



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



Calea Chișinăului, Nr. 23, Corp Clădire C1 și C2 din incinta imobilului Casa Auto,
Municipiul Iași, Județul Iași, Cod Poștal 700265

Tel.: 0232 – 235100 | Fax: 0232 – 210336 | E-mail: ghiseu.unic@icc.ro | www.jcc.ro

Serviciul Programe, Guvernanță Corporativă și Management Integrat



Nr. 31427/23.07 2025

**PROIECT PROFILULUI ADMINISTRATORILOR
pentru selecția a trei membri în Consiliul Administratorilor
Societății IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L.**



Profilul administratorilor societății IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L. este elaborat cu respectarea prevederilor H.G. nr. 639/2023, conform Anexei nr. 1, art. 12, respectiv:

Articolul 12

(1) Fiecare autoritate publică tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează profilul consiliului.

(2) Acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție. În acest scop, autoritatea publică tutelară va publica proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

(3) Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către autoritatea publică tutelară sau de adunarea generală a acționarilor/asociaților, după caz.

PROFILUL ADMINISTRATORILOR SOCIETĂȚII IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L.

Profilul administratorilor, profilul fiecărui administrator, analiza cerințelor contextuale ale Societății **IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L.**, în general, și ale administratorilor, matricea Profilului administratorilor, Planul de administrare, vor fi elaborate, în cadrul Componentei integrale a planului de selecție, de către comisia de selecție din care face parte și expertul independent.

Profilul administratorilor se bazează pe următoarele componente:

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

Analiza cerințelor contextuale

Contextul economic și sectorial

Iași Industrial Park S.R.L. activează într-un sector strategic, destinat atragerii investițiilor și dezvoltării locale, având ca scop operaționalizarea unui parc industrial de 18.6 ha. Strategia de Dezvoltare a Județului Iași (2021 – 2027) identifică parcurile industriale ca infrastructuri cheie pentru dezvoltare. Există potențial pentru atragerea investițiilor în industrii de vârf, servicii, cercetare-dezvoltare etc.

În acest context, consiliul de administrație trebuie să fie capabil să susțină o strategie comercială coerentă, orientată spre atragerea investițiilor, consolidarea parteneriatelor și identificarea surselor de finanțare necesare dezvoltării.

Contextul instituțional și juridic

Societatea funcționează ca societate cu răspundere limitată, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 186/2013 privind parcurile industriale și ale O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice. Activitatea sa este reglementată de un cadru legislativ amplu ce presupune respectarea normelor privind transparența decizională, raportarea către autoritatea publică tutelară, protecția mediului etc. În aceste condiții, viitorii administratori trebuie să dețină competențe juridico-administrative, necesare pentru asigurarea unei guvernante conforme și eficiente.

Contextul organizațional

La momentul realizării analizei, Iași Industrial Park S.R.L. se află într-o etapă de pre-operationalizare. Prioritățile imediate includ finalizarea infrastructurii de bază, atragerea primilor rezidenți și implementarea unui sistem digital modern de administrare. Se dorește un grad de ocupare de cel puțin 20% în primul an de funcționare.

Astfel, este necesară o echipă de conducere care să combine experiența în mediul de afaceri, viziunea necesară pentru adoptarea tehnologiilor digitale, creșterea capacității administrative a societății etc.

Provocări strategice

Principalele provocări strategice care decurg din situația actuală a societății includ: finalizarea și punerea în funcțiune a parcului, într-un termen rezonabil, atragerea de investiții private, respectarea standardelor de mediu, digitalizarea proceselor administrative și comerciale, precum și pregătirea pentru extindere prin accesarea de fonduri nerambursabile și dezvoltarea de parteneriate.

În acest context, consiliul trebuie să fie compus din persoane cu capacitatea de a gestiona complexitatea unui astfel de proiect, capabile să abordeze integrat aspecte tehnice, economice, și juridice ale administrării unui parc industrial modern.

Implicații pentru profilul consiliului

Având în vedere contextul economic, juridic, organizațional și strategic al societății, profilul consiliului trebuie să reflecte o combinație echilibrată de competențe, experiență și abilități complementare. Este esențial ca viitorii administratori să dețină cunoștințe relevante în domeniul juridic și guvernanta corporativă, să aibă experiență în dezvoltarea afacerilor și atragerea investițiilor, să înțeleagă mecanismele de finanțare și evaluare economică a proiectelor, să fie familiarizați cu procesele de digitalizare și să adopte o abordare orientată spre sustenabilitate. Totodată, sunt necesare abilități de relaționare și promovare, pentru a asigura o comunicare eficientă cu potențialii investitori și cu partenerii publici și privați.

Scrisoarea de așteptări în procedura de selecție și numire a administratorilor societății IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L.

TEMEI LEGAL:

- a) Prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Prevederile H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- c) O.G. nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Ordinul Ministerului Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene nr. 3825/ 2017 privind acordarea titlului de parc industrial Societății „Iași Industrial Park S.R.L.”;
- e) Ordinul Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice nr. 651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice;
- f) Prevederile Legii nr. 186/2013 privind construirea și funcționarea parcurilor industriale, cu modificările și completările ulterioare;
- g) Calitatea Consiliului Județean Iași de autoritate publică tutelară (deține 99% din capitalul social al IAȘI INDUSTRIAL PARK);
- h) Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 512/2022 privind aprobarea Strategiei de Dezvoltare a Județului Iași pentru perioada 2021-2027;
- i) Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 372/2013 privind aprobarea Acordului de Parteneriat încheiat între Județul Iași- Consiliul Județean Iași și Comuna Lețcani- Consiliul Local Lețcani, în vederea realizării proiectului „Construire Parc Industrial Comuna Lețcani, Județul Iași”;
- j) Hotărârea Consiliului Local Lețcani nr. 95/2013 privind aprobarea Acordului de Parteneriat încheiat între Județul Iași- Consiliul Județean Iași și Comuna Lețcani- Consiliul Local Lețcani, în vederea realizării proiectului „Construire Parc Industrial Comuna Lețcani, Județul Iași”;
- k) Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 35/2014 privind aprobarea asocierii dintre Județul Iași- Consiliul Județean Iași și Comuna Lețcani- Consiliul Local al Comunei Lețcani, în scopul înființării societății „IAȘI INDUSTRIAL PARK” S.R.L.

Prezentul proiect de Scrisoare de așteptări stabilește așteptările autorității publice tutelare privind performanțele societății și ale administratorilor acestuia pentru următorii patru ani și reprezintă dezideratele asociatului majoritar pentru perioada 2025 – 2029.

În conformitate cu prevederile legislative aplicabile, scrisoare de așteptări „stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea

serviciului public” și „acoperă o perioadă de cel puțin 4 ani”, făcând „parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție”.

Astfel, scrisoarea de așteptări funcționează ca un document orientativ, rolul acestuia fiind de ghid pentru candidatul la funcția de administrator, selectat și inclus în lista scurtă. Aceasta servește la pregătirea declarației de intenție și, mai apoi, ca îndrumar pentru administrator în elaborarea planului de administrare.

Potrivit art. 6 din Anexa 1^b: Reguli generale pentru redactarea scrisorii de așteptări la Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, scrisoarea de așteptări cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) sinteza strategiei guvernamentale și/sau, după caz, locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung ale statului;
- b) viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor, misiunea și obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică;
- c) mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public;
- d) în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc obligații de serviciu public se clarifică obiectul obligației și angajamentul autorității publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației;
- e) așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice;
- f) așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice;
- g) așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor, după caz, cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice;
- h) așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor, după caz, privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de întreprinderea publică;
- i) așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative.

Viziunea și obiectivele cuprinse în scrisoarea de așteptări stau la baza negocierii componentei de management a planului de administrare dintre autoritatea publică tutelară, acționari/asociați, după caz, și membrii numiți ai consiliului, respectiv între consiliu și directorii sau directoratul selectat.

În ceea ce privește indicatorii-cheie de performanță, aceștia sunt „înscriși ca anexă la contractele de mandat ale administratorilor sunt stabiliți pe baza scrisorii de așteptări, ca urmare a negocierii dintre consiliu și adunarea generală a acționarilor/asociaților sau autoritatea publică tutelară, după caz”.

I. Informații generale privind Societatea IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L.

Prin Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 372/29.10.2013 și Hotărârea Consiliului Local Lețcani nr. 95/17.10.2013, Județul Iași – Consiliul Județean Iași și Consiliul Local al Comunei Lețcani, au aprobat Acordul de parteneriat în vederea realizării Proiectului „Construire Parc Industrial Comuna Lețcani, Județul Iași”, care are în vedere realizarea următoarelor obiective:

- creșterea numărului locurilor de muncă;
- sporirea volumului investițiilor străine directe;
- crearea și dezvoltarea unor industrii de înaltă tehnologie;
- dezvoltarea de activități care să determine angajarea personalului înalt calificat;
- creșterea capacității de satisfacere a pieței interne, de majorare a exportului și de reducere a importurilor de produse industriale;
- producerea de bunuri și servicii competitive pe piețele interne și internaționale;
- desfășurarea de activități în concordanță cu obiectivele de dezvoltare regională.

Prin Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 35/30.01.2014, Județul Iași - Consiliul Județean Iași aprobă asocierea dintre Județul Iași - Consiliul Județean Iași și Comuna Lețcani - Consiliul Local al Comunei Lețcani, în scopul înființării „IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L.” și actul constitutiv al acesteia.

Societatea comercială „IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L.”, este persoană juridică română, se organizează și funcționează în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare privind societățile comerciale, ale Legii nr. 186/2013 privind construirea și funcționarea parcurilor industriale și reprezintă o zonă delimitată în care se vor desfășura activități economice, de cercetare științifică, de producție industrială și servicii, de dezvoltare tehnologică în regim de facilități specifice, în vederea valorificării potențialului de resurse materiale și, mai ales, umane ale zonei.

Sediul social al Societății este în România, Județul Iași, Municipiul Iași, B-dul Ștefan cel Mare și Sfânt, Nr. 69, Cam. 121.

Societatea are un capital social de 2.500.000 de lei, constituit și vărsat ca aport în numerar astfel:

- Județul Iași prin Consiliul Județean Iași, deține nouăzeci și nouă de părți sociale cu o valoare totală de 2.475.000 lei, reprezentând 99% din capitalul social total;
- Comuna Lețcani prin Consiliul Local al Comunei Lețcani deține o parte socială cu o valoare totală de 25.000 de lei, reprezentând 1% din capitalul social total.

Prin Ordinul Ministrului Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene nr. 3825 din 31 iulie 2017 privind acordarea titlului de parc industrial Societății „Iași Industrial Park – S.R.L.” s-a acordat titlul de parc industrial societății IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L. care administrează parcul industrial constituit pe terenul în suprafață de 18.6 ha, aflat în proprietatea UAT Comuna Lețcani și în administrarea Județului Iași – Consiliul Județean Iași.

Societatea are ca obiect principal de activitate Administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract - administrarea parcurilor industriale, cod CAEN: 6832. Pe lângă activitatea de bază societatea poate desfășura și următoarele activități secundare:

6810	Cumpărarea și vânzarea de bunuri imobiliare proprii
6820	Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate
7021	Activități de consultanță în domeniul relațiilor publice și al comunicării
7022	Activități de consultanță pentru afaceri și management
7320	Activități de studiere a pieței și de sondare a opiniei publice
7490	Alte activități profesionale, științifice și tehnice n.c.a.
8230	Activități de organizare a expozițiilor, târgurilor și congreselor

Parcul industrial Letcani dispune de facilități precum:

- rețea de distribuție apă potabilă;
- rețea de canalizare ape menajere;
- rețea de canalizare ape pluviale;
- rețea de energie electrică;
- rețea de gaz metan;
- infrastructură pentru telecomunicații;
- rețea de drumuri interne;
- iluminat;
- pază;
- perimetru protejat.

În ceea ce privește facilitățile de acces putem menționa:

- acces rutier:
 - drum județean DJ248B, drum european E583, viitoarea autostradă A8 Ungheni – Târgu Mureș, centura ocolitoare pentru trafic ușor a municipiului Iași;
- acces feroviar:
 - calea ferată Iași – Târgu Frumos, Gara Letcani, viitoarele gări Letcani Est și Zona Industrială Solo pentru trenul metropolitan;
- acces aerian:
 - Aeroportul Iași.

În cadrul parcului industrial, administratorul va urmări să desfășoare cu preponderență următoarele activități:

- a) industria prelucrătoare, cu posibilitatea concentrării pe diversele industrii de vârf;
- b) afaceri, în care predomină activitățile financiar-bancare, de consultanță, proiectare, cercetare-dezvoltare, precum și activități de administrare a afacerilor;

- c) distribuție, în care predomină activitățile de depozitare mărfuri și logistică (abordată doar cu caracter excepțional sau complementar);
- d) servicii, în care predomină industriile producătoare de servicii;
- e) pe lângă activitățile care predomină și care conferă domeniul de specializare a parcului industrial, în vederea sprijinirii dezvoltării acestor activități, se pot desfășura o serie de servicii conexe și anume: furnizarea utilităților, prestarea serviciilor de curățenie și pază, a serviciilor comerciale și de alimentație publică, activitățile hoteliere, prestarea serviciilor de evidență contabilă, asistență în afaceri, a serviciilor de asigurare și altele similare acestora sau în legătură directă cu acestea.

Toate activitățile care se vor desfășura în parcul industrial trebuie să respecte cu strictețe toate standardele în vigoare la nivel național și european cu privire la protecția mediului și să nu afecteze activitățile economice ale investitorilor stabiliți în parc.

În conformitate cu art. 2 din Legea nr. 186/2013, privind constituirea și funcționarea parcurilor industriale, cu modificările și completările ulterioare, activitatea parcului industrial se desfășoară în baza următoarelor principii de guvernare:

- a) egalitatea de tratament pentru toți rezidenții parcului;
- b) neimplicarea administratorului parcului în practici abuzive împotriva rezidenților parcului;
- c) obligativitatea respectării regulamentelor interne de către toți rezidenții parcului;
- d) stimularea constituirii de noi locuri de muncă în vederea valorificării potențialului uman local sau regional.

II. Sinteza strategiei guvernamentale și locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung ale statului

Politica Guvernului României cu privire la parcurile industriale se bazează pe stimularea dezvoltării economice regionale, atragerea investitorilor precum și pe crearea de locuri de muncă. Parcurile industriale sunt văzute ca un mijloc important de sprijinire a industriilor locale și de atragere a investitorilor străini, prin oferirea de facilități fiscale, infrastructură și alte stimulente.

Mai mult decât atât, Guvernul are în vedere lansarea unui program destinat dezvoltării de incubatoare și parcuri industriale, care prevede construirea sau operaționalizarea a cel puțin unui parc industrial sau tehnologic în fiecare județ.

În ceea ce privește componenta de politică fiscal-bugetară referitoare la parcuri tehnologice și industriale, aceasta se bazează pe consolidarea schemelor de ajutor de stat și a stimulentele pentru domeniile prioritare, afectate negativ de migrația forței de muncă cu o calificare superioară, prin susținerea parcurilor anterior menționate.

Organul de specialitate al administrației publice centrale care are atribuții în domeniul parcurilor industriale la nivel central cu atribuții în domeniul parcurilor industriale este Ministerul

Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației (MDLPA), prin Direcția Generală Administrație Publică.

La nivel local, Strategia de Dezvoltare Locală a Județului Iași pentru perioada 2021 – 2027 include măsuri grupate în cadrul a cinci priorități principale, după cum urmează:

- Prioritatea 1 – Dezvoltarea unei economii competitive;
- Prioritatea 2 – Dezvoltarea capitalului uman;
- Prioritatea 3 – Protejarea mediului și optimizarea utilizării resurselor;
- Prioritatea 4 – Dezvoltarea unei infrastructuri moderne, inteligente, reziliente și durabile;
- Prioritatea 5 – Dezvoltarea capacității administrative.

Pentru fiecare prioritate de dezvoltare au fost stabilite direcții și măsuri prioritare menite să ghideze acțiunile viitoare. Una dintre acestea este direcția de dezvoltare *„Dezvoltarea economică bazată pe cunoaștere și stimularea antreprenoriatului (economic, social și cultural) la nivel local și regional”*, care include măsura prioritară *„Extinderea și dezvoltarea infrastructurii locale de sprijinire a afacerilor: parcuri științifice și tehnologice, parcuri de specializare inteligentă, parcuri industriale, platforme logistice (inclusiv pentru produse agroalimentare), clustere, incubatoare de afaceri”*. Această măsură este în concordanță cu obiectivul autorității publice tutelare de a sprijini dezvoltarea de noi parcuri industriale.

III. Viziunea Autorității Publice Tutelare, misiunea și obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică

Viziunea Iași Industrial Park este de a deveni vectorul dezvoltării economice responsabile, pentru creșterea competitivității partenerilor săi și pentru a susține o economie locală durabilă și sustenabilă, prin integrarea inovării tehnologice, a infrastructurii de înaltă calitate și a parteneriatelor strategice.

Misiunea Iași Industrial Park este de a oferi condiții favorabile pentru dezvoltarea economică, tehnologică și competitivă a afacerilor, integrând companii, instituții și servicii de înaltă valoare adăugată, promovând durabilitatea socială și de mediu și consolidând parteneriatele strategice la nivel regional, național și internațional.

Obiectivul general al parcului este acela de a dezvolta și de a susține un ecosistem industrial dinamic și competitiv, care să promoveze inovarea, creșterea economică și crearea de locuri de muncă în regiunea Iași și în întreaga zonă de influență, contribuind astfel la dezvoltarea durabilă și la îmbunătățirea calității vieții comunității locale.

Obiective:

1. Operaționalizarea și ocuparea inițială a parcului industrial:

- a. finalizarea și funcționalizarea tuturor rețelelor și facilităților de infrastructură: energie electrică, apă, canalizare, gaze naturale, telecomunicații, sistem de pază, iluminat public);
- b. obținerea tuturor avizelor și autorizațiilor necesare pentru funcționare;
- c. promovarea activă a parcului către investitori, prin campanii țintite și parteneriate cu mediul de afaceri, camere de comerț, clustere, autorități etc.;
- d. atragerea primilor rezidenți în termen de 12 luni de la operaționalizare, cu un grad minim de ocupare de 20%;
- e. implementarea unei politici comerciale competitive (ex: facilități pentru primii chiriași, bonificații pentru angajarea localnicilor etc.).

2. Digitalizarea serviciilor administrative:

- a. crearea unei platforme online de administrare și raportare, destinată rezidenților, care să permită:
 - a.1. gestionarea contractelor;
 - a.2. transmiterea consumurilor și facturilor;
 - a.3. sesizări și solicitări către administrația parcurilor;
- b. automatizarea proceselor interne de raportare, arhivare și relație cu autoritatea publică tutelară;
- c. promovarea parcului printr-un site web modern, funcțional și actualizat constant.

3. Transparență și guvernare corporativă:

- a. adoptarea Codului de Etică în termen de 90 de zile de la numirea noului Consiliu de administrație, în conformitate cu O.U.G. nr. 109/2011;
- b. implementarea tuturor obligațiilor de publicare a documentelor prevăzute la art. 51 din O.U.G. nr. 109/2011;
- c. raportarea periodică către autoritatea publică tutelară cu privire la stadiul activităților de punere în funcțiune și atragere de rezidenți;
- d. orice alte reglementări legale care cad în sarcina administratorilor.

4. Dezvoltarea durabilă și responsabilitatea de mediu:

- a. aplicarea unor practici pentru reducerea impactului asupra mediului: gestionarea deșeurilor, eficiență energetică, spații verzi;
- b. alinierea treptată a activităților parcului la standardele europene de sustenabilitate.

5. Responsabilitatea socială și sprijin pentru comunitate:

- a. stimularea angajării de personal local în cadrul firmelor rezidente;
- b. colaborarea cu licee tehnologice, universități și centre de formare profesională pentru dezvoltarea unei forțe de muncă specializate;
- c. susținerea de activități educaționale, culturale și de responsabilitate socială în comunitatea locală.

6. Pregătirea pentru extinderea viitoare

- a. elaborarea unui plan de dezvoltare pe termen mediu, care să includă:
 - i. atragerea de noi investitori;
 - ii. crearea de facilități logistice suplimentare;
 - iii. dezvoltarea unei zone de servicii suport.
- b. realizarea de parteneriate pentru accesarea de fonduri nerambursabile în vederea extinderii și diversificării infrastructurii.

Nivelurile minime ale indicatorilor-cheie de performanță

În conformitate cu prevederile art. 6 lit. i) din Anexa 1b și ale Anexei 2 la Hotărârea 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, precum și Ordinul Președintelui AMEPIP nr. 651/2024, prin care s-au aprobat nivelurile minime ale indicatorilor de performanță pentru întreprinderile publice, Consiliul Județean Iași include în prezenta scrisoare de așteptări un set de **indicatori minimali de performanță financiari și nefinanciari**.

Acești indicatori vor sta la baza:

- Elaborării planului de administrare;
- Negocierii contractelor de mandat;
- Evaluării periodice a activității administratorilor;
- Urmăririi progresului și a conformării la principiile guvernanței corporative.

Stabilirea indicatorilor vizează asigurarea unei administrări performante și transparente a societății, în conformitate cu politicile de dezvoltare locală și sectorială, precum și cu obiectivele strategice asumate de către autoritatea publică tutelară.

Indicatorii sunt grupați în următoarele categorii:

- Indicatori de performanță financiari;
- Indicatori de performanță nefinanciari;

Acești indicatori vor fi incluși, cu valorile agreate în urma unui proces de selecție și negociere, ca anexă la contractele de mandat încheiate cu administratorii, conform dispozițiilor art. 30, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011 și art. 4 alin. (2) din Anexa 2 la H.G. nr. 639/2023.

Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiară stabiliți conform metodologiei prevăzute în Hotărârea nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice

Politica de investiții			Finanțarea			Operațiuni		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Rata cheltuielilor or de capital	Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare ¹⁾	Rata lichidității curente	Lichiditatea imediată/ Test Acid	Levierul ²⁾	Raportul dintre datorii/ EBITDA ³⁾	Rata de rotație a activelor	Rata de rotație a stocurilor	Rata de rotație a creanțelor
%	%	nr.	nr.	nr.	nr.	nr.	nr.	nr.
1.20%	0%	1.00	0.80	>0 - <1	>0	0.01	0.86	1.00

Rentabilitatea						Politica de dividende	
10	11	12	13	14	15	16	
Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	Rentabilitatea activelor (ROA)	Marja profitului din exploatare	Marja netă a profitului	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete ⁴⁾	Rata de creștere anuală a profitului ⁵⁾ (rata de diminuare a pierderii)	Rata de plată a dividendelor	
%	%	%	%	%	%	%	
15.15%	0.23%	1.39%	0.30%	2.48%	3.31%	50.00%	

1) Nivelul minim al acestui indicator este 0.28%, pentru toate entitățile care desfășoară activități de cercetare-dezvoltare.

2) Indicatorul prezintă o valoare pozitivă, mai mică decât 1.

3) Indicatorul prezintă o valoare pozitivă, a cărei analiză va fi corelată cu politica de investiții și de capitalizare.

4) Nivelul minim al acestui indicator este corelat cu prevederile art.8, alin. (4), respectiv art. 37, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011.

5) Acest indicator se calculează conform formulei din legislație și reprezintă creșterea profitului sau diminuarea pierderii, după caz.

Nivelul minim al indicatorilor de performanță nefinanciari stabiliți conform metodologiei prevăzute în Hotărârea nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Indicatori de mediu			Indicatori referitori la clienți		Indicatori referitori la		Indicatori referitori la angajați			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Consumul de energie ¹⁾	Emisiile din domeniul aplicare ¹²⁾	Emisiile din domeniul aplicare ²³⁾	Rata de retenție a clienților	Scorul satisfacției clienților	Cota de piață	Numărul mediu de ore de formare per angajat	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	Numărul de instruirii în materie de siguranță	Frecvența totală a vătămărilor înregistrate ⁴⁾	Frecvența vătămărilor grave ⁵⁾
MWh	toneCO ₂ e	tone CO ₂ e	%	%	%	nr.h	DA/NU	nr.	nr.	nr.
-1.30%	-5.78%	-0.80%	84.00%	45.00%	0.50%	18	DA	4	0	0

Indicatori legați de inovare ⁶⁾			Indicatori legați de guvernanța corporativă								
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
Numărul de brevete per 100 de angajați	Numărul de brevete în ultimii 3 ani la o sută de angajați	Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi	Rata membrilor independenți în consiliul de	Ponderea componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și a	Ponderea componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi și	Valoarea totală a pachetului de remunerație ⁷⁾	Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	Rata de participare la reuniunile consiliului de	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	Rata membrilor de sex feminin în consiliul de	

			administrație	administraților neexecutivi	administraților neexecutivi			administrații	administraților neexecutivi
nr.	nr.	%	%	%	%	nr.		%	%
monitorizare	monitorizare	monitorizare	>50%	66.67%	0%	Conform legii	4	100%	33.33%

Crearea de locuri de muncă				Egalitatea de gen	
23	24	25	26	27	
Număr echivalent normă întreagă de angajați ⁸⁾	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului ⁹⁾	Numărul de angajați cu handicap ¹⁰⁾	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin ¹¹⁾	
nr.	nr.	%	%	%	
monitorizare	monitorizare	conform legii	30.00%	0%	

1) Indicatorul reprezintă reducerea consumului de energie anual, astfel încât această reducere de 1,3% să se încadreze în obiectivele europene stabilite pentru perioada 2023-2030, potrivit cărora reducerea colectivă reprezintă 11,7% la nivelul UE.

2) Ținta de reducere stabilită conform Strategiei pe Termen Lung a României.

3) Ținta de reducere stabilită conform Planului Național Integrat de Energie și Schimbări Climatice.

4) Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința firească (fără accidente), orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată.

5) Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința firească (fără accidente), orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată.

6) În situația în care se înregistrează brevete și invenții, acest indicator este monitorizat în evoluție.

7) Indicatorul respectă plafoanele prevăzute în legislație.

8) Acest indicator este monitorizat în evoluție.

9) Acest indicator este monitorizat în evoluție.

10) Indicatorul respectă prevederile legislative.

11) Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința recomandărilor europene, potrivit cărora, pentru aceeași activitate, angajații de sex feminin și cei de sex masculin trebuie să aibă același nivel de remunerare. Orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată.

IV. Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public

Societatea se încadrează în categoria întreprinderilor care acționează cu scop comercial și urmăresc să creeze valoare economică. Societatea operează într-o piață concurențială, ceea ce presupune adoptarea de către administratori a unui plan de administrare care să urmărească creșterea competitivității, a profitabilității, îmbunătățirea calității activelor și a indicatorilor de risc.

V. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

Așteptările Autorității Publice Tutelare, pe un orizont de timp cel puțin egal cu perioada mandatului consiliului de administrație, sunt acelea de a-și atinge misiunea, obiectivele, precum și indicatorii de performanță financiari și nefinanțari.

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

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 „*Raportarea financiară în economiile hiperinflaționiste*”, potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară și Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva Comunităților Economice Europene nr. 86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;
- e¹⁾ constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;
- d) alte repartizări prevăzute de lege;
- e) participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relația cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;
- f) minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
- g) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la literele a) – f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare, putând fi redistribuit ulterior sub formă de dividende sau vărsăminte la bugetul de stat sau local în cazul regiilor autonome.

La sfârșitul fiecărui an fiscal, Adunarea Generală a Asociaților (AGA) hotărăște, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, repartizarea profitului realizat în anul precedent.

În termen de 3 zile de la data aprobării repartiției profitului, conducerea societății are obligația înștiințării acționarilor, respectiv a Județului Iași – Consiliul Județean Iași, asupra cuantumului dividendelor de virat la bugetul local, în vederea înregistrării acestor creanțe în contabilitatea autorității.

Societatea are obligația să depună la organul fiscal competent, până la data de 25 a lunii următoare aprobării repartizării profitului, o declarație informativă privind dividendele cuvenite asociaților, în vederea virării dividendelor cuvenite asociaților în termen de 60 de zile de la termenul prevăzut de lege pentru depunerea situațiilor financiare anuale.

VI. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Consiliul Județean Iași are în vedere ca politica de investiții a Societății să urmărească susținerea activităților necesare operaționalizării eficiente a parcului industrial, dezvoltarea durabilă a infrastructurii, modernizarea serviciilor oferite rezidenților, precum și asigurarea unei administrări prudente și performante a resurselor financiare disponibile.

În acest sens, Autoritatea Publică Tutelară formulează următoarele așteptări specifice:

- aprobarea și fundamentarea riguroasă a cheltuielilor de capital, în concordanță cu obiectivele societății și cu respectarea legislației privind investițiile, achizițiile publice și protecția mediului;
- prioritizarea investițiilor în infrastructura de bază, logistică și utilități, necesare atragerii investitorilor și ocupării treptate a spațiilor disponibile;
- planificarea etapizată a investițiilor, corelată cu veniturile prognozate și cu sursele de finanțare disponibile (surse proprii, fonduri europene, parteneriate etc.);
- evaluarea riguroasă a fezabilității tehnico-economice a fiecărui proiect de investiție, inclusiv prin analize cost-beneficiu și impact asupra mediului;
- alinierea treptată la obiectivele de dezvoltare durabilă, prin promovarea investițiilor verzi, eficiente energetic și cu impact redus asupra mediului;
- digitalizarea serviciilor oferite rezidenților, prin dezvoltarea și implementarea unei platforme de administrare și raportare care să contribuie la creșterea transparenței și eficienței operaționale;
- măsuri pentru optimizarea costurilor, creșterea productivității și consolidarea performanțelor financiare și operaționale ale societății;
- creșterea gradului de satisfacție al clienților, prin servicii de calitate, adaptate cerințelor pieței și în concordanță cu așteptările comunității de afaceri;
- luarea măsurilor necesare pentru achitarea cu prioritate a obligațiilor fiscale și bugetare, precum și prevenirea acumulării de plăți restante și penalități;

- administrarea optimă a infrastructurii existente, inclusiv prin planuri de mentenanță, modernizare și extindere;
- accesarea de fonduri externe nerambursabile pentru investiții și creșterea capacității operaționale.

În perioada mandatului, Consiliul Județean se așteaptă ca societatea să realizeze cel puțin următoarele investiții:

- finalizarea lucrărilor de racordare la rețelele de electricitate, apă, canalizare și gaze necesare operaționalizării parcului;
- amenajarea de zone logistice (parcări, drumuri interne, centre de servicii);
- investiții în digitalizarea serviciilor oferite rezidenților prin dezvoltarea unei platforme digitale de administrare a relației cu rezidenții (emitere automată de facturi, gestionarea contractelor, evidența online a consumurilor la utilități).

VII. Așteptările Autorității Publice Tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

Autoritatea Publică Tutelară își dorește ca administratorii Societății să colaboreze îndeaproape cu aceasta, prin reprezentanții Adunării Generale a Asociaților în Societate, sau în mod direct, cu respectarea art. 51 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

„(1) Întreprinderea publică, prin grija președintelui Consiliului de Administrație sau al Consiliului de Supraveghere, după caz, trebuie să publice pe pagina proprie de internet, pentru accesul acționarilor și al publicului, următoarele documente și informații:

- a) hotărârile Adunărilor Generale ale Acționarilor¹, în termen de 2 zile lucrătoare de la data Adunării;*
- b) situațiile financiare anuale, în termen de 2 zile lucrătoare de la data aprobării;*
- c) raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la data încheierii semestrului;*
- d) componența Consiliului de Administrație/Consiliului de Supraveghere/Directoratului, inclusiv: numele și prenumele fiecărui membru al Consiliului de Administrație/Consiliului de Supraveghere/Directoratului, CV-ul fiecărui membru al Consiliului de Administrație/Consiliului de Supraveghere/Directoratului, data încetării mandatului fiecărui membru al Consiliului de Administrație/Consiliului de Supraveghere/Directoratului, afilierea politică a fiecărui membru al Consiliului de Administrație/Consiliului de Supraveghere/Directoratului, statutul fiecărui membru al Consiliului de Administrație/Consiliului de Supraveghere/Directoratului, respectiv definitiv sau provizorii, remunerația fiecărui membru al Consiliului de Administrație/Consiliului de Supraveghere/Directoratului, inclusiv eventuale bonusuri sau beneficii;*

¹ asociaților

- e) declarațiile de avere și de interese ale fiecărui membru al Consiliului de Administrație/Consiliului de Supraveghere/Directoratului de pe întreaga durată a mandatului;
- f) raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, respectiv membrilor Consiliului de Supraveghere și membrilor Directoratului în cursul anului financiar;
- g) codul de etică, în două zile lucrătoare de la data adoptării, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia;
- h) procedura prin care s-a făcut selecția membrilor Consiliului de Administrație/Consiliului de Supraveghere/Directoratului, precum și revocările din funcțiile respective în ultimii trei ani și motivele revocărilor;
- i) Scrisoarea de Așteptări;
- j) contractul de mandat;
- k) bugetul pentru investiții în fiecare dintre ultimii 3 ani financiari;
- l) cheltuielile totale cu personalul în ultimii 3 ani (inclusiv salarii, sporuri, bonusuri, traininguri sau formare profesională, decontări și alte beneficii);
- m) datoriile întreprinderii publice către bugetul de stat, către instituțiile de creditare și către partenerii comerciali, cu mențiunea pentru fiecare categorie cât la sută este reprezentat de restanțe de plată;
- n) valoarea subvenției operaționale primite de la bugetul de stat;
- o) serviciile sau bunurile produse de întreprindere în interes public;
- p) menționarea obiectivului de politică publică a întreprinderii;
- q) situațiile de risc/analiză de risc din domeniul de activitate al întreprinderii;
- r) raportul anual agregat pe pagina web a întreprinderii;
- s) planul de integritate al întreprinderii (dezvoltat în concordanță cu Ghidul de bună practică al OCDE privind controlul intern, etica și conformitatea) și mecanismul de raportare de către avertizorii în interes public a încălcării legii;
- t) raportul de audit extern;

(2) Situațiile financiare anuale și raportările contabile semestriale, rapoartele Consiliului de Administrație sau, după caz, ale Consiliului de Supraveghere și raportul de audit anual sunt păstrate pe pagina de internet a întreprinderii publice pe o perioadă de cel puțin 3 ani, după aprobarea acestora.

(3) Publicarea informațiilor prevăzute la alin. (1) și (2) se va realiza într-o secțiune distinctă de pe pagina de internet a respectivei întreprinderi publice. În situația în care întreprinderea nu deține o pagină de internet dedicată, aceste informații vor fi publicate pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare.

(4) Politica generală de dividende și politica de remunerare a autorităților publice tutelare locale se publică într-o secțiune distinctă de pe pagina de internet a acestora."

Membrii Consiliului de Administrație vor înștiința Autoritatea Publică Tutelară cu privire la orice potențial conflict de interese, conform prevederilor legale și orice deviere de la indicatorii de performanță stabiliți, în cel mai scurt timp posibil.

Mai mult decât atât, Consiliul de Administrație va fi obligat să notifice Consiliul Județean Iași ori de câte ori intervin situații neprevăzute în desfășurarea activității societății și să răspundă oricărei solicitări venite din partea acestuia cu respectarea dispozițiilor art. 3 alin. (2) și art. 4⁸ din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

VIII. Așteptările Autorității Publice Tutelare privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de întreprinderea publică

Așteptările Consiliului Județean Iași privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de către Iași Industrial Park se concentrează pe câteva aspecte esențiale. Aceste așteptări țin de asigurarea că societatea operează în conformitate cu standardele legale, de calitate și de siguranță la nivel național și european, după cum urmează:

1. Calitatea serviciilor și produselor

- 1.1. Respectarea standardelor de calitate naționale și internaționale aplicabile în sectorul de activitate (ex.: ISO sau alte norme relevante pentru industrie);
- 1.2. Inovație și competitivitate – Consiliul Județean Iași încurajează societatea să investească în tehnologii moderne și să adopte practici inovative pentru a fi competitiv pe piață;
- 1.3. Satisfacția beneficiarilor – crearea și menținerea unor relații bune cu stakeholderii, prin oferirea unor produse și servicii relevante care să asigure un nivel înalt de satisfacție în piață;

2. Siguranța serviciilor și produselor

- 2.1. Conformitatea cu reglementările legale privind sănătatea și siguranța – Autoritatea Publică Tutelară se așteaptă ca societatea să asigure un mediu sigur atât pentru angajați, cât și pentru clienții parcului. Aici putem include, dar fără a ne limita la acestea, respectarea reglementărilor privind sănătatea și securitatea în muncă și reglementările privind gestionarea deșeurilor;
- 2.2. Evaluarea și gestionarea riscurilor – societatea va fi responsabilă de evaluarea și gestionarea potențialelor riscuri asociate cu activitățile desfășurate. Aici se dorește crearea unui sistem de gestionare a riscurilor care să asigure prevenirea apariției incidentelor și siguranța continuă în desfășurarea activităților zilnice.

3. Raportări și transparență

- 3.1. Audituri și inspecții regulate – Societatea trebuie să fie pregătită pentru orice inspecție din partea factorilor competenți pentru verificarea conformității cu reglementările de calitate și siguranță;
- 3.2. Transparența activităților;

4. Impactul asupra mediului

- 4.1. Conformitatea cu reglementările de mediu – Societatea trebuie să respecte toate reglementările de mediu relevante;

- 4.2. Responsabilitatea ecologică - societatea trebuie să minimizeze impactul activităților sale asupra mediului prin adoptarea unor practici sustenabile precum: utilizarea eficientă a resurselor, gestionarea corectă a deșeurilor, reducerea poluării.

IX. Așteptările în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

Membrii Consiliului de administrație vor respecta prevederile din Codul de etică adoptat de societate, în baza art. 29, alin. (13) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, care stipulează faptul că *„Consiliul de Administrație adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui Consiliului de Administrație sau Supraveghere, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuieste anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern, fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs.”*.

În perioada mandatului, administratorii vor respecta următoarele principii care guvernează conduita etică a acestora, dar fără a se limita la acestea, după cum urmează:

- a) prioritatea interesului Societății care prevede că interesul Societății este mai presus de interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- b) profesionalismul care prevede că administratorii au obligația de a-și exercita mandatul cu prudență și diligență unui bun administrator;
- c) imparțialitatea și nediscriminarea, principiu conform căruia administratorii au obligația de a avea o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției;
- d) integritate morală, principiu conform căruia administratorii Societății le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material sau să abuzeze în vreun fel de funcția pe care o are;
- e) libertatea gândirii și exprimării, principiu conform căruia administratorii pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- f) onestitatea, cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia administratorii în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare și prevederile Codului de etică;
- g) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate de administratori în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- h) confidențialitatea, principiu conform căruia administratorii trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor deținute;

X. Alte prevederi

1. Managementul riscului

Administratorii au responsabilitatea de a identifica principalele riscuri cu privire la activitatea Societății **IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L.** și de a le monitoriza constant, cu scopul de a reduce expunerea societății la diverse riscuri inerente (de natură economico-financiară,

comercială, juridică, patrimonială, operațională). În acest scop, se va institui un Registru de riscuri, care va fi completat și actualizat periodic.

2. Protecția mediului înconjurător

Societatea trebuie să aibă în vedere asigurarea conformității cu reglementările în domeniul protecției mediului înconjurător. Ne dorim promovarea unor practici sustenabile prin reducerea impactului asupra mediului, implementarea unor tehnologii prietenoase cu natura, precum și gestionarea eficientă a resurselor naturale.

3. Responsabilitatea socială

Societatea va trebui să se angajeze în a contribui pozitiv la dezvoltarea comunității locale prin susținerea creării unor noi locuri de muncă și îmbunătățirea nivelului de trai al angajaților și al locuitorilor din zonele limitrofe, prin investiții în educație, formare profesională și infrastructură locală. Implicarea în proiecte comunitare, transparența în relația cu instituțiile, partenerii de afaceri și cetățenii trebuie să fie un deziderat al administratorilor parcului.

Strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte

Sectorul în care activează Iași Industrial Park S.R.L. – infrastructura de sprijin pentru afaceri și dezvoltare economică – este considerat esențial pentru atragerea investițiilor, consolidarea competitivității regionale și stimularea ocupării forței de muncă.

Strategia întreprinderii reflectă obiectivele asumate prin politicile guvernamentale și locale, respectiv operaționalizarea parcului industrial, atragerea de rezidenți economici, dezvoltarea infrastructurii și digitalizarea. În acest context, consiliul de administrație trebuie să susțină viziunea unei dezvoltări durabile, prin implementarea unui model de guvernare orientat spre rezultate, eficiență operațională, transparență și responsabilitate socială, în concordanță cu standardele de performanță impuse de autoritatea publică tutelară și cadrul legal aplicabil întreprinderii.

ADMINISTRATORII SOCIETĂȚII – CERINȚE

În temeiul prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, toate referirile din cuprinsul Planului de selecție – Componenta integrală, la Consiliu de Administrație/Consiliu vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la Adunarea Generală a Acționarilor vor fi interpretate ca referiri la Adunarea Generală a Asociaților.

Administratorii Societății sunt selectați și numiți astfel încât să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar împreună să poată forma o echipă omogenă.

Este recomandabil ca administratorii să acționeze ca o echipă echilibrată în privința experienței profesionale, asigurând o diversitate a experienței profesionale și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toți administratorii să aibă experiență directă în domeniul în care activează societatea, întrucât multitudinea experiențelor individuale este cea care poate aduce valoare adăugată, dar este indicat ca cel puțin un administrator să aibă experiență directă în industria/ramura/sectorul de activitate al societății comerciale.

Este necesar ca toți administratorii să aibă o educație academică, secondată de experiență, care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, a terminologiei specifice tehnice și economice proprii administrării unei companii.

Este recomandabil ca cel puțin unul din administratorii să aibă experiență și în mediul privat, pentru asigurarea armonizării între cele două medii – public și privat.

În conformitate cu prevederile **art. 28, alin. (6)¹, alin. (3) și (6) - (8)**, din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

(6)¹ În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor va fi de cel puțin 3, dintre care cel mult unul va fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Administratorilor acestor societăți li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1) privind cerințele de experiență ale administratorilor, prevăzute la alin. (3) și (6)-(8). Toate referirile din prezenta ordonanță de urgență la consiliu de administrație vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la adunarea generală a acționarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociaților.

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

„(6) Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii

de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.”

„(7) Selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.”

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

În conformitate cu prevederile **art. 4** din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator în întreprinderea publică următoarele persoane:

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

În conformitate cu prevederile art. 1, punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru funcția de administrator cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări.

La constituirea Profilului administratorilor se au în vedere următoarele cerințe:

- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul Consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;
- să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea administratorilor ca întreg.

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

a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de Așteptări;

b) descrierea criteriilor de selecție.

În conformitate cu prevederile art. 1, punctul 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, Profilul **consiliului (Profilul administratorilor)**, în accepțiunea O.U.G. nr. 109/2011, pentru întreprinderile publice organizate ca S.R.L.-uri) cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;

Profilul administratorilor include o matrice a profilului, care conferă o expresie a acestor capacități pe care administratorii trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de către administratori.

În matricea profilului administratorilor, autoritatea publică tutelară stabilește definirea profilului de candidat. Matricea profilului administratorilor diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de administrator la întreprinderea publică.

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

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

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice;

- descrierea criteriilor de selecție.

La stabilirea rolului candidatului se au în vedere, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din scrisoarea de așteptări;
- strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute administratorilor pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile administratorilor.

JUDEȚUL IAȘI – CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI, în calitate de **autoritate publică tutelară** își propune selectarea și nominalizarea a **trei administratori** la societatea **IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L.** pentru un mandat de 4 ani.

- Administratorii trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- Administratorii sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea Societăților sau regiilor autonome;
- Selecția administratorilor se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de Administrație/Supraveghere ale unor Societăți/entități de interes public în conformitate cu Ordinul nr. 392/2022;
- În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, cel mult un administrator va fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138, alin. (2) din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

În conformitate cu prevederile din Anexa nr.1a la H.G. nr. 639/2023, Profilul consiliului se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii

Consiliului Administratorilor, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

În conformitate cu prevederile art. 1, punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, Profilul candidatului cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza Profilului administratorilor întreprinderii publice, pentru a răspunde așteptărilor asociaților exprimate în scrisoarea de așteptări. Profilul candidatului trebuie să se încadreze în matricea administratorilor, în cazul în care toți membrii în funcție sunt și candidați pentru o configurație viitoare.

MATRICEA PROFILULUI ADMINISTRATORILOR SOCIETĂȚII IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L.

1. Competențe

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizați										Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1			
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert												
1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice															
1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea	Oblig	1											40		
2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice															
- Gândire strategică și previziuni	Oblig	1											60		
- Finanțe și contabilitate	Oblig	1											40		
- Managementul proiectelor	Oblig	1											60		
- Tehnologia informației	Oblig	1											40		
- Legislație	Oblig	1											40		
3. Competențe de guvernare corporativă															
- Guvernarea întreprinderii publice	Oblig	1											60		
- Rolul Consiliului	Oblig	1											60		
- Monitorizarea performanței	Oblig	1											60		
4. Competențe sociale și personale															
- Luarea deciziilor	Oblig	1											60		

2. Trăsături

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Optional (Opt)	Pondere	Nominalizați									Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1		
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert											
1. Reputație personală și profesională	Oblig	1											60	
2. Integritate	Oblig	1											60	
3. Independență	Oblig	1											60	
4. Expunere politică	Oblig	1											NA	
5. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig	1											60	
6. Alinierea cu scrisoarea de așteptări	Oblig	1											60	
7. Diversitate de gen	Oblig	1											NA	

3. Condiții prescriptive și prospective

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizați										Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1			
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert												
1. Număr de mandate	Oblig	1												100	
2. Înscriri în cazierul judiciar și fiscal	Oblig	1												100	
3. Rezultate economice-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director – întreprinderile să nu fie în procedura de faliment	Oblig	1												100	
4. Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome	Oblig	1												100	
5. Studii superioare și experiență în domeniu	Oblig	1												100	

MATRICEA CONSILIULUI ADMINISTRATORILOR (SOCIETĂȚII IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L.)

I. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

A. Criterii – Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea Consiliului (administratorilor). Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de administrator.

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

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

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

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

F. Totaluri

(i) Total

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

(ii) Total ponderat

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

(iii) Pragul minim colectiv

Nivel procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii Consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare Consiliului ca

întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul candidați sau membri x punctajul maxim] x 100).

(iv) Pragul curent colectiv

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

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

Descrierea rândurilor matricei

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

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

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

K.

(i) Subtotal

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

(ii) Subtotal ponderat

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

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

L.

(i) Total

Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și candidații nominalizați individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

(ii) Total ponderat

Suma Subtotalurilor ponderate [prevăzute la punctul (ii)].

M. Clasament – Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

II. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ȘI INDICATORI ASOCIAȚI

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua membrii în funcție ai Consiliului dar și candidații noi/candidații la reînnoirea mandatului.

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea

Descriere: cunoaște sectorul în care funcționează societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a societății în raport cu alți jucători din sector.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice) care modelează industria;
- împărtășește cunoștințele și perspectivele industriei cu alți membri ai consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanță corporativă la tendințele industriei.

B. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice

2.1. Gândire strategică și previziuni

Descriere: înțelege rolul administratorilor în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung. Poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și poate contribui la Consiliu prin prezentarea de direcții strategice executivului, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru organizație pe termen lung.

Indicatori:

- contribuie la definiția consiliului referitor la viziunea organizației, valorile și scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă;
- alături de alți membri ai consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizația;
- poate analiza informații competitive și date de referință.

2.2. Finanțe și contabilitate

Descriere: familiar cu practicile de management financiar, de contabilitate, audit financiar și rapoarte financiare.

Indicatori:

- notifică Consiliul cu privire la problemele cu posibile implicații financiare sau contabile;
- ajută membrii Consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor;
- explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles
- familiarizat cu reglementările și normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității.

2.3. Managementul proiectelor

Descriere: familiar cu chestiunile ce derivă din procesele de planificare, organizare și alocare a resurselor în vederea implementării activităților proiectului și îndeplinirea cu succes a scopurilor și obiectivelor specifice ale proiectului.

Indicatori:

- asistă la coordonarea eficientă a tuturor activităților proiectului în vederea atingerii obiectivelor stabilite;
- se asigură că există o comunicare permanentă cu partenerii din cadrul proiectului și că se respectă obligațiile contractuale care decurg din acordurile de parteneriat;
- poate explica aspecte tehnice legate de managementul proiectelor într-o manieră ușor de înțeles;
- urmărește administrarea bugetului proiectului precum și organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului și asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului.

2.4. Tehnologia informației

Descriere: înțelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

Indicatori:

- se menține la curent cu dezvoltările în domeniul IT;
- oferă Consiliului o evaluare independentă a problemelor tehnice de IT.

2.5. Legislație

Descriere: are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și reglatoare în care operează.

Indicatori:

- are cunoștințe funcționale despre legislația de contract și drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal și statutele sub care operează organizația;
- poate ghida Consiliul referitor la problemele cu posibile implicări juridice;
- asistă membrii Consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

C. Competențe de guvernanță corporativă**3.1. Guvernanța întreprinderii publice**

Descriere: are o cunoaștere de bune practice și principii de guvernanță corporativă, este familiarizat cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanța întreprinderilor deținute de stat și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficientă.

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernanță corporativă;
- înțelege cadrul guvernanței corporative în care operează Societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;
- înțelege structura de responsabilitate și modul cum diferite organisme relaționează - Autoritatea Publică Tutelară, Consiliul și executivul Societății.

3.2. Rolul Consiliului de Administrație (administratorilor)

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

Indicatori:

- înțelege structura și compoziția Consiliului;
- înțelege funcțiile și responsabilitățile Consiliului și a membrilor Consiliului;

- recunoaște distincția între direcția strategică și cea operațională.

3.3. Monitorizarea performanței

Descriere: înțelege responsabilitățile Consiliului pentru monitorizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către administratori în relație cu rezultatele cheie de afaceri;
- înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie;
- ajută ceilalți administratori în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

D. Competențe sociale și personale

4.1. Luarea deciziilor

Descriere: contribuie la luarea deciziilor împreună cu ceilalți administratori prin exercitarea de gândire și judecată independente, considerând binele pe termen lung al organizației și nu doar rezultatele pe termen scurt.

Indicatori:

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înțelepciune, experiență și raționament;
- se consultă cu alții pentru perspective diferite;
- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
- este căutat/ă de către alții pentru sfaturi și soluții;
- caută să ofere claritate discuțiilor;
- este capabil/ă să organizeze și să utilizeze informația cu eficiență;
- ia decizii în timp util, folosind informații incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

4.2. Relații interpersonale

Descriere: relaționează cu succes cu alții în diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru.

Indicatori:

- relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investește timp și energie pentru a îi cunoaște pe cei care trebuie să interacționeze;
- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației;
- poate împrăștiia cu ușurință situații de înaltă tensiune.

4.3. Negociere

Descriere: este eficient/ă în negocierea de înțelegeri care obțin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect și integritate.

Indicatori:

- poate negocia cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne, cât și cu grupuri externe;
- poate soluționa diferențele cu minimum de impact;
- poate obține concesiuni fără a deteriora relațiile;
- poate fi direct/ă și puternic/ă dar și diplomat/ă;
- câștigă cu ușurință încrederea;
- are un bun simț al momentului.

4.4. Capacitatea de analiză și sinteză

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înțelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este și a previziona evoluția aceluși sistem în condițiile modificării unui element component.

Indicatori:

- descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influențează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracți;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres;
- poate sintetiza informația și să identifice elementele importante;

- poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

E. Experiență pe plan local și internațional

Descriere: Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul utilităților publice.

Indicatori:

- participă la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul utilităților publice;
- poate susține prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
- ajută Consiliul în inițierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru Societate;
- asistă Consiliul în înțelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel european.

F. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice

Descriere: De la candidatul ideal se așteaptă să dovedească următoarele competențe.

Indicatori:

- competențe de planificare și prioritizare;
- orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient în echipă.

B. TRĂSĂTURI

1. Reputație personală și profesională

Descriere: se comportă cu prudență, profesionalism, loialitate și cu diligența unui bun administrator.

Indicatori:

- dă dovadă de abilități de leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal);
- se comportă cu profesionalism;
- respectă legile și reglementările în vigoare.

2. Integritate

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

Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui Consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte;
- se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din Consiliu vorbește cu onestitate și sinceritate;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat;
- dezvăluie „interese” ce pot cauza părtinire și subiectivitate în dezbaterile între administratori; se abține de la deciziile Consiliului de Administrație (administratorilor) ce pot crea conflicte de interese;
- se comportă în concordanță cu propriile valori și cu cele ale organizației.

3. Independența

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

Indicatori:

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

4. Expunere politică

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

5. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: demonstrează claritate și coerență a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor astfel încât înțelegerea reciprocă să fie facilitată. Arată concizie și logică, poate

comunica ușor mesaje complexe, este deschis, direct și își manifestă părerea cu respect față de interlocutor.

Indicatori:

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

6. Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a asociaților

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

Indicatori:

- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către asociatul unic în cadrul Scrisorii de Așteptări;
- Intenția depusă dezvăluie capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor asociatului unic pe termen mediu și lung;
- Declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă;
- Se bazează pe date concrete și pe cifre;
- Atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedește o înțelegere a specificului și complexității activității Societății;
- Surprinde avantajul competitiv al Societății, evidențiază rolul ei într-un context larg;
- Nota dominantă este de viziune strategică, orientarea fiind spre obținerea performanței.

Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a asociaților		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Nu se aliniază	Calitățile și intenția personală nu corespund Scrisorii de Așteptări.

2	Se aliniază puțin	Alinierea se realizează la nivel de intenție, însă nu sunt dovedite calitățile care să sprijine realizarea acestora (doar o parte din cele obligatorii) sau dacă sunt dovedite acestea se află la un nivel scăzut de dezvoltare.
3	Se aliniază moderat	Alinierea se realizează la nivel de intenție și sunt dovedite o parte a calităților care sprijină realizarea acestora, la un nivel de dezvoltare minim dorit.
4	Se aliniază într-o mare măsură	Alinierea se realizează atât la nivelul intențiilor, cât și la nivelul calităților în cea mai mare parte. Sunt întrunite calitățile obligatorii și o parte din cele opționale sau cele opționale, însă nu mereu la nivelul dorit.
5	Se aliniază complet	Alinierea se realizează atât la nivel de intenție, cât și la nivel de calități.

Diversitatea de gen

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

1. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director

Descriere: să nu fie în procedura de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea.

Scor	Descriere
1	Întreprinderea a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului.
2	Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului.

2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

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

Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar		
Scor	Risc	Descriere
1	Major	Are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.
2	Minor	Nu are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.

3. Număr de mandate

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, întrucât o persoană fizică/juridică poate exercita concomitent cel mult două mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Rating	1	2	3	4	5
Număr de mandate concomitente	>3	3	2	1	0

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

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

5. Studii superioare și experiență în domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Cu studii superioare	Cu studii superioare și experiență în domeniul de activitate al Societății	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de minimum 7 ani.	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de peste 7 ani.	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de peste 10 ani.

GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING

Grila de punctaj a competențelor este un instrument folosit pentru măsurarea abilității candidaților de a își demonstra competența în ceea ce privește Consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "limitat" la "expert".

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență.
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • înțelegeți și discutați termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență; • faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. • ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor; • înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine, fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert/ă în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiența avansată în această competență. • ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernanta a Consiliului și nivel executiv superior; • sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Sunteți cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. • ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple Consilii de Administrație și/sau organizații; • sunteți privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către Consiliu, organizația și/sau organizațiile din afară.

Tabele de rating – Competențe

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



1 Secretar General al Județului Iași,
Lăcrămioara VERNICĂ-
DĂSCĂLESCU



Director,
Direcția Juridică
Gabriela ALUNGULESEI

Îmi asum în totalitate responsabilitatea corectitudinii și legalității, în



Șef Serviciu,
Serviciul Programe, Guvernanță
Corporativă și Management Integrat
Lidia AGAPE

Îmi asum în totalitate responsabilitatea corectitudinii și legalității, în



Întocmit,
Consilier,
Mihail Emanuel UNGUREANU

