



PARCURI
INDUSTRIALE
BUCOVINA S.A.

Anexa nr. 3 la Decizia Comitetului de nominalizare și remunerare nr. 5/19.05.2026

Nr. 192/15.05.2026

Proiect de selecție
Componenta integrală pentru desemnarea
Directorului General
din cadrul Parcuri Industriale Bucovina S.A.



2026

APROBAT PRIN HOTĂRÂRE C.A. NR. 19/21.05.2026

Proiect de selecție – Componenta integrală – Parcuri Industriale Bucovina S.A.

Cuprins

1. Despre Proiectul de selecție – Componenta Integrală	1
2. Cerințe contextuale	1
3. Criterii de eligibilitate	2
4. Lista detaliată a documentelor necesare pe fiecare etapă a procedurii de selecție.....	5
5. Modul de acordare a punctajului.....	6
6. Planul de interviu.....	7
7. Documente referitoare la declarația de intenție.....	8
8. Termene	10
ANEXE	16
Anexa nr. 1 – Profilul postului – Profilul Candidatului.....	17
1. Context.....	19
2. Rolul Directorului General	19
3. Despre condițiile de participare și criteriile de selecție	20
4. Profilul candidatului – profilul personalizat al Directorului General	20
5. Condiții de participare	21
6. Criterii de selecție – Matrice Director General.....	21
7. Definirea criteriilor de selecție.....	24
8. Grila de punctare	34
Anexa nr. 2 – Anunțul de selecție	36
Anexa nr. 3 – Instrucțiunile privind anunțul de selecție.....	40
Anexa nr. 4 – Declarații dosar candidatură director general (Formulare F1-F10)	43
Anexa nr. 5 – Proiect Contract de mandat	54

1. Despre Proiectul de selecție – Componenta Integrală

Componenta Integrală a proiectului de selecție este, în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011, un document de lucru care se întocmește de Comitetul de Nominalizare și Remunerare și este definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și Componenta Inițială a planului de selecție.

Proiectul de selecție este un document de lucru prin care se stabilește calendarul procesului de selecție de la data inițierii sale până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcția de Director General.

Proiectul de Selecție este întocmit în scopul selecției Directorului General al Societății PARCURI INDUSTRIALE BUCOVINA S.A. pentru mandatul 2026 - 2030, cu respectarea prevederilor O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a fost astfel întocmit încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

2. Cerințe contextuale

Societatea PARCURI INDUSTRIALE BUCOVINA S.A. este persoană juridică română care se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor Societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

Societatea PARCURI INDUSTRIALE BUCOVINA S.A., cu sediul în România, Localitatea Plopeni, Oraș Salcea, Strada Aeroportului, Nr. 1, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J33/1891/2019, CUI: 41948687, are un capital social în valoare de 2.238.790 lei și Codul CAEN 6832 – Administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract.

Societatea PARCURI INDUSTRIALE BUCOVINA S.A. s-a înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Suceava nr. 134/31.07.2019.

Potrivit Actului Constitutiv, Societatea PARCURI INDUSTRIALE BUCOVINA S.A., are următorii acționari fondatori cu următorul aport de capital social, după cum urmează:

1. Județul SUCEAVA, acționar majoritar, deținând 67,00003 % din capitalul social;
2. Municipiul SUCEAVA, deținând 15,00007 % din capitalul social;
3. Orașul SALCEA, deținând 7,99986 % din capitalul social;
4. Comuna ADÂNCATA, deținând 5,00002 % din capitalul social;
5. Comuna DUMBRĂVENI, deținând 5,00002 % din capitalul social.

Conducerea Societății PARCURI INDUSTRIALE BUCOVINA S.A. este asigurată de Adunarea Generală a Acționarilor, potrivit dispozițiilor art. 191, art. 192 din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de administrație al Societății Parcuri Industriale Bucovina S.A. este format din 3 (trei) membri, a căror mandat este pentru o perioadă de 4 (patru) ani, care expiră la data de 29.03.2030.

Conducerea executivă a Societății Parcuri Industriale Bucovina S.A. este asigurată de un director general. Ca urmare a decesului fostului director general al societății, postul de director general a devenit vacant. Prin Hotărârea Consiliului de administrație nr. 8/ 25.09.2025, a fost numit un director general provizoriu, pentru o perioadă de 5+2 luni, respectiv 25.09.2025-25.04.2026.

Conform art. 35, alin (1) a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, durata contractului de mandat al directorilor cărora le-au fost delegate atribuții de conducere a societății se corelează cu durata mandatelor membrilor Consiliului de administrație, respectiv de 4 ani.

Ca urmare, prin Hotărârea Consiliului de administrație nr. 10/14.10.2025, a fost declanșată procedura de selecție a unui director general al Societății Parcuri Industriale Bucovina S.A., pentru mandatul 2026-2030.

Ca urmare a retragerii dosarului de candidatură nr. 64/17.02.2026 a sigurului candidat al procedurii de selecție începută la data de 14.10.2026, s-a dispus reluarea procedurii de selecție a unui director general al Societății Parcuri Industriale Bucovina S.A., pentru mandatul 2026-2030, prin Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 11/09.04.2026.

Activitatea societății este guvernată de prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul Județean Suceava are calitatea de autoritate publică tutelară, în conformitate cu prevederile actelor normative sus enunțate.

Procedura de selecție a candidaților pentru calitatea de director general al Societății Parcuri Industriale Bucovina S.A. se derulează în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011.

3. Criterii de eligibilitate

Candidații care vor fi selectați în procesul de selecție trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții de participare:

Condiții de participare:

- să aibă studii superioare finalizate, cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- au experiență de minim 3 ani în management sau în activitatea de conducere din cadrul unor autorități publice, întreprinderi publice sau societăți din sectorul privat;
- nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de director al companiei;

- nu au fost destituiți sau revocați pentru neîndeplinirea obligațiilor contractuale într-o funcție din cadrul unor instituții publice sau al unor întreprinderi cu capital majoritar de stat în ultimii 5 ani sau nu au avut încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- îndeplinesc condițiile prevăzute de Legea nr. 31/1990 și OUG nr. 109/2011 referitoare la calitatea de director;
- nu au înscrisuri în cazierul fiscal;
- nu au înscrisuri în cazierul judiciar;
- îndeplinesc toate criteriile cerute prin O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare.

Criterii de evaluare a competențelor

Matrice pentru postul de Director General

Criterii		Obligații (OB) sau Optional (Opt)	Pondere	Candidat.....	Total	Total ponderat	Prag minim colectiv	Prag curent colectiv
1= Novice; 2=Intermediar; 3=Competent; 4=Avansat; 5=Expert								
C1	Competențe specifice sectorului de activitate							
C1.1.	Capacitatea de a integra în decizii juste cerințele contextuale ale societății	OB	1				60%	
C1.2.	Capacitatea de a conduce profitabil o societate	OB	1				60%	
C1.3.	Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcționarea optimă a societății	OB	1				60%	
C2	Competențe profesionale de importanță strategică							
C2.1.	Leadership	OB	0.75				60%	
C2.2.	Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor	OB	0.75				60%	
C2.3.	Management prin bugete	OB	0.75				60%	
C2.4.	Digitalizarea organizațională	OB	0.75				60%	
C2.5.	Managementul riscurilor	OB	0.75				60%	
C2.6.	Capacitatea de a negocia	OB	0.75				60%	
C3.	Competențe de guvernanta corporativă							
C3.1.	Management prin obiective	OB	0.75				60%	
C3.2.	Raportare	OB	0.75				60%	
C3.3.	Dialogul social	OB	0.75				60%	
C3.4.	Managementul performanței	OB	0.75				60%	
C4	Competențe sociale și personale							

C4.1.	Comunicare interpersonală și instituțională la nivelul cerințelor postului	OB	0.5				60%	
C5	Experiență pe plan local și internațional							
C5.1.	Experiență de administrare sau management pe plan național în cadrul unor mari structuri organizatorice	Opt.	1					
C5.2.	Experiență de administrare sau management pe plan internațional	Opt.	1					
A	Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări							
A1	Capacitatea de a prezenta clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat	OB	1				60%	
A2	Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective	OB	1				60%	
A3	Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia	OB	1				60%	
A4	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională a societății	OB	1				60%	
A5	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară a societății	OB	1				60%	
A6	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii societății	OB	1				60%	
A7	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice	OB	1				60%	
A8	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor	OB	1				60%	
A9	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice	OB	1				60%	
A10	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative	OB	1				60%	
A11	Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate	OB	1				60%	

A12	Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora	OB	1				60%	
T	Trăsături							
T1	Reputație personală și profesională	OB	0.01				60%	
T2	Independență	OB	0.01				60%	
T3	Integritate	OB	0.01				60%	
T4	Expunere politică	OB	0.01				60%	
T5	Abilități de comunicare interpersonală	OB	0.1				60%	
T6	Orientare către rezultate	OB	0.1				60%	
T7	Capacitate de sinteză	OB	0.1				60%	
	Alte criterii							
CO1	Rezultatele economico - financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	OB	1				60%	
CO2	Înscrișuri în cazierul fiscal	OB	1				60%	
CO3	Înscrișuri în cazierul judiciar	OB	1				60%	
CO4	Diversitatea de gen	OB	M/F					
TOTAL								
TOTAL PENDERAT								
CLASAMENT								

4. Lista detaliată a documentelor necesare pe fiecare etapă a procedurii de selecție

Pentru a participa la procesul de selecție pentru postul de director general al Societății Parcuri Industriale Bucovina S.A., pentru mandatul 2026-2030, candidații trebuie să depună un dosar de candidatură, care va conține următoarele documente:

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport hârtie):
2. Curriculum vitae;
3. Copii:
 - a. Copia actului de identitate;
 - b. Copia cazierului judiciar sau formularul F2 - Declarație privind cazierul judiciar;
 - c. Copia cazierului fiscal (exclus certificate de atestare fiscală) sau F3 – Declarație privind cazierul fiscal;
 - d. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe aceste acte depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
 - e. Copia diplomei de licență sau echivalentă;
 - f. Copii ale altor forme de educație superioare absolvite (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;

- g. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extra REGES/REVISAL, copie carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificate constatator pe persoană fizică eliberat de ONRC, alte documente însoțite prin semnătură și ștampilă de emitent etc.);

4. Formulare:

- a. F1 – Cererea de înscriere;
- b. F2 – Declarația privind cazierul judiciar;
- c. F3 - Declarația privind cazierul fiscal;
- d. F4 - Declarația privind adeverința medical;
- e. F5 - Declarația privind statutul de independent;
- f. F6 - Declarația privind conținutul dosarului de candidatură;
- g. F7 - Declarația de consimțământ;
- h. F8 - Declarația privind neîncadrarea în situația de conflict de interese;
- i. F9 – Declarația privind situațiile prevăzute de art. 4, art. 30, alin. (9) și art. 36, alin. (7) din OUG nr. 109/2011
- j. F10 - Declarația privind atragerea răspunderii în cazul insolvenței/falimentului societăților/regiilor autonome administrate/condușe.

5. Declarația de intenție.

Candidații selectați ulterior de pe lista scurtă vor depune, ulterior, Declarația de Intenție.

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe pagina de internet a societății: bucovina-ind-park.ro

5. Modul de acordare a punctajului

Grilă comună de evaluare pentru toate criteriile

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a își demonstra competența, clasificând nivelurile de abilități în cinci, astfel:

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	- Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	- Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. - Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. - Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent	- Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent.

		- A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. - Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.
4	Avansat	- Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. - A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernare a consiliului și a nivelului executiv superior. - Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	- Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. - Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.

6. Planul de interviu

Planul interviului de Selecție Finală pentru postul de Director General al Societății Parcuri Industriale Bucovina S.A.

ACOMODARE Primirea și acomodarea candidatului. Prezentarea interviuatorilor, a structurii interviului.
PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A CERINȚELOR CONTEXUALE ALE SOCIETĂȚII Candidatul prezintă pe scurt cerințele contextuale ale societății așa cum le-a dedus din datele oficiale consultate (inclusiv Scrisoarea de așteptări), iar apoi își etalează principalele atribute ale profilului personal – parcursul academic și profesional, realizările remarcabile din cariera sa, realizări care se constituie în argumente pentru ocuparea postului de Director pe care a aplicat – atribute ce răspund optim cerințelor contextuale ale societății.
PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A COMPETENȚELOR PE CARE LE DEȚINE ÎN DIRECTĂ CORELARE CU ETAPELE DIN PARCURSUL SĂU PROFESIONAL ÎN CARE ȘI-A DEZVOLTAT ACESTE COMPETENȚE: Specifice domeniului de activitate al societății: – Integrarea în decizii juste a cerințelor contextuale ale companiei; – Creșterea profitului societății; – Găsirea și adoptarea soluțiilor viabile de asigurare a infrastructurii și a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcționarea optimă a societății.

Profesionale de importanță strategică/tehnică: – Leadership; – Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor; – Management prin bugete; – Digitalizarea organizațională; – Managementul riscurilor; – Capacitatea de a negocia. Profesionale de guvernanță corporativă: – Management prin obiective; – Managementul performanței; – Dialogul social; – Raportare.
PREZENTAREA VIZIUNII MANAGERIALE
Prezintă răspunsul la provocările specifice cu care se confruntă societatea/regia în corelare cu contextul acesteia
Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la performanța operațională
Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la performanța financiară
Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii
Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice
Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la reducerea creanțelor
Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice
Prezintă răspunsul la așteptările în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative
Prezintă indicatorii pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate
Prezintă realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora
CLARIFICARE
Întrebări puse de candidat intervievatorilor.
FINALIZARE
Încheierea interviului

Durata maximă estimată: 30 - 50 minute.

7. Documente referitoare la declarația de intenție

Declarația de intenție cuprinde un rezumat al experienței manageriale a candidatului și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, experiența sa profesională acumulată până la momentul candidaturii și felul în care aceasta ar putea contribui la soluționarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică și răspunde la cerințele formulate în scrisoarea de așteptări. Declarația de intenție prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe și cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor și administratorilor;
- b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
- c) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.

Declarația de intenție poate să conțină și următoarele elemente, dar fără a se limita la acestea:

- a) exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanciari pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței activității societății;
- b) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Formular de analiză a declarației de intenție

Nr. crt.	Tema	Candidat Punctaj obținut
1.	Experiența profesională în domeniul studiilor superioare care recomandă candidatul pentru funcția de Director General al Societății Parcuri Industriale Bucovina S.A.	
2.	Elementele cunoscute în legătură cu obiectul de activitate al Societății Parcuri Industriale Bucovina S.A., cu obiectivele societății și cu planurile de dezvoltare, precum și viziunea în ceea ce privește dezvoltarea generală pe termen scurt, mediu și lung al societății	
3.	Cunoștințele asupra principiilor guvernantei corporative în general și aplicabilitatea acesteia la nivelul Societății Parcuri Industriale Bucovina S.A., Exemple de acțiuni și mijloace pentru îndeplinirea funcțiilor de supraveghere, control și tragere la răspundere	
4.	Viziunea și poziția față de așteptările acționarului, legătura dintre profilul candidatului și îndeplinirea obiectivelor cuprinse în scrisoarea de așteptări	
5.	Indicatorii de performanță financiari și nefinanciari considerați oportuni pentru măsurarea obiectivelor cuprinse în scrisoarea de așteptări	
6.	Riscurile, constrângerile și limitările în implementarea măsurilor propuse/cuantificarea resurselor materiale, umane și informaționale de care este nevoie în desfășurarea activității	

8. Termene

Prin Hotărârea Consiliului de administrație nr. 11/09.04.2026 a fost declanșată reluarea procedurii de selecție a unui director general al Societății Parcuri Industriale Bucovina S.A., pentru mandatul 2026-2030.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare organizat la nivelul consiliului de administrație elaborează componenta integrală a planului de selecție.

Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe pagina de internet a Societății Parcuri Industriale Bucovina S.A.

Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin Hotărârea Consiliului de Administrație. Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare organizat la nivelul societății elaborează profilul postului cu respectarea prevederilor din Anexa nr. I la H.G. nr. 639/2023. Comitetul de Nominalizare și Remunerare organizat la nivelul consiliului de administrație stabilește criteriile de selecție, cu respectarea cadrului unitar al criteriilor de selecție. Profilul postului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin Hotărârea Consiliului de Administrație.

Anunțul privind selecția directorului general se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național și pe pagina de internet a Societății Parcuri Industriale Bucovina S.A.

Anunțul include condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora. Selecția va fi efectuată cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului și complexității activității Societății Parcuri Industriale Bucovina S.A.

Publicarea anunțului privind selecția directorului general se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț. Dosarele de candidatură se depun până la data limită specificată în anunț.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare organizat la nivelul consiliului de administrație poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.

Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere.

Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, Comitetul de Nominalizare și Remunerare organizat la nivelul consiliului de administrație alcătuiește lista lungă, care are caracter confidențial. Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului postului pentru fiecare candidat se realizează de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare.

Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul postului și profilul candidatului.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate.

Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace:

- a. clarificări solicitate în scris;
- b. verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
- c. verificarea referințelor oferite de către candidați.

Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute mai sus, se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului.

Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați, rezultând astfel lista scurtă.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare informează candidații respinși prin mijloace electronice.

Lista scurtă este realizată de Comitetul de Nominalizare și Remunerare. Candidații selectați sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și au obligația să depună declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul postului.

Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului, organizat de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare, pe baza planului de interviu.

După încheierea interviului, Comitetul de Nominalizare și Remunerare întocmește clasamentul candidaților și raportul final. Raportul final se transmite către AMEPIP în vederea emiterii avizului. După primirea avizului, acesta se transmite împreună cu Raportul final către Consiliul de Administrație, în vederea aprobării și luarea deciziei de numire a directorului general.

Numirea directorului general se realizează de către Consiliul de Administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă, întocmită de Comitetul de Nominalizare și Remunerare.

În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscriși sau nici un candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua.

Procedura de selecție se va desfășura cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011.

Procedura de selecție nu trebuie să depășească 150 de zile de la momentul declanșării procedurii de selecție, potrivit dispozițiilor art. 29, alin (1) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Nr. crt.	Etapă	Responsabil	Termen	Document realizat
1.	Declanșarea procedurii de selecție	Consiliul de administrație	-	Hotărâre C.A. – document de declanșare
2.	Notificare AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii	Consiliul de administrație	După adoptarea Hotărârii C.A. de declanșare	Adresă către AMEPIP
3.	Elaborarea Proiectului componentei inițiale a proiectului de selecție, transmiterea pentru consultare și formularea de propuneri în vederea definitivării acestuia	Comitetul de nominalizare și remunerare	În termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție	Proiect de selecție al componentei inițiale care cuprinde, însă fără a se limita la acestea: scrisoarea de așteptări, aspecte cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, documentele ce trebuie depuse până la numirea directorului
4.	Aprobarea proiectului componentei inițiale de selecție	Consiliul de administrație	La următoarea ședință a Consiliului de Administrație după elaborarea documentului	Hotărâre a Consiliului de administrație
5.	Elaborarea Profilului personalizat al candidatului	Comitetul de nominalizare și remunerare	-	Profilul candidatului
6.	Elaborarea componentei integrale a planului de selecție	Comitetul de nominalizare și remunerare	În termen de 10 zile de la aprobarea componentei	Plan de selecție componenta integrală care cuprinde, fără a se limita la: profilul candidatului, planul

			inițiale a planului de selecție	de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.
7.	Aprobarea Profilului Candidatului	Consiliul de administrație	În termen de 10 zile de la elaborarea acestuia de Comitetul de nominalizare și remunerare	Hotărâre a Consiliului de administrație
8.	Aprobarea componentei integrale a planului de selecție	Consiliul de administrație	La următoarea ședință a Consiliului de Administrație după elaborarea documentului	Hotărâre a Consiliului de administrație
9.	Publicarea anunțului de selecție	Președintele Consiliului de Administrație	Minim 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	Anunțul de selecție se publică în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe pagina întreprinderii publice și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național
10.	Elaborarea clarificărilor scrise	Comitetul de nominalizare și remunerare	În termen de 3 zile lucrătoare de la momentul transmiterii	Clarificărilor scrise pe baza competențelor
11.	Depunerea dosarelor de candidatură	Candidați	În termen de 30 de zile de la data publicării anunțului	Dosare de candidatură

12.	Evaluarea conformității dosarelor de candidatură și Elaborarea Listei Lungi	Comitetul de nominalizare și remunerare	În termen de 5 zile de la data limită pentru depunerea candidaturilor	Lista Lungă
13.	Comunicarea către candidați a rezultatelor etapei de analiză a conformității dosarelor de candidatură	Comitetul de nominalizare și remunerare	În termen de 1 zi de la elaborarea Listei Lungi	Informare
14.	Evaluarea dosarelor de candidatură	Comitetul de nominalizare și remunerare	Între 5 și 10 zile de la realizarea Listei Lungi	Clarificărilor scrise transmise de către candidați
15.	Transmiterea și corectarea clarificărilor scrise transmise de către candidați			Matrice completată parțial
16.	Coroborarea rezultatelor și realizarea Listei Scurte			Lista Scurtă
17.	Comunicarea către candidați a reținerii/ nereținerii candidaturii pe Lista Scurtă	Comitetul de nominalizare și remunerare	În cel mult 3 zile de la realizării listei scurte	Răspunsurile la eventualele contestații
18.	Primirea eventualelor contestații și oferirea răspunsurilor la acestea			
19.	Comunicarea către candidații din Lista Scurtă a faptului că	Comitetul de nominalizare și remunerare	În termen de 1 zi de la realizarea Listei Scurte	Informare

	trebuie să depună declarația de intenție, în scris, la Consiliul de Administrație			
20.	Depunerea declarațiilor de intenție	Candidații	În termen de 15 zile de la data comunicării	Declarații de intenție
21.	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului	Comitetul de nominalizare și remunerare	Între 3 și 5 zile de la expirarea termenului de depunere a declarațiilor	Matrice completată parțial
22.	Selecția finală a candidaților pe bază de interviu	Comitetul de nominalizare și remunerare	Între 5 și 10 zile de la analiza declarațiilor de intenție	Matricea completată total
23.	Întocmirea clasamentului candidaților, a raportului final și transmiterea acestora către AMEPIP și Consiliul de administrație	Comitetul de nominalizare și remunerare	În 3 zile de la data întocmirii raportului final	Raportul Final
24.	Numirea directorilor de către consiliul de administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă întocmită de comitetul de nominalizare și remunerare după primirea avizului din partea AMEPIP	Consiliul de administrație	La data organizării ședinței	Hotărâre a Consiliului de administrație

ANEXE

Anexa nr. 1 – Profilul postului – Profilul Candidatului

Anexa nr. 2 – Anunțul de selecție

Anexa nr. 3 – Instrucțiunile privind anunțul de selecție

Anexa nr. 4 – Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F10)

Anexa nr. 5. Proiectul Contractului de mandat

Anexa nr. 1 – Profilul postului – Profilul Candidatului

Profilul postului
Profilul candidatului
Director General
Parcuri Industriale Bucovina S.A.

Mai 2026

Cuprins

1. Context	1
2. Rolul Directorului General.....	1
3. Despre condițiile de participare și criteriile de selecție.....	2
4. Profilul candidatului – profilul personalizat al Directorului General	2
5. Condiții de participare.....	3
6. Criterii de selecție – Matrice Director General	4
7. Definiția criteriilor de selecție.....	6
8. Grila de punctare	16

1. Context

Conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, Profilul postului de Director General al Societății Parcuri Industriale Bucovina S.A. face parte integrantă din componenta integrală a Planului de Selecție și este alcătuit din următoarele componente:

- a) competențele, experiența specifică, capacitățile, trăsăturile și aptitudinile pe care candidații trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia.
- b) descrierea rolului postului, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de așteptări;
- c) definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale, grilei comune de evaluare pentru criteriile stabilite, ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia, gruparea criteriilor pentru analiză comparativă și specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.

2. Rolul Directorului General

Directorul General al Societății are următoarele atribuții principale:

- a) reprezintă societatea în raporturile cu terții;
- b) conduce nemijlocit și efectiv întreaga activitate curentă a societății;
- c) aplică strategia și politicile de dezvoltare ale societății, propuse de administratori și aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor;
- d) negociază și semnează, în condițiile legii, contractul colectiv de muncă și contractele individuale de muncă, inclusiv drepturile de natură salarială ale personalului de conducere și execuție;
- e) angajează, promovează și concediază personalul salariat al societății, în condițiile legii;
- f) încheie acte juridice în numele și pe seama societății, conform legii, în limitele împuternicirilor acordate de Consiliul de Administrație;
- g) stabilește competențele, atribuțiile, îndatoririle și responsabilitățile personalului societății, pe niveluri ierarhice și structuri organizatorice,
- h) aprobă operațiunile de încasări și plăți, potrivit competențelor legale și prezentului Act Constitutiv;
- i) aprobă operațiunile de vânzare și cumpărare de bunuri, potrivit competențelor legale și prezentului Act Constitutiv;
- j) împuternicește orice altă persoană să exercite orice atribuții din sfera sa de competență, mai puțin atribuțiile delegate de consiliul de administrație;
- k) aprobă sancționarea disciplinară a salariaților societății pe baza propunerilor motivate ale comisiei de cercetare disciplinară;
- l) propune spre aprobare Consiliului de Administrație structura organizatorică, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare a societății;
- m) execută angajamentele și hotărârile luate de Adunarea Generală a Acționarilor și Consiliul de Administrație;
- n) rezolvă orice altă problemă dată în competența sa, potrivit legii.

Directorul General este răspunzător, în condițiile legii, pentru modul de îndeplinire a îndatoririlor sale legate de obligațiile rezultate din contractul de mandat.

Pentru activitatea depusă, Directorul General are dreptul să primească din partea societății drepturile și facilitățile stabilite prin contractul de mandat.

3. Despre condițiile de participare și criteriile de selecție

În cadrul procedurilor de selecție derulate în conformitate cu prevederile legislației de guvernanță corporativă aplicabile se utilizează două categorii de criterii:

1. **condițiile de participare** – cerințe inițiale a căror respectare condiționează accesul candidaților la procedura de selecție; candidații demonstrează îndeplinirea acestor criterii cu documente oficiale sau declarații pe proprie răspundere;
2. **criteriile de selecție** – competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; acestea trebuie să fie criterii măsurabile.

Aceste criterii sunt prezentate în matricea criteriilor de selecție, grupate pe următoarele capitole: competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice, competențe de importanță strategică/ tehnică, competențe de guvernanță corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local și internațional, trăsături specifice postului, alinierea cu Scrisoarea de așteptări, alte criterii. Modalitatea de evaluare: observarea și analiza reacțiilor și a răspunsurilor candidaților prin raportare la indicatorii și scala de evaluare prevăzute în acest Profil al Directorului General.

4. Profilul candidatului – profilul personalizat al Directorului General

Contextul impune ca Directorul General să satisfacă următoarele cerințe contextuale:

- Să aibă o bună viziune asupra rolului companiei, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă;
- Să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cât mai mare măsură contextului societății;
- Să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă societatea;
- Să fie capabil ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- Să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță.

Pe lângă aceste cerințe contextuale, aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, Directorul General trebuie să mai îndeplinească următoarele trăsături și condiții:

- Să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul;
- Să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- Să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de conducere și să dea dovadă de independență;
- Să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți membri și cu societatea;
- Să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea societății;
- Să instaureze o cultură managerială focalizată pe leadership inspirațional, pe optimizarea performanței capitalului uman aflat la dispoziție;

- Să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

5. Condiții de participare

Candidații care vor fi selectați în procesul de selecție trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții de participare:

- să aibă studii superioare finalizate, cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- au experiență de minim 3 ani în management sau în activitatea de conducere din cadrul unor autorități publice, întreprinderi publice sau societăți din sectorul privat;
- nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de director al companiei;
- nu au fost destituiți sau revocați pentru neîndeplinirea obligațiilor contractuale într-o funcție din cadrul unor instituții publice sau al unor întreprinderi cu capital majoritar de stat în ultimii 5 ani sau nu au avut încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- îndeplinesc condițiile prevăzute de Legea nr. 31/1990 și OUG nr. 109/2011 referitoare la calitatea de director;
- nu au înscrisuri în cazierul fiscal;
- nu au înscrisuri în cazierul judiciar;
- îndeplinesc toate criteriile cerute prin O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare.

Modalitatea de evaluare a condițiilor și a criteriilor de selecție

Instrumentele cu care se realizează analiza comparativă, prin raportare la Profilul Candidatului și modalitatea de evaluare a condițiilor și criteriilor de selecție sunt:

- analiza documentară a documentelor din dosarul de candidatură;
- analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate Comitetul de Nominalizare și Remunerare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului;
- verificarea referințelor oferite de candidați;
- verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
- observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare, prin raportare la Profilul Candidatului și indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de evaluare a candidaților conform documentelor anterior menționate;
- integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de Așteptări de către candidați, concluziile probelor specifice unui centru de evaluare parcurse de candidați, în eventualitatea că procesul de selecție va impune susținerea unor astfel de probe.

6. Criterii de selecție – Matrice Director General

Criteriile de selecție, stabilite conform prevederilor O.U.G. nr.109/2011, cu punctaj individual (scor) minim acceptat pentru criteriile obligatorii de 3 puncte, conform grilei de punctare sunt prezentate în Matricea de mai jos în formă tabelară:

Criterii		Obligații (OB) sau Opțional (Opt)	Pondere	Candidat.....	Total	Total ponderat	Prag minim colectiv	Prag curent colectiv
1= Novice; 2=Intermediar; 3=Competent; 4=Avansat; 5=Expert								
C1	Competențe specifice sectorului de activitate							
C1.1.	Capacitatea de a integra în decizii juste cerințele contextuale ale societății	OB	1				60%	
C1.2.	Capacitatea de a conduce profitabil o societate	OB	1				60%	
C1.3.	Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcționarea optimă a societății	OB	1				60%	
C2	Competențe profesionale de importanță strategică							
C2.1.	Leadership	OB	0.75				60%	
C2.2.	Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor	OB	0.75				60%	
C2.3.	Management prin bugete	OB	0.75				60%	
C2.4.	Digitalizarea organizațională	OB	0.75				60%	
C2.5.	Managementul riscurilor	OB	0.75				60%	
C2.6.	Capacitatea de a negocia	OB	0.75				60%	
C3.	Competențe de guvernare corporativă							
C3.1.	Management prin obiective	OB	0.75				60%	
C3.2.	Raportare	OB	0.75				60%	
C3.3.	Dialogul social	OB	0.75				60%	
C3.4.	Managementul performanței	OB	0.75				60%	
C4	Competențe sociale și personale							
C4.1.	Comunicare interpersonală și instituțională la nivelul cerințelor postului	OB	0.5				60%	
C5	Experiență pe plan local și internațional							

C5.1.	Experiență de administrare sau management pe plan național în cadrul unor mari structuri organizatorice	Opt.	1					
C5.2.	Experiență de administrare sau management pe plan internațional	Opt.	1					
A	Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări							
A1	Capacitatea de a prezenta clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat	OB	1				60%	
A2	Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective	OB	1				60%	
A3	Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia	OB	1				60%	
A4	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională a societății	OB	1				60%	
A5	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară a societății	OB	1				60%	
A6	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii societății	OB	1				60%	
A7	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice	OB	1				60%	
A8	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor	OB	1				60%	
A9	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice	OB	1				60%	
A10	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor	OB	1				60%	

	în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative							
A11	Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate	OB	I				60%	
A12	Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora	OB	I				60%	
T	Trăsături							
T1	Reputație personală și profesională	OB	0.01				60%	
T2	Independență	OB	0.01				60%	
T3	Integritate	OB	0.01				60%	
T4	Expunere politică	OB	0.01				60%	
T5	Abilități de comunicare interpersonală	OB	0.1				60%	
T6	Orientare către rezultate	OB	0.1				60%	
T7	Capacitate de sinteză	OB	0.1				60%	
	Alte criterii							
CO1	Rezultatele economico - financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	OB	I				60%	
CO2	Înscrișuri în cazierul fiscal	OB	I				60%	
CO3	Înscrișuri în cazierul judiciar	OB	I				60%	
CO4	Diversitatea de gen	OB	M/F					
TOTAL								
TOTAL PENDERAT								
CLASAMENT								

7. Definirea criteriilor de selecție

I	Competențe	
C1	Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice	
C1.1.	Capacitatea de a integra în decizii juste cerințele contextuale ale societății	
Explicație: Capacitatea de a înțelege în detaliu contextul organizațional intern, contextul de piață, contextul		Indicatori: - Cunoaște și aplică legislația incidentă; - Înțelege contextul concurențial; - Înțelege mecanismele esențiale de business:

legislativ și economic ce impactează funcționarea întreprinderii publice, de a lua deciziile strategice și operaționale juste, alături de conducerea administrativă a întreprinderii și de a capacita organizația pentru punerea în aplicare a acestor decizii.		- la decizii în mod consultativ sau participative; - Utilizează planul de acțiune pentru implementarea deciziilor luate.
C1.2.	Capacitatea de a conduce profitabil o societate	
Explicație: Capacitatea de a dezvolta și implementa strategii care conduc la sporirea veniturilor și a profitului net al companiei într-un mod eficient și sustenabil.		Indicatori: - gestionează eficient capitalul și a fluxului de numerar; - evaluează rentabilitatea investițiilor companiei în proiecte, active sau alte inițiative strategice; - se adaptează la schimbările din piață și anticipează și răspunde la tendințele și cerințele industriei.
C1.3.	Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcționarea optimă a societății	
Explicație: Capacitatea de a analiza nominal diferența dintre baza materială existentă și cea necesară societății pentru a funcționa la standarde optime de calitate și de performanță, în conformitate cu bunele practici în domeniu, identificate în piața națională și internațională și de a găsi și implementa soluții viabile de reducere a acestei diferențe.		Indicatori: - analizează nevoile de echipamente necesare societății prin atingerea obiectivelor stabilite; - analizează modul de utilizare a activelor aflate în patrimoniul societății; - planifică și derula achiziții de active, asigurând surse viabile de finanțare; - imprimă organizației obișnuința de a utiliza just și optim baza materială pusă la dispoziție.
C2	Competențe profesionale de importanță strategică	
C2.1.	Leadership	
Explicație: Capacitatea de a face ca membrii organizației pe care o conduce să-l urmeze necondiționat, de a obține rezultatele prognozate prin motivarea și capacitatea colaboratorilor în a-și depăși limitele de performanță, de a transforma un obiectiv operațional într-o cauză la a cărei realizare contribuie cu mare implicare toți colaboratorii.		Indicatori: - evaluează performanța colaboratorilor săi și utilizează rezultatul evaluării atât pentru a-i recompensa corespunzător, pentru a lua decizii de promovare, cât și pentru a-i încita să se autodepășească; - utilizează deseori exemplul personal; - are o bună capacitate de persuasiune; - își inspiră colaboratorii în dezvoltarea lor profesională; - își protejează echipa și colaboratorii în cazuri de conflict organizațional; - imprimă direcții de acțiune fiind un element motor al organizației; - este promotor al schimbării; - este un exemplu de integrare a valorilor organizației.

C2.2.	Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor	
Explicație: Capacitatea de a acoperi toate activitățile care concură la stingerea unui obiectiv cu resursele necesare, de a aloca sarcini și responsabilități respectând principiile organizării pe proces, de a evalua eficiența unui mod de organizare, de a identifica erorile de organizare și de a eficientiza structuri organizaționale prin regândirea organizării acestora.	Indicatori: - înțelege și aplică principiile unei organizări eficiente și eficace; - are o abordare procesuală a organizării; - comunică eficient deciziile de organizare; - se asigură că toate elementele structurale de organizare (organigrame, hărți de proces, proceduri, fișe de post, etc) sunt armonizate și aduse la zi cu ultimele decizii de organizare; - formalizează deciziile de organizare; - nu confundă delegarea cu alocarea de sarcini.	
C2.3.	Management prin bugete	
Explicație: Capacitatea de a transforma un plan strategic într-un buget, de a consolida și a cascada bugete, de a asigura o execuție bugetară conformă.	Indicatori: - a participat activ la activitatea de bugetare anuală; - experiență în execuția bugetară; - abilități de control bugetar; - experiență în stabilirea limitelor de decizie în execuția bugetară la nivel instituțional.	
C2.4.	Digitalizarea organizațională	
Explicație: Capacitatea de a dezvolta și de a implementa strategii și inițiative digitale relevante pentru a îmbunătăți performanța și competitivitatea organizației.	Indicatori: - se implică activ în procesul de transformare digitală, motivând și inspirând echipa sa să adopte schimbările necesare; - cunoaște și înțelege tehnologiile digitale și a potențialului lor de a transforma și de a îmbunătăți afacerea; - evaluează și adoptă soluțiile tehnologice potrivite pentru nevoile organizației; - gestionează schimbarea și depășește rezistența la schimbare în cadrul organizației, creând un mediu care să promoveze adaptabilitatea și inovarea.	
C2.5.	Managementul riscurilor	
Explicație: Capacitatea de a face diligențele necesare pentru ca organizația să implementeze un sistem fiabil de identificare permanentă a riscurilor potențiale și de prevenire a incidenței acestora și de reducere a impactului acestora.	Indicatori: - are o abordare sistemică; - înțelege corect matricea de evaluare a riscurilor potențiale; - capacitează organizația pentru a mapa riscurile; - capacitează organizația pentru a crea un sistem eficient de reducere atât a incidenței cât și a impactului identificate; - capacitează organizația pentru a-și certifica sistemul de management al riscurilor.	
C2.6.	Capacitatea de a negocia	
Explicație:	Indicatori:	

Capacitatea de a conduce și finaliza cu succes negocierile cu diverse părți interesate pentru a obține rezultate favorabile pentru organizație.		- este persuasiv în discursul său, exprimând idei și argumente în mod convingător și adaptându-se la stilurile și preferințele comunicative ale celorlalți participanți la negocieri; - înțelege în profunzime situația și interesele proprii, precum și cele ale părților cu care se negociază, identificând punctele comune și diferențele pentru a găsi soluții acceptabile pentru toți; - este flexibil și adaptabil în timpul negocierilor, ajustând strategiile și tactica în funcție de evoluțiile și schimbările din timpul procesului de negociere.
C3	Competențe de guvernanță corporativă	
C3.1.	Management prin obiective	
Explicație: Capacitatea de a stabili obiective coerente, motivatoare, SMART colaboratorilor și de a le concerta într-un sistem care să permită atât securizarea rezultatelor societății cât și motivarea angajaților implicați.		Indicatori: - înțelege și utilizează conceptul de obiectiv SMART; - setează interactiv și formalizează obiective; - gestionează corect nivelurile de obiective (strategic, operațional, de echipa, individual, de performanță); - incită organizația înspre adoptarea managementului prin obiective; - monitorizează permanent gradul în care colaboratorii progresează în atingerea obiectivelor; - are experiență de succes în raportarea periodică spre organismul de implementare și spre autoritatea de management.
C3.2.	Raportare	
Explicație: Capacitatea de a comunica eficient și precis informațiile relevante despre performanța organizației către diverse părți interesate, inclusiv către consiliul de administrație, investitori, angajați, autorități de reglementare și alte entități relevante.		Indicatori: - este familiarizat cu toate aspectele operaționale și financiare ale organizației, inclusiv cunoștințe solide despre strategia, obiectivele, procesele și performanța sa; - comunică informațiile într-un mod clar, concis și ușor de înțeles pentru audiența țintă, adaptându-se la nivelul de cunoștințe și interes al acesteia; - asigură transparența și integritatea în raportare, oferind informații corecte, complete și relevante, și evitând interpretările subiective sau înșelătoare.
C3.3.	Dialogul social	
Explicație: Capacitatea de a acționa coerent în sensul satisfacerii interesului social al societății.		Indicatori: - evidențiază permanent și comunică despre interesul social care este locul comun între interesele de afaceri ale societății și interesele angajaților; - ia parte activă la acțiuni de dialog social - informare, consultare, negociere socială;

		- urmărește atent indicatori de alertă sociali și sugerează măsuri coerente de dezamorsare a potențialelor conflicte sociale; - evita abil comportamentele de tip "lider sindical" și soluțiile populiste dar costisitoare; - contribuie la argumentarea deciziilor cu impact social; - militează pentru abilitarea managerilor societății de a derula un dialog social pozitiv și fluent.		
C3.4.	Managementul performanței			
Explicație: Capacitatea de a accesa permanent sursele de informații disponibile, de a evalua performanța tehnică, economică sau umană actuală, de a o compara cu cea prognozată, de a informa despre eventualele ecarturi și de a lua măsurile care se impun pentru reducerea acestora.		Indicatori: - identifică și interoghează surse de informații diverse; - stabilește seturi de indicatori cheie de performanță pe care îi observă în evoluție; - informează structurile abilitate despre ecarturile constatate; - ia măsuri de corectare a ecarturilor; - încintă întreaga organizație în a monitoriza performanța și în a atinge obiectivele de performanță stabilite; - face diligențele necesare pentru implementarea unor sisteme informatice integrate, viabile și performante; - se asigură că toate nivelurile ierarhice implicate conlucrează la eliminarea ecarturilor de performanță.		
C4	Competențe sociale și personale			
C4.1.	Comunicare interpersonală și instituțională la nivelul cerințelor postului			
Explicație: Capacitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuade.		Indicatori: - Este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile; - Își subliniază mesajele verbale prin gesturi; - Are o ținută potrivită mesajelor transmise; - Dă dovadă că își ascultă activ interlocutori; - Utilizează înțelept formularea; - Utilizează corect tehnica întrebărilor; - Compune și utilizează corect atât argumente logice cât și pseudo-argumente emoționale; - Este capabil să inițieze, mențină și dezvolte relații bazate pe încredere; - Utilizează corect procesul de persuadare.		
C5	Experiență pe plan local și internațional			
C5.1.	Experiență de administrare sau management pe plan național în cadrul unor mari structuri organizaționale			
Explicație: A acumulat experiență în relația cu autoritățile publice.		Indicatori: - experiența anterioară în relația cu autoritățile publice constatată în CV, alte documente din dosarul de candidatură.		
1	2	3	4	5

Cel mult 1 an	Între 1 an și 2 ani	Între 2 ani și 3 ani	Între 3 ani și 4 ani	Mai mult de 4 ani
C5.2.	Experiență de administrare sau management pe plan internațional			
Explicație: În rolurile deținute anterior a avut implicare directă în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora.		Indicatori: - responsabilități de formare, coordonare și dezvoltare a echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora, prezentate în documentele atașate în dosarul de candidatură, CV.		
1	2	3	4	5
Cel mult 1 an	Între 1 an și 2 ani	Între 2 ani și 3 ani	Între 3 ani și 4 ani	Mai mult de 4 ani
II.	Alinierea cu Scrisoarea de așteptări			
A1	Capacitatea de a prezenta clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat			
Definiție: Face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART. Indicatori: Face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART.				
A2	Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective			
Definiție: Prezintă profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesionale, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale. Indicatori: Prezintă profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesionale, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.				
A3	Capacitatea de formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea/regia în corelare cu contextul acesteia			
Definiție: Describe în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al societății, făcând o justă corelare între acest context și parcursul anterior al societății, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte șoc pe parcursul următorul mandat și modul în care le va adresa. Indicatori: Describe în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al societății, făcând o justă corelare între acest context și parcursul anterior al societății, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte șoc pe parcursul următorul mandat și modul în care le va adresa.				
A4	Capacitatea de formula obiective SMART pertinente care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională			

Definiție: Sesizează contextul operațional al societății în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale SMART. Indicatori: Sesizează contextul operațional al societății în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale SMART.	
A5	Capacitatea de formula obiective SMART pertinente care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară
Definiție: Sesizează contextul financiar al societății în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare SMART. Indicatori: Sesizează contextul financiar al societății în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare SMART.	
A6	Capacitatea de formula obiective SMART pertinente care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii
Definiție: Sesizează situația societății referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia cu privire la modul de administrare a infrastructurii societății în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective SMART referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor. Indicatori: Sesizează situația societății referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia cu privire la modul de administrare a infrastructurii societății în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective SMART referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.	
A7	Capacitatea de formula obiective SMART pertinente care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice
Definiție: la notă de nevoia de investiții a societății și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective SMART pe fiecare etapă a planului de investiții a societății, pentru viitorul mandat. Indicatori: la notă de nevoia de investiții a societății și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective SMART pe fiecare etapă a planului de investiții a societății, pentru viitorul mandat.	
A8	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor
Definiție: la notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective SMART, în acesta direcție pentru fiecare an de mandat. Indicatori:	

la notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective SMART, în acesta direcție pentru fiecare an de mandat.	
A9	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice
Definiție Formulează obiective SMART referitoare la dividendele și vărsămintele la bugetul statului datorate de societate pe perioada viitorului mandat. Indicatori Formulează obiective SMART referitoare la dividendele și vărsămintele la bugetul statului datorate de societate pe perioada viitorului mandat.	
A10	Capacitatea de formula obiective SMART pertinente care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative
Definiție: Contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernanta corporativă a societății, definind obiective SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat. Indicatori: Contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernanta corporativă a societății, definind obiective SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat.	
A11	Capacitatea de propune indicatori pe care ii consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate
Definiție: Corelează obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste. Indicatori: Corelează obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.	
A12	Capacitatea de prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora
Definiție: Trece în revistă constrângerile generate de contextul societății, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare. Indicatori: Trece în revistă constrângerile generate de contextul societății, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.	
III	Trăsături
T1	Reputație personală și profesională
Definiție: Abilitatea de a avea un comportament adecvat postului.	

Indicatori:				
- candidatul nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni cu intenție; - față de candidat nu a fost luată o măsură preventivă privativă sau restrictivă de libertate în cadrul unui proces penal, în cazul în care se efectuează cercetări sub aspectul săvârșirii unei infracțiuni cu intenție; - candidatului nu i-a fost aplicată pedeapsa complementară și/sau pedeapsa accesorie a interzicerii exercitării activității profesionale; - candidatului nu i-a fost aplicată măsura de siguranță prin care i s-a interzis exercitarea profesiei; - candidatul nu a fost sancționat(ă) disciplinar sau administrativ de către alte autorități, instituții sau organisme române ori străine din domeniul de activitate al societății, pentru aspecte de natură profesională; - candidatului nu i-au fost aplicate restricții pentru a desfășura activități în domeniul de activitate al societății de către autorități, instituții sau organisme române sau străine din domeniul de activitate al societății.				
T2		Independență		
Definiție				
Candidatul poate lua decizii bazate pe evaluări corecte și pe o analiză profundă a datelor, fără presiuni externe, arătând respectarea unor standarde înalte de etică și integritate, asigurându-se că toate acțiunile și deciziile sunt în conformitate cu valorile și politicile întreprinderii publice.				
Indicatori:				
- concepe planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor; - susține puncte de vedere cu argumente în situația în care este combătut cu păreri divergente; - solicită clarificări și informații suplimentare în clarificarea divergențelor.				
T3		Integritate		
Definiție:				
Candidatul comunică sincer și cu transparență, evitând exagerările sau omisiunile care ar putea induce în eroare, își asumă responsabilitatea pentru acțiunile și deciziile sale, recunoscând și remediind erorile atunci când acestea apar.				
Indicatori:				
- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui director și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională; - plasează interesele organizației înaintea celorlalte; - tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat.				
T4		Expunere politică		
Definiție:				
Candidatul este implicat în activități de natură politică.				
Indicatori:				
Gradul în care candidatul este implicat în activități de natură politică.				
1	2	3	4	5
Candidatul are o funcție de conducere în cadrul unei formațiuni politice		Candidatul este membru în cadrul unei formațiuni politice		Candidatul nu este membru în cadrul niciunei formațiuni politice
T5		Abilități de comunicare interpersonală		

Definiție: Abilitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuade.					
Indicatori: - este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile; - are o ținută potrivită mesajelor transmise; - dă dovadă că își ascultă active interlocutori; - utilizează înțelept formularea; - utilizează corect tehnica întrebărilor; - este capabil să inițieze, să mențină și să dezvolte relații bazate pe încredere; - utilizează corect procesul de persuadare.					
T6	Orientare către rezultate				
Definiție: Este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor pe care le compară cu obiectivele prestabilite și elaborează planul de acțiune de reducere a ecarturilor constatate.					
Indicatori: Este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor pe care le compară cu obiectivele prestabilite și elaborează planul de acțiune de reducere a ecarturilor constatate.					
T7	Capacitate de sinteză				
Definiție: Sesizează elemente de detaliu din care extrage concluzii sau tendințe sau viziuni globale.					
Indicatori: Este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor pe care le compară cu obiectivele prestabilite și elaborează planul de acțiune de reducere a ecarturilor constatate.					
IV	Alte criterii				
CO1	Rezultatele economico - financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director				
Definiție: Din documentele ce compun dosarul de candidatură și declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.					
	1	2	3	4	5
	Profit net negativ (pierdere)				Profit net pozitiv
CO2	Înscrieri în cazierul fiscal				
Definiție: Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări rezultă înscrierile în cazierul fiscal.					
	1		5		
	Are înscrisuri care să nu îi permită ocuparea postului conform legii		Nu are înscrisuri care să nu îi permită ocuparea postului conform legii		
CO3	Înscrieri în cazierul judiciar				
Definiție: Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări rezultă înscrierile în cazierul judiciar.					

1		5	
Are înscrisuri care să nu îi permită ocuparea postului conform legii		Nu are înscrisuri care să nu îi permită ocuparea postului conform legii	
CO4	Diversitate de gen		
Diversitate de gen			
M		F	

*Obiectiv SMART: Obiective formulate într-un mod anume, nu un „tip” de obiective ca domeniu (ex. financiare, operaționale), ci ca structură. Un obiectiv SMART trebuie să fie:

S – Specific (clar, precis)

M – Măsurabil (poți verifica dacă a fost atins)

A – Abordabil / Atingibil (realist)

R – Relevant (are sens pentru scopul tău)

T – Încadrat în timp (are termen-limită)

8. Grila de punctare

Criteriile prezentate mai sus vor fi evaluate pe baza următoarei grile de punctaj:

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	- Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	- Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. - Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. - Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent	- Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. - A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. - Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.
4	Avansat	- Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență.

		- A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernanta a consiliului și a nivelului executiv superior. - Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	- Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. - Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.

ANUNȚ DE SELECȚIE

PARCURI INDUSTRIALE BUCOVINA S.A. anunță declanșarea procedurii de selecție a candidaților pentru funcția de **Director General** al Societății, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor.

CONDIȚII DE PARTICIPARE:

Candidații care vor fi selectați pentru nominalizarea în vederea numirii Directorului General din cadrul Societății Parcuri Industriale Bucovina S.A. trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să aibă studii superioare finalizate, cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- b) au experiență de minim 3 ani în management sau în activitatea de conducere din cadrul unor autorități publice, întreprinderi publice sau societăți din sectorul privat;
- c) nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de director al companiei;
- d) nu au fost destituiți sau revocați pentru neîndeplinirea obligațiilor contractuale într-o funcție din cadrul unor instituții publice sau al unor întreprinderi cu capital majoritar de stat în ultimii 5 ani sau nu au avut încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- e) îndeplinesc condițiile prevăzute de Legea nr. 31/1990 și OUG nr. 109/2011 referitoare la calitatea de director;
- f) nu au înscrisuri în cazierul fiscal;
- g) nu au înscrisuri în cazierul judiciar;
- h) îndeplinesc toate criteriile cerute prin O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare.

CRITERII DE SELECȚIE:

Aceste criterii sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; aceste criterii sunt grupate în următoarele grupe:

- competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice;
- competențe de importanță strategică / tehnică;
- competențe de guvernanta corporativă;
- competențe sociale și personale, experiență pe plan local și internațional;
- trăsături specifice postului, alinierea cu Scrisoarea de așteptări și alte criterii - rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
- înscrisuri în cazierul fiscal și cazierul judiciar și diversitatea de gen.

MODALITATEA DE EVALUARE:

Instrumentele cu care se realizează analiza comparativă, prin raportare la profilul candidatului și modalitatea de evaluare a condițiilor și criteriilor de selecție sunt:

- analiza documentară a documentelor din dosarul de candidatură;

- analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate Comitetul de Nominalizare și Remunerare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, verificarea referințelor oferite de candidați;
- verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
- observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comitetul de Nominalizare și Remunerare, prin raportare la Profilul Candidatului și indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de evaluare a candidaților conform documentelor anterior menționate;
- integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de Așteptări de către candidați, concluziile probelor specifice unui centru de evaluare parcurse de candidați, în eventualitatea că procesul de selecție va impune susținerea unor astfel de probe.

DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Dosarul de candidatură se depune până la data limită de **26.06.2026, ora 16:00** potrivit prevederilor de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, în mod obligatoriu, **în format letric** la Sediul Societății Parcuri Industriale Bucovina S.A. și se transmit și **în format electronic** prin e-mail.

Dosarul în format letric (pe suport de hârtie)

Dosarele de candidatură pe suport de hârtie vor fi depuse în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură Director General Parcuri Industriale Bucovina S.A. / [Numele și Prenumele candidatului]”, la **Sediul Societății Parcuri Industriale Bucovina S.A.** (situat în Str. Aeroportului, nr. 1, camera 3, din Pavilionul expozițional al Parcuri Industriale Bucovina S.A., Etaj 1, loc. Plopeni, Oraș Salcea, jud. Suceava, cod poștal 727475).

Dosarul în format electronic

Dosarele de candidatură în format electronic se transmit la adresa de e-mail **bucovina.ind.park@gmail.com** cu mențiunea în subiectul mesajului a următorului text: „Candidatura Director General Parcuri Industriale Bucovina S.A./ [Numele și Prenumele candidatului]”.

Reguli obligatorii:

- Mesajele e-mail de depunere a dosarului în format electronic, cât și documentele atașate vor trebui să conțină, în mod obligatoriu, numele și prenumele candidatului (de exemplu „CV Popescu Ion”).
- Formularele F1-F10 și CV-ul din dosarul în format electronic vor fi transmise ca fișier de tip PDF (extensie .pdf) cât și ca fișier editabil (extensie .docx).
- Copiile documentelor solicitate vor fi scanate și transmise ca documente separate, având în titlu tipul documentului, numele și prenumele candidatului – de exemplu “Diploma licență Popescu Ion” sau “Extras REGES Popescu Ion”.
- Dosarele în format electronic NU vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere (de ex: WeTransfer sau alte aplicații similare) – în cazul în care dimensiunea dosarului depășește capacitatea mesajului, se vor transmite mai multe mesaje succesive numerotate (de exemplu “Candidatura DG Parcuri Industriale Bucovina S.A. Popescu Ion 1”, “Candidatura DG Parcuri Industriale Bucovina S.A. Popescu Ion 2”, etc.)

DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
- Curriculum vitae;
- Copii:
- Copia actului de identitate;
- Copia cazierului judiciar sau F2 - Declarație privind cazierul judiciar;
- Copia Cazierului fiscal (exclus certificat de atestare fiscală) sau F3 - Declarație privind cazierul fiscal;
- Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
- Copia diplomei de licență sau echivalentă;
- Copii ale altor forme de educație superioare absolvite (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;
- Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator pe persoană fizică eliberat de ONRC, alte documente însoțite prin semnătură și ștampilă de emitent, etc.)

Formulare:

- F1 - Cererea de înscriere;
- F2 - Declarație privind cazierul judiciar.;
- F3 – Declarație privind cazierul fiscal;
- F4 – Declarație privind adeverința medicală;
- F5 - Declarația privind statutul de independent;
- F6 - Declarația privind conținutul dosarului de candidatură;
- F7 – Declarația de consimțământ;
- F8 - Declarația privind neîncadrarea în situația de conflict de interese;
- F9 – Declarația privind situațiile prevăzute de art. 4, art. 30, alin. (9) și art. 36, alin. (7) din OUG nr. 109/2011
- F10 - Declarația privind atragerea răspunderii în cazul insolvenței/falimentului societăților/regiilor autonome administrate/conduse.

Modelele de formulare pot fi **descărcate** de pe pagina web a societății: <https://bucovina-ind-park.ro/>

Modul de derulare și planificarea etapelor procesului de selecție, precum și conținutul dosarului de candidatură sunt prezentate în detaliu pe pagina web: www.bucovina-ind-park.ro

Bibliografie:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr.31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Scrisoarea de așteptări.
- Orice alte documente publice despre societate.

Informații suplimentare se pot obține la telefon 0742167200 sau la adresa de e-mail bucovina.ind.park@gmail.com

IMPORTANT! *Dosarele în format electronic vor fi transmise până la aceeași dată și oră stabilite pentru depunerea dosarului de candidatură în format fizic. Candidaturile primite după data și ora*

specificate în anunț sau neprimirea acestora atât în format fizic cât și în format electronic atrage respingerea candidaturilor.

Anexa nr. 3 – Instrucțiunile privind anunțul de selecție

INSTRUCȚIUNI ȘI INFORMAȚII SUPLIMENTARE ÎN VEDEREA SELECȚIEI PENTRU POZIȚIA DE DIRECTOR GENERAL AL SOCIETĂȚII PARCURI INDUSTRIALE BUCOVINA S.A.

I. CADRUL LEGAL APLICABIL PROCEDURII DE SELECȚIE

Acest proces de selecție se derulează în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

II. ETAPELE PROCESULUI DE SELECȚIE

Procesul de selecție a candidaților are următoarele etape:

Etapa	Termen
Depunerea dosarelor de candidatură	-..... 30 zile de la data publicării anunțului de recrutare
Realizarea Listei Lungi	5 zile de la expirarea perioadei de depunere a candidaturilor
Evaluarea dosarelor și realizarea Listei Scurte	5-10 zile de la elaborarea Listei Lungi
Depunerea Declarațiilor de Intenție	15 zile de la comunicarea includerii pe Lista Scurtă
Interviurile de selecție finală	3-10 zile de la depunerea Declarației de Intenție

Toate aceste etape sunt eliminatorii!

Această planificare este estimativă!

Candidații vor fi informați în mod operativ și transparent, telefonic și pe e-mail, referitor la eventualele schimbări apărute în planul de derulare a acestor etape, precum și de rezultatele obținute de fiecare dintre ei pe fiecare etapă a acestui proces.

III. DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Dosarul de candidatură se depune până la data limită de, potrivit prevederilor de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, în mod obligatoriu, în format letric la Sediul Societății Parcuri Industriale Bucovina S.A. și se transmit și în format electronic prin e-mail.

Dosarul în format letric (pe suport de hârtie)

Dosarele de candidatură pe suport de hârtie vor fi depuse în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură Director General Parcuri Industriale Bucovina S.A. / [Numele și Prenumele candidatului]”, la Sediul Societății Parcuri Industriale Bucovina S.A. (situat

în Str. Aeroportului, nr. 1, camera 3, din Pavilionul expozițional al Parcuri Industriale Bucovina S.A., Etaj 1, loc. Plopeni, Oraș Salcea, jud. Suceava, cod poștal 727475).

Dosarul în format electronic

Dosarele de candidatură în format electronic se transmit la adresa de e-mail bucovina.ind.park@gmail.com cu mențiunea în subiectul mesajului a următorului text: „Candidatura Director General Parcuri Industriale Bucovina S.A./ [Numele și Prenumele candidatului]”.

Reguli obligatorii:

- Mesajele e-mail de depunere a dosarului în format electronic, cât și documentele atașate vor trebui să conțină, în mod obligatoriu, numele și prenumele candidatului (de exemplu „CV Popescu Ion”).
- Formularele F1-F10 și CV-ul din dosarul în format electronic vor fi transmise ca fișier de tip PDF (extensie .pdf).
- Copiile documentelor solicitate vor fi scanate și transmise ca documente separate, având în titlu tipul documentului, numele și prenumele candidatului – de exemplu “Diploma licență Popescu Ion” sau “Extras REGES Popescu Ion”.
- Dosarele în format electronic NU vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere (de ex: WeTransfer sau alte aplicații similare) – în cazul în care dimensiunea dosarului depășește capacitatea mesajului, se vor transmite mai multe mesaje succesive numerotate (de exemplu “Candidatura DG Parcuri Industriale Bucovina S.A.Popescu Ion 1”, “Candidatura DG Parcuri Industriale Bucovina S.A. Popescu Ion 2”, etc.)

IV. DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- 1) Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
- 2) Curriculum vitae;
- 3) Copii:
 - a) Copia actului de identitate;
 - b) Copia cazierului judiciar sau F2 - Declarație privind cazierul judiciar;
 - c) Copia Cazierului fiscal (exclus certificat de atestare fiscală) sau F3 – Declarație privind cazierul fiscal;
 - d) Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
 - e) Copia diplomei de licență sau echivalentă;
 - f) Copii ale altor forme de educație superioare absolvite (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;
 - g) Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator pe persoană fizică eliberat de ONRC, alte documente însoțite prin semnătură și ștampilă de emitent, etc.)
- 4) Formulare:
 - a) F1 - Cererea de înscriere;

- b) F2 - Declarație privind cazierul judiciar;
- c) F3 – Declarație privind cazierul fiscal;
- d) F4 – Declarație privind adeverința medicală;
- e) F5 - Declarația privind statutul de independent;
- f) F6 - Declarația privind conținutul dosarului de candidatură;
- g) F7 – Declarația de consimțământ;
- h) F8 - Declarația privind neîncadrarea în situația de conflict de interese;
- i) F9 – Declarația privind situațiile prevăzute de art. 4, art. 30, alin. (9) și art. 36, alin. (7) din OUG nr. 109/2011
- j) F10 - Declarația privind atragerea răspunderii în cazul insolvenței/falimentului societăților/regiilor autonome administrate/condușe.

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe pagina web a societății: <https://bucovina-ind-park.ro/>

V. ALTE INFORMAȚII

a. Comunicarea cu candidații

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin mijloace electronice. 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. Nu vom transmite candidaților punctajele obținute, deoarece acestea sunt relevante în ansamblu și nu individual. În schimb îi vom informa despre deciziile luate referitor la candidatura lor pe fiecare etapă a procesului de recrutare. Rezultatele finale vor fi comunicate candidaților după etapelor de selecție conform calendarului.

b) Protecția datelor personale

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.

Anexa nr. 4 – Declarații dosar candidatură director general (Formulare F1-F10)

F1 - Cererea de înscriere;

Formular de înscriere

Subsemnatul(a), _____,

semnătura

în calitate de participant la procesul de recrutare și selecție, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii. declar prin prezenta, pe propria răspundere, următoarele:

SECȚIUNEA 1			
DATE DE CONTACT			
Nume și prenume			
Telefon		E-mail	

SECȚIUNEA 2					
LOCALIZAREA CANDIDATURII					
Doresc sa particip la procedura de recrutare și selecție a candidaților pentru postul ...	În cadrul societății/regiei				
	DG	☐	Director General		Lucrez în cadrul autorității publice tutelare a societății pentru care aplic
	DEM	☐	Director Economic		Lucrez în cadrul unei instituții publice
	DEC	☐	Director Economic cu contract individual de muncă		Sunt funcționar public
	ADN	☐	Alt post de Director	DENUMIRE POST	
Data					

F2 - Declarație privind cazierul judiciar;

**DECLARAȚIE
PRIVIND CAZIERUL JUDICIAR**

Subsemnatul/a _____,
având CNP _____, domiciliat/ă în
_____, Strada _____, Nr. _____, Bloc
_____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr.
_____, eliberat/ă de _____ la data de _____, Telefon fix:
_____, Telefon mobil: _____, E-mail:
_____, ca și applicant/ă pentru poziția de Director General al Societății
PARCURI INDUSTRIALE BUCOVINA S.A., cunoscând dispozițiile **articolului 326** din
Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că nu am cazier
judiciar.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecție
pentru poziția de Director General al Societății **PARCURI INDUSTRIALE BUCOVINA S.A.**

Data,

Semnătura,

**DECLARAȚIE
PRIVIND CAZIERUL FISCAL**

Subsemnatul/a _____,
având CNP _____, domiciliat/ă în
_____, Strada _____, Nr. _____, Bloc
_____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr.
_____, eliberat/ă de _____ la data de _____, Telefon fix:
_____, Telefon mobil: _____, E-mail:
_____, ca și applicant/ă pentru poziția de Director General al Societății
PARCURI INDUSTRIALE BUCOVINA S.A., cunoscând dispozițiile **articolului 326** din
Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că nu am cazier
fiscal.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecție
pentru poziția de Director General al Societății **PARCURI INDUSTRIALE BUCOVINA S.A.**

Data,

Semnătura,

F4 – Declarație privind adeverința medicală:

**DECLARAȚIE
PRIVIND ADEVERINȚA MEDICALĂ**

Subsemnatul/a _____,
având CNP _____, domiciliat/ă în
_____, Strada _____, Nr. _____, Bloc
_____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr.
_____, eliberat/ă de _____ la data de _____, Telefon fix:
_____, Telefon mobil: _____, E-mail:
_____, ca și applicant/ă pentru poziția de Director General al Societății
PARCURI INDUSTRIALE BUCOVINA S.A., cunoscând dispozițiile **articolului 326** din
**Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că sunt apt/ă
pentru muncă din punct de vedere medical.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecție
pentru poziția de Director General al Societății **PARCURI INDUSTRIALE BUCOVINA S.A.**

Data,

Semnătura,

F5 - Declarația privind statutul de independent;

**DECLARAȚIE
PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT**

Subsemnatul/a _____,
domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria
_____ nr. _____ eliberată de _____ la data de
_____, având CNP _____, în calitate
de candidat/ă pentru poziția de Director General al Societății **PARCURI INDUSTRIALE
BUCOVINA S.A.**, **declar pe propria răspundere**, sub sancțiunea excluderii din procedura de
selecție a candidaților pentru poziția de Director General al Societății **PARCURI
INDUSTRIALE BUCOVINA S.A.** și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în
declarații, că:

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

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

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

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,

F6 - Declarația privind conținutul dosarului de candidatură;

**DECLARAȚIE
PRIVIND CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ**

Subsemnatul/a _____,
având CNP _____, domiciliat/ă în
_____, Strada _____, Nr. _____, Bloc
_____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr.
_____, eliberat/ă de _____ la data de _____, Telefon fix:
_____, Telefon mobil: _____, E-mail:
_____, ca și applicant/ă pentru poziția de Director General al Societății
PARCURI INDUSTRIALE BUCOVINA S.A., cunoscând dispozițiile **articolului 326** din
Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că informațiile
cuprinse în dosarul de candidatură depus și informațiile cuprinse în Curriculum Vitae
corespund experienței mele profesionale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție
pentru poziția de Director General al Societății **PARCURI INDUSTRIALE BUCOVINA S.A.**

Data,

Semnătura,

F7 – Declarația de consimțământ;

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a. _____, având CNP _____, declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale, în vederea verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție și recrutare în vederea ocupării unei poziții de Director General al Societății **PARCURI INDUSTRIALE BUCOVINA S.A.**, iar aceste date corespund realității.

Am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Data,

Semnătura,

F8 - Declarația privind neîncadrarea în situația de conflict de interese:

DECLARAȚIE
PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA DE CONFLICT DE INTERESE

Subsemnatul /a _____ domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____, eliberată de _____ la data de _____ având CNP _____, în calitate de candidat pentru poziția Director General al Societății **PARCURI INDUSTRIALE BUCOVINA S.A.**, **declar pe propria răspundere**, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a Candidaților pentru poziția de Director General al Societății **PARCURI INDUSTRIALE BUCOVINA 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 sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din România.

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

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,

F9 – Declarația privind situațiile prevăzute de art. 4, art. 30, alin. (9) și art. 36, alin. (7) din OUG nr. 109/2011

DECLARAȚIE

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

Subsemnatul/a _____,
având CNP _____, domiciliat/ă în
_____, Strada _____, Nr. _____, Bloc
_____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____,
Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____,
Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail:
_____, în calitate de aplicant/ă pentru poziția de Director General al Societății
PARCURI INDUSTRIALE BUCOVINA S.A., cunoscând dispozițiile **articolului 326 din**
Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că :

- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau Director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanțe de urgență următoarele persoane: **a)** senatorii; **b)** deputații; **c)** membrii Guvernului; **d)** prefecții și subprefecții; **e)** primarii și viceprimarii; **f)** persoanele care au auditat situațiile financiare ale Societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării; **g)** persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de **Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare**; **h)** persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau Director, conform **Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare**; **i)** persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții) **și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională.**
- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 36, alin (7) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (În cazul în care, din motive imputabile, Directorii nu îndeplinesc indicatorii-cheie de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Consiliul de Administrație îi poate revoca din funcție și hotărăște, după caz, în

termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi Directori, în conformitate cu prevederile **art. 35**. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv de Director la întreprinderi publice, timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare.)

- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 30, alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Adunarea Generală a Acționarilor îi revocă din funcție și hotărăște, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi administratori, în conformitate cu prevederile **art. 29**. Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte Consilii de Administrație prevăzute de prezenta lege.)
- **Declar că nu am fost condamnat(a) pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care m-ar face incompatibil(ă) cu exercitarea funcției publice.**
- **Declar că nu am fost destituit(ă) dintr-o funcție publică, nu mi-a încetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani și nu am fost revocat ca administrator sau Director al unei Societăți publice sau private sau al unei regii autonome în ultimii 5 ani;**
- **Declar că nu am desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de Director General al Societății **PARCURI INDUSTRIALE BUCOVINA S.A.**

Data,

Semnătura,

F10 - Declarația privind atragerea răspunderii în cazul insolvenței/falimentului societăților/regiilor autonome administrate/conduse.

DECLARAȚIE
PRIVIND ATRAGEREA RĂSPUNDERII ÎN CAZUL INSOLVENȚEI/FALIMENTULUI
SOCIETĂȚILOR/REGIILOR AUTONOME ADMINISTRATE/CONDUSE

Subsemnatul/a _____,
având CNP _____, domiciliat/ă în
_____, Strada _____, Nr. _____, Bloc
_____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____,
Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____,
Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____,
ca și applicant/ă pentru poziția de Director General al Societății
PARCURI INDUSTRIALE BUCOVINA S.A., cunoscând dispozițiile **articolului 326 din**
Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea
excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Director General și a
sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

Împotriva mea **nu a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce
privește insolvența/ falimentul unei Societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat
mandatul de administrator/ Director;

Împotriva mea **a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește
insolvența/ falimentul unei Societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul
de administrator/ Director;

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare
/ selecție pentru poziția de Director General al Societății **PARCURI INDUSTRIALE**
BUCOVINA S.A.

Data,

Semnătura,

**CONTRACT DE MANDAT
DIRECTOR EXECUTIV**

Capitolul I. PĂRȚILE

Art. 1.

Societatea Parcuri Industriale Bucovina S.A., cu sediul social în localitatea Plopeni, oraș Salcea, Str. Aeroportului, Nr.1, județul Suceava, cu număr de înregistrare la Registrul Comerțului J33/1891/2019, CUI RO41948687, reprezentată prin Consiliul de Administrație, denumită în continuare **mandant**,

și

....., director general al Societății Parcuri Industriale Bucovina S.A., domiciliat/ă în, str., nr., jud. identificat cu C.I. seria nr., eliberată de SPCLEP la data de denumit/ă în continuare **mandatar**,

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

- a. Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b. art.2009 și următoarele din Legea nr.289/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c. art.35 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- d. Hotărârea Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- e. Actul Constitutiv actualizat al Societății Parcuri Industriale Bucovina S.A.;
- f. Hotărârea Consiliului de Administrație nr...../..... de numire ca director interimar al Societății Parcuri Industriale Bucovina S.A.

Capitolul II. DURATA MANDATULUI

Art. 2. Contractul de mandat se încheie pe o perioadă de începând cu data de până la data de Mandatul acestuia este egal cu durata rămasă din mandatul actualului Consiliu de Administrație.

Capitolul III. OBIECTUL CONTRACTULUI DE MANDAT

Art. 3. Directorul general în temeiul prezentului contract conduce, gestionează, reprezintă societatea și îndeplinește actele necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății.

Art. 4. Directorul general este împuternicit și obligat să adopte măsurile necesare conducerii societății în calitate pe care o deține, în conformitate cu dispozițiile cadrului legal aplicabil în vigoare, precum și Actului Constitutiv al societății și cele ale prezentului Contract de mandat în limitele obiectului de activitate al societății cu respectarea competențelor delegate de către Consiliul de Administrație precum și cu respectarea competențelor exclusive rezervate de Legea nr.31/1999, OUG nr.109/2011, de Actul Constitutiv, de Consiliul de Administrație, de Președintele CA și de Adunarea Generală a Acționarilor.

Capitolul IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE MANDATARULUI

Art. 5. Drepturile mandatarului sunt următoarele:

- a) plata unei remunerații constând dintr-o indemnizație fixă lunară, conform legislației în vigoare;
- b) rambursarea cheltuielilor, necesare și utile, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii mandatului (acoperirea unor cheltuieli cu reprezentarea, transportul, diurna și altele);
- c) asigurarea de răspundere civilă profesională;
- d) asigurarea de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului, inclusiv contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de specialitate încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată;
- e) orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de adunarea generală a asociaților.
- f) plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 13 alin. (5), art. 30 alin. (3[^]3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și art. VII alin. (2) din Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- g) dreptul de a beneficia anual de o perioadă de concediu de odihnă de 21 de zile lucrătoare, acordată integral sau anual;
- h) dreptul de a beneficia de concediu medical.

Art. 6. Obligațiile mandatarului sunt următoarele:

- a) reprezintă societatea în relațiile cu terții și are puteri de decizie în ceea ce privește operațiunile curente ale societății;
- b) propune Consiliului de Administrație strategia și politica comercială și de dezvoltare a societății;

c) îndeplinește obiectivele și indicatorii-cheie de performanță prevăzuți în anexa nr. I la contract;

d) contribuie la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;

e) pregătește și participă la ședințele consiliului de administrație;

f) pregătește și participă la adunările generale ale asociațiilor, dacă este cazul;

g) participă la elaborarea și transmiterea, către autoritatea publică tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanțelor, Ministerului Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat;

h) propune Consiliului de Administrație structura organizatorică a societății, numărul de posturi, precum și normativele de constituire a compartimentelor funcționale și de producție;

i) negociază și semnează contractul colectiv de muncă la nivel de societate în baza mandatului specific acordat de Consiliul de Administrație;

j) încheie contractele de muncă în condițiile stabilite de către Consiliul de Administrație și a Codului Muncii și concediază personalul societății;

k) participă la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernantei corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică;

l) verifică funcționarea sistemului de control intern managerial;

m) sesizează conflictele de interese și incompatibilități pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul societății;

n) declară, conform legislației în vigoare și a codului de etică, orice conflicte de interese existente și incompatibilități; în situații de conflict de interese, mandatarul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul consiliului, comitetelor consultative, în exercitarea atribuțiilor de director general;

o) rezolvă orice problemă încredințată de Consiliul de Administrare al Societății;

p) exercită mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun director general, în interesul exclusiv al societății;

r) respectă dispozițiile legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu societatea;

s) alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv, hotărârea Consiliului de Administrație, hotărârea Adunării generale ale asociațiilor și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

Capitolul V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE MANDANTULUI

Art. 7. Mandantul are dreptul la:

a) solicitarea de informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;

b) de a negocia indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;

c) de a evalua activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la

contract:

d) de a promova acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv;

e) alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

Art. 8. Obligațiile mandantului sunt:

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

Capitolul VI. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

Art. 9. Mandatarul nu poate transmite sau substitui mandatul său, precum și orice alte drepturi și obligații aferente acestui contract unei alte persoane.

Art. 10. Mandatarii răspund solidar față de mandant dacă s-au obligat să lucreze împreună.

Art. 11. Răspunderea mandatarului este angajată, în cazul nerespectării prevederilor legale, ale Actului constitutiv actualizat al societății, ale Regulamentului de organizare și funcționare, ale prezentului contract, ale hotărârilor Consiliului de administrație și ale hotărârilor adoptate de Adunarea generală a asociaților societății.

Art. 12. Mandatarul răspunde civil, contravențional și/sau penal, după caz, pentru daunele produse societății prin orice act al său contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă, prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor societății.

Capitolul VII. CONDIȚIILE MODIFICĂRII, ÎNCETĂRII ȘI REÎNNOIRII MANDATULUI

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

- a) prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și de formă prevăzute de lege la încheierea acestuia;
- b) ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare.

Art. 14.

(1) Contractul încetează în următoarele situații:

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

- c) decesul mandatarului;
- d) neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscrși în contractul de mandat, din motive imputabile mandatarului;
- e) deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului;
- f) încălcarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;
- g) încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de societate;
- h) revocarea mandatarului în cazurile prevăzute de lege. În cazul revocării sale, mandatarul este obligat să înapoieze societății toate actele și documentele deținute în exercitarea atribuțiilor sale la data expirării preavizului acordat, potrivit legii.
- i) mandatarul renunță la mandatul încredințat cu motivarea/justificarea acestei decizii;
- j) în alte cazuri prevăzute de lege sau de actul constitutiv al societății .

(2) În cazul pornirii acțiunii în răspundere contra mandatarului, mandatul acestuia încetează de drept.

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

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

Art. 16. Obiectivele de performanță și indicatorii-cheie de performanță, avizați de AMEPIP sunt menționați în anexă nr. 1 la contract, precum și condițiile de revizuire a acestora.

Capitolul IX. CRITERII DE INTEGRITATE ȘI ETICĂ

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

- a) respectarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;
- b) respectarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;

c) respectarea condițiilor încetării mandatului în cazul trimiterii în judecată pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 6 alin. (2) din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul X. REMUNERAȚIA MANDATARULUI

Art. 18. (1) Mandatarul are dreptul la plata unei remunerații, stabilită de Consiliul de Administrație, constând într-o indemnizație fixă brută lunară în cuantum brut de lei și va fi plătită până la data de 10 a fiecărei luni pentru luna anterioară.

(2) Remunerația mandatarului este formată dintr-o indemnizație fixă lunară. Indemnizația fixă lunară nu poate depăși de 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Nivelul remunerației este propus de comitetul de remunerare al consiliului de administrație sau al consiliului de supraveghere al întreprinderii publice, avizat de Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice și aprobat de adunarea generală a acționarilor, luând în considerare criteriile de referință din sectorul privat, precum și complexitatea operațiunilor desfășurate de întreprinderea publică.

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

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

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

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

Art. 21. (1) Mandatarul nu are dreptul să ocupe o poziție de administrare sau conducere într-o întreprindere aflată în concurență directă cu întreprinderea publică la care a exercitat mandatul pentru o perioadă de 3 ani după încheierea mandatului;

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

Capitolul XII. MODALITATEA DE EVALUARE A MANDATARULUI

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

- a) evaluarea propriei performanțe;
- b) evaluarea activității directorului general, realizată de Consiliul de Administrație;
- c) evaluarea de către AMEPIP a îndeplinirii indicatorilor cheie de performanță.

Capitolul XIII. FORȚA MAJORĂ

Art. 23. (1) Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea în termen sau/și de executarea în mod necorespunzător total sau/și parțial a oricărei obligații care îi revine, în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră, așa cum este definită de lege.

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

(3) Dacă în termen de 10 zile de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea deplin drept a prezentului contract fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

Capitolul XIV. MODALITATEA DE SOLUȚIONARE A LITIGIILOR

Art. 24. (1) Părțile au convenit ca toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea sau încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă.

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

Capitolul XV. CLAUZA DE NECONCURENȚĂ

Art. 25. (1) Pe perioada exercitării mandatului său, în societate, mandatarul, în mod direct sau indirect, fie în nume propriu ori în calitate de asociat, acționar, investitor sau orice altă calitate, este de acord și se obligă:

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

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

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

terță persoană concurentă.

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

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

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

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

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

Capitolul XVI. ALTE CLAUCZE

Art. 26. Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Codului civil, Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu alte dispoziții legale aplicabile.

Art. 27. Prezentul contract se încheie în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte, părțile declarând că totodată, că au primit fiecare, cu ocazia semnării prezentului contract, câte un exemplar.

MANDANT

**Președintele Consiliului de Administrație al
Societății Parcuri Industriale Bucovina S.A.**

.....

MANDATAR

.....

Indicatori cheie de performanță

Art. 1 – Mandatarul are obligația de a îndeplini următorii indicatori de performanță financiari:

Conform rezultatelor financiare din anul 2024, următorii indicatori de performanță financiari realizați sunt:

1. Rata cheltuielilor de capital = $413.274 / 37.014 = 11,16$
2. Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare - Nu s-au făcut cheltuieli pentru cercetare și dezvoltare
3. Rata lichidității curente/ Test acid = $971.126 / 72.922 = 13,32$
4. Lichiditatea imediată = $971.126 / 72.922 = 13,32$
5. Levierul financiar = $72.922 / 2.409.862 = 0,03$
6. Raportul dintre datorie/ EBITA = $72.922 / 154.663 = 0,47$
7. Rata de rotație a activelor = $632.291 / 2.406.375 = 0,26$
8. Rata de rotație a stocurilor - Nu este cazul, nu sunt stocuri
9. Rata de rotație a creanțelor = $270.350 / 627.540 * 365 = 157,24$
10. Rentabilitatea capitalului propriu = $44.169 / 4.775.555 = 0,92$
11. Rentabilitatea activelor = $44.169 / 2.406.375 = 1,83$
12. Marja netă a profitului = $44.169 / 627.546 * 100 = 7,04$
13. Rata de creștere a cifrei de afaceri - este diminuată cifra de afaceri față de anul precedent
14. Rata de creștere anuală a profitului - profit diminuat față de anul precedent

Urmare celor de mai sus Mandatarul are obligația de a îndeplini următorii indicatori de performanță financiari, esențiali pentru buna administrare a Parcului Industrial:

Indicator	Definiție	Pondere (%)
Venituri totale generate	Creșterea veniturilor din chirii, servicii și parteneriate	20%
Grad de ocupare a spațiilor	Procentul din suprafața totală ocupată de investitori activi	15%
Nivelul investițiilor atrase	Suma totală a investițiilor private sau publice atrase	20%
Reducerea costurilor operaționale	Optimizarea cheltuielilor fără afectarea serviciilor	10%
Profit net anual	Diferența dintre veniturile totale și cheltuieli	15%

Indicator	Definiție	Pondere (%)
Flux de numerar operațional pozitiv	Cash-flow disponibil pentru operare și dezvoltare	10%
Grad de colectare a creanțelor	Procentul facturilor încasate la timp	10%
TOTAL	-	100%

Art. 2 – Indicatori de performanță nefinanciari

În vederea îmbunătățirii activității Parcului Industrial, Mandatarul se obligă să atingă următorii indicatori de performanță nefinanciari:

Indicator	Definiție	Pondere (%)
Număr de noi investitori atrași	Numărul de companii noi care își stabilesc operațiunile în parc	20%
Crearea de locuri de muncă	Numărul de noi locuri de muncă generate prin activitatea parcului	20%
Gradul de digitalizare a proceselor	Automatizarea operațiunilor administrative	20%
Respectarea reglementărilor de mediu	Reducerea emisiilor CO ₂ , eficiență energetică	15%
Satisfacția chiriașilor	Rata de satisfacție a companiilor rezidente	15%
Promovarea parcului industrial	Numărul de evenimente, conferințe și parteneriate	10%
TOTAL	-	100%

Art. 3 – Modalitatea de evaluare și raportare

1. Evaluare trimestrială: Mandatarul va prezenta rapoarte detaliate privind progresul indicatorilor.
2. Evaluare anuală: Pe baza rezultatelor obținute, se va stabili gradul de realizare a indicatorilor și se vor face recomandări pentru îmbunătățirea performanței.
3. Instrumente utilizate: Dashboard-uri financiare, audituri interne, sondaje de satisfacție, raportări către Consiliul de Administrație și Adunarea Generală a Acționarilor.

Art. 6 – Evaluare și consecințe

1. Performanța Mandatarului va fi **evaluată anual**, pe baza rapoartelor și indicatorilor stabiliți.
2. **Neîndeplinirea indicatorilor** poate duce la **ajustarea remunerației** sau **încetarea mandatului**.

Depășirea obiectivelor poate fi recompensată conform politicilor interne ale Mandantului.