



ROMANIA

ORAȘUL VICTORIA

Strada Stadionului , nr.14, jud. Brasov Tel: 0268/241525

Fax: 0268/241501 E-mail: primaria.victoria@yahoo.com



22004

13 . 08 .

Nr...../.....2025

PROCES VERBAL

Încheiat astăzi 13.08.2025 orele 13.00 cu ocazia afișării pe site-ul primăriei și la sediul acesteia a HCL 149,147,148 și 149 emise la data de 13.08.2025

1.- HCL 146/13.08.2025– Privind privind declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al SC Victoria Parc Industrial SRL

2.- HCL 147/13.08.2025– Privind aprobarea Scrisorii de Așteptări care stabilește așteptările acționarului privind performanțele SC Victoria Parc Industrial SRL și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia pentru o perioadă de patru ani 2025-2029

3.- HCL 148/13.08.2025– Privind constituirea Comisiei de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație, la SC Victoria Parc Industrial SRL la care Consiliul Local este asociat unic sau acționar majoritar si aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al acesteia.

4.- HCL 149/13.08.2025– Privind aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție pentru selecția a trei membri în Consiliul de administrație al SC Victoria Parc Industrial SRL

PRIMAR
Berteș Camelia Elena



SECRETAR GENERAL
Fogoros Mariana Cristina



ROMANIA
ORAȘUL VICTORIA

Strada Stadionului, nr.14, jud. Brașov Tel: 0268/241525
Fax: 0268/241501 E-mail: contact@primariavictoria.ro



HOTĂRÂREA NR. 146 din 13.08.2025

Privind privind declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al SC Victoria Parc Industrial SRL

Consiliul Local al Orașului Victoria, județul Brașov, întrunit în ședință extraordinară convocată de îndată la data 13.08.2025;

Având în vedere referatul nr.21156/01.08.2025 privind declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al SC Victoria Parc Industrial SRL, raportul de aprobare nr.21158/01.08.2025 și avizele comisiilor de specialitate din cadrul consiliului local Victoria;

Văzând prevederile:

OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu prevederile HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

art. 129, alin. 1, alin. 2, lit a, alin. 3, lit. d, art. 139, alin. 1 și art. 196, alin. 1, lit. a, art. 197, din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ

Fiind îndeplinite procedurile cuprinse în art.136 alin.8 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 139 alin. 3, art. 196 alin. 1, lit. a) din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al SC Victoria Parc Industrial SRL, conform prevederilor HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Art.2. Numărul membrilor consiliului de administrație al SC Victoria Parc Industrial SRL pentru care se desfășoară procedura de selecție este de 3.

Art.3. Primarul, prin aparatul de specialitate din cadrul Primăriei Victoria, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
SIMION SEBASTIAN - DIMITRIE**



**SECRETAR GENERAL
FOGOROȘ MARIANA-CRISTINA**

PREZENTA S-A DIFUZAT:

UN EX. PRIMAR, INSTITUȚIA PREFECTULUI, DOSAR CONSILIU
UN EX., AFIȘAJ, birou audit intern

Nr. consilierilor în funcție: 15 Nr. consilierilor prezenți: 14

Hotărârea a fost adoptată cu 14 voturi "pentru" 0 abțineri 0 împotriva



ROMANIA
ORAȘUL VICTORIA

Strada Stadionului, nr.14, jud. Brașov Tel: 0268/241525
Fax: 0268/241501 E-mail: contact@primariavictoria.ro



HOTĂRÂREA NR. 147 din 13.08.2025

Privind aprobarea Scrisorii de Așteptări care stabilește așteptările acționarului privind performanțele SC Victoria Parc Industrial SRL și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia pentru o perioadă de patru ani 2025-2029

Consiliul Local al Orașului Victoria, județul Brașov, întrunit în ședință extraordinară convocată de îndată la data 13.08.2025;

Având în vedere referatul nr.21160/01.08.2025 Privind aprobarea Scrisorii de Așteptări care stabilește așteptările acționarului privind performanțele SC Victoria Parc Industrial SRL și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia pentru o perioadă de patru ani 2025-2029, raportul de aprobare nr.21161/01.08.2025 și avizele comisiilor de specialitate din cadrul consiliului local Victoria;

Văzând prevederile:

art.2, pct.3, lit.b, pct. 6, art. 3, punctul 2, lit. c) din Ordonanata de Urgenta a Guvernului nr.109/2011, privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare;

-Hotararii Nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice;

-Legii nr.1/1990 privind societatile comerciale cu modificările și completările ulterioare;

- art 129, alin. 2, lit. a, lit. d, alin. 3, lit. d, alin. 7, lit. n, art. 139, alin. 1, art.196 alin.(1), lit.a) din Codul administrativ, aprobat prin OUG nr. 57/2019,

Fiind îndeplinite procedurile cuprinse în art.136 alin.8 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 139 alin. 3, art. 196 alin. 1, lit. a) din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba Scrisoarea de Așteptări care stabilește așteptările acționarului privind performanțele SC Victoria Parc Industrial SRL și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia pentru o perioadă de patru ani 2025-2029, conform anexei ce face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.2. Scrisoarea de Așteptări va fi publicata pe pagina de internet a SC Victoria Parc Industrial SRL și a Primăriei Orașului Victoria pentru a fi luata la cunoștința de candidații la postul de administrator inscrisi pe lista scurta.

Art.3. Primarul, prin aparatul de specialitate din cadrul Primăriei Victoria, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
SIMION SEBASTIAN - DIMITRIE



SECRETAR GENERAL
FOGOROȘ MARIANA-CRISTINA

PREZENTA S-A DIFUZAT:

UN EX. PRIMAR, INSTITUȚIA PREFECTULUI, DOSAR CONSILIU

UN EX., AFIȘAJ, birou audit intern

Nr. consilierilor în funcție: 15 Nr. consilierilor prezenți: 14

Hotărârea a fost adoptată cu 14 voturi "pentru" 0 abțineri 0 împotriva



ROMANIA
ORAȘUL VICTORIA

Strada Stadionului , nr.14, jud. Brașov Tel: 0268/241525
Fax: 0268/241501 E-mail: contact@primariavictoria.ro



**Scrisoare de așteptări privitor la administrarea și
conducerea executivă a societății Victoria Parc
Industrial S.R.L. pentru perioada 2025-2029**

Introducere

Unitatea Administrativ-Teritorială Orașul Victoria, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru Societatea Victoria Parc Industrial S.R.L., cu sediul social în România, Orașul Victoria, strada Stadionului, nr.14, județul Brașov, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului Brașov sub IUNE/EUID.ROONRC, J2007000199080, nr.ordine reg.comețului J2007000199080, CUI: 20762885, cu un capital social în valoare de 432.460 lei, părți sociale 43.246 în valoare de 10 lei fiecare, a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările privind performanțele Societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru perioada 2025 - 2029. Acestea ar trebui să fie văzute în contextul în care Autoritatea Publică Tutelară dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernanței întreprinderilor publice din portofoliul său.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b, din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023 și reprezintă dezideratele Autorității Publice Tutelare, respectiv Orașul Victoria pentru evoluția societății în perioada 2025 - 2029.

Scrisoarea de așteptări are caracter obligatoriu pentru începerea procesului de selecție a membrilor consiliului de administrație la Societatea Parc Industrial S.R.L Hunedoara și cuprinde obiectivele societății, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție și va fi adusă la cunoștință candidaților aflați pe lista scurtă. Societatea Victoria Parc Industrial S.R.L a luat ființă prin Hotărârea nr. 40/26.04.2006 a Consiliului Local Victoria în aplicarea prevederilor OG.nr.65/2001 privind constituirea și funcționarea parcurilor Industriale, HG 2407/2004, ținând cont de prevederile Ordinului Ministerului Dezvoltării și Prognozei nr.305/2001, modificat cu OMDP nr.368/2001 și OMDP nr.52/2002 și respectarea prevederilor art.1-15 și 186-189 ale Legii nr.31/1990, republicată, privind societățile comerciale.

Ponderea deținută în capitalul social al asociaților:

Orașul Victoria- 100%

Suprafața Parcului Industrial este de 16,4 Ha, împărțit în 24 de parcele, parcele ce se concesionează pe o perioadă de până la 49 de ani sau se pot vinde investitorilor, ulterior, după ce își realizează investiția asumată. Parcelarea este flexibilă, pentru a se putea satisface solicitările specifice ale investitorilor. Accesul în parc se face direct din DN1 prin DJ105A și DJ 105G și dispune de utilități complexe pentru orice timp de investiție Industrială, energie electrică, gaze naturale, apa potabilă, canalizare, drenaj natural, comunicații prin cablu, drumuri, parcuri, mijloace de protecție, dotări pentru stingere incendiu.

Regulamentul de organizare și funcționare al Parcului Industrial a fost aprobat în

temeiul prevederilor Legii nr.186/2013 privind constituirea și funcționarea parcurilor Industriale, cu scopul de a stabili rolurile și responsabilitățile persoanelor juridice (rezidenți și administrator Parc Industrial).

Societatea Parc Industrial are codul CAEN 6832 - administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract (administrare parcuri Industriale) și în conformitate cu obiectul de activitate, asigură administrarea și gestionarea parcului Industrial, cu predilecție a infrastructurii comune de utilități pe baza de contracte de administrare și prestări servicii conexe.

Serviciile de administrare ale parcului Industrial constă în:

- intreținerea infrastructurii de drumuri în incinta parcului;
- intreținerea rețelelor de utilități comune a parcului;
- intreținerea spațiilor verzi stradale, a rigolelor de apă pluvială și canalelor naturale din incinta parcului; -paza obiectivelor și rețelelor de utilități comune;
- iluminatul stradal al parcului;
- sprijin pentru dezvoltarea parteneriatelor interne și internaționale, consultanță pentru afaceri și consultanță tehnologică și de asemenea intermediază legătura de colaborare cu autoritățile guvernamentale și cu autoritățile publice locale;
- stimulare a investițiilor directe, autohotne și străine, în industrie, servicii, cercetare științifică și dezvoltare tehnologică;
- dezvoltare regională;
- dezvoltarea întreprinderilor;
- crearea de noi locuri de muncă;

Informații generale privind Societatea Victoria Parc Industrial S.R.L

Societatea Victoria Parc Industrial S.R.L este persoană juridică de naționalitate română și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare și cu dispozițiile Actului Constitutiv, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

Societatea este înregistrată la Registrul Comerțului Brașov IUNE/EUID.ROONRC, J2007000199080, nr.ordine reg.comerțului J2007000199080, CUI: 20762885, cu sediul social în România, Orașul Victoria, str.Stadionului nr.14, cu un capital social în valoare de 432.460 lei, divizat în 43.246 părți sociale cu o valoare nominală de 10 lei fiecare.

Obiectul principal de activitate : grupa CAEN 6832 - administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract (administrare parcuri Industriale) și activități secundare potrivit Actului Constitutiv al societății, în concordanță cu codificarea Ordinului 337/2007, respectiv: producție de energie electrică, distribuție energie electrică, activități de consultanță în domeniul relațiilor publice și al comunicării, activități de organizare a expozițiilor, târgurilor și congreselor, etc.

Societatea se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2, pct 2, lit.b,c din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de dispozițiile Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr.186/2013 privind constituirea și funcționarea parcurilor Industriale.

Societatea Victoria Parc Industrial S.R.L este o societate cu răspundere limitată în care asociatul majoritar este Orașul Victoria, care exercită atribuțiile adunării generale a asociațiilor societății.Administrarea societății se face potrivit sistemului unitar de administrare. Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație, respectându-se prevederile art. 28, alineat

(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011. Membrii Consiliului de Administrație sunt desemnați de autoritatea publică tutelară și numiți de adunarea generală a asociaților la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorității publice tutelare, potrivit prevederile art. 28, alineat (5¹).

Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art.138 alin. 2 din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de Administrație este format dintr-un număr de 3 (trei) administratori, cu respectarea prevederilor Legii nr.202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din numărul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din numărul administratorilor să fie bărbați; Consiliului de Administrație nu poate fi format din persoane de același gen.

Mandatul Administratorilor este stabilit prin Actul Constitutiv și nu poate depăși 4 (patru) ani. Selecția membrilor Consiliului de Administrație se face potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

Orice membru al Consiliului de Administrație poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al Consiliului de administrație și/sau de membru al Consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României, inclusiv mandatul de la Societatea Victoria Parc Industrial S.R.L.

În cadrul Consiliului de administrație se constituie următoarele comitete:

Comitetul de nominalizare și remunerare;

Comitetul de gestionare a riscurilor;

Comitetul de audit.

Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative. Comitetele pot fi formate din administratori neexecutivi. Președintele fiecărui comitet este independent. Comitetul de nominalizare și remunerare are următoarele atribuții principale:

organizează sesiuni de instruire pentru membrii Consiliului;

formulează propuneri privind desemnarea directorilor societății;

formulează propuneri de remunerare a administratorilor și directorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP;

Comitetul de gestionare a riscurilor are următoarele atribuții principale:

asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului;

identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă;

măsurarea solvabilității întreprinderii publice, prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia, și informează sau, după caz, face propuneri Consiliului de administrație.

Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017, cu modificările ulterioare. Acesta este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și din care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea

la misiuni de audit statutar in România, in alt stat membru, intr-un stat al AELS, in Elveția sau in Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau in cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

Societatea Victoria Parc Industrial S.R.L. stabilește prin actul constitutiv sau regulament intern modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor in cadrul comitetelor consultative. Consiliul de Administrație are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența Adunării Generale a Asociaților. Responsabilitățile membrilor Consiliului de Administrație sunt stabilite prin Contractul de Mandat incheiat potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr. 639/2023.

Consiliul de Administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general. Directorii pot fi numiți din afara Consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute la art. 35, al in. (4)-(7).

Numirea directorilor se realizează de către consiliul de administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă întocmită de comitetul de nominalizare și remunerare. Directorul financiar (daca este cazul) al întreprinderii publice, indiferent dacă acestuia îi sunt delegate atribuții de conducere de către consiliul de administrație sau nu, va fi selectat in conformitate cu prevederile art. 35, alin. (4)-(7). Lista directorilor și CV-urile acestora sunt publicate, prin grija președintelui Consiliului de administrație, pe pagina de internet a societății, pe întreaga durată a mandatului acestora.

În activitatea sa, pe durata mandatului, directorul general poate fi asistat de experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, in condițiile legii, in baza unui contract de muncă pe durată determinată. Prin derogare de la prevederile art. 84 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, in toate situațiile de la alin.(12) și (13), durata contractelor individuale de muncă pe durată determinată ale experților, consilierilor sau personalului de specialitate va putea fi egală cu întreaga durată a mandatului directorului general, respectiv al președintelui directoratului întreprinderii publice.

Responsabilitățile Directorului General sunt stabilite prin Contractul de Mandat incheiat cu președintele Consiliului de Administrație in conformitate cu OUG nr. 109 din 2011 privind măsuri economico-financiare la nivelul unor operatori economici, cu modificările și completările ulterioare.

Planul de administrare va pune in valoare viziunea managerială a membrilor Consiliului de Administrație și a directorilor, asupra perspectivelor de evoluție ale Societății Victoria Parc Industrial S.R.L fundamentate pe continuarea implementării și consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și re tehnologizare, având la bază premisa că numai prin capitalizarea permanentă a societății poate fi asigurată o dezvoltare durabilă in condiții de eficiență.

Potrivit actului constitutiv și a organigramei, organele de conducere sunt: Adunarea Generală a Asociaților, Consiliul de Administrație și Directorii societății.

Planul de administrare va reflecta politica generală a Consiliului de Administrație și anume aceea de a consolida poziția Societății Victoria Parc Industrial S.R.L in raport cu celelalte companii de profil și milar din România și de a continua să fie un factor de stabilitate pentru angajații săi, pentru familiile acestora, și totodată pentru utilizatorii serviciilor din aria sa de operare.

Direcțiile de dezvoltare ale Societății Victoria Parc Industrial S.R.L., definite prin Planul de administrare și operaționalizate prin componenta de management, ce urmează a fi elaborate și prezentate de membrii Consiliului de administrație și directorii societății, vor avea

la bază principiile guvernantei corporative, care statuează o atitudine responsabilă, profesionistă și etică a companiei în raport cu principalii săi colaboratori: utilizatorii serviciilor, autorități locale, autorități de reglementare, organisme de control, angajați și alte categorii de colaboratori interni și externi.

Membrii Consiliului de administrație și directorii intenționează ca, pe durata mandatului ce le revine, Societatea Victoria Parc Industrial S.R.L. să fie tratată de către toți partenerii Societății din mediul economic ca o organizație profesionistă, competitivă și aliniată din punct de vedere al practicilor manageriale la cerințele și standardele de calitate ale Uniunii Europene. Pornind de la acest deziderat, ariile strategice de activitate ale societății vor fi reprezentate de:

gestionarea fondurilor obținute din activitatea de administrare a Parcului Industrial, în conformitate cu prevederile bugetului de venituri și cheltuieli și în concordanță cu Strategia de Dezvoltare.

sprijin pentru dezvoltarea parteneriatelor interne și internaționale, consultanța pentru afaceri și consultanța tehnologică și de asemenea intermedierea legăturii de colaborare cu autoritățile guvernamentale și cu autoritățile publice locale;

stimularea investițiilor directe, autohotne și străine, în industrie, servicii, cercetare științifică și dezvoltare tehnologică;

efectuarea de diligențe pentru atragerea surselor de finanțare în scopul realizării proiectelor de investiții, întreținere, dezvoltare, rețehnologizare, etc., a infrastructurii parcului Industrial.

sprijinirea pentru dezvoltarea parteneriatelor interne și internaționale, consultanța pentru afaceri, consultanța tehnologică și de asemenea, intermedierea legăturii de colaborare cu autoritățile guvernamentale și cu autoritățile publice locale;

permanent, administratorul implementează măsuri și desfășoară activități în vederea îndeplinirii obligațiilor ce revin.

Sinteza strategiei guvernamentale și/sau locale în domeniul în care acționează Societatea Victoria Parc Industrial S.R.L. Strategia de dezvoltare a Societatea Victoria Parc Industrial S.R.L. este în strânsă legătură cu strategia de dezvoltare a Orașului Victoria.

În "Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană a Orașului Victoria pentru perioada 2021-2030" sunt cuprinse o serie de proiecte prioritare, care conduc la dezvoltarea municipiului și care majoritatea sunt în curs de implementare. Această strategie urmărește crearea unui cadru catalizator în care resursele interne ale orașului să fie mobilizate și împreună cu resursele externe atrase să genereze procesul de schimbare dorit.

O privire sintetică la nivel teritorial local al Orașului Victoria schitează un cadru strategic pe verticala cu șase elemente.

Strategiile sectoriale ale României și planuri naționale relevante;

Acordul de Parteneriat și Programele Operationale 2021-2027 finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2021-2027;

Politicele Uniunii Europene, inclusiv Politica de Coeziune și alte politici sectoriale și programele de finanțare gestionate de CE;

Agenda 2030 și cele 17 obiective de dezvoltare durabilă;

În context local, Orașul Victoria urmărește implementarea cerințelor strategice pentru abordarea Dezvoltării Urbane Durabile prin SIDU. Prin intermediul acestora, inventarie și marcarea arbore stejar urmărește să devină un oraș prosper, cu o calitate ridicată a vieții, a serviciilor și a infrastructurilor dedicate locuitorilor, investitorilor și turiștilor.

În cadrul obiectivului strategic "Victoria atractivă și inteligentă" o abordare-cheie pentru asigurarea sustenabilității municipiului este cea a investițiilor, în sprijinirea economiei circulare. În contextul Green Deal și al Țintelor Europene și naționale de mediu, dar și datorită multiplelor beneficii economice ale reutilizării lanțurilor valorice, o strategie circulară la nivel economic care să aducă toți actorii împreună pentru a spori competitivitatea și beneficiile la nivel local este importantă.

Asigurarea suportului financiar pentru dezvoltarea afacerilor in scopul cresterii competitivității întreprinderilor, orientării spre produse cu valoare adăugată ridicată, cu un grad mare de prelucrare, creindu-se astfel facilități pentru investitori și stimularea activităților, prin oferirea de locații necesare incubării afacerilor și facilitarea accesului la serviciile de consultantă. Viziunea generală a autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele întreprinderii publice, desprinsă din strategia locală din domeniul de activitate in care operează întreprinderea publică

Viziunea autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele întreprinderii publice va avea in vedere, prioritatile strategice de dezvoltare a Orașului Victoria și cuprinde cel puțin următoarele:

Revigorarea și dezvoltarea durabilă a economiei locale, creșterea nivelului de trai, prin atragerea investițiilor și crearea de noi locuri de muncă in Orașul Victoria;

Stimularea creării de noi societăți și a dezvoltării celor existente, prin creșterea calității produselor și serviciilor;

Asigurarea unei rate de ocupare a suprafeței parcului Industrial de 60%.

Prestarea serviciilor de administrare de calitate, accesibile pentru agenții economici care vor activa in parc;

Asigurarea de facilități și oportunități de investitii catre potențiali investitori prin instrumente de comunicare adecvate (pagina web, materiale de promovare, participarea la târguri de profil, etc).

Îmbunătățirea dezvoltării economiei Orașului Victoria prin creșterea inovării in activitățile economice prioritare.

Atragerea surselor de finanțare nerambursabile in realizarea investițiilor de protecție a mediului;

Programul de investitii al societății Victoria Parc Industrial are ca surse de finanțare: fonduri proprii ale societății și/sau fonduri proprii ale Orașului Victoria, conform bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de autoritatea publica tutelară. Investițiile de orice natură și din orice surse de finanțare se vor realiza in conformitate cu legislatia incidentă in domeniu.

Participarea la misiuni și vizite internaționale pentru identificarea de potențiali investitori; j)

Mentținerea performanței economice a societății;

Orice alte măsuri necesare pentru asigurarea funcționării și dezvoltării parcului.

Incadrarea întreprinderii publice in una dintre următoarele categorii de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol reglementat sau serviciu public. Activitatea întreprinderii publice se incadrează in categoria întreprinderilor care actionează cu scop comercial și urmaresc sa creeze valoare economică. Întreprinderea publică operează intr-o piață concurențială, ceea ce presupune adoptarea de către Consiliul de Administratie a unui plan de administrare care să urmarească creșterea competitivității, a profitabilității, a îmbunătățirii calității activelor și a indicatorilor de risc.

Modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației de serviciu public de către autoritatea publică tutelară dacă întreprinderea publică trebuie să indeplinească obligații de serviciu public.

Întreprinderea publică nu va avea compensații din partea autorității publice, intrucât recuperarea costurilor (lucrări și servicii de mentenanță, reparatii, modernizări, etc. efectuate asupra infrastructurii comune a parcului) se suportă din serviciul prestat, de la rezidenții parcului, in baza contractelor de administrare și prestări servicii conexe.

Taxa de administrare poate fi actualizată prin Hotararea Consiliului Local Victoria, ori de cate ori acesta hotărăște.

Politica de dividende aplicabilă întreprinderii publice

Politica referitoare la dividende, aplicabilă întreprinderii publice, este cea reglementată de legile aplicabile in domeniu, autoritatea publică prin mandatul incredințat administratorilor aprobă ca aceste sume să se repartizeze conform prevederilor legale in vigoare și a actului constitutiv.

Aceasta ar include îmbunătățirea performanțelor societății pentru un anumit grad de constantă în obținerea profitului societății. Politica de dividende va fi una responsabilă, prudentă și predictibilă, adecvată situației specifice societății. Autoritatea publică tutelară tinde la creșterea nivelului de dividende, pe termen lung, în perioada mandatului. Consiliul de Administrație are obligația de a informa din timp cu privire la schimbări survenite în planificarea afacerii, de natură să pericliteze atingerea acestei ținte.

Politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Investițiile realizate de întreprinderea publică generează practic valoare adăugată și este unica modalitate de a asigura paritatea competitivă cu societățile care operează pe piața de profil, un obiectiv strategic al societății fiind cel de atragere de noi resurse financiare și fonduri direcționate către modernizare, creind astfel perspective de înființare de noi locuri de muncă, de dezvoltare profesională și noi standarde de calitate pentru serviciile prestate.

Programul de investiții și dotări, fundamentat în limita surselor legale de finanțare a acestora și în baza principiilor de oportunitate, eficiență, eficacitate și economicitate, va fi aprobat anual, de Consiliul Local la propunerea fundamentată a întreprinderii publice, odată cu aprobarea Bugetului de venituri și cheltuieli și se poate proceda la rectificarea acestuia, atunci când din motive temeinic justificate sunt necesare modificări ale nivelului unor indicatori economico-financiar aprobați, în conformitate cu prevederile art.10, alin.(2) al Ordonanței nr.26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari (asociați) unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare.

Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale Societății Victoria Parc Industrial S.R.L. și autoritatea publică tutelară se va face conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023 și a prevederilor Actului constitutiv al Societății.

Administratorii vor comunica cu autoritatea publică tutelară astfel:

informațiile legate de activitatea desfășurată la termenele prevăzute de legislația în vigoare și ori de câte ori acestea sunt solicitate de către autoritatea publică tutelară.

orice deviere de la indicatorii de performanță stabiliți trebuie notificată autorității publice tutelare, în cel mai scurt timp posibil, de îndată ce organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice determină că o astfel de deviere este foarte probabilă.

Notificarea va conține implicit, cauzele care au determinat nerealizarea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță. Astfel, comunicarea dintre autoritatea publică tutelară și întreprinderea publică se va face periodic, vizând în principal gradul de îndeplinire a obiectivelor și evoluția indicatorilor de performanță. Așteptările autorității publice tutelare și ale asociatului cu privire la calitatea și siguranța serviciilor oferite de societatea Victoria Parc Industrial S.R.L.

Societatea Victoria Parc Industrial S.R.L. este o societate care are ca scop realizarea unei infrastructuri de afaceri pentru agenții economici interesați să investească în zona, care să ducă implicit la dezvoltarea economică a zonei. Parcul Industrial este preocupat în permanență de asigurarea de servicii cantitative și calitative, de diversificare a serviciilor prestate, de susținere a mediului de afaceri local și atragerea de noi investitori. Strategia de dezvoltare a parcului este în strânsă legătură cu strategia de dezvoltare a Orașului Victoria.

Pentru asigurarea calității serviciilor prestate de Societatea Victoria Parc Industrial S.R.L., aceasta va respecta prevederile legale in vigoare aplicabile in domeniul de activitate, va urmări realizarea obiectivelor de performanță și strategice in ceea ce privește îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate, corespunzător normelor Uniunii Europene.

Principalele obiective și direcții de acțiune decurg din scopul exclusiv al acestuia, respectiv de exploatare a parcului Industrial prin contracte incheiate cu persoane juridice din tara sau străinătate care desfășoară activități economice.

Autoritatea publică și asociatul majoritar are ca așteptări următoarele puncte strategice:

Eficiența economică

folosirea, dispunerea și exploatarea terenului in concordanță cu normele legale in vigoare și ale hotărârilor Consiliului Local Victoria.

administrarea, exploatarea platformelor, magaziiilor, instalațiilor, utilajelor, clădirilor socialadministrative, a grupurilor sociale, stațiilor de transformare și a altor imobile aflate in dotarea proprie sau administrare.

optimizarea permanentă a costurilor, astfel încât să se atingă performanțele dorite la costuri minime;

recuperarea integrală a cheltuielilor din veniturile incasate;

eficientizarea procedurilor și proceselor interne;

urmărirea respectării de către rezidenții parcului a obligațiilor contractuale asumate,

realizarea investițiilor asumate, precum și respectarea regulamentelor in vigoare;

urmărirea capacității societății de a plăti datoriile fără să se împrumute;

Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor prestate

asigurarea de facilități și oportunități de investiții catre potentiali investitori prin instrumente de comunicare adecvate (pagina web, materiale de promovare, participarea la targuri de profil etc).

asigurarea unei rate de ocupare a suprafeței Parcului Industrial de 60%;

menținerea independenței financiare și de sustinere a societății;

actiuni (măsuri) ca urmare a sesizarilor și feed-backului primit;

informarea corectă și cuprinzătoare a rezidenților, respectiv a agenților economici;

construirea de relații strategice cu partenerii interni și externi prin incurajarea și

sprijinirea comunităților de afaceri și de dezvoltare, care să ducă la investiții in Parcul Industrial;

utilizarea instrumentelor de calcul și software pentru automatizarea sarcinilor repetitive și eficientizarea proceselor;

Orientarea către client

Cea mai relevantă măsură a performanței unui sistem de management al calității este satisfacția clienților.

-preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al agenților economici și pentru asigurarea unei transparente legate de acțiunile întreprinse;

asigurarea condițiilor necesare pentru a preveni întreruperea activității;

promovarea calității și eficiența acestor servicii;

creșterea gradului de satisfacție a clienților.

Competența profesională

perfecționarea sistemului de muncă și management, cu respectarea permanentă a cadrului legislativ actual și a tuturor reglementărilor legale in vigoare;

crearea unui mediu favorabil învățării in societate și sprijinirea angajaților in a-și

dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training;
instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
formarea profesională continuă și specializări, atât pentru angajații societății Parc Industrial cât, și pentru angajații rezidenților Parcului Industrial prin organizarea de cursuri de formare profesională;
optimizarea politicii de responsabilitate socială a societății, față de angajați și comunitatea unde își desfășoară activitatea.

Obiectivele activităților de bază și ale activităților conexe:

eficiența economică și creșterea calității serviciilor;
îmbunătățirea calității serviciilor prestate;
desfășurarea periodică a activităților de promovare a Parcului Industrial;
alocarea de sume pentru asigurarea intinerii și reparării infrastructurii și utilitatilor existente în Parcul Industrial.

Obiective și criterii de performanță:

eficientizarea clădirilor;
permanența monitorizării a situației economice locale pentru a putea avea o reacție rapidă la oportunitățile și amenințările din piață
indicatori de performanță garantati prin autorizatii pentru prestarea serviciului;
indicatori de performanță a caror nerespectare atrage penalități conform contractelor de prestare servicii;
indeplinirea obligațiilor față de bugetul de stat consolidat;
indeplinirea obligațiilor față de bugetul local al UAT-Orașul Victoria;
monitorizarea și analizarea constantă a creanțelor;
îmbunătățirea procedurilor de recuperare a creanțelor ;
comunicarea eficientă cu clienții;
răspunsuri la solicitările scrise ale rezidenților/potențialilor investitori.

Grija pentru mediu:

conformarea la cerințele legale aplicabile;
gestionarea rațională a resurselor naturale;
eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
educarea beneficiarilor cu privire la aspecte de mediu.

Așteptările autorității publice tutelare și ale asociatului în domeniul eticii, integrității și guvernării corporative

Referitor la cerințele referitoare la etică, integritate și guvernarea corporativă, administratorii trebuie să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți și cu întreprinderea publică, prin respectarea cel puțin a următoarelor așteptări .

Respectarea Codului de Etică al întreprinderii publice;

Denunțarea conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale întreprinderilor publice;

Comportamentul necesar a fi exercitat în cadrul Consiliului în cazul situațiilor care l-ar putea pune pe administrator într-o situație de conflict de interese;

Obligații legate de tratarea informației confidentiale și sensibile cu discreția cuvenită și în conformitate cu mențiunile din contractul de mandat, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente.

Condițiile încetării mandatului în circumstanțe de absență a integrității, agreate între părți conform contractului de mandat, precum situații de începere a urmăririi penale și altele;

Colaborarea dintre administratori și auditori să respecte prevederile legale;

Cooperarea dintre administratorii neexecutivi și cel executiv precum și supravegherea funcției de control managerial.

Atribuțiile administratorilor și directorilor în domeniul eticii, al integrității și al guvernării corporative sunt cele prevăzute de Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu

modificările și completările ulterioare, Actul Constitutiv al societății, Contractele de Mandat și legislația specifică domeniului de activitate al societății.

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al managerilor societății:

Etica managerială: administratorii societății și directorii vor respecta Codul de Etică. Mai mult, vor lua și aplica decizii care afectează angajații, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică - un principiu universal de etică managerială. În plus, administratorii și directorii vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.

Profesionalismul: Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor executivi și neexecutivi și directorilor societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale; administratorii și directorii vor face toate diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societății.

Imparțialitatea și nediscriminarea: principiu conform căruia administratorii executivi și neexecutivi și directorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției; managerilor și administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o au;

Libertatea de gândire și de exprimare: principiu conform căruia administratorul sau directorul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri; **Onestitatea, cinstea și corectitudinea:** principiu conform căruia administratorul sau directorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;

Deschiderea și transparența: principiu conform căruia activitățile administratorilor și a directorilor, în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

Confidențialitatea: principiu conform căruia administratorul/directorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

În privința guvernancei corporative, autoritatea publică tutelară așteaptă ca administratorii să inițieze și să finalizeze demersul de îmbunătățire a sistemului informatic integrat. În egală măsură, tot în sensul asigurării guvernancei corporative a societății, asociații așteaptă ca, până la finele mandatului, administratorii să finalizeze implementarea sistemelor de management prin obiective și de management al performanței, sisteme care permit trasabilitatea performanței individuale și de grup și responsabilizează fiecare angajat în sensul contribuiri la atingerea obiectivelor societății, securizând astfel în bună măsură rezultatele societății.

Controlul intern este un proces la care participă tot personalul societății, inclusiv Consiliul de Administrație, conceput să furnizeze o asigurare rezonabilă privind realizarea următoarelor obiective:

desfășurarea activității în condiții de eficiență și rentabilitate;
controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor societății;
furnizarea unor informații corecte, relevante, complete și oportune structurilor implicate în luarea deciziilor în cadrul societăților și utilizatorilor externi ai informațiilor;
protejarea patrimoniului ;
conformitatea activității societății cu reglementările legale în vigoare, politică și procedurile Societății.

În vederea îndeplinirii acestor obiective, societatea elaborează și revizuieste periodic Politica de control intern pentru ca aceasta să corespundă necesităților și evoluției societății. Societatea va dispune astfel de un sistem adecvat de control intern asupra procesului de management al riscurilor, care implică analize independente și regulate, evaluări ale eficacității sistemului și, acolo unde se impune, asigurarea remedierii deficiențelor constatate. Rezultatele acestor analize sunt comunicate în mod direct Consiliului de Administrație și comitetelor specializate.

În vederea asigurării unei culturi de etică și conformitate și a unui sistem de guvernare adecvat, a promovării valorilor și principiilor care asigură o bună conduită în relație cu toate părțile interesate și păstrarea unei bune reputații pe piață, managerii și membrii Consiliului de administrație vor trebui să asigure îndeplinirea permanentă a următoarelor cerințe:

deținerea de competență și experiență profesională, precum și o bună reputație și integritate pe tot parcursul deținerii funcției;

asigurarea cerințelor guvernantei corporative: structura organizatorică transparentă și adecvată, alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților;

administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor și strategiilor, precum și a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare și de transmitere a informațiilor;

menținerea standardelor etice și profesionale pentru a asigura un comportament profesional și responsabil la nivelul entității reglementate în vederea prevenirii apariției conflictelor de interese (Cod de Etică, Politica privind administrarea conflictelor de interese);

îndeplinirea cerințelor de competență prevăzute de reglementările aplicabile;

menținerea nivelului de competență relevant în matricea de competențe a Consiliului de

Administrație la momentul nominalizării, relevant în evaluarea anuală a nivelului de competență individuală a membrilor Consiliului de administrație;

cunoașterea, respectarea și aplicarea cu profesionalism a legislației specifice societății, strategia și politicile societății, Codul de etică, normele, procedurile, acordurile și convențiile care reglementează activitatea;

nedeptășirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, în societăți sau întreprinderi publice cu sediul în România care pot fi exercitate concomitent și alocarea de timp suficient pentru îndeplinirea responsabilităților;

evitarea conflictelor de interese (să se asigure în permanență că interesele lor personale sau profesionale - directe sau indirecte - nu sunt în conflict cu interesele societății și să se asigure că procedurile și controalele implementate la nivelul societății sunt adecvate pentru identificarea, raportarea și gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese actuale și potențiale). Consiliul de Administrație al companiei este responsabil și pentru stabilirea și revizuirea principiilor cadrului de administrare a activității și a valorilor corporative ale instituției, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui cod etică și conduită, iar de la directori se așteaptă să facă diligențele necesare integrării acestor principii de etică în cultura organizațională a instituției publice.

Codul de Etică definește idealurile, valorile și principiile pe care angajații le respectă și le aplică în activitatea desfășurată în cadrul companiei. Codul de etică urmărește promovarea

valorilor și principiilor etice în cadrul companiei în vederea creșterii calității serviciilor oferite și a protejării reputației și are un rol educativ, de reglementare și de impunere a valorilor promovate.

Consiliul de Administrație al companiei este responsabil și de comunicarea organizațională. Comunicarea dintre organele de administrare, conducerea societății, autoritatea publică tutelară și acționariat se va face conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

În caz de neindeplinire de la indicatorii de performanță stabiliți în contractele de mandat ale administratorilor, aceștia din urmă au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară, Asociatul Unic cu privire la cauzele care au determinat devierea, precum și impactul asupra indicatorilor de performanță. Notificarea administratorilor trebuie transmisă în cel mult 10 zile de la apariția cauzei care a stat la baza neindeplinirii, sau atunci când administratorii constată că o astfel de deviere este foarte probabilă.

Evaluarea de către autoritatea publică tutelară a mediului de afaceri în care operează întreprinderea publică, a riscurilor la care aceasta este expusă și a acțiunilor efectuate deja la nivel de întreprindere publică, în vederea diminuării riscurilor și atingerii obiectivelor

Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu referire la activitatea societății, să-i monitorizeze permanent cu scopul de a reduce gradul de expunere al acesteia la efectele unor riscuri inerente (economico - financiare, comerciale, juridice, patrimoniale, operaționale etc.). În același timp, membrii Consiliului de administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să se asigure că societatea continuă să se concentreze pe creșterea veniturilor sale. Totodată, trebuie să gestioneze cu atenție activitatea societății pentru a se asigura că nu deviază de la obiectivele stabilite de autoritatea publică tutelară.

Așteptări ale autorității publice tutelare privind cheltuielile de capital, reducerea cheltuielilor și alte aspecte ale afacerii

Autoritatea publică tutelară are următoarele așteptări privind cheltuielile de capital, reducerea cheltuielilor și alte aspecte ale afacerii:

aprobarea cheltuielilor viitoare de capital se va face conform prevederilor legale și în corelare cu politica întreprinderii;

unul dintre componentele contractului de mandat este cel legat de reducerea datoriilor și a creanțelor restante;

o altă componentă a contractului de mandat este calitatea serviciilor și modul de administrare a infrastructurii pentru realizarea de activități eficiente;

așteptări legate de îmbunătățirea performanței operaționale, precum productivitatea muncii, reducerea costurilor și altele asemenea, fără o indicare a liniilor de acțiune pentru îmbunătățirea performanței operaționale, ci doar a rezultatelor așteptate.

În vederea realizării obiectivelor strategice, Planul de administrare 2025-2029 va include modul de realizare a acestora și de asemenea se va raporta la o serie de criterii de performanță, exprimate cantitativ, pe baza obligațiilor asumate prin Contractul de mandat al administratorilor.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca aceste obiective propuse organelor de administrare și conducere ale societății, să se concretizeze în indicatorii-cheie de performanță, anexă la contractele de mandat. Lista indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari care urmează să fie incluși în Planul de administrare, a căror valoare va fi negociată cu autoritatea publică tutelară, trebuie să cuprindă cel puțin următoarele, dar fără a se limita la acestea:

| Indicatori de | Nivel de realizat | Realizat | Coefficient de ponderare (%) |
|---|--------------------------|-----------------|-------------------------------------|
| 1. Performanța financiari | | | |
| Viteza de rotație a activelor totale | 100% | Da | 50% |
| Cifra de afaceri | 100% | Da | 100% |
| Viteza de rotație a activelor imobilizate | 100% | Da | 100% |
| Viteza de rotație a stocurilor | 100% | Da | 100% |
| Viteza de rotație a creanțelor | 100% | da | 100% |

| | | | |
|---|---------|-----|------|
| ROE - Rentabilitatea capitalului propriu | 100% | Da | 100% |
| ROA - Rentabilitatea activelor | 100% | Da | 100% |
| Marja de profit din exploatare | 100% | Da | 100% |
| Marja de profit net | 100% | Da | 100% |
| Rata de creștere a cifrei de afaceri nete | 100% | Da | 100% |
| Rata de creștere a profitului net | 100% | Da | 100% |
| Rata lichidității curente(indicatorul capitalului circulant) | | Da | |
| Lichiditatea imediată (indicator test acid) | | Da | |
| Levierul | >0 - <1 | Da | |
| Rata cheltuielilor de capital | | Da | |
| Grad de indatorare | 0 | 0 | 0 |
| Grad de ocupare al parcului | 100% | 60% | 60% |
| Grad de indatorare a capitalului | 100% | 0 | 0 |
| Rentabilitatea capitalului angajat | 100% | da | da |
| Productivitatea muncii | 100% | da | da |
| Solvabilitatea patrimoniala | 100% | da | da |
| Rata de plata a dividendelor | 100% | da | 100% |
| 2. Performanta nefinanciari | | | |
| Numarul de sesizari din partea agentilor de protectie a mediului raportat la numarul total de sesizari din partea autoritatilor centrale și locale | 100% | 0 | 0 |
| Numarul anual de sesizări din partea agentilor de sanatate publica raportat la numarul total de sesizări din partea autoritatilor centrale și locale | 100% | 0 | 0 |
| Numarul de reclamatii rezolvate privind cantitatile de servicii prestate, raportate la numarul total de reclamatii privind cantitatile de servicii prestate | 100% | 0 | 0 |

| | | | |
|--|-------------------|-------------------|-------------------|
| Numarul de reclamații rezolvate privind calitatea activității prestate, raportat la numarul total de reclamații privind calitatea de servicii prestate | 100% | 0 | 0 |
| Penalitati contractuale totale aplicate rezidentilor parcului ,raportate la valoarea contractelor | 0 | 0 | 0 |
| Rata de implementare a planurilor de investitii atat din surse proprii , cat și din surse atrase. | 100% | 45% | 45% |
| Frecventa totala a accidentarilor inregistrate | 0 | 0 | 0 |
| Frecvența accidentelor grave | 0 | 0 | 0 |
| Numarul de instruirii in materie de siguranta | 12 | 6 | 50% |
| Numărul ședințelor Consiliului de administrație | 12 | 6 | 50% |
| Ponderea componentelor fixe | 60% | 60% | 60% |
| Rata membrilor de sex feminin in consiliul de administrație | 0 | 0 | 0 |
| Rata membrilor independenți in consiliul de administrație | 0 | 0 | 0 |
| Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor | da | da | da |
| Valoarea totală a pachetului de remunerare | Lei conform legii | Lei conform legii | Lei conform legii |
| Diferența de remunerare intre angajații de sex feminin și cei de sex masculin | Lei conform legii | Lei conform legii | Lei conform legii |
| Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin | 0 | 0 | 0 |

Modul de calcul al indicatorilor de performanță

Viteza de rotație a activelor totale = Cifra de afaceri netă / Total active

Viteza de rotație a activelor imobilizate=Cifra de afaceri netă/Active imobilizate

Viteza de rotație a stocurilor = Cifra de afaceri netă / Valoare medie stoc

Viteza de rotație a creanțelor = Cifra de afaceri netă / [(Creanțe la inceputul perioadei (T0) + Creanțe la finalul perioadei (T1)) / 2]

ROE = Profit net / Valoare capital propriu ROA = Profit net / Total active

Marja de profit din exploatare = Profit din exploatare / Cifra de afaceri netă Marja de profit net = Profit nett / Cifra de afaceri netă

Rata de creștere a cifrei de afaceri net = Cifra de afaceri netă curent - Cifra de afaceri netă anterior / Cifra de afaceri netă anterior

Rata de creștere a profitului net = Profit net perioadă curentă - Profit net perioadă anterioară / Profit net perioadă anterioară.

Rata lichidității curente = Active curente (circulante) / Datorii curente Lichiditatea imediată = Active circulante - Stocuri / Datorii curente (< 1 an)

Levier = Datorii totale / Active totale

Rata cheltuielilor de capital = Cheltuieli de capital / Total active Grad de indatorare = Datorii curente * 100 / Activ bilanțier

Grad de ocupare a parcului = Suprafata totala disponibila a se concesiona in parc/suprafata ocupata - 85%

Rentabilitatea capitalului angajat = Profitul inaintea plății dobânzii și a impozitului pe profit / capital angajat

Productivitatea muncii = Cifra de afaceri / nr. mediu de salariați Solvabilitatea patrimonială = Capitaluri proprii * 100 / Activ bilanțier

Rata de plată a dividendelor = dividende plătite / Profit net

Numărul de sesizări din partea agenților de protecție a mediului raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale - 2%

Numărul anual de sesizări din partea agenților de sănătate publică raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale - 2%

Numărul de reclamații rezolvate privind cantitățile de servicii prestate, raportate la numărul total de reclamații privind cantitățile de servicii prestate - 80%

Numărul de reclamații rezolvate privind calitatea activității prestate, raportat la numărul total de reclamații privind calitatea de servicii prestate - 90%

Penalități contractuale totale aplicate rezidenților parcului, raportate la valoarea contractelor - 30%

Rata de implementare a planurilor de investiții = procent din total investiții aprobate prin planul anual de investiții

Frecvența totală a accidentărilor înregistrate = Numărul de accidente înregistrat * 1.000.000 / Numărul total de ore lucrate de către toți angajații

Frecvența accidentelor grave = Numărul de accidente grave * 1.000.000 / Numărul total de ore lucrate de către toți angajații

Număr de instruirii în materie de siguranță = Numărul total de instruirii în materie de siguranță care s-au realizat pe parcursul anului

Numărul ședințelor Consiliului de administrație = Numărul ședințelor Consiliului de administrație susținute de-a lungul anului

Pondere componentelor fixe = Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare / Valoarea totală a pachetului de remunerare

Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație = Nr. total membri sex feminin / Numărul total de membri din consiliul de administrație

Rata membrilor independenți în consiliul de administrație = Numărul total de membri neexecutivi și independenți în consiliul de administrație / Numărul total de membri din consiliul de administrație Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor = DA / NU

Valoarea totală a pachetului de remunerare = Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare + Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerare

Rata diferenței de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin = Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin - Salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin / Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin

Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin = Numărul cadrelor superioare de conducere de sex feminin / Numărul de cadre superioare de conducere

Notă Valorile datelor din formulele de calcul sunt cele înregistrate de întreprinderile publice la 31.12

anul de referință și /sau alta perioada de referinta (acolo unde este cazul).

Concluzii

Scrisoarea de așteptări descrie performanțele așteptate de la organele de administrare ale societății, precum și obiectivele avute în vedere de Asociații majoritar - Orașul Victoria, în calitate de autoritate publică tutelară, pentru o perioadă de 4 ani. Scrisoarea de așteptări se aprobă de către autoritatea publică tutelară, ca parte din componenta inițială a planului de selecție, în termenul prevăzut de lege.

Consiliul de administrație al Victoria Parc Industrial S.R.L. elaborează Planul de Administrare ce conține o componentă de administrare și una managerială, în corelare cu Scrisoarea de așteptări.

Indicatorii de performanță financiari și nefinanțari rezultați din Planul de administrare se transmit la autoritatea publică tutelară, în vederea negocierii și aprobării.

În vederea elaborării Planului de administrare, Consiliul de administrație efectuează o evaluare financiară amănunțită a societății, cu identificarea oportunităților de afaceri și a vulnerabilităților, în vederea gășirii celor mai bune soluții care să ducă la profitabilitate și la dezvoltarea economică a întreprinderii publice.

Principiile directe privind administrarea societății Victoria Parc Industrial S.R.L., în intervalul 2025-2029, obiectivele fundamentale, indicatorii de performanță și prioritățile strategice prevăzute în Planul de Administrare constituie standarde de performanță obligatorii pentru membrii Consiliului de administrație. În concluzie, autoritatea publică tutelară se așteaptă ca deziderat ele din scrisoarea de așteptări să fie reflectate în declarațiile de intenție ale candidaților pentru postul de membru în consiliul de administrație. Totodată, autoritatea publică tutelară se așteaptă ca membrii Consiliului de administrație să redacteze Planul de administrare pornind de la premise realiste și ținând cont de conținutul prezentei scrisori de așteptări.

Prezenta Scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile din Anexa 1b la normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023 și aprobată prin Hotărârea Consiliului Local Victoria.



ROMANIA
ORAȘUL VICTORIA

Strada Stadionului, nr.14, jud. Brașov Tel: 0268/241525
Fax: 0268/241501 E-mail: contact@primariavictoria.ro



HOTĂRÂREA NR. 148 din 13.08.2025

Privind constituirea Comisiei de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație la SC Victoria Parc Industrial SRL la care Consiliul Local este asociat unic sau acționar majoritar și aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al acesteia

Consiliul Local al Orașului Victoria, județul Brașov, întrunit în ședință extraordinară convocată de îndată la data 13.08.2025;

Având în vedere referatul nr.21160/01.08.2025 Privind aprobarea Scrisorii de Așteptări care stabilește așteptările acționarului privind performanțele SC Victoria Parc Industrial SRL și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia pentru o perioadă de patru ani 2025-2029, raportul de aprobare nr.21161/01.08.2025 și avizele comisiilor de specialitate din cadrul consiliului local Victoria;

Văzând prevederile:

Ordinului Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice nr.126/12.03.2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice;

Art.2, pct.27, pct.28 și art.4⁹, alin.(3) și alin.(5) din O.U.G nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

-Art.4, alin.(2) și art.6-9 din Anexa nr.1 din Hotărârea nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice ;

art.139 alin (1) și alin (6), art. 140 alin. 1), art.166 alin (4) și art. 243 alin. 1 lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Fiind îndeplinite procedurile cuprinse în art.136 alin.8 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 139 alin. 3, art. 196 alin. 1, lit. a) din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă constituirea Comisiei de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație la SC Victoria Parc Industrial SRL la care Consiliul Local este asociat unic sau acționar majoritar, cu următoarea componență:

Președinte: Urian Nicolae – administrator public

Membri:

1. Tișulescu Sorin- director DTE

2.EXPERT INDEPENDENT S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. reprezentată de către: Doamna Magdalena RADU

Președinte supleant: Inache Anca – șef serviciu SBFC

Membri supleanți:

Iezsenszki Ioan-Ciprian – șef serviciu SPDL

Ștefan Elena Gabriela - EXPERT INDEPENDENT S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS

S.R.L

Secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de administrație la Societatea Victoria Parcul Industrial SRL va fi asigurat de către:

Secretar: Banciu Alina

Secretar supleant: Ștefănescu Nicoleta

Art.2. Se aprobă regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare Consiliului de Administrație, la SC Victoria Parc Industrial SRL la care Consiliul Local este asociat unic sau acționar majoritar, conform anexei la prezenta hotărâre.

Art.3. Primarul, prin aparatul de specialitate din cadrul Primăriei Victoria, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
SIMION SEBASTIAN - DIMITRIE**



**SECRETAR GENERAL
FOGOROȘ MARIANA-CRISTINA**

PREZENTA S-A DIFUZAT:

UN EX. PRIMAR, INSTITUȚIA PREFECTULUI, DOSAR CONSILIU

UN EX., AFIȘAJ, birou audit intern

Nr. consilierilor în funcție: 15 Nr. consilierilor prezenți: 14

Hotărârea a fost adoptată cu 14 voturi "pentru" 0 abțineri 0 împotriva



ROMANIA
ORAȘUL VICTORIA
Strada Stadionului , nr.14, jud. Brasov Tel: 0268/241525
Fax: 0268/241501 E-mail: contact@primariavictoria.ro



Regulament de Organizare și Funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație , la SC Victoria Parc Industrial SRL la care Consiliul Local este asociat unic sau acționar majoritar

Regulamentul a fost elaborat de către UAT Orașul Victoria, în calitate de Autoritatea Publică Tutelară, în baza Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare precum și a Ordinului nr.126/12.03.2024 al președintelui Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice.

Regulamentul se adresează părților implicate în procedura de selecție, prevăzute de legislația de guvernanta corporativă în vigoare

Capitolul I. Dispoziții generale Articolul 1

Prin prezentul Regulament, denumit în continuare, *regulamentul*, se stabilește modalitatea de organizare și funcționare a Comisiei de Selecție și Nominalizare (denumită în continuare CSN) constituită la nivelul UAT Orașul Victoria , în baza prevederilor art. 4⁹ alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Articolul 2

În sensul prezentului Regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- 1) **UAT Orașul Victoria** - Autoritatea publică tutelară (A.P.T.) astfel cum este definită la art.2 pct.3 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- 2) **Comisia de selecție și nominalizare (CSN)** - comisia constituită prin act administrativ al autorității publice tutelare, pentru selecția membrilor consiliului de administrație;
- 3) **Planul de selecție (PS)** - cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se

stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.

- 4) **Date cu caracter personal** înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;
- 5) **Prelucrare** înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;
- 6) **Operator** înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci când scopurile mijloacele prelucrării sunt stabilite prin dreptul Uniunii sau dreptul intern, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevăzute în dreptul Uniunii sau în dreptul intern;
- 7) **Consimțământ** al persoanei vizate înseamnă orice manifestare de voință liberă, specifică, informată lipsită de ambiguitate a persoanei vizate prin care aceasta acceptă, printr-o declarație sau printr-o acțiune fără echivoc, ca datele cu caracter personal care o privesc să fie prelucrate.

Articolul 3

CSN se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației specifice în vigoare și ale prezentului Regulament de organizare și funcționare a CSN aprobat de *Consiliul Local Victoria*.

Articolul 4

UAT Orașul Victoria elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a CSN pentru procedura de selecție a membrilor Consiliului de

Administrație la SC Victoria Parc Industrial SRL la care Consiliul Local este asociat unic sau acționar majoritar, precum și atribuțiile principale ale acestora, cu respectarea prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1 din normele metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

Capitolul II. Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare

Articolul 5

(1) CSN se constituie prin Hotărârea Consiliului Local Victoria, la propunerea Primarului Orașului Victoria și se compune din:

- a) 2 membri titulari dintre care unul va fi președinte și 2 membrii supleanți dintre care unul va fi președinte, desemnați prin Hotărârea Consiliului Local Victoria, la propunerea Primarului Orașului Victoria;
- b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară, desemnat prin Hotărârea Consiliului Local Victoria, la propunerea Primarului Orașului Victoria;

(2) Secretariatul CSN este asigurat de către un secretar desemnat prin Hotărârea Consiliului Local Victoria

Articolul 6

- 1) Data constituirii Comisiei de Selecție și Nominalizare este data intrării în vigoare a Hotărârii Consiliului Local Victoria prin care se aprobă constituirea CSN în vederea efectuării tuturor activităților și îndeplinirea tuturor atribuțiilor referitoare la derularea procedurii de selecție a administratorilor la SC Victoria Parc Industrial SRL la care Consiliul Local este asociat unic sau acționar majoritar, până la finalizarea procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1 din normele metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.
- 2) Hotărârea Consiliului Local Victoria nr _____ / _____ 2025 produce efecte de la data comunicării sale către membrii CSN.

Capitolul III. Funcționarea Comisiei de selecție și nominalizare
Secțiunea I. Atribuțiile și activitățile Comisiei de selecție și nominalizare
și ale Secretariatului acesteia

Articolul 7

Atribuțiile principale ale CSN sunt turnătoarele:

- a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- b) evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor/asociatului unic și Orașului Victoria lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.

Articolul 8

Activitățile principale ale CSN sunt următoarele:

- a) elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la data comunicării către membrii CNS, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de Administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 639/2023 și o transmite S5MB și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet;
- b) stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1 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 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- c) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;
- d) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, CSN desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- e) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații

- respinși, în scris, despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere; desfășurarea activităților care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
- f) analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;
 - g) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
 - h) stabilește lista scurtă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete; informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
 - j) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesare să fie completate de către candidați;
 - k) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
 - l) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă, pe baza acestuia;
 - a) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite UAT Orașul Victoria în vederea desemnării membrilor consiliului de administrație, și numirii de către adunarea generală a acționarilor. Informațiile referitoare la aceste desemnări și numiri se transmit către AMEPIP, în vederea emiterii unui aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.
 - b) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și/sau dispunerii de măsuri de remediere;
 - c) în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art. 4 alin. (5) lit.c) pct. (vii) din OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare aplicându-se în mod corespunzător;
 - d) informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la

informațiile privind candidații, dosarele de candidaturi, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;

- e) oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cele prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a Ii.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Atribuțiile secretariatului CSN sunt, în principal, următoarele:

- a) înființarea unui registru de intrare/ieșire documente din cadrul CSN;
- b) convocarea membrilor CSN, ca urmare a deciziei președintelui și întocmirea proceselor-verbale al ședințelor;
- c) preluarea, pe bază de semnătură, de la registratura UAT Orașul Victoria a dosarelor de candidatură, primite în plic închis și sigilat. În cazul dosarelor transmise în format electronic, secretarul va prelua aceste documente și le va înregistra astfel încât să reiasă clar data la care s-a depus dosarul;
- d) afișarea datelor interviului;
- e) consemnarea în scris a întrebărilor membrilor Comisiei și a răspunsurilor candidaților sau înregistrarea acestora cu mijloace tehnice;
- f) redactarea proceselor-verbale al etapelor procedurale, inclusiv ale interviului;
- g) afișarea rezultatelor finale;
- h) gestionarea, arhivarea întregii documentații generate de procedura de selecție a candidaților și predarea acestora cu proces-verbal la care UAT orașul Victoria prin Consiliul Local Victoria este asociat unic sau acționar majoritar;
- i) alte atribuții stabilite de președintele CSN în cadrul competențelor legale.

Articolul 9

(1) Membrii CSN sunt în conflict de interese dacă se află în una din următoarele situații:

- a) au calitatea de soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-Iea, inclusiv, cu oricare dintre candidați;
- b) au relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați;
- c) interesele patrimoniale sau personale ale soțului, soției sau rudelor de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea atribuțiilor de membru;
- d) ori de câte ori membrii comisiei consideră că integritatea, imparțialitatea și

obiectivitatea procedurii de organizare desfășurare a selecției pot fi afectate.

(2) În situația existenței unui potențial conflict de interese, membrul comisiei este obligat să se abțină de la participarea în activitățile comisiei și luarea deciziilor, precum și să informeze imediat Președintele CNS/UAT Orașul Victoria, care poate dispune înlocuirea cu un membru supleant sau alt membru desemnat prin Hotărâre a Consiliului Local Victoria, după caz;

(3) Membrii CSN asigură confidențialitatea tuturor informațiilor utilizate în cadrul procedurii de selecție.

Secțiunea a II-a. Modul de organizare și funcționare al Comisiei de selecție

Articolul 10

(1) Comisia de selecție și nominalizare, se întrunește la sediul UAT Orașul Victoria ori de câte ori este necesar, astfel încât procedura de selecție pentru membrii consiliului de administrație să se finalizeze în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării hotărârii adunării generale a acționarilor de inițiere a procedurii.

(2) În situația în care un membru al CSN nu are posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile ce îi revin, din motive obiective (concediu legal de odihnă, concediu medical, delegație etc.), acesta va fi înlocuit de un membru supleant.

(3) În cazul în care președintele CSN nu are posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile ce îi revin, din motive obiective (concediu legal de odihnă, concediu medical, delegație etc.), acesta va fi înlocuit de președintele supleant.

(4) În lipsa președintelui sau a președintelui supleant, CSN își desfășoară activitatea fără întrerupere, atribuțiile președintelui fiind preluate de următorul membru titular al CSN desemnat de UAT Orașul Victoria prin hotărârea Consiliului Local, cu condiția întrunirii cvorumului de ședință, respectiv 2/3 din numărul membrilor CSN.

(5) Convocarea CSN va fi făcută de către președintele comisiei sau de președintele supleant al CNS. CSN mai poate fi convocată la cererea motivată a cel puțin doi dintre membrii ei. În acest caz, ordinea de zi este stabilită de autorii cererii. Președintele este obligat să dea curs unei astfel de cereri.

(6) Președintele va stabili ordinea de zi, va veghea asupra desfășurării adecvate

a membrilor acesteia cu privire la punctele aflate pe ordinea de zi și va prezida întrunirea. În lipsa președintelui, întrunirea CSN va fi prezidată de către președintele supleant, iar în lipsa acestora, de către următorul membru titular din CSN desemnat de Uat Victoria prin hotărârea Consiliului Local

- (7) Convocarea pentru întrunirea CSN va fi transmisă de către secretariatul CSN membrilor, de regulă, cu 3 zile înainte de data întrunirii, prin poștă electronică sau alt mijloc de comunicare care să asigure transmiterea convocatorului și confirmarea primirii acestuia. Convocarea va cuprinde locul, data, ora ținerii ședinței și ordinea de zi. Ordinea de zi poate fi completată prin votul majorității membrilor prezenți.
- (8) Pentru valabilitatea deciziilor este necesară prezenta a cel puțin două treimi din numărul membrilor CSN.
- (9) Deciziile CSN vor fi luate cu majoritatea voturilor membrilor prezenți.
- (10) Președintele CSN nu beneficiază de vot decisiv în caz de paritate de voturi, propunerea supusă votului considerându-se respinsă în această situație.
- (11) Ședințele CSN se pot ține și prin intermediul unor mijloace de comunicare la distanță sau sisteme de videoconferințe/teleconferințe, cu condiția ca acestea să permită identificarea participanților și să permită participarea efectivă a membrilor la lucrările/dezbaterile la procesul decizional. Ședințele astfel organizate vor fi înregistrate și arhivate pe medii de stocare care să permită conservarea informațiilor, precum redarea acestora în orice moment, prin grija secretarului CSN pe toată perioada procedurii de selecție.
- (12) Dezbaterele se consemnează în procesul - verbal al ședinței.
- (13) Ședințele CSN pot fi înregistrate atât audio, cât și video și arhivate pe medii de stocare care să permită conservarea informațiilor, precum redarea acestora în orice moment, prin grija secretarului CSN, pe toată perioada procedurii de selecție, și ulterior prin grija conducătorului UAT Orașul Victoria.
- (14) Procesul-verbal al ședinței se semnează de către președintele de ședință și de către toți membrii CSN prezenți
- (15) Pe baza procesului verbal, Secretarul CSN redactează o decizie, care este semnată de președinte sau, în lipsa acestuia, de președintele supleant și de secretar.

Articolul 11

Pe durata funcționării CSN, aceasta va colabora cu structuri interne din cadrul primăriei Corespondența purtată cu acestea va fi, în principal, pe suport de hârtie, dar și electronic și va fi înregistrată și arhivată la nivelul secretariatului CSN.

Capitolul IV. Procedura de selecție a membrilor consiliului de administrați

Articolul 12

Selecția și evaluarea candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație se organizează și se desfășoară în conformitate cu principiile nediscriminării, tratamentului egal, transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice.

Secțiunea I. Depunerea și analiza dosarelor

Articolul 13

- 1) Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunț, potrivit art. 19 alin.
(3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, în mod obligatoriu la registratura UAT Victoria în plic închis și se transmit în mod obligatoriu și în format electronic la adresa de e-mail a CSN menționată în anunț.
- 2) Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu documente menționate în anunțul de selecție.
- 3) 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.
- 4) CSN poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.
- 5) Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, CSN alcătuiește lista lungă, care are caracter confidențial.

- 6) CSN analizează informațiile din dosarele de candidaturi rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat.
- 7) Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului.
- 8) CSN poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidaturi atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate.
- 9) 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.
- 10) Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform alin. (8), se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului.
- 11) 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 pentru fiecare post de administrator, rezultând astfel lista scurtă. Lista scurtă conține și punctajul obținut de către fiecare candidat.
- 12) CSN informează candidații respinși prin mijloace electronice.
 - 13) În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv.
 - 14) În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua oricând un candidat poate solicita CSN să primească informații cu privire la aplicarea criteriilor de selecție în cazul său și despre punctajul obținut, cu respectarea regulilor de protecție a datelor cu caracter personal, informații ce vor fi transmise candidatului în cel mult 10 zile de la primirea solicitării în acest sens.
 - 15) Dosarele de candidatură înregistrate pentru participarea la procedura de selecție pot fi retrase, pe baza cererii scrise a candidatului. În acest caz, secretariatul CSN păstrează o copie a dosarului de candidatură.

Secțiunea a II-a. Realizarea interviului

Articolul 14

- (1) Candidații selectați sunt informați, prin mijloace electronice, de către CSN cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă, care le aduce la cunoștință, totodată, obligația de a depune/transmite, la sediul UAT Orașul Victoria în format electronic, cu respectarea condițiilor de depunere a dosarelor de candidatură, declarația de intenție, în termen de 15 zile de la data informării.
- (2) CSN analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului.
- (3) Clasamentul candidați lor aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului, organizat de către CSN, pe baza planului de interviu.
- (4) În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele:
 - a) dosarul de candidatură;
 - b) profilul candidatului;
 - c) profilul consiliului
 - d) declarația de intenție a candidatului;
- (5) CSN realizează evaluarea candidaților conform Planului de desfășurare a interviului plecând de la criteriile de selecție, punctajul maxim pentru fiecare criteriu, în parte, abilitățile și competențele dovedite de candidați.
- (6) Anunțul privind organizarea interviului, care cuprinde în, mod obligatoriu data, ora, locul de desfășurare se va afișa la sediul UAT Orașul Victoria, precum și pe pagina de internet a acesteia.
- (7) Interviul se realizează pe baza Planului, de desfășurare a interviului, fiecare membru al Comisiei de selecție având posibilitatea de a adresa întrebări candidaților. Întrebările membrilor Comisiei de selecție și răspunsurile candidaților se consemnează în scris de către secretarul CSN sau se înregistrează, în urma acordului persoanei intervievate. Pentru o corectă evaluare și departajare a candidaților se recomandă ca întrebările adresate acestora să fie similare. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau întrebări care pot constitui discriminare pe criterii de orientare sexuală.
- (8) Membrii Comisiei acordă punctaje la interviu, pentru fiecare candidat în parte, luând în considerare criteriile de selecție stabilite în Planul de interviu în limita punctajului maxim stabilit pentru fiecare criteriu.

- (9) Punctajul acordat fiecărui candidat se consemnează în borderoul de notare, care stă la baza calculării rezultatelor finale ale evaluării.

Secțiunea a III-a. Raportul Final

Articolul 15

După încheierea interviurilor, CSN realizează o analiză comparativă a tuturor candidaților din lista scurtă și întocmește clasamentul candidaților și raportul final care se transmite în vederea desemnării membrilor consiliului de administrație, și numirii de către adunarea generală a acționarilor. Informațiile referitoare la aceste desemnări și numiri se transmit către AMEPIP, în vederea emiterii unui aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.

Capitolul V. Dispoziții finale

Articolul 16

Prezentul regulament se completează cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Articolul .17

Membrii CSN vor asigura respectarea drepturilor candidaților conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și potrivit legislației naționale privind protecția securitatea datelor personale, în vigoare.



ROMANIA
ORAȘUL VICTORIA

Strada Stadionului, nr.14, jud. Brașov Tel: 0268/241525
Fax: 0268/241501 E-mail: contact@primariavictoria.ro



HOTĂRÂREA NR. 149 din 13.08.2025

Privind aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție pentru selecția a trei membri în Consiliul de administrație al SC Victoria Parc Industrial SRL

Consiliul Local al Orașului Victoria, județul Brașov, întrunit în ședință extraordinară convocată de îndată la data 13.08.2025;

Având în vedere referatul nr.21185/01.08.2025 Privind aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție pentru selecția a trei membri în Consiliul de administrație al SC Victoria Parc Industrial SRL, raportul de aprobare nr.21186/01.08.2025 și avizele comisiilor de specialitate din cadrul consiliului local Victoria;

Văzând prevederile:

- art. 129, alin. (1), alin. (2), lit. a) și alin. (3), lit. d), alin. (14) și art. 139, alin. (1), coroborat cu art. 5, lit. ee) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

- O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul nr.126/2024 al Președintelui Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice;

- art. 5, alin. (6) din anexa nr. 1 - Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023;

- art. 4, alin. (4) din anexa nr. 1b la Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023;

Fiind îndeplinite procedurile cuprinse în art.136 alin.8 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 139 alin. 3, art. 196 alin. 1, lit. a) din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Componenta inițială a planului de selecție pentru selecția a trei membri în Consiliul de administrație al SC Victoria Parc Industrial SRL, prevăzut în anexa nr.1 parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Comisia de selecție și nominalizare (CSN) numită prin hotărâre a consiliului local al Orașului Victoria și primarul prin aparatul de specialitate din cadrul Primăriei Victoria vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
SIMION SEBASTIAN - DIMITRIE**



**SECRETAR GENERAL
FOGOROȘ MARIANA-CRISTINA**

PREZENTA S-A DIFUZAT:

UN EX. PRIMAR, INSTITUȚIA PREFECTULUI, DOSAR CONSILIU
UN EX., AFIȘAJ, birou audit intern

Nr. consilierilor în funcție: 15 Nr. consilierilor prezenți: 14

Hotărârea a fost adoptată cu 14 voturi "pentru" 0 abțineri 0 împotriva



PRIMĂRIA ORAȘULUI
VICTORIA



PRIMĂRIA ORAȘULUI VICTORIA

Strada Stadionului, Nr. 14, Orașul Victoria, Județul Brașov

Tel: 0268/241.525.; Fax: 0268/241.501

Web: <https://primariavictoria.ro/>

E-mail: contact@primariavictoria.ro

PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INIȚIALĂ

**pentru selecția a 3 membri în Consiliul de Administrație
al Societății VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L**

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată de Legea nr. 187/2023, precum și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății **VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L.**

Prin HCL nr.146/13.08.2025 privind aprobarea declanșării Procedurii de selecție a membrilor Consiliului Administratorilor Societății **VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L.** și înființarea și constituirea Comisiei de selecție și nominalizare, în conformitate cu legislația privind guvernarea corporativă, s-a aprobat ca selecția să se efectueze de către o comisie de selecție și nominalizare constituită conform prevederilor art. 4⁹, alin. (3), ale cărei atribuții principale sunt prevăzute la art. 4⁹, alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, comisie de selecție din care face parte un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea Consiliilor Administratorilor potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernare corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Planul de selecție este astfel întocmit încât Procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

1. Părți responsabile în Procedura de selecție – Roluri și responsabilități

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

1.1 Adunarea Generală a Asociațiilor – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra declanșării Procedurii de selecție;
- desemnează membrii Consiliului Administratorilor Societății, la propunerea Comisiei de selecție și nominalizare, care înaintează Autorității Publice Tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în Adunarea Generală, o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

1.2. Autoritatea Publică Tutelară – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens astfel:

- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării Procedurii de selecție și numire a administratorilor și Directorilor, precum și a revocării acestora;
- organizează Procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmite rapoartele către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea Procedurii;

- întocmește Scrisoarea de Așteptări, prin compartimentul de guvernare corporativă și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;

- este consultată cu privire la Planul de selecție – Componenta inițială;

- formulează propuneri pentru desemnarea membrilor Consiliului Administratorilor Societății în Adunarea Generală a Asociaților, dintr-o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție, comunicate public, prin Anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;

- negociază indicatorii-cheie de performanță ai administratorilor, transmite indicatorii-cheie către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și pentru aprobarea lor de către Adunarea Generală a Asociaților;

- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin Adunarea Generală a Asociaților, după caz, și transmite aceste contracte către AMEPIP;

- publică Anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija președintelui Consiliului Administratorilor, pe prima pagina de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două 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, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționate în Anunț;

- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

1.3 Comisia de selecție și nominalizare, înființată și constituită conform prevederilor HCL nr.148/13.08.2025 din 2 membri desemnați de către conducătorul Autorității Publice Tutelare și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție al administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- elaborează Componenta integrală a Planului de selecție în consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / structura de guvernare corporativă;

- elaborează documentele necesare bunei desfășurări a Procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii, în colaborare și consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / compartimentul guvernare corporativă;

- stabilește conținutul dosarului în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice sau juridice, în funcție de etapele Procedurii de selecție;

- verifică dosarele de candidatură depuse în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii Listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse iar candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie;

- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comisia procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris;

- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei Profilului pentru fiecare Candidat;

- efectuează analiza comparativă prin raportare la Profilul Consiliului;

- solicită candidaților din Lista lungă informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru acuratețea punctajului, și organizează interviurile directe cu candidații, conform Planului de selecție;

- elaborează Lista scurtă a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- analizează Declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea Profilului de Candidat;
- după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia și îl transmite conducătorului Autorității Publice Tutelare;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

1.4. Structura de guvernanta corporativă - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor:

- elaborează Scrisoarea de Așteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul Autorității Publice Tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderilor publice și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- elaborează Componenta inițială a Planului de selecție, în colaborare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului Administratorilor Societății pentru care se derulează prezenta Procedură;
- întocmește raportul privind reînnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reînnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuală a căror activitate a fost evaluată favorabil și a Declarației de intenție prin care aderă la Scrisoarea de Așteptări și la Profilul Consiliului, documente ce fac parte din Planul de selecție pentru noul Consiliu. Raportul se prezintă conducătorului Autorității Publice Tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP în vederea emiterii avizului conform;
- acordă sprijin comisiei de selecție numită în cadrul Autorității Publice Tutelare, în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;
- elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;
- propune Autorității Publice Tutelare obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în Anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa nr. 2, la H.G. nr. 639/2023 - NORME METODOLOGICE din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor Consiliilor de Administrație/Administratorilor/Supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a Directorilor, respectiv a membrilor Directoratului;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

Comisia de selecție a candidaților pentru funcțiile de membri în Consiliul Administratorilor este formată din:

- 1. Președinte:** Urian Nicolae
Inache Anca (supleant)
- 2. Membru:** Tișulescu Sorin
Iezsenszki Ioan-Ciprian (supleant)

3. EXPERT INDEPENDENT, S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. reprezentată prin doamna Magdalena RADU, membru comisie.

Secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare se asigură de către Banciu Alina, supleant Ștefănescu Nicoleta din cadrul Autorității Publice Tutelare, fără drept de vot.

Conform normelor de aplicare ale O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, din comisia de selecție și nominalizare face parte și este asistată în toate activitățile necesare Procedurii de selecție de un expert independent contractat de către UAT ORAȘUL VICTORIA, în calitate de Autoritate Publică Tutelară a Societății **VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L.**

Expertul independent, desemnat ca urmare a desfășurării procedurii de achiziție publică, este S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. reprezentată de către: Doamna **Magdalena RADU** – Telefon: 0722-246.356., E-mail: magdaradufox@gmail.com.

2. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv telefon: 0268.241.525, adresa de e-mail a PRIMĂRIEI ORAȘULUI VICTORIA: contact@primariavictoria.ro sau în scris, prin depunere la Registratura PRIMĂRIEI ORAȘULUI VICTORIA – Strada Stadionului, Nr. 14, Orașul Victoria, Județul Brașov, Cod Poștal 505700.

3. Elemente de confidențialitate

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate, atât de către prestator – expertul independent, cât și de către beneficiar - Autoritatea Publică Tutelară. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

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

Lista elementelor confidențiale:

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

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Matricea Profilului Consiliului Administratorilor;
- Profilul Candidatului ideal;
- Criterii de selecție și de evaluare;
- Grile de punctaj;
- Plan de interviu;
- Modele de declarații;
- Scrisoarea de Așteptări;
- Plan de selecție – Componenta Integrală.

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:

- Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor / clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- Rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de Candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;
- Lista lungă a candidaților calificați și Lista scurtă a Candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție.

4. Etapele procesului de recrutare și selecție:

În cadrul etapelor descrise, punctul 17 este critic întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, atunci Procedura trebuie să fie reluată fie de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea Profilului Consiliului Administratorilor, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate:

| Nr. crt. | Etapa procedurii de selecție | Actul juridic de realizare | Termen limită |
|----------|---|---|---|
| 1 | Declanșarea Procedurii de selecție, prin emiterea Hotărârii Consiliului Local al ORAȘULUI VICTORIA | H.C.L. nr. 146/13.08.2025 | 14.08.2025 |
| 2 | AGA Societății VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L. comunică declanșarea Procedurii către ORAȘUL VICTORIA <i>art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> | Comunicarea nr. 3/2025 | 14.08.2025 |
| 3 | Autoritatea Publică Tutelară ORAȘUL VICTORIA comunică declanșarea Procedurii către AMEPIP <i>art. 3, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> | Adresă de comunicare nr. 21207/ 01.08.2025 | 01.08.2025 |
| 4 | Înființarea și constituirea Comisiei de selecție și nominalizare <i>art. 29 alin. (1) corob. cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4⁹, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011</i> | Hotărârea Consiliului Local nr. 148/13.08.2025 | 14.08.2025 |
| 5 | Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară ORAȘUL VICTORIA prin Compartimentul Achiziții, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 <i>art. 6 din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> | Hotărârea Consiliului Local Contract 20000/168RC/15.07.2025 Expert independent FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL Magdalena Radu | Respectare Legea nr. 98/2016 |
| 6 | Compartimentul Guvernanță Corporativă, în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L. elaborează Scrisoarea de Așteptări, parte din Componenta inițială a Planului de selecție <i>art. 4, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i> | Scrisoarea de Așteptări (proiect) | În 15 zile de la declanșarea Procedurii |
| 7 | Autoritatea Publică Tutelară ORAȘUL VICTORIA întocmește și publică proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție <i>art. 5, alin. (1) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> | Proiectul componentei inițiale a Planului de selecție | În 15 zile de la declanșarea Procedurii |
| 8 | Autoritatea Publică Tutelară ORAȘUL VICTORIA consultă asociații deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea Componentei inițiale și a Scrisorii de Așteptări <i>art. 5, alin. (3) și (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 4, alin. (2) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i> | Formulare propuneri | Maximum 5 zile de la publicare |
| 9 | Autoritatea Publică Tutelară ORAȘUL VICTORIA publică propunerile primite cu privire la proiectul Componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de Așteptări și motivează acceptarea | Publicarea propunerilor și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora | Maximum 5 zile de la publicare |

| | | | |
|----|---|--|---|
| | sau respingerea lor <i>art. 5, alin. (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> | Informare și publicare prin P.V. | |
| 10 | Consiliul Local al ORAȘULUI VICTORIA aprobă prin act administrativ Componenta inițială a Planului de selecție și Scrisoarea de Așteptări, parte din Componenta inițială, precum și finalizarea Componentei comisiei de selecție și nominalizare, urmare a finalizării Procedurii de selecție a expertului independent <i>art. 5, alin. (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 4, alin (4) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i> | Hotărârea Consiliului Local al ORAȘULUI VICTORIA (aprobare Componentă Inițială) Scrisoarea de Așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului Autorității Publice Tutelare, ca parte din Componenta inițială a Planului de selecție. | |
| 11 | Autoritatea Publică Tutelară ORAȘUL VICTORIA publică Scrisoarea de Așteptări, odată cu Componenta inițială a Planului de selecție, pe paginile de internet ale PRIMĂRIEI ORAȘULUI VICTORIA, Societății VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L. și AMEPIP <i>art. 5, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i> | Publicarea pe site-ul PRIMĂRIEI ORAȘULUI VICTORIA, al Societății VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L. și al AMEPIP. Transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet. | Dup aprobarea Componentei inițiale |
| 12 | Autoritatea Publică Tutelară ORAȘUL VICTORIA prin Compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează proiectul Profilului Consiliului (Administratorilor), publică proiectul Profilului Consiliului (Administratorilor) pe paginile de internet ale PRIMĂRIEI ORAȘULUI VICTORIA și ale Societății VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L. și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri <i>art. 12, alin. (2) din Anexa nr.1 H.G. nr. 639/2023</i> | Proiectul Profilului Administratorilor | 5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție |
| 13 | Consultarea asociaților deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul Profilului Consiliului (Administratorilor) <i>art. 12, alin. (2) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> | Propunerile formulate de asociații interesați | În termenul stabilit de APT ORAȘUL VICTORIA |
| 14 | Comisia de selecție elaborează Componenta integrală a Planului de selecție, incluzând Profilul Consiliului (Administratorilor), 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 | Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză odată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrală | În termen de 7 zile de la transmiterea notei de comandă |

| | | | |
|----|--|---|---|
| | Planului de selecție <i>Art.1-pct.5, art. 10, alin. (1) și (2), art. 12, alin. (3) și art. 14 și urm. din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> | Proiectul componentei integrale, publicat pe pagina de internet a PRIMĂRIEI ORAȘULUI VICTORIA și a Societății VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L. | Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la finalizarea componentei comisiei de selecție și nominalizare înființată și constituită prin H.C.L. nr. |
| 15 | Asociații deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul Componentei integrale <i>art. 10, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> | Formulare propuneri | În termen de 5 zile de la publicarea proiectului Componentei integrale |
| 16 | Autoritatea Publică Tutelară ORAȘUL VICTORIA aprobă Componenta integrală, împreună cu/incluzând Profilul Consiliului (Administratorilor) și Profilul Candidatului <i>art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> | Hotărârea Consiliului Local al ORAȘULUI VICTORIA | Anterior publicării anunțului de selecție, |
| 17 | Comisia de selecție elaborează anunțul de selecție <i>art. 19, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 29, alin. (4) și alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011</i> | Anunțul de selecție publicat: - prin grija Autorității Publice Tutelare, pe pagina de internet a acesteia - prin grija președintelui C.A.: pe prima pagină de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național | Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor |
| 18 | Depunerea candidaturilor <i>art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> | Dosarele candidaților | Până la data-limită specificată în anunțul de selecție În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului |
| 19 | Întocmirea Listei lungi a candidaților (dosarele | Lista lungă – caracter | La finalizarea |

| | | | |
|----|---|---|--|
| | complete depuse în termen) <i>art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> Trimiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP, în vederea obținerii avizului conform <i>art. 4 ind. 5 din O.U.G. nr. 109/2011</i> | confidențial Comisia de selecție | perioadei de depunere a dosarelor (5 zile) |
| 20 | Comisia de selecție îi informează, în scris, pe candidații neînscrisi pe Lista lungă <i>art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> | Informarea scrisă, comunicată | În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere |
| 21 | Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste rezultatul <i>art. 29, alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011</i> | Contestația Candidatului nemulțumit | 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut |
| | | Soluționarea contestației de către Comisie de selecție, prin decizie | 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației |
| | | Contestarea deciziei Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ | 15 zile de la comunicarea deciziei |
| 22 | Comisia de selecție și nominalizare evaluează / verifică dosarele candidaților rămase în Lista lungă, stabilește punctajul și întocmește Lista scurtă <i>art. 21 și art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> | Lista scurtă | La finalizarea evaluării dosarelor |
| 23 | Raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție | Expert independent | |
| 24 | Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din Lista Lungă, prin mijloace electronice <i>art. 21, alin. (7) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> | Informarea electronică | La finalizarea evaluării dosarelor |
| 25 | Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut <i>art. 29, alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011</i> | Contestația Candidatului nemulțumit | 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut |
| | | Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin hotărâre | 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației |
| | | Contestarea hotărârii Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ | 15 zile de la comunicarea hotărârii |
| 26 | Candidații din Lista scurtă depun Declarațiile de intenție <i>art. 22, alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> | Declarațiile de intenție depuse | În termen de 15 zile de la data informării |

| | | | |
|----|--|---|---|
| 27 | Comisia de selecție și nominalizare analizează Declarațiile de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea Profilului de Candidat | Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea Profilului de Candidat | La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare |
| 28 | Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din Lista scurtă <i>art. 22, alin. (4) și (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> | Planul de interviu | La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare |
| 29 | Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din Lista scurtă și raportul final al Procedurii, reprezentând finalizarea Procedurii de selecție <i>art. 22, alin. (4) și (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> | Raportul final | La termenele stabilite |
| 30 | Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare <i>art. 22, alin. (7) lit. c) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 22, alin. (11) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990</i> | Comunicarea raportului final, pentru analiză și aprobare, pentru propunerea de membri în Consiliu și mandatarea AGA a Societății VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L. să numească administratorii | Hotărârea Consiliului Local nr. |
| 31 | Autoritatea Publică Tutelară comunică raportul final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, în condițiile <i>art. 4⁴, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011</i> | Comunicarea raportului | În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție |
| 32 | AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează Procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni) <i>art. 4⁴, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011</i> | AMEPIP emite Avizul conform | În 10 zile de la data primirii raportului final |
| 33 | Publicarea raportului final <i>art. 22, alin. (8) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> | Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul Autorității Publice Tutelare, al Societății VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L. | După emiterea avizului conform emis de AMEPIP |
| 34 | Convocarea AGA (de către președintele CA) <i>art. 22, alin. (11) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990</i> | Convocare AGA a Societății VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L. | În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final |
| 35 | Hotărâre AGA a Societății VICTORIA PARC INDUSTRIAL S.R.L. de numire a administratorilor | Hotărârea AGA de numire | În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final |

| | | | |
|----|---|---------------------|---|
| 36 | Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți | Contracte de mandat | În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării Procedurii de selecție |
|----|---|---------------------|---|

5. Riscurile identificate:

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea la momentul declanșării procedurii de selecție. Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale.

| Risc identificat | Impact | Probabilitate apariție | Observații |
|--|---------|------------------------|--|
| Schimbare legislativă | mare | mare | Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (H.G. nr. 639/2023); aplicarea acestor norme implică un risc potențial fiind între primele unități care implementează noua legislație. |
| Norme în curs de elaborare/legiferare | mare | mare | Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii (ex: regulamentul de funcționare al comisiei de selecție și nominalizare, aflat în fază de proiect) |
| Criză de timp | moderat | mare | Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce la nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acestuia |
| Număr mic de candidați care aplică | moderat | medie | Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări. |
| Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final | mare | medie | |
| Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră | mic | mic | |