

HOTĂRÂRE

pentru completarea Hotărârii Consiliului Județean Gorj nr.151/07.09.2017 pentru aprobarea profilului Consiliului de administrație al Societății Comerciale „Parc Industrial Gorj” S.A. - Bumbești - Jiu și al membrilor acestuia

Consiliul Județean Gorj,

Având în vedere:

- Expunerea de motive la proiectul de hotărâre;
 - Raportul de specialitate la proiectul de hotărâre al Direcției tehnico-economice, dezvoltare regională și relații externe și Direcției juridice și dezvoltarea capacității administrative;
 - Raportul de avizare al Comisiei juridice și de administrație publică;
 - Raportul de avizare al Comisiei buget-finanțe;
 - Raportul de avizare al Comisiei pentru servicii publice și IMM-uri;
 - Prevederile art. 29 alin. (1), (3), (4) și (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - Prevederile art. 1 pct. 17-18 alin. (4) din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
 - Prevederile art. 19 - 38 din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
 - Hotărârea Consiliului Județean Gorj nr. 139/2017 pentru stabilirea unor măsuri în vederea desemnării membrilor Consiliului de administrație al Societății Comerciale „Parc Industrial Gorj” S.A. - Bumbești-Jiu;
 - Adresa S.C. Fox Management Consultants S.R.L., înregistrată la Consiliul Județean Gorj sub nr. 14244/217, ce vizează completarea profilului Consiliului de administrație al Societății Comerciale „Parc Industrial Gorj” S.A. - Bumbești - Jiu și al membrilor acestuia,
- În temeiul art. 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată (r1), cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. I. Se completează profilul Consiliului de administrație al Societății Comerciale „Parc Industrial Gorj” S.A. - Bumbești - Jiu și al membrilor acestuia aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean Gorj nr.151/07.09.2017, conform Anexelor nr. 1 și 2 la prezenta hotărâre.

Art. II. Anexele nr. 1 și 2 la Hotărârea Consiliului Județean Gorj nr.151/07.09.2017 se înlocuiesc Anexele nr. 1 și 2 la prezenta hotărâre.

Art. III. Prezenta hotărâre va fi comunicată Comisiei de selecție constituite prin Hotărârea Consiliului Județean Gorj nr. 139/2017, precum și doamnei Radu Magdalena Cristina, reprezentant al S.C. Fox Management Consultants S.R.L., având calitatea de expert independent în cadrul procedurii de selecție.

PREȘEDINTE,
COSMIN MIHAI POPESCU



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
CRISTINA-ELENA RĂDULEA-ZAMFIRESCU

Nr. 202
Data emiterii: 07.11.2017
Data comunicării: 07.11.2017
Data comunicării la societate:

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL
S.C. „PARC INDUSTRIAL GORJ” S.A. - BUMBEȘTI-JIU

Prezentul document - Profilul Consiliului de Administrație al S.C. „Parc Industrial Gorj” S.A. Bumbesci-Jiu - este elaborat de autoritatea publică tutelară - Consiliul Județean Gorj, în vederea identificării capacităților necesare pentru alcătuirea celui mai bun Consiliu de Administrație și a celor mai buni candidați pentru funcțiile de administratori.

Potrivit prevederilor art. 23, alin. (1), art. 24 și art. 28, alin. (3) din Normele metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 722/2016, profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

- a) analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale consiliului, în particular, aceasta efectuându-se baza reglementărilor legale și a recomandărilor de bune practici, pe de o parte, și a poziționării strategice a întreprinderii publice, pe de altă parte;
- b) matricea unui profil al consiliului, care trebuie să conțină: criteriile (obligatorii și opționale) și indicatorii aferenți acestora, grila comună de evaluare a lor, ponderile pentru fiecare criteriu, un prag minim colectiv pentru fiecare criteriu, dacă există sau se aplică, precum și subtotaluri, totaluri, totaluri ponderate și ponderi pentru criteriile și pentru administratorii individuali.

ANALIZA CERINTELOR CONTEXTUALE

S.C. „Parc Industrial Gorj” S.A. Bumbesci-Jiu este întreprindere publică la care UAT - Județul Gorj este acționar unic, exercitându-și această calitate prin autoritatea publică tutelară - Consiliul Județean Gorj.

Activitatea Societății este guvernată de prevederile Legii nr. 186/2013 privind constituirea și funcționarea parcurilor industriale, fiindu-i stabilite următoarele atribuții și obligații principale (art. 11):

- a) respectă și monitorizează respectarea principiilor generale prevăzute mai sus;
- b) efectuează selecția rezidenților parcului dintre operatorii economici care au înregistrat oferte, în condițiile regulamentului adoptat în acest sens;
- c) încheie contracte de administrare și prestări servicii conexe cu rezidenții parcului selectați;
- d) asigură rezidenților parcului dreptul de folosință asupra unităților care formează obiectul contractelor de administrare și prestări servicii conexe încheiate;
- e) asigură rezidenților parcului dreptul de folosință asupra infrastructurii comune;
- f) efectuează lucrările și serviciile de mentenanță, reparații și/sau modernizări, convenite, după caz, asupra infrastructurii parcului, astfel încât să asigure rezidenților parcului folosință normală asupra unităților, infrastructurii exclusive și infrastructurii comune;
- g) încheie contracte comerciale cu furnizorii primari de utilități: energie termică, apă, servicii de canalizare, servicii de telecomunicații, gaze naturale etc.;
- h) elaborează strategia de organizare, funcționare și dezvoltare a parcului industrial;
- i) asigură publicarea informațiilor prin intermediul web site-ului propriu și al avizierului;
- j) gestionează fondurile financiare obținute din activitatea de administrare a parcului industrial, în conformitate cu strategia de organizare, funcționare și dezvoltare a parcului industrial;
- k) poate atrage, în conformitate cu strategia de organizare, funcționare și dezvoltare a parcului industrial, orice surse de finanțare de la orice instituție de credit în scopul finanțării ori cofinanțării, după

caz, a oricăror proiecte investiționale de întreținere și/sau dezvoltare și/sau re tehnologizare a infrastructurii parcului industrial;

l) poate atrage, în conformitate cu strategia de organizare, funcționare și dezvoltare a parcului industrial, orice surse de finanțare de la investitori privați prin emisiune de obligațiuni, în condițiile reglementate de legislația în vigoare privind societățile comerciale;

m) colaborează și cooperează cu autoritățile publice centrale și/sau locale, interne și/sau comunitare, în vederea asigurării respectării legii în cadrul parcului industrial, precum și în scopul implementării strategiei de organizare, funcționare și dezvoltare a parcului industrial;

n) colaborează și cooperează cu organizațiile neguvernamentale, cu camerele de comerț și industrie și, în general, cu orice persoană fizică sau juridică, în vederea implementării strategiei de organizare, funcționare și dezvoltare a parcului industrial.

Funcționarea Societății, potrivit art. 2 din actul normativ menționat, este guvernată de următoarele principii generale:

a) egalitatea de tratament pentru toți rezidenții parcului;

b) neimplicarea administratorului parcului (a societății) în practici abuzive împotriva rezidenților parcului;

c) obligativitatea respectării regulamentelor interne de către toți rezidenții parcului;

d) stimularea constituirii de noi locuri de muncă în vederea valorificării potențialului uman local sau regional.

La nivelul S.C. „Pare Industrial Gorj” S.A. - Bumbesti-Jiu, societate administrată potrivit sistemului unitar, Consiliul de Administrație este compus din 3 membri, numiți de Adunarea Generală potrivit prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 722/2016 Mandatul Consiliului de Administrație este de patru ani.

Componența Consiliului se stabilește astfel încât membrii săi, în ceea ce privește relația dintre ei și relația cu managementul executiv, să acționeze independent și critic. Consiliul va avea o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul său. Fiecare membru al Consiliului trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua operațiunile și politicile societății.

În conformitate cu prevederile art. 28, alin. (3), (4) și (6) din O.U.G. nr. 109/2011:

1. Cel puțin 2 dintre membrii Consiliului 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 este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Atribuțiile principale ale Consiliului de administrație sunt:

a) elaborează proiectul bugetului anual de venituri și cheltuieli al Societății;

b) aprobă operațiunile de încasări și plăți, potrivit competențelor acordate;

c) aprobă încheierea de contracte de închiriere;

d) aprobă încheierea sau rezilierea contractelor, potrivit competențelor acordate;

e) supune anual Adunării Generale a Acționarilor, în termen de 60 de zile de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea Societății, bilanțul contabil și contul de profit și pierderi pe anul precedent, precum și proiectul bugetului de venituri și cheltuieli ale acesteia pe anul în curs;

f) elaborează documentațiile privind structura organizatorică, regulamentul de organizare și funcționare al Societății, regulamentele prevăzute la art. 14, alin. (3) din Legea nr. 186/2013 și documentele prevăzute la art. 29, alin. (13) și art. 30 din OUG nr. 109/2011;

g) aprobă investițiile Societății, în limita competențelor și a plafoanelor valorice stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor;

h) ...

~~i) aprobă proiectul contractului colectiv de muncă ce urmează să fie negociat cu reprezentanții sindicatului;~~

j) aprobă tarifele pentru prestațiile specifice;

k) aprobă regimul de amortizare al mijloacelor fixe din dotarea Societății;

l) aprobă scoaterea în funcțiune, casarea și valorificarea unor bunuri materiale, în condițiile legii;

m) stabilește drepturile de salarizare și celelalte drepturi pentru personalul de conducere al Societății;

n) rezolvă orice alte probleme stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor și decide asupra oricăror alte probleme stabilite de lege în competența sa.

Consiliul de Administrație are obligația de a respecta prevederile legale în vigoare aplicabile întreprinderilor publice referitoare la transparență și la obligațiile de raportare a activității.

Scopul S.C. „Parc Industrial Gorj” SA - Bumbesti-Jiu, prevăzut la art. 5 din Statutul său aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Gorj nr. 16/24.03.2003, cu modificările și completările ulterioare, este de a realiza, în calitate de societate-administrator, exploatarea parcului industrial pe bază de contracte încheiate cu persoane juridice sau sucursale/reprezentanțe ale companiilor din străinătate, după caz, care pot desfășura activități specifice parcurilor industriale.

Obiectivele generale ale Societății sunt:

1. Stimularea investițiilor directe, autohtone și străine, în industrie și servicii;

2. Dezvoltarea întreprinderilor mari, mijlocii și mici;

3. Crearea de noi locuri de muncă și stimularea constituirii de noi locuri de muncă în vederea valorificării potențialului uman local;

4. Gestionarea și administrarea S.C. „Parcul Industrial Gorj S.A.” - Bumbesti - Jiu, în conformitate cu legislația în vigoare aplicabilă, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate;

5. De a crește, prin activitatea sa, gradul de atractivitate a Parcului Industrial pentru investitori prin furnizarea de servicii de calitate pentru rezidenții parcului industrial și diversificarea serviciilor prestate.

Prin raportare la obiectivele generale, următoarele rezultate strategice sunt așteptate a fi atinse în următorii patru ani:

1. Elaborarea unui Regulament eficient de selecție a rezidenților Parcului Industrial dintre operatorii economici care au înregistrat oferte, în scopul dobândirii folosinței spațiilor și infrastructurii exclusive sau comune necesare desfășurării activității;

2. Prezentarea unei strategii de organizare, funcționare și dezvoltare a Parcului Industrial elaborate exclusiv prin prisma identificării posibilităților de atragere a surselor de finanțare de la orice instituție de credit, în scopul finanțării sau cofinanțării, după caz, a oricăror proiecte investitoriale, de întreținere și/sau dezvoltare a infrastructurii Parcului Industrial;

3. Diversificarea modalităților de colaborare și cooperare cu autoritățile publice centrale și/sau locale, în vederea acordării facilităților specifice rezidenților Parcului Industrial;

4. Elaborarea unei strategii proprii de gestionare a fondurilor financiare obținute din activitatea de administrare a Parcului Industrial;

5. Diversificarea paletelor de servicii prestate către companiile din Județul Gorj;

6. Atragerea de noi beneficiari, prin oferirea de noi spații și facilități pentru desfășurarea activităților specifice.

~~MATRICEA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL
S.C. „PARC INDUSTRIAL GORJ” S.A. - BUMBEȘTI - JIU~~

I. DESCRIEREA MATRICEI

Criterii - Reprezintă categorii de competente, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de membru în consiliu.

Obligatoriu (Oblig. sau opțional (Opt.) - precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selecteze opțional). Criteriile obligatorii sunt competente și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor Consiliului.

Pondere (0-1) - indică importanța relativă a competențele ei ce este evaluată. O valoarea a ponderii apropiată de unu indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de zero indică o importanță scăzută.

Administratorii în funcție - numele complet al administratorilor actuali, ordonate alfabetic.

Candidații nominalizați - numele complet al administratorilor propuși (candidații sau/ și nominalizați), ordonate alfabetic.

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

Total ponderat - valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii și candidații nominalizați (calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului (prevăzute la punctul C).)

Pragul minim colectiv - nivel procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinită de toți membrii Consiliului, pentru depunerea capacităților necesare Consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total / (numărul candidaților sau membrii X punctajul maxim) X 100.

Pragul curent colectiv - nivel procentual calculat ca raport între: total / (numărul candidaților sau membrii X punctajul maxim) X 100.

II. DESCRIEREA RÂNDURILOR MATRICEI

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

Trăsături - O calitate distinctivă sau caracteristică a individului. Grilă de punctaj de la 1 până la 5.

Condiții restrictive - alte condiții eliminatorii - reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Grilă de punctaj de la 1 până la 5.

Subtotal - punctajul total pentru administratorii și candidații nominalizați individual pe grupuri de criterii (calculat ca sumă punctajul pentru fiecare grup de criterii (competențe, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii), pentru un administrator sau candidat nominalizat).

Subtotal ponderat - însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată (punctaj criteriu * pondere criteriu).

Total - valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratorii și candidații nominalizați individual (calculat ca sumă punctajelor pentru fiecare coloană).

Total ponderat - suma subtotalurilor ponderate.

Clasament - clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

III. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI - descriere și indicatori asociați

1. COMPETENȚE

1.1. Competențe specifice sectorului

1.1.1. Cunoașterea sectorului de activitate al societății

Descriere:

Cunoaște sectorul în care funcționează societatea, inclusiv tendințele și potențialele evoluții viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate contribui la poziționarea competitivă a societății în raport cu alte societăți din domeniu.

Indicatori:

1. Identifică aspecte cheie în sectorul de activitate și evaluează influența acestora asupra activității societății;
2. Cunoaște care sunt jucătorii importanți ai sectorului și modul în care aceștia relaționează (operatorii economici, autorități de reglementare, autorități publice etc.);
3. Analizează contextul larg în care activează societatea, evidențind oportunități și/sau riscuri majore pentru dezvoltare.

1.1.2. Gestionarea afacerii

Descriere:

Stăpânirea elementelor importante de organizare și gestiune a activității societății, fiind orientat spre îmbunătățirea performanței.

Indicatori:

1. Familiarizat cu strategiile, principiile, metodele și tehnicile curente referitoare la administrarea afacerii; formulează indicatori de monitorizare eficiență a activității societății;
2. Urmărește îmbunătățirea situației economico-financiare a societății, înțelege aspectele financiar-contabile esențiale pentru administrarea societății; facilitează înțelegerea aspectelor financiar-contabile în cadrul Consiliului;
3. Deține experiență în îmbunătățirea performanței unor societăți similare sau a altor societăți/regii autonome.

1.2. Competențe profesionale de importanță strategică

1.2.1. Viziune și planificare strategică.

Descriere:

Are o cunoaștere aprofundată a procesului de elaborare a strategiei și poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și contribuie la activitatea Consiliului prin formularea unor direcții strategice executivului, în scopul dezvoltării optime a societății pe toate palierele de funcționare.

Indicatori:

1. Contribuie la definirea viziunii societății, valorilor și scopului strategiei;
2. Este familiar/ă cu modelele de afaceri și metodele de analiză strategică, evaluarea de opțiuni și elaborarea unei strategii organizaționale;
3. Înțelege importanța conturării unei strategii, definind-o într-un orizont de timp mediu și lung;
4. Poate defini obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă;
5. Înțelege rolul factorilor implicați în implementarea cu succes a strategiei și în procesul schimbării organizaționale, fiind preocupat/ă de dezvoltarea durabilă și sustenabilă a societății pe termen lung.

1.2.2. Capacitatea de luare a deciziilor și de evaluarea impactului acestora asupra activității

Descriere:

Contribuie la luarea deciziilor Consiliului prin exercitarea unui raționament independent, înțelegând principiul responsabilității colective.

Indicatori:

1. Exercițiază judecată independentă și oferă o părere obiectivă după o atentă evaluare a tuturor problemelor;
2. Caută clarificări atunci când datele situației cu care se confruntă nu sunt explicite și clare; atunci când este necesar, solicită sprijinul unor specialiști în domeniu;
3. Conștientizează nevoia de asumare a responsabilității deciziilor luate în cadrul Consiliului și acționează în consecință.

1.2.3. Marketing strategic

Descriere:

Are cunoștințe și experiență referitoare la marketing strategic și comunicare și poate asista consiliul în evaluarea strategiilor/planurilor de marketing, programelor și bugetelor, pentru a asigura alinierea cu viziunea, valorile și obiectivele societății.

Indicatori:

1. Poate asista Consiliul în elaborarea, implementarea și/sau evaluarea strategiei de marketing a societății;
2. Poate ghida Consiliul în evaluarea eficacității programelor și campaniilor de marketing;
3. Asistă Consiliul în interpretarea informațiilor de marketing strategic, inclusiv datele despre tendințele pieței, analiza datelor clienților.

1.2.4. Managementul riscului.

Descriere:

Înțelege importanța evaluării și atenuării riscurilor organizaționale și este familiarizat/ă cu procedurile și procesele specifice pentru îndeplinirea cerințelor de management al riscului.

Indicatori:

1. Familiarizat/ă cu subiecte, strategii și tehnici curente referitoare la identificarea și atenuarea riscului;
2. Asistă Consiliul în identificarea, cuantificarea și propunerea strategiilor pentru managementul riscului;
3. Se angajează în dezvoltarea profesională continuă în ceea ce privește metodologiile managementului riscului;
4. Explică aspectele tehnice legate de managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles;
5. Analizează propunerile care au fost aduse în atenția Consiliului de administrație pentru revizuire, în procesul de evaluare a componentelor de management al riscurilor

1.2.5. Legislație

Descriere:

Cunoaște cadrul legal de reglementare a activității societății și a sistemelor cu care aceasta interacționează

Indicatori:

1. Are cunoștințele necesare despre legislația din domeniul contractelor și dreptului comercial general; Familiar/ă cu cadrul legislativ și statutele sub care operează societatea;
2. Poate ghida Consiliul cu privire la aspectele de legalitate a activității;
3. Informează Consiliul referitor la problemele cu posibile implicații juridice;
4. Asistă membrii Consiliului în înțelegerea problemelor de legalitate și ale implicațiilor acestora.

1.2.6. Finanțe și contabilitate

Descriere:

Familiar cu cerințele privind governanța financiară și practicile de management financiar, inclusiv

Indicatori:

1. Înștiințează Consiliul cu privire la problemele cu posibile implicații financiare sau contabile;
2. Ajută membrii Consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor specifice;
3. Explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles de către membrii consiliului care nu au pregătire de specialitate;
4. Familiarizat/ă cu reglementările și normele aplicabile, politicile și practicile fiscal-bugetare specifice sectorului de activitate, precum și cu bunele practici în domeniu;
5. Familiarizat/ă cu standardele profesionale de contabilitate.

1.3. Competențe de guvernare corporativă

1.3.1. Cunoașterea principiilor de guvernare corporativă și a bunelor practici în domeniu

Descriere:

Cunoaște principiile de guvernare corporativă și bunele practici în domeniu, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernarea întreprinderilor publice și înțelege importanța gestionării resurselor societății într-o manieră transparentă și eficientă.

Indicatori:

1. Familiarizat/ă cu principiile, conceptele și bunele practici de guvernare corporativă;
2. Cunoaște ansamblul de reguli care guvernează sistemul de administrare și control în cadrul societății, raporturile dintre autoritatea publică tutelară și organele întreprinderii publice, dintre consiliul de administrație, directori, acționar și alte persoane interesate;
6. Înțelege cadrul guvernării corporative în care operează societatea, inclusiv reglementările și politicile relevante;
7. Demonstrează un nivel ridicat de transparență, integritate și responsabilitate;
8. Înțelege structura de responsabilitate și modul în care diverse organisme relaționează unul cu altul - Ministerul Finanțelor Publice, autoritatea publică tutelară, consiliul și executivul societății.

1.3.2. Organizare și planificare

Descriere: Candidatul demonstrează capacitatea de a gestiona eficient activități complexe/proiecte, alocând eficient resursele și definind termene limită. Deține bune cunoștințe despre structuri organizatorice și este apt pentru a face previziuni pe termen lung și mediu, demonstrând exigență și rigurozitate.

Indicatori:

1. Ajută membrii Consiliului în a avea o imagine de ansamblu asupra activității societății și a modului în care aceasta poate fi organizată, astfel încât să-și atingă obiectivele;
2. Propune și/sau revizuieste structura organizatorică în acord cu planul de administrare și atingerea obiectivelor pe termen lung;
3. Intervine sau acționează individual pentru alocarea/eprobarea de resurse necesare unei organizări optime;
4. Definieste standarde de performanță care asigură o clarificare a obiectivelor și responsabilităților părților implicate; utilizează aceste standarde pentru măsurarea progresului și evaluarea performanței;
5. Planifică activitatea pe termen lung, acordând atenție aspectelor competitive, tehnologice și strategice ale societății.

1.3.3. Monitorizarea performanței

Descriere:

Înțelege responsabilitățile Consiliului pentru supervizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea societății la responsabilitățile sale legale, sociale, etc.

Indicatori:

1. Poate evalua eficacitatea controlului intern și a sistemului de management al riscului
2. Înțelege rolul și importanța valorificării rezultatelor auditului intern la nivelul societății;

4. Înțelege pe responsabilitățile legale, sociale și etice ale societății și monitorizează conformitatea cu acestea;

5. Monitorizează relația structurii manageriale cu părțile externe interesate.

1.4. Social și personal

1.4.1. Abilități de comunicare și negociere

Descriere:

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

Indicatori:

1. Negociază cu succes în situații de criză, atât cu grupuri de interne, cât și cu grupuri externe.
2. Soluționează divergențele cu minimum de impact;
3. Adaptează mesajul la interlocutor, folosește diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea; limbașul este optim, echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică;
4. Poate obține concesii fără a deteriora relațiile;
5. Promovează feedback-ul în interiorul societății ca metodă pentru îmbunătățirea comunicării la toate nivelurile.

1.4.2. Capacitatea de analiză și sinteză

Descriere:

Poate descompune, ordona, caracteriza și ierarhiza elementele unui sistem; are abilitatea de previziona evoluția aceluși sistem în condițiile modificării unui element component.

Indicatori:

1. Poate sintetiza informația, identificând elementele importante;
2. Poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, evidențiind părțile ei forte și punctele slabe;
3. Descompune și analizează elementele componente ale unei structuri, fără a pierde imaginea de ansamblu;
4. Poate analiza și explica modul în care modificarea unei componente variabile a sistemului influențează sistemul în ansamblul său;
5. Poate efectua analize pertinente și în situația în care nu toate informațiile sunt complete; facilitează luarea deciziei în cadrul Consiliului, își expune opiniile și perspectivele și solicită păreri din partea celorlalți membri.

1.5. Experiență pe plan local și internațional

1.5.1. Experiență pe plan local

Descriere: Experiență în activitatea unor societăți sau regi. autonome ce desfășoară activități la nivel local sau național

Indicatori :

1. Are experiență în activitatea unor societăți sau regi. autonome ce desfășoară activități la nivel local sau național, dobândită ca urmare exercitării funcției de administrator/manager/director general/director sau a altor funcții similare;
2. Promovează interesele societății pe plan local și național.
3. Sprijină Consiliul în inițierea unor colaborări cu diverse organizații în domeniu în interesul societății.

1.5.2. Experiență pe plan internațional.

Descriere:

Demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor internaționale, evidențiind puncte

practici din mediul internațional.

Indicatori:

1. Deține și își actualizează în permanență cunoștințele referitoare la evoluțiile europene/internaționale în domeniu;
2. Facilitează înțelegerea Consiliului în ceea ce privește importanța implementării directivelor, normelor și reglementărilor internaționale în domeniu;
3. Aplică în cadrul societății elemente cheie specifice guvernanței corporative la nivel internațional, facilitând transferul unor modele și practici a căror utilitate și eficacitate a fost dovedită.

1.6. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

1.6.1. Competențe de conducere

Descriere:

Deține cunoștințe, experiență și abilități specifice funcțiilor de conducere/administrare;

Indicatori:

1. Înțelege rolul conducerii și importanța organizării, planificării și a controlului în atingerea obiectivelor stabilite la nivelul unei organizații;
2. Deține cunoștințe și experiență în activitatea de conducere a unor societăți, organizații, instituții;
3. Evidențiază preocuparea pentru îmbunătățirea cunoștințelor și abilităților specifice funcțiilor de conducere;
4. Analizează factorii implicați în adoptarea unei decizii și evaluează impactul acesteia.

1.6.2. Restricții

1.6.2.1. 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;

1.6.2.2. Să nu facă parte concomitent din mai mult de 3 (trei) consilii de administrație ale unor regiilor autonome sau societăți comerciale (această condiție va fi îndeplinită, în termenul legal, de către administratorii numiți în funcție în urma procedurii de selecție).

Competențele prevăzute la punctele 1.1. - 1.6. vor fi evaluate conform unei grile de punctaj de la 1 la 5 puncte.

2. TRĂSĂTURI

2.1. Reputație profesională și personală

Descriere:

Demonstrează un bun renume și o recunoaștere a expertizei sale din partea unor autorități atât în domeniul sau de activitate, cât și în domenii mai largi. Se bucură de apreciere socială.

Indicatori:

1. Exprimă puncte de vedere avizate și în conformitate cu domeniul sau de expertiză;
2. Are o reputație profesională recunoscută în mediile în care activează;
3. Este preocupat de îmbunătățirea continuă a pregătirii profesionale.

Rating	1	2	3	4	5
Reputație profesională și personală	Reputație profesională și personală afectate de unele incidente				Reputație profesională și personală recunoscută

2.2. Integritate

Descriere:

Se comportă cu integritate, onestitate și transparență relația cu alții și cu societatea.

Indicator:

1. Se comportă în conformitate cu propriul sistem de valori, promovând și respectând totodată valorile societății;
2. Acțiunile sale în cadrul organizațional sunt caracterizate de transparență, având un comportament bazat pe onestitate și sinceritate;
3. Denunță conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății; se retrage sau se abține din deciziile Consiliului care ar putea conduce la conflict de interese;
4. Tratează informațiile sensibile și confidențiale în conformitate cu prevederile legale aplicabile și reglementările interne ale societății;
5. Plasează interesele organizaționale deasupra intereselor proprii.

Rating	1	2	3	4	5
Independență	Câteva incidente				Fără incidente

2.3. Independență

Descriere:

Demonstrează o gândire critică și independentă, își expune propriile opinii și perspective, fără a fi părtinitor și influențabil.

Indicator:

1. Este dispus să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă, chiar dacă există o unanimitate și/sau există un potențial interes personal;
2. Înțelege importanța deciziei colective și încurajează consiliul la expunerea unor perspective și opinii riguroase și diverse;
3. Respinge prejudecățile, adoptă o abordare nouă, testează alternative.

Rating	1	2	3	4	5
Independență	Ușor influențabil				Capabil de analiză proprie independentă

2.4. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

Descriere:

Măsura în care declarația de intenție răspunde scrisorii de așteptări a acționarului

Indicatori:

1. Declarația de intenție exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționari în cadrul scrisorii de așteptări;
2. Declarația de intenție depusă dezvăluie capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor acționarilor pe termen mediu și lung;
3. Declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă;
4. Atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedește o înțelegere a specificului și complexității activității societății;
5. Nota dominantă este de viziune strategică, orientarea fiind spre obținerea unei performanțe superioare.

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrișoarea de așteptări a acționarilor	Intenția exprimată nu se aliniază				Intenția exprimată se aliniază

2.5. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere:

Demonstrează claritate și coerență a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor, astfel încât înțelegerea reciprocă să fie facilitată. Arată concizie și logică, poate comunica ușor mesaje complexe, este deschis, direct și își manifestă părerea cu respect față de interlocutor.

Indicatori:

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

Rating	1	2	3	4	5
Abilități de comunicare interpersonală	Prezintă dificultăți majore de adaptare a comunicării la interlocutori				Comunicare adecvată interlocutorilor

2.6. Expunere politică

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

2.7. Diversitatea de gen

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

3. CONDITII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE

3.1. Număr de mandate în cadrul unor societăți sau regiilor autonome

Rating	1	2	3	4	5

3.2. Ani de când este manager/director general/director/administrator (sau altă funcție similară)

într-o societate sau regie autonomă

Raiting	1	2	3	4	5
Ani de când este manager/director general/director executiv/administrator în organizație (sau altă funcție similară) într-o societate sau regie autonomă	≤3	4	5	6	≥7

3.3. Studii superioare în domeniul științelor ingineresti și experiență în domeniul studiilor absolvite de cel puțin 5 ani (condiție obligatorie doar în cazul candidaților care optează pentru funcția la care este prevăzută această condiție)

Raiting	1	2	3	4	5
Studii superioare și experiență în domeniul studiilor absolvite de minimum 5 ani	Studii superioare și experiență în domeniul studiilor absolvite de minimum 5 ani	Studii superioare și experiență în domeniul studiilor absolvite de minimum 6 ani	Studii superioare și experiență în domeniul studiilor absolvite de minimum 7 ani	Studii superioare și experiență în domeniul studiilor absolvite de minimum 8 ani	Studii superioare și experiență în domeniul studiilor absolvite de minimum 9 ani sau mai mare de 10 ani

3.4. Studii superioare în domeniul științelor economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani (condiție obligatorie doar în cazul candidaților care optează pentru cele două funcții la care este prevăzută această condiție)

Raiting	1	2	3	4	5
Studii superioare în domeniul științelor economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani	Studii superioare în domeniul științelor economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de minimum 5 ani	Studii superioare în domeniul științelor economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de minimum 6 ani	Studii superioare în domeniul științelor economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de minimum 7 ani	Studii superioare în domeniul științelor economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de minimum 8 ani	Studii superioare în domeniul științelor economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de minimum 9 ani sau mai mare de 10 ani

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

Descriere:

Să nu fie în procedură de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea.

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

3.6. Înscriseri în cazierul fiscal și judiciar

Descriere:

Aceasta este o condiție eliminatorie, candidații nu vor putea participa la selecție în cazul în care au înscriseri în cazierul judiciar sau fiscal.

Înscriseri în cazierul fiscal și judiciar		
Scor	Risc	Descriere
1-eliminatoriu	Major	Are înscriseri în cazierul fiscal și judiciar
2	Minor	Nu are înscriseri în cazierul fiscal și judiciar

IV. GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RAITING

Grila de punctaj a componentelor este un instrument folosit pentru măsurarea abilității candidaților de a-și demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la „novice” la „expert”.

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplica	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Aceasta aptitudine presupune sprijin extern. - Înțelegeți și puteți discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență; - Faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competente. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. - Ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor; - Înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu aceasta aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul societății curente ca un (o) expert(ă) în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiență avansată în această competență. - Ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernanță a consiliului și nivel executiv superior. - Sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competente

5	Expert	Sunteți cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteti oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. - Ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrare și/sau organizații; - Sunteți privit ca un/o expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliu, organizație și/sau organizațiile din afară.
---	--------	--

Tabele de rating - Competențe

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

V. UTILIZAREA MATRICEI

Matricea personalizată, criteriile asociate și grilele de punctaj de derivate din profilul consiliului vor fi în permanență revizuite și actualizate. Acestea sunt folosite pentru număr de scopuri diferite, fără a se limita:

1. Informare privind procesul de evaluarea consiliului în funcție.

a) Dezvoltarea instrumentelor de evaluare pentru stabilirea eficienței și performanței Consiliului (inclusiv autoevaluarea și evaluarea de către terțe părți);

b) Informarea referitoare la monitorizarea comportamentului individual membrilor consiliului în diferitele lor roluri;

c) Identificarea punctelor forte și a punctelor slabe ale consiliului prin matricea consiliului în funcție, în vederea configurării structurii comitetului de nominalizare și remunerare al consiliului și a altor mecanisme, inclusiv apelarea la servicii profesionale externe, pentru asigurarea abilității consiliului de a atinge capacitățile necesare și îndeplinirii responsabilităților fiduciare.

2. Informări referitoare la desfășurarea programelor pentru dezvoltarea continuă a membrilor consiliului.

a) Asistență privind elaborarea programelor în domeniul guvernantei corporative pentru dezvoltarea continuă a membrilor consiliului, directorii;

b) Oferirea descrierilor și a indicatorilor de competență ce pot fi folosiți în dezvoltarea studiilor de caz și a altor materiale ale de studii pentru cursurile formale de guvernanta corporativa ale consiliului.

3. Oferirea unui standard comun, formal transparent și riguros pentru procesul de evaluare și selectare a candidaților pentru funcția de membru în consiliu.

a) Notarea tuturor candidaților pentru consiliu conform unui standard comun;

b) Formularea întrebărilor pentru interviu candidaților;

c) Informare referitoare la descrierea profilelor de candidat;

d) Informarea referitoare la anunțul consiliului pentru posturile sau posturile vacante.

~~4. Informarea referitoare la elaborarea proceselor formale de inițiere pentru noi membri ai consiliului.~~

- a) Ghicirea președintelui consiliului în explicarea așteptărilor de comportament pentru consiliu ca întreg și membri individuali ai consiliului în particular;
- b) Informare referitoare la elaborarea programelor formale de inițiere și a evenimentelor asociate;

Scopul analizei numerice este acela de a clarifica avantajele și dezavantajele, punctele forte, zonele pentru dezvoltare și dimensiunile activității consiliului de administrație pe care consiliul le poate îmbunătăți, fie și temporar, cu ajutorul serviciilor profesionale sau prin cooptarea comitetelor de expertiză cu scopul de a alina un datoriilor fiduciare și îndatoririlor de îngrijire.

MATRICEA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL SOCIETĂȚII COMERCIALE „PARC INDUSTRIAL GORJ” S.A. - BUMBESȚI JIU

Criterii	Obligații sau opțional.	Pondere	Curent			Nominalizați			Total	Total ponderat	Prag minim colectiv	Prag colectiv(%)
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3				
1.1. Competențe specifice sectorului			Rating 1=novice; Rating 2=intermediar; Rating 3=competent; Rating 4=avansat; Rating 5=expert									
1.1.1. Cunoașterea sectorului de activitate al societății	Oblig. 1											
1.1.2. Gestionarea afacerii	Oblig. 1											
1.2. Competențe profesionale de importanță strategică												
1.2.1 Vizuire și planificare strategică	Oblig. 1											
1.2.2. Capacitate de luare a deciziilor și de evaluare a impactului acestora	Oblig. 1											
1.2.3. Marketing strategic	Oblig. 1											
1.2.4. Managementul riscului	Oblig. 1											

Criterii

Criterii	Obligatoriu sau opțional.	Pondere	Curent			Nominalizați			Total	Total ponderat	Preg. minim colectiv	Preg. colectiv (%)
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3				
1.6. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice												
1.6.1. Competențe de conducere	Oblig. 1											
Subtotal												
2.1. Reputație profesională și personală	Oblig. 1											
2.2. Integritate												
2.3. Independență	Oblig. 1											
2.4. Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Oblig. 1											
2.5. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig. 1											
2.6. Expunere politică	Oblig. 1											
2.7. Diversitate de gen	Oblig. 1											
Subtotal												

2. REZUMAT

10/11

4

4

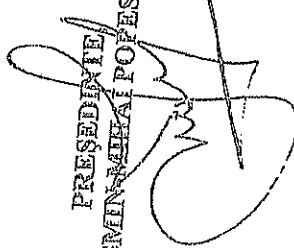
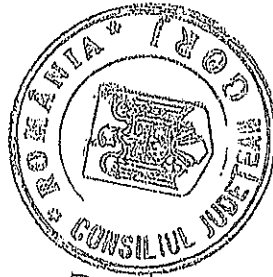
Criterii

Total ponderat	Clasament	Obligatoriu sau optional.	Pondere	Curent			Nominalizații			Total	Total ponderat	Prag minim colectiv	Prag colectiv (%)
				Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3				

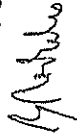
N. P. A.:

Candidație obligatorie doar în cazul candidaților care optează pentru funcția la care este prevăzută această condiție;
 Candidație obligatorie doar în cazul candidaților care optează pentru cele două funcții la care este prevăzută această condiție.

PREȘEDINTE
 COSMIN MIHAI POPESCU

CONTRASEMNEAZĂ,
 SECRETAR AL JUDEȚULUI,
 CRISTINA-ELENA RĂDULEA-ZAMFIRESCU



A

1/1