurii de selecție:
 - profilul consiliului de administrație
 - profilul candidatului pentru postul de membru în Consiliul de Administrație
 - matricea consiliului de administrație
 - componenta inițială a planului de selecție
 - componenta integrală a planului de selecție
- introduce datele în Planul de selecție;
- face recomandări Autorității Publice Tutelare în vederea formulării de către aceasta a propunerilor de numire a administratorilor ;

- efectuează și actualizează analiza cerințelor contextuale;
- evaluarea administratorilor în funcție și întocmirea raportului de evaluare, în cazul solicitării reînnoirii mandatului;
- comunică candidaților aflați în lista scurtă faptul că în 3 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună declarațiile de intenție;
- analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizează în funcție de matricea profilului consiliului;
- realizează evaluarea finală a candidaților selectați din lista scurtă și face propuneri în vederea numirii pentru poziția de membrii în consiliu, pe baza raportului privind numirile finale, întocmit în acest scop;
- transmite raportul conducătorului autorității publice tutelare, în vederea emiterii hotărârii de numire.

De asemenea, Comisia de selecție:

- asigură publicarea anunțului în două ziare economice și/sau financiare de largă răspândire;
- înregistrează dosarele candidaților, procesele verbale, precum și orice alte documente rezultate din activitatea comisiei;
- redactează procesul verbal la finele fiecărei etape de lucru a comisiei;
- aduce la cunoștința candidaților rezultatul selecției dosarelor depuse în termenul stabilit precum și data desfășurării probei interviu pentru candidații ale căror candidaturi au fost selectate, respectiv au obținut mențiunea admis;
- redactează raportul privind rezultatul final al selecției membrilor Consiliului de Administrație, în vederea numirii acestora, conform prevederilor legale în vigoare.

Specificul domeniului de activitate al întreprinderii publice:

S.C. CARFIL INDUSTRIAL PARC S.A. 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 situată în municipiul Brasov, str. Zizinului nr. 119, cod 500407, jud. Brasov.

Suprafața parcului industrial este de 1.87 ha. Aceasta reprezintă un interes deosebit pentru investitori, atât prin poziția geografică cât și prin accesul direct la infrastructura tehnică și edilitară necesară desfășurării activităților economice. CARFIL INDUSTRIAL PARC se constituie ca o modalitate eficientă și atractivă de dezvoltare economică, agenții economici contractanți fiind avantajati de infrastructura și utilitățile puse la dispoziție de societatea administrator, beneficiind de spații de producție și administrative, zone verzi și parcuri.

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, punerea la dispoziția investitorilor a aparaturii proprii, tehnicii de calcul și a informațiilor utile, organizarea în beneficiul partenerilor a unor întâlniri, simpozioane, training-uri, specializări în salile 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 economică zonala și regională, principala preocupare a CARFIL INDUSTRIAL PARC, constă în identificarea posibilităților legate de dezvoltarea unor proiecte comune menite să conducă la noi investiții în domeniul de vârf și la creșterea potențialului economic al parcului industrial.

Consiliul de administrație acordă asistență și consultanță Autorității Publice Tutelare și / sau comisiei de selecție în toate aspectele referitoare la procedura de selecție și pe tot parcursul acesteia, ori de câte ori este solicitat, pentru definitivarea componentei inițiale și integrale a planului de selecție, a profilului și a matricei consiliului.

Obiectivele întreprinderii publice:

Scopul înființării S.C. CARFIL Industrial Parc SA, încă de la început, 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, oferind o gama variata de servicii ale caror preturi simbolice au fost stabilite la nivelul minim posibil.

Profilul Consiliului de Administrație al S.C CARFIL INDUSTRIAL PARC S.A.:

Aspecte generale ale profilului Consiliului de Administrație:

Consiliul de Administrație este format din 5 membri și este administrată în sistem unitar, majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de Administrație este însărcinat să supravegheze performanța managementului executiv, situația generală a afacerilor din cadrul societății. CA sprijină managementul executiv.

Activitatea CA se desfășoară conform regulamentului propriu și potrivit legislației în vigoare, iar ședințele vor fi prezidate de un președinte care numește un secretar, fie dintre membrii CA, fie de o terță persoană.

Membrii CA răspund individual sau solidar după caz față de societate pentru prejudiciile rezultate din infracțiuni sau din abateri de la prevederile legale.

Atribuții Consiliului de Administrație:

Consiliul de Administrație are, în principal, următoarele atribuții stabilite prin actul constitutiv:

a) administrează societatea prin supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;

b) convoacă Adunarea Generală a Acționarilor societății și stabilește ordinea de zi, avizând totodată materialele de ședință;

c) stabilește direcțiile principale de activitate și înaintează spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor Strategia de dezvoltare și modernizare a societății;

d) supune anual aprobării adunării generale ordinare a acționarilor, după încheierea exercițiului financiar, situațiile financiare pentru anul precedent, precum și propunerea privind repartizarea profitului net. Situațiile financiare vor fi însoțite de raportul administratorilor cu privire la activitatea societății și de raportul comisiei de cenzori;

e) supune aprobării autorității publice tutelare bugetul de venituri și cheltuieli al societății (BVC) și programul de investiții pentru exercițiul financiar următor, supune aprobării autorității publice tutelare rectificarea BVC, respectiv rectificarea programului de investiții, conform prevederilor legale;

f) verifică funcționarea sistemului de control intern și managerial;

g) elaborează și transmite periodic, autorității publice tutelare, rapoarte privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării obiectivelor de performanță, care includ și informații referitoare la contractele de mandat ale directorilor, precum și detalii cu privire respectarea prevederilor bugetului de venituri și cheltuieli aprobat prin hotărâre a Consiliului Județean Brașov, la activitățile operaționale, la performanțele financiare și contabile ale societății;

h) aprobă structura organizatorică și structura de personal aferentă acesteia, statul de funcțiuni, regulamentul de organizare și funcționare al societății și Regulamentul Intern;

i) delegă directorului general atribuțiile de conducere a societății și stabilește prin contractul de mandat și prin decizii ale consiliului de administrație drepturile și obligațiile, competențele, atribuțiile, responsabilitățile directorului general;

j) stabilește și aprobă remunerația directorului general în limitele generale stabilite prin hotărâre a Adunării Generale a Acționarilor;

k) îndeplinește obligațiile prevăzute de lege în ceea ce privește recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorului general, conform prevederilor legale;

l) elaborează componenta de administrare a Planului de administrare al societății, în acord cu scrisoarea de așteptări, aprobă componenta de management și înaintează întregul Plan de administrare spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor;

m) supraveghează activitatea directorului general al societății în ceea ce privește conducerea societății, inclusiv gestionarea acesteia;

n) stabilește obiectivele și criteriile de performanță ale directorului general și ia act, periodic, asupra gradului de îndeplinire a acestora;

o) aprobă gradul global de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de performanță ale directorului general, pentru anul anterior, corelat cu situațiile financiare din anul financiar respectiv;

p) negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cu Adunarea Generală a Acționarilor;

q) va putea să încheie acte juridice în numele și în contul societății, prin care să dobândească bunuri pentru aceasta sau să închirieze bunuri aflate în patrimoniul societății, a căror valoare depășește jumătate din valoarea contabilă a activelor societății la data încheierii actului juridic, numai cu aprobarea Adunării Generale a Acționarilor;

q¹) va putea să încheie acte juridice în numele și în contul societății, prin care să înstrăineze, să schimbe ori să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul societății, numai cu aprobarea Adunării Generale a Acționarilor;

r) publică pe pagina de internet a societății documentele și informațiile în conformitate cu legislația în vigoare;

s) introduce cererea privind deschiderea procedurii de insolvență a societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedura insolvenței;

t) aprobă nivelul garanțiilor și modul de constituire a acestora pentru persoanele care au calitatea de gestionar potrivit legii;

u) asigură ducerea la îndeplinire a hotărârilor adoptate de acționarul unic în cadrul ședințelor adunării generale a acționarilor, urmărind ca executarea hotărârilor să se realizeze cu respectarea legalității activității societății; asigură și răspunde de aducerea la îndeplinire a altor sarcini și atribuții stabilite de adunarea generală a acționarilor sau care sunt prevăzute de legislația în vigoare, precum și de desfășurarea activității societății, atât pentru atribuțiile directe cât și pentru cele încredințate directorului general;

v) stabilește politicile contabile și sistemul de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;

w) supune spre aprobare adunării generale a acționarilor tarifele minime, pe categorii de spații, pentru contractele de locațiune/închiriere;

x) orice alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv, hotărârile Adunării Generale a Acționarilor, hotărârile Consiliului Județean Brașov și regulamentele interne adoptate la nivelul societății.

Componența Consiliului de Administrație:

Consiliul de Administrare va avea o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, fiecare membru trebuie să aibă o calificare necesară pentru a evalua operațiunile și politicile societății.

Câteva criterii obligatorii privind componența consiliului constau în:

1. cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;
2. nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
3. majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administrator neexecutivi și independenți în sensul art.138² din Legea nr.31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Pentru a se califica pentru poziție, 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:

Experiență în:

- îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau 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 autoritatea publică tutelară;
- managementul riscului, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul riscului;
- are 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:

- gestionează cu eficacitate conflictele, găsește un interes comun să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;
- ia decizii cunoscând din interior bunele practici de guvernanță a întreprinderii publice;
- dezvoltă și motivează personalul;
- 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.

Procesul de recrutare și selecție

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare, precum și actorii/părțile implicate.

Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

| | <i>Activitate</i> | Termen | Responsabil | Document rezultat |
|-----|---|--|---|--|
| 1 | <i>Demararea procedurii</i> | 06.03.2023 | Autoritatea publică tutelară | HCJ nr. 67/28.02.2023 |
| 2 | <i>Elaborarea planului de selecție – COMPONENTĂ INIȚIALĂ</i> | 06.03.2023- 15.03.2023 (10 zile de la data declanșării procedurii de selecție) | Autoritatea publică tutelară prin comisia de selecție | Plan de selecție – componența inițială -Proiect, |
| 3 | <i>Publicarea pe pagina de internet a autorității publice tutelare și Transmiterea către acționari a proiectului planului de selecție -COMPONENTĂ INIȚIALĂ [pt.formularea de propuneri în vederea definitivării Planului]</i> | 10.03.2023 (5 zile de la data declanșării procedurii de selecție) | Autoritatea publică tutelară prin comisia de selecție | Anunt pe pagina de internet a proiectului Planului de selecție – componența inițială și transmiterea către acționari a acestuia |
| 4 | <i>Formularea de propuneri referitoare la Planul de selecție -componența inițială</i> | | Comitetul de nominalizare și remunerare și Adunarea Generala a Acționarilor | Propuneri |
| 4.1 | <i>Elaborarea și transmiterea către acționari a proiectului profilului CA; Elaborarea și prezentarea matricei profilului candidatului</i> | 13.03.2023- 14.03.2023 (2 zile de la publicare); | Comisia de selecție | Proiectul profilului CA; Proiectul matricei profil candidat |
| 4.2 | <i>Formularea de propuneri la Proiectul profilului CA</i> | | Acționarii care dețin mai mult de 5% din capitalul societății | Propuneri |
| 4.3 | <i>Definitivarea profilului CA și a profilului candidatului și APROBAREA ACESTORA</i> | | Comisia de selecție, structura de guvernanta corporativă | AVIZ AUTORITATE PUBLICĂ TUTELARĂ |
| 5 | <i>Definitivarea componentei integrale a Planului de selecție</i> | 06.03.2023- 15.03.2023 (10 zile de la declanșarea procedurii) | Comisia de selecție | Plan de selecție – componenta inițială – VARIANTA FINALĂ |
| 6 | <i>Publicarea anunțului de selecție</i> | 16.03.2023 | Autoritatea publică tutelară prin comisia de selecție | Anunț de selecție – 2 ziare ec.financiar+site CJ si Carfil |

Bibliografie:

- Legea nr. 186/2013 privind constituirea și funcționarea parcurilor industriale,
- Legea nr. 31/1990 - republicată, privind societățile comerciale cu modificările ulterioare,
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 111/2016,

- Hotărârea 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.

Comisia de selecție:

- Crăciun Claudia, Director executiv, Direcția Juridică;
- Petru Nechifor-Moraru, Director executiv adjunct, Direcția Management Proiecte;
- Stăcescu Ramona, Consilier, Compartiment Guvernanta Corporativă, Direcția Juridică.

Afișat 10.03.2023