



JUDEȚUL BRAȘOV

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV

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



Comisia de selecție a candidaților, numită prin HCJ Bv nr.242/30.07.2021 NR.561/19182/(RU)19181 din 13.08.2021

Pentru site

PLANUL DE SELECȚIE

pentru desemnarea a 5(cinci) membri în Consiliul de Administrație la
SC METROM INDUSTRIAL PARC S.A. BRAȘOV

- Componentă inițială-

PREAMBUL

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

Prin Hotărârea Consiliului Județean Brașov nr.242/30.07.2021, s-a aprobat:

- demararea procedurii de selecție pentru 5 membri în Consiliul de Administrație la **S.C METROM INDUSTRIAL PARC S.A Brașov**;
- ca selecția să fie efectuată de către Comisia de selecție, în următoarea componență:

- Crăciun Claudia Corina, Director executiv, Direcția Juridică;
- Iuga Loredana Daniela, Director executiv adj., Direcția Juridică;
- Belu Gabriela, Consilier superior, Serviciul Resurse Umane, Strategii de Informatizare.

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

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

Scopul și domeniul de aplicare a Planului de selecție:

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

Scopul Planului de selecție, este acela de a demara procedura de recrutare a 5 membri în cadrul Consiliului de Administrație la **S.C METROM INDUSTRIAL PARC S.A Brașov**.

Planul de selecție reprezintă un document de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcțiile de administratori, structurat pe două componente: componenta inițială care se întocmește în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii și componenta integrală document de lucru care conține, dar fără a se limita la aceasta, elementele din componenta inițială a planului de selecție, completate cu alte elemente necesare acestuia între data declanșării procedurii de selecție și data semnării contractului de mandat, inclusiv propunerea de desemnare a candidaților selectați pentru poziția de membru în consiliul de administrație;

Componenta inițială a planului de selecție se elaborează în vederea consultării cu Comitetul de nominalizare și remunerare și cu Adunarea Generală a Acționarilor cu scopul de a fundamenta Componenta integrală a Planului de selecție.

Termene ale procedurii de selecție:

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

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

✓ Declanșarea procedurii de selecție : **09.08.2021**;

✓ Termen de finalizare al procedurii de selecție: în termen de cel mult 150 zile de la declanșare cuprinsă între perioadele: **09.08.2021 – 05.01.2022**;

Roluri și responsabilități:

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

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

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

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

- întocmește scrisoarea de așteptări conform prevederilor legale;

- specifică aspectele de confidențialitate a planului de selecție care pot fi comunicate public și modul de tratare a lor.
- elaborează profilul consiliului în colaborare cu comisia de selecție.

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

- de a face toate diligențele necesare pentru ca procesul de recrutare și selecție să se desfășoare în bune condiții;
- de a elabora și de a definitiva următoarele documente necesare în vederea derulării procedurii de selecție:
 - profilul consiliului de administrație
 - profilul candidatului pentru postul de membru în Consiliul de Administrație
 - matricea consiliului de administrație
 - componenta inițială a planului de selecție
 - componenta integrală a planului de selecție
- introduce datele în Planul de selecție;
- face recomandări Autorității Publice Tutelare în vederea formulării de către aceasta a propunerilor de numire a administratorilor ;
- efectuează și actualizează analiza cerințelor contextuale;
- evaluarea administratorilor în funcție și întocmirea raportului de evaluare, în cazul solicitării reînnoirii mandatului;
- comunică candidaților aflați în lista scurtă faptul că în 3 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună declarațiile de intenție;
- analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizează în funcție de matricea profilului consiliului;
- realizează evaluarea finală a candidaților selectați din lista scurtă și face propuneri în vederea numirii pentru poziția de membrii în consiliu, pe baza raportului privind numirile finale, întocmit în acest scop.
- transmite raportul conducătorului autorității publice tutelare, în vederea emiterii hotărârii de numire.

De asemenea, Comisia de selecție:

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

Specificul domeniului de activitate al întreprinderii publice:

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

Societatea este situată în municipiul Brașov, str. Carpaților nr.60, jud Brașov, cod 500269.

Suprafata parcului industrial este de 63.700 mp, din care suprafata construita este de 27.000 mp. Aceasta a reprezentat un interes deosebit pentru investitori, atat prin pozitia geografica cat si prin accesul direct la infrastructura tehnica si edilitara necesara desfasurarii activitatilor economice. METROM INDUSTRIAL PARC Brașov se constituie ca o modalitate eficienta si atractiva de dezvoltare economica, agentii economici contractanti fiind avantajati de infrastructura si utilitatile

puse la dispozitie de societatea administrator, beneficiind de spatii de productie si administrative, zone verzi si parcuri.

S.C. METROM INDUSTRIAL PARC S.A. asigura cadrul ai sprijinul logistic necesar desfasurarii activitatii societatii din parcul industrial. Sprijinul logistic consta in principal in asigurarea accesului la instalatiile si retelele parcului, punerea la dispozitia investitorilor a aparaturii proprii, tehnicii de calcul si a informatiilor utile, organizarea in beneficiul partenerilor a unor intalniri, simpozioane, training-uri, specializari in salile de conferinte si de cursuri proprii, precum si asigurarea la cerere a logisticii pentru desfasurarea unor activitati specifice.

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

Pentru a veni în intampinarea diverselor cerinte si probleme cu care se confrunta investitorii din parcul industrial, METROM INDUSTRIAL PARC, a identificat principalele domenii si modalitati prin care poate sprijini efortul acestora si a lansat optional oferte de servicii si consultanta, printre care se numără: consultanta de afaceri si intermediari comerciale; consultanta si servicii de marketing-management; consultanta juridica specifica parcurilor industriale; servicii de secretariat si arhivare; consultanta si servicii de contabilitate; consultanta si servicii de management al resurselor umane; consultanta si servicii de asigurare a protectiei muncii si prevenirea si stingerea incendiilor; servicii de mentenanta; servicii informatice si de acces la retele de telecomunicatii; consultanta si servicii menite sa asigure promovarea imaginii firmelor din cadrul parcului industrial.

Prin prisma acestor deziderate, METROM INDUSTRIAL PARC, a manifestat permanent, inca de la înființare, deschidere si preocupare in a sprijini activitatea partenerilor venind in intampinarea rezolvarii diverselor nevoi ale acestora si oferind o gama variata de servicii ale caror preturi simbolice au fost stabilite la nivelul minim posibil

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

Obiectivele întreprinderii publice:

Scopul înființării S.C. Metrom Industrial Parc SA, încă de la început, a fost de realizare a unei infrastructuri de afaceri pentru agenți economici interesați să investească în zonă care să ducă implicit la dezvoltarea economică a zonei, oferind o gama variata de servicii ale caror preturi simbolice au fost stabilite la nivelul minim posibil.

Profilul Consiliul de Administrație al S.C METROM INDUSTRIAL PARC S.A Brașov;

Aspecte generale ale profilului Consiliului de Administrație:

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

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

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

Deciziile CA vor fi redactate de către secretar, în conformitate cu dezbaterile consemnate în procesul verbal al ședinței și vor fi semnate de către președinte. Membrii CA răspund individual sau solidar după caz față de SC pentru prejudiciile rezultate din infracțiuni sau din abateri de la prevederile legale.

Atribuții Consiliului de Administrație:

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

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare a societății;
- b) stabilirea sistemului contabil și de control;
- c) numirea, evaluarea și revocarea directorului general, numai cu avizul Adunării Generale a Acționarilor și stabilirea remunerației;
- d) negociază Contractul Colectiv de Muncă și aprobă Statutul personalului societății;
- e) pregătirea raportului de activitate al societății-administrator, bilanțul contabil și contul de profit și pierderi pe anul precedent precum și programul de activitate și proiectul de buget al societății;
- f) aprobă structura organizatorică, statul de funcțiuni, regulamentul de organizare și funcționare al societății și Regulamentul Intern;
- g) aprobă nivelul garanțiilor și modul de constituire a acestora pentru persoanele care au calitatea de gestionar potrivit legii;
- h) încheie acte juridice prin care societatea poate să dobândească sau să închirieze bunuri din patrimoniul propriu, să cesioneze dreptul de folosință asupra imobilelor (terenuri și clădiri), să încheie asocieri în participațiune în conformitate cu prevederile Codului Comercial Român și să aprobe edificarea de construcții noi și extinderea construcțiilor existente de către locatarii parcului industrial. Aceste acte juridice se încheie doar cu respectarea condițiilor obligatorii aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor;
- i) convoacă adunarea generală a acționarilor ori de câte ori este nevoie;
- j) stabilește drepturile și obligațiile angajaților societății, aprobă numărul de posturi și structura organizatorică;
- k) aprobă programele de dezvoltare și investiții până la nivelul de competență stabilit de către adunarea generală a acționarilor;
- l) stabilește competențele și nivelul de contractare a împrumuturilor bancare curente, al creditelor comerciale pe termen scurt și mediu precum și eliberarea garanțiilor;
- m) îndeplinește orice alte atribuții cu care este investit de către adunarea generală a acționarilor sau pentru care este competent potrivit legii;

Componența Consiliului de Administrație:

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

Câteva criterii obligatorii privind componența consiliului constau în:

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

Pentru a se califica pentru poziție, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

a) Competențe specifice sectorului.

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

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

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

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

Experiență în:

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

c) Guvernanța corporativă:

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

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

d) Social și personal:

Se au în vedere următoarele abilități:

- gestionează cu eficacitate conflictele, găsește un interes comun să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;
- ia decizii cunoscând din interior bunele practici de guvernanță a întreprinderii publice;
- dezvoltă și motivează personalul;
- inițiativă, capacitate de adaptare, un mod multidimensional de a rezolva problemele;
- capacitatea de analiză și sinteză;
- abilități de relaționare bine dezvoltate;
- abilități manageriale.

e) Etică și integritate

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

Procesul de recrutare și selecție

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

Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

	Etapă	Termen	Responsabil	Document rezultat
1	Demararea procedurii de selecție	09.08.2021	Autoritatea publică tutelară	H CJ nr.242/30.07.2021
2	Elaborarea planului de selecție – COMPONENTĂ INIȚIALĂ	09.08.2021- 18.08.2021 (10 zile de la	Autoritatea publică tutelară prin comisia de selecție	Plan de selecție – componenta inițială - Proiect,

		data declanșării procedurii de selecție)		
3	Publicarea pe pagina de internet a autorității publice tutelare Și Transmiterea către acționari a proiectului planului de selecție -COMPONENTĂ INIȚIALĂ (pt.formulara de propuneri în vederea definitivării Planului)	13.08.2021 (5 zile de la data declanșării procedurii de selecție)	Autoritatea publică tutelară prin comisia de selecție	Anunt pe pagina de internet a proiectului Planului de selecție – componenta inițială și transmiterea către acționari a acestuia
	Formulara de propuneri referitoare la Planul de selecție -componenta inițială	13.08.2021-17.08.2021	Comitetul de nominalizare și remunerare și Adunarea Generala a Acționarilor	Propuneri
4.1	Elaborarea și transmiterea către acționari a proiectului profilului CA; Elaborarea și prezentarea matricei profilului candidatului	(3 zile de la publicare);	Comisia de selecție	Proiectul profilului CA; Proiectul matricei profil candidat
4.2	Formulara de propuneri la Proiectul profilului CA		Acționarii care dețin mai mult de 5% din capitalul societății	Propuneri
4.3	Definitivarea profilului CA și a profilului candidatului și APROBAREA ACESTORA		Comisia de selecție, structura de guvernanta corporativă	AVIZ AUTORITATE PUBLICĂ TUTELARĂ
5	Definitivarea componentei integrale a Planului de selecție	09.08.2021-18.08.2021 (10 zile de la declanșarea procedurii)	Comisia de selecție	Plan de selecție – componenta inițială VARIANTA FINALĂ
6	Publicarea anunțului de selecție	19.08.2021	Autoritatea publică tutelară prin comisia de selecție	Anunț de selecție – 2 ziare ec.financiar + site CJ si Metrom

Bibliografie:

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

- Hotărârea nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Comisia de selectie:

- Crăciun Claudia Corina, Director executiv, Direcția Juridică;
- Iuga Loredana Daniela, Director executiv adj., Direcția Juridică;
- Belu Gabriela, Consilier superior, Serviciul Resurse Umane, S.I

Afișat 13.08.2021