



HOTĂRÂREA nr. 350
privind aprobarea Componentei inițiale a Planului de selecție pentru nominalizarea candidaților pentru cele trei posturi de administratori la întreprinderea publică Iași Industrial Park S.R.L. la care Județul Iași, prin Consiliul Județean Iași, are calitatea de asociat majoritar

Consiliul Județean Iași;

Având în vedere:

a) Proiectul de hotărâre nr. 355 privind aprobarea Componentei inițiale a Planului de selecție pentru nominalizarea candidaților pentru cele trei posturi de administratori la întreprinderea publică Iași Industrial Park S.R.L. la care Județul Iași, prin Consiliul Județean Iași, are calitatea de asociat majoritar, inițiat de Președintele Consiliului Județean Iași, domnul Costel Alexe;

b) Referatul de aprobare privind aprobarea Componentei inițiale a Planului de selecție pentru nominalizarea candidaților pentru cele trei posturi de administratori la întreprinderea publică Iași Industrial Park S.R.L. la care Județul Iași, prin Consiliul Județean Iași, are calitatea de asociat majoritar, înregistrat sub nr. 30630 din 22.07.2025, prezentat de Președintele Consiliului Județean Iași, în calitate de inițiator;

c) Raportul de specialitate privind aprobarea Componentei inițiale a Planului de selecție pentru nominalizarea candidaților pentru cele trei posturi de administratori la întreprinderea publică Iași Industrial Park S.R.L. la care Județul Iași, prin Consiliul Județean Iași, are calitatea de asociat majoritar, elaborat de Serviciul Programe, Guvernanță Corporativă și Management Integrat și înregistrat sub nr. 30633 din 22.07.2025;

d) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;

e) Hotărârea de Guvern nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice - Anexa nr. 1 – Norme 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

f) Hotărârea Adunării Generale a Asociaților IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L. nr. 4/04.07.2025;

g) Scrisoarea de așteptări a societății Iași Industrial Park S.R.L., aprobată anterior prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Iași nr. 417 din 22.07.2025;

h) Avizele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Județean Iași din data de 24 iulie 2025;

i) Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Iași nr. 964/07.11.2024 privind desemnarea înlocuitorului legal al Președintelui Consiliului Județean Iași;

j) Votul exprimat de către consilierii județeni și Președintele Consiliului Județean Iași în cadrul ședinței extraordinare a Consiliului Județean Iași convocată de îndată din data de 24 iulie 2025 și consemnat în procesul-verbal al acesteia, respectiv 21 voturi "*Pentru*" și 2 voturi de "*Abținere*";

În temeiul competențelor stabilite prin art. 182, alin. (1) și art. 196, alin. (1), lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Componenta inițială a Planului de selecție pentru nominalizarea candidaților pentru cele trei posturi de administratori la întreprinderea publică Iași Industrial Park S.R.L. la care Județul Iași, prin Consiliul Județean Iași, are calitatea de asociat majoritar, conform Anexei la prezenta hotărâre, parte integrantă a acesteia.

Art. 2. Punerea în aplicare/ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei Hotărâri se asigură de Direcția Juridică – Serviciul Programe, Guvernanță Corporativă și Management Integrat.

Art. 3. Prezenta Hotărâre se comunică Direcției Juridice și Instituției Prefectului Județului Iași.

Art. 4. Aducerea la cunoștință publică a prevederilor prezentei hotărâri se asigură de către compartimentele de specialitate din cadrul Consiliului Județean Iași cu atribuții în acest sens.



Data astăzi: 24 iulie 2025

**Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Lăcrămioara Vernică-Dăscălescu**

A blue ink signature, likely belonging to Lăcrămioara Vernică-Dăscălescu, written in a cursive style.



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



Calea Chișinăului, nr. 23, cod poștal: 700265, Iași

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

Serviciul Programe, Guvernanță Corporativă și Management Integrat

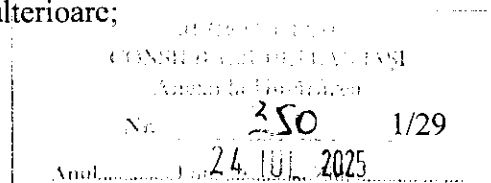


Nr. 29780/16.07.2025

COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE
pentru nominalizarea candidaților pentru cele trei posturi de administratori la întreprinderea
publică IAȘI INDUSTRIAL PARK SRL la care Județul Iași, prin Consiliul Județean Iași, are
calitatea de asociat majoritar

Baza legală

- a) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 51 din 29 mai 2013 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 323 din 4 iunie 2013);
- c) Legea nr. 111 din 27 mai 2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 415 din 1 iunie 2016), cu modificările și completările ulterioare;
- d) Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate (M.O. nr. 548 din 12 iulie 2017);
- e) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 29 din 30 martie 2017 pentru modificarea art. 1 alin. (1) lit. g) din Ordonanța Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome și pentru modificarea art. 1 alin. (2) și (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 235 din 5 aprilie 2017);
- f) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 73 din 17 iulie 2018 pentru completarea art. 1 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 629 din 19 iulie 2018);
- g) Legea nr. 13 din 8 ianuarie 2019 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 89/2018 privind unele măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative (M.O. nr. 28 din 10 ianuarie 2019), cu modificările și completările ulterioare;
- h) Legea nr. 187 din 28 iunie 2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 594 din 29 iunie 2023), cu modificările și completările ulterioare;



- i) Ordonanța a Guvernului nr. 24 din 20 iulie 2023 pentru completarea art. 4² din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 670 din 20 iulie 2023);
- j) Legea nr. 296 din 26 octombrie 2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung (M.O. nr. 977 din 27 octombrie 2023), cu modificările și completările ulterioare;
- k) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 117 din 14 decembrie 2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 1139 din 15 decembrie 2023);
- l) Hotărârea Guvernului nr. 617 din 27 iulie 2023 privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor întreprinderilor Publice (M.O. nr. 691 din 27 iulie 2023);
- m) Hotărârea Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 697 din 28 iulie 2023);
- n) Ordinul nr. 126 din 12 martie 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 (M.O. nr. 304 din 5 aprilie 2024);
- o) Ordin nr. 651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice (M.O. nr. 187 din 4 martie 2025);
- p) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 4 din 20 februarie 2025 pentru modificarea și completarea unor acte normative (M.O. nr. 160 din 21 februarie 2025).

Mandat

Prezentul document este administrat de următoarele entități:

- *Județul Iași, prin Consiliul Județean Iași, în calitate de asociat și autoritate publică tutelară;*
- *Comuna Lețcani, prin Consiliul Local al Comunei Lețcani, în calitate de asociat;*
- *Societatea IAȘI INDUSTRIAL PARKS R.L., întreprindere publică reprezentată prin membrii Consiliului de Administrație;*
- *Agencia pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor întreprinderilor Publice (AMEPIP).*

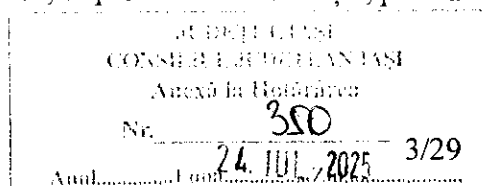
Definiții

- *administrator - are înțelesul prevăzut la art. 70 și următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și include administratorii societăților cu răspundere limitată, membrii consiliului de administrație la societățile pe acțiuni administrate în sistem unitar, membrii consiliului de supraveghere la societățile pe acțiuni administrate în sistem dualist, precum și membrii consiliului de administrație ai regiilor*

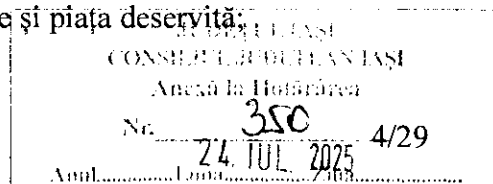
| | |
|---|------------|
| JUDEȚUL IAȘI CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI | |
| Areea în Hotărârea | |
| Nr. | 350 2/29 |
| Anul..... | Iulie 2025 |

autonome, astfel cum este reglementat de prezenta ordonanță de urgență;

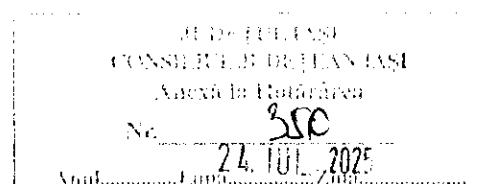
- *autoritate publică tutelară* - instituția care exercită în numele statului sau al unității administrativ- teritoriale, calitatea de acționar la întreprinderile publice prevăzute la pct. 2 lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011 – Județul Iași, prin Consiliul Județean Iași;
- *candidat* - persoana fizică sau juridică care și-a prezentat candidatura, în nume propriu, pentru un post de membru în consiliul de administrație/supraveghere;
- *cerințe contextuale* - ansamblul de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor și mecanismelor de guvernare corporativă. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernare corporativă, contextul legislativ și poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul la care se realizează evaluarea/selecția membrilor consiliului de administrație/supraveghere. Pe baza acestora se elaborează profilul consiliului și al candidatului, elemente componente ale planului de selecție;
- *comisia de selecție și nominalizare (CSN)* - comisia constituită prin act administrativ al autorității publice tutelare pentru evaluarea/selecția membrilor consiliului de administrație/supraveghere, după caz, ale cărei organizare și funcționare sunt prevăzute la art.4⁹ din O.U.G.: 109/2011;
- *compartimentul de guvernare corporativă* - structura din cadrul fiecărei autorități publice tutelare care exercită atribuțiile și competențele prevăzute la art. 3 din O.U.G. nr. 109/2011;
- *componenta inițială a planului de selecție* - document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor;
- *componenta integrală a planului de selecție* - document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție;
- *consiliul* - se referă la consiliul de administrație al societății;
- *consiliul de administrație* - are înțelesul prevăzut la art. 137 și următoarele din Legea nr. 31/1990;
- *contract de mandat* - contractul de mandat, astfel cum este reglementat de Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, încheiat pe baza numirii administratorului sau directorului în cauză. Contractul de mandat încheiat la data numirii administratorilor sau directorilor se completează prin act adițional, ca anexă a acestuia, cu clauze privind determinarea și plata componentei variabile și cu indicatorii-cheie de performanță aprobați în condițiile prezentei ordonanțe de urgență;
- *criterii de evaluare* — elementele cuprinse în profilul consiliului sau al administratorului, în raport cu care candidații sunt evaluați individual și colectiv, în procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de membru al consiliului;



- *declarație de intenție* - document de lucru întocmit pe baza elementelor din scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, prin care candidații pentru postul de administrator, precum și candidații pentru postul de director la respectiva întreprindere publică, selectați și înscriși în lista scurtă, își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice. Declarația de intenție se înaintează în scris autorității publice tutelare de către fiecare dintre candidați și este parte componentă a evaluării finale a acestora pentru clasificare și numire;
- *expert independent* - persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către AMEPIP pentru autoritățile publice tutelare de la nivel central sau de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/ directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;
- *indicatori-cheie de performanță* - indicatori de performanță obligatorii prevăzuți în anexa la contractul de mandat;
- *indicatori de performanță* - cuprind atât indicatorii de performanță financiari, cât și indicatorii de performanță nefinanciari;
- *indicatori de performanță financiari* - instrumente de măsurare a performanței financiare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru a determina eficiența folosirii resurselor angajate în scopul generării veniturilor, acoperirii costurilor, obținerea profitului și dezvoltarea întreprinderii publice;
- *indicatori de performanță nefinanciari* - instrumente de evaluare a performanței nefinanciare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru determinarea folosirii eficiente a resurselor angajate, derivați din politica întreprinderii, cu scopul îndeplinirii obiectivelor strategice stabilite, precum și a cerințelor de integritate;
- *întreprindere publică* - companie națională, societate națională și societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este asociat/acționar unic, majoritar sau la care deține controlul;
- *lista lungă* — lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023;
- *lista scurtă* - cuprinde cel puțin doi și cel mult cinci candidați pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, elaborată de comisia de selecție și nominalizare, precum și punctajul obținut de fiecare candidat în urma aplicării criteriilor de selecție;
- *măsurarea performanței* — metodologia în baza căreia o autoritate publică tutelară evaluează rezultatele întreprinderilor sale publice raportat la obiectivele, țintele și misiunea pe care le-a stabilit autoritatea publică tutelară pentru acestea;
- *misiune* — enunțarea cuprinzătoare a scopurilor fundamentale și a concepției privind evoluția și desfășurarea activităților la Societate, prin care se diferențiază de întreprinderile similare și din care decurg sfera sau domeniul de activitate și piața deservită;



- *obiective* — rezultatele concrete așteptate de la întreprinderea publică exprimate, în măsura posibilului, în termeni numerici;
- *planul de selecție* — 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;
- *procedura de selecție* — se referă la totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecție a unui candidat și încheierea contractului de mandat cu candidatul ales;
- *profilul candidatului* — cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări;
- *profilul consiliului* — cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;
- *raportul final* — document care cuprinde rezultatul evaluării fiecărui candidat de pe lista scurtă în procedura de selecție, clasamentul acestora și punctajele obținute în conformitate cu criteriile de evaluare, precum și modul în care, colectiv, candidații propuși corespund profilului consiliului;
- *scrisoare de așteptări* - document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii/asociații reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin patru ani;
- *standarde de bună guvernare corporativă* - standardele cuprinse în Principiile Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) de guvernare corporativă, precum și în Ghidul OCDE privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- *societate* - întreprindere publică constituită ca societate pe acțiuni sau societate cu răspundere limitată, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 31/1990 .



Preambul

În înțelesul H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, planul de selecție cuprinde documentele de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcțiile de administrator la întreprinderile publice, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii administratorilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.

Prezentul document constituie componenta inițială a planului de selecție, în conformitate cu prevederile Anexei 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 și ale art. 2 lit. q) din Regulamentul-cadru aprobat prin Ordinul AMEPIP nr. 126/2024.

Prezentul document este elaborat de Consiliul Județean Iași, în calitate de autoritate publică tutelară pentru societatea Iași Industrial Park S.R.L. Conform legislației în vigoare, această componentă inițială urmează a fi completată cu componenta integrală a planului de selecție.

Societatea IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L. se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011. Organizarea și funcționarea societății, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor, sunt reglementate de Actul Constitutiv și, unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr. 31/1990 și ale Codului civil.

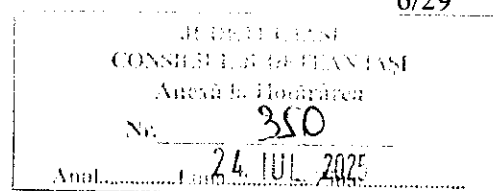
Procedura de selecție a administratorilor societății IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L. este elaborată în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și ale normelor metodologice de aplicare a acesteia, aprobate prin H.G. nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Prin Hotărârea AGA a societății IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L. nr. 4/04.07.2025, comunicată Consiliului Județean Iași prin adresa nr. 190/04.07.2025, înregistrată la Consiliul Județean Iași cu nr. 28351/07.07.2025, s-a aprobat *declanșarea procedurii de selecție și nominalizare a administratorilor întreprinderii publice*, conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare. În vederea îndeplinirii acestui deziderat, Autoritatea Publică Tutelară a elaborat prezenta componentă inițială a Planului de selecție, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

Procedura de selecție se derulează în mod transparent cu respectarea dreptului de liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, tratament egal și asumarea răspunderii, cu scopul de a asigura profesionalizarea administratorilor, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul selecției și numirii a trei administratori la societatea IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L. pentru un mandat de patru ani,

6/29



în perioada 2025 – 2029, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Componenta inițială a planului de selecție se întocmește de către autoritatea publică tutelară (APT) cu scopul de a oferi fundament pentru elaborarea componentei integrale a Planului de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea:

1. Scrisoarea de așteptări (proiect);
2. Aspectele-cheie ale procedurii;
3. Calendarul procedurii de selecție;
4. Părțile responsabile și rolurile acestora;
5. Riscurile identificate;
6. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Întocmirea componentei inițiale se realizează cu claritate, pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023.

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

Componenta inițială a planului de selecție se publică pe pagina de internet proprie a APT și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție și se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, în termen de 10 zile de la publicare.

Secțiunea I. Scrisoarea de așteptări (proiect)

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin patru ani, făcând parte din Planul de selecție – componenta inițială.

Proiectul Scrisorii de așteptări pentru conducerea și administrarea societății IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L. este anexat prezentului Plan de selecție – componenta inițială.

Secțiunea II. Aspectele-cheie ale procedurii

Aspectele-cheie ale procedurii sunt detaliate în calendarul propus de APT (autoritatea publică tutelară) și se referă la etapele obligatoriu de parcurs, la documentele produse de comisia de selecție și nominalizare și la documentele ce trebuie recepționate în cadrul acestor etape; termenele prevăzute de lege care trebuie respectate, acestea fiind termene maxime pentru primirea

| |
|--|
| ROMANIA |
| Județul Iași |
| Consilierul Județean Iași |
| Anexă la Hotărârea |
| Nr. <u>310</u> |
| Anul..... Luna <u>24</u> Ziua <u>10</u> Anul <u>2025</u> |

documentelor, anunțuri, comunicate etc.

Respectarea acestor prevederi (durate de timp, conținut documente) asigură creșterea transparenței și îmbunătățirea calității informației prezentate public și conduc la implementarea principiilor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice.

Prin parcurgerea legislației privind procesul de selecție s-au identificat etape (aspecte cheie) obligatoriu de parcurs; durata de finalizare este estimată în acest calendar ținându-se cont de duratele maxime de realizare a etapei respective; decalarea unei etape duce implicit la decalarea altor etape ulterioare care nu se pot declanșa sau finaliza până la terminarea precedentei.

a) Referitor la documentele necesare implementării procedurii de selecție și nominalizare:

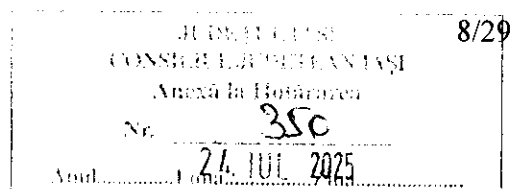
- Profilul consiliului este elaborat de compartimentul de guvernanță corporativă din cadrul APT și se publică pe pagina proprie de internet și pe pagina întreprinderii publice. Profilul consiliului se transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție;
- Profilul candidatului se elaborează de CSN, cu concursul expertului independent.

b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

- Planul de selecție – componenta inițială trebuie definitivat în termen maxim de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție. Autoritatea Publică Tutelară este responsabilă și coordonează această activitate;
- Componenta integrală va fi definitivată până la publicarea anunțului. Comisia de selecție din cadrul Autorității Publice Tutelare este responsabilă și coordonează această activitate;
- Termene-limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene-limită, ca un rezultat al bunei negocieri între părți. Termenele-limită trebuie stabilite și incluse în planul de selecție final;
- Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție, care trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. Autoritatea publică tutelară, prin comisia de selecție, definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție.

c) Referitor la selecția candidaților:

- Asigurarea unei optime îmbinări a categoriilor de competențe, trăsături, interdicții și condiții necesare pentru selecția și nominalizarea administratorilor: element cheie în alcătuirea listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea administratorilor. Profilul candidatului este alcătuit din două componente:
 - descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;
 - Descrierea criteriilor de selecție:



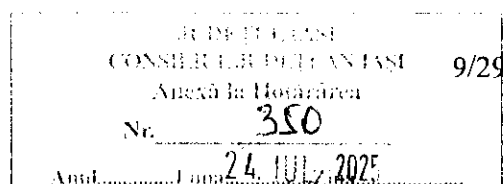
- Profilul consiliului diferențiază între criteriile de selecție obligatorii și criteriile de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale. Criteriile de selecție obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații, în timp ce criteriile de selecție opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre administratori, dar nu în mod necesar de către toți.
- Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la H.G. nr. 639/2023 sunt criteriile obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

Secțiunea III. Calendarul procedurii de selecție

Calendarul procedurii de selecție cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termene-limită, documente necesare/acte juridice de realizat, precum și părțile implicate.

Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor întreprinderilor publice societăți la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar/asociat unic, deține majoritatea sau controlul, începe la data adoptării hotărârii adunării generale a acționarilor/asociaților emise în acest sens, care se comunică de îndată autorității publice tutelare. Astfel, data de începere a procedurii de selecție a administratorilor societății IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L este 04.07.2025. Conform dispozițiilor O.U.G. nr. 109/2011, procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare.

| Nr. crt. | Etapa procedurii de selecție | Termen limită | Responsabil | Document rezultat/Acțiune întreprinsă |
|-----------------|---|----------------------|--|--|
| 1. | Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor | 4 iulie 2025 | Reprezentant mandatat de Județul Iași, prin CJ Iași în AGA | Hotărâre AGA nr. 4/04.07.2025 IAȘI INDUSTRIAL PARK |
| 2. | Comunicarea declanșării procedurii către Autoritatea Publică Tutelară <i>☞ art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i> | 7 iulie 2025 | Administrator executiv IAȘI INDUSTRIAL PARK | Adresă de comunicare nr. 190/04.07.2025, înregistrată la CJ Iași cu nr. 28351/07.07.2025 |



| Nr. crt. | Etapa procedurii de selecție | Termen limită | Responsabil | Document rezultat/Acțiune întreprinsă |
|----------|---|--|--|---|
| 3. | Comunicarea declanșării procedurii către AMEPIP <i>☞ art. 3 alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i> | 7 iulie 2025 | Autoritatea publică tutelară (APT) | Adresă de comunicare CJ Iași nr. 28434/07.07.2025 înregistrată la AMEPIP cu nr. 7061/07.07.2025 |
| 4. | Înființare CSN și elaborare și aprobare Regulament de organizare și funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru posturile de administratori <i>☞ art. IV alin. (7) din Legea nr. 187/2023</i> <i>☞ art. 4^o alin. (3) din OUG nr. 109/2011</i> <i>☞ art. 7 alin. (1) și art. 9 la Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i> | Cel târziu 19 iulie 2025 | Autoritatea publică tutelară (APT) | HCJ nr. 149/2024 constituire CSN și aprobare ROF HCJ nr. 309/2025 de modificare a HCJ nr. 149/2024 |
| 5. | Achiziția expertului independent de către APT, cf. prevederilor Legii nr. 98/2016, precum și cu prevederile art. 2pct. 28 din O.U.G. nr. 109/2011 <i>☞ art. 6 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i> | Conform prevederilor Legii 98/2016 | Autoritatea publică tutelară (APT) | Contract de prestări servicii expert independent nr. 24727/11.06.2025 |
| 6. | Structura de Guvernanță Corporativă, în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L. și cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare elaborează proiectul Scrisoarea de așteptări, parte | Cel târziu 19 iulie 2025 (15 zile de la data declanșării procedurii de selecție) | Autoritatea publică tutelară (APT) și structurile de specialitate din cadrul APT | Scrisoarea de așteptări (proiect) |

10/29

AJUTORIUL JUDEȚEAN
 CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
 Direcția de Încalzire
 Nr. 350
 24. IULIE 2025
 Anul Luna Ziua

| Nr. crt. | Etapa procedurii de selecție | Termen limită | Responsabil | Document rezultat/Acțiune întreprinsă |
|----------|---|--|------------------------------------|--|
| | din Componenta inițială a Planului de selecție <i>☞ art. 4, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i> | | | |
| 7. | Elaborarea și publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție, (împreună cu proiectul scrisorii de așteptări); stabilire termen consultări <i>☞ art. 5 alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i> | Publicare pe pagina de internet a APT & a societății Cel târziu 19 iulie 2025 (15 zile de la data declanșării procedurii de selecție) | Autoritatea publică tutelară (APT) | Proiectul componentei inițiale a planului de selecție și proiectul scrisorii de așteptări se publică pe pagina de internet a APT și a întreprinderii publice |
| 8. | Autoritatea Publică Tutelară JUDEȚUL IAȘI – CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI 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</i> <i>☞ art. 4, alin. (2) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i> | Termen consultări (maxim 5 zile de la publicare) | Autoritatea publică tutelară (APT) | Formulare propuneri |
| 9. | Autoritatea Publică Tutelară JUDEȚUL IAȘI – CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI publică propunerile primite cu privire la proiectul Componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de | Maxim 5 zile de la publicare | Autoritatea publică tutelară (APT) | Publicarea propunerilor și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora |

JUDEȚUL IAȘI 11/29
 CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
 Birou de Împreunărire
 Nr. 350
 Anul..... Luna..... 24. Iulie 2025

| Nr. crt. | Etapa procedurii de selecție | Termen limită | Responsabil | Document rezultat/Acțiune întreprinsă |
|----------|---|---|--|--|
| | așteptări și motivează acceptarea 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. | Aprobarea componentei inițiale a planului de selecție și a scrisorii de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului <i>☞ art. 5 alin. (6) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2024</i> <i>☞ art. 4 alin (4) din Anexa 1b la HG nr. 639/2023</i> | 10 zile de la expirarea termenului de 5 zile acordat pentru consultări | Autoritatea publică tutelară (APT) | H CJ de aprobare a componentei inițiale a planului de selecție, inclusiv a scrisorii de așteptări |
| 11. | Publicarea componentei inițiale a planului de selecție pe paginile de internet ale APT, întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu scrisoarea de așteptări <i>☞ art. 5 alin. (1) din Anexa 1b la H.G. 639/2023</i> | După aprobarea Componentei inițiale | Autoritatea publică tutelară (APT) | Publicarea pe site-ul APT și societății Transmitere către AMEPIP, pentru publicarea pe site-ul acesteia |
| 12. | Elaborarea proiectului profilului consiliului de administrație, publicarea proiectului profilului consiliului pe paginile de internet ale APT și ale Societății Transmitere către AMEPIP a proiectului profilului consiliului <i>☞ art. 12 alin. (1) din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i> | 5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a planului de selecție | Autoritatea publică tutelară (APT), prin <i>Compartimentul de governanță corporativă</i> | Proiectul profilului consiliului de administrație Adresă AMEPIP comunicare proiect profil consiliu cu stabilirea termenului-limită pentru formularea de propuneri |

12/29

Județul Vaslui
Consilierul Județean Vaslui
Anexă la Hotărârea
Nr. 350
Anul 2025 / Luna 10 / Ziua 24

| Nr. crt. | Etapa procedurii de selecție | Termen limită | Responsabil | Document rezultat/Acțiune întreprinsă |
|----------|---|--|---|--|
| 13. | <p>Consultarea asociațiilor deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul Profilului Consiliului (Administratorilor)</p> <p><i>☞ art. 12, alin. (2) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i></p> | Termen stabilit de APT | Autoritatea publică tutelară (APT) | Propunerile formulate de asociații interesați |
| 14. | <p>Elaborarea componentei integrale a planului de selecție, incluzând profilul 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 planului de selecție</p> <p><i>☞ art. 1 pct. 5, art. 10 alin. 1 și 2, art. 12 alin. 3 și art. 14 și urm. din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i></p> | 10 zile de la numirea Comisiei de selecție și nominalizare | Comisia de selecție și nominalizare (CSN) | Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză odată cu prezentarea Planului de selecție componenta integrală. Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale APT și întreprinderii publice. |
| 15. | <p>Asociații deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul Componentei integrale</p> <p><i>☞ art. 10, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i></p> | În termen de 5 zile de la publicarea proiectului Componentei integrale | | Formulare propuneri |

| Nr. crt. | Etapa procedurii de selecție | Termen limită | Responsabil | Document rezultat/Acțiune întreprinsă |
|----------|---|--|---|---|
| 16. | <p>Aprobarea componentei integrale a planului de selecție, împreună cu/incluzând profilul administratorilor și profilul candidatului</p> <p><i>☞ art. 10 alin. (4) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i></p> | Anterior publicării anunțului de selecție | Autoritatea publică tutelară (APT) | HCJ privind aprobarea componentei integrale a planului de selecție |
| 17. | <p>Publicarea anunțului privind selecția administratorilor</p> <p><i>☞ art. 29 alin. 4 și alin.5 din OUG. nr. 109/2011</i></p> <p><i>☞ art. 19 alin. 3 din Anexa nr.1 H.G. nr. 639/2023</i></p> | Cu cel puțin 30 de zile înainte de data - limită pentru depunerea candidaturilor | Comisia de selecție și nominalizare (CSN) | <p>Anunț de selecție publicat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia - prin grija președintelui C.A.: • pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, • pe pagina de internet a AMEPIP, • în cel puțin două 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 |

14/29

CONSILIUL LOCAL DE PLANIFICARE
Anexă la Hotărârea

Nr. 350

24.10.2025

| Nr. crt. | Etapa procedurii de selecție | Termen limită | Responsabil | Document rezultat/Acțiune întreprinsă |
|----------|--|--|---|--|
| | | | | național |
| 18. | Depunerea dosarelor de candidatură <i>☞ art. 20 alin. 1 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i> | Până la data-limită specificată în anunțul de Selecție În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului | Candidat | Dosare de candidatură |
| 19. | Întocmirea listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) <i>☞ art. 20 alin. 4 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i> Trimiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP, în vederea obținerii avizului conform <i>art. 4⁵ din O.U.G. nr. 109/2011</i> | La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (5 zile lucrătoare) | Comisia de selecție și nominalizare (CSN) | Lista lungă - caracter confidențial |
| 20. | Informarea, în scris, a candidaților respinși <i>☞ art. 20 alin. 3 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i> | În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere | Comisia de selecție și nominalizare (CSN) | Informarea scrisă, comunicată |
| 21. | Depunerea contestațiilor de către candidații nemulțumiți / soluționare <i>☞ art. 29 alin. 6 din O.U.G.nr. 109/2011</i> | Două zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut | Candidat | Contestația candidatului nemulțumit |
| | | Două zile lucrătoare de la înregistrarea contestației | Comisia de selecție și nominalizare (CSN) | Soluționarea contestației de către CSN, prin decizie |
| | | 15 zile de la comunicarea hotărârii APT | Candidat/instanța de judecată | Contestarea hotărârii APT la instanța de |

JUDEȚUL IASI 15/29
 CONSILIUL JUDEȚEAN IASI
 Direcția de Învățământ
 Nr. 350
 24. IUL. 2023
 Anul Luna Ziua

| Nr. crt. | Etapa procedurii de selecție | Termen limită | Responsabil | Document rezultat/Acțiune întreprinsă |
|----------|---|---|---|--|
| | | | | contencios administrativ |
| 22. | Evaluarea/verificarea dosarelor candidaților rămase în lista lungă; stabilire punctaj și întocmire lista scurtă <i>☞ art. 21 și art. 22 alin. 1 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i> | La finalizarea evaluării dosarelor | Comisia de selecție și nominalizare (CSN) | Lista scurtă |
| 23. | Întocmirea de către expert a Raportului de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție | La finalizarea evaluării dosarelor | Expert independent | Raport de activitate privind desemnarea candidaților care vor fi înscrși în lista scurtă |
| 24. | Informarea candidaților respinși din lista lungă, prin mijloace electronice <i>☞ art. 21 alin. 7 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i> | La finalizarea evaluării dosarelor | Comisia de selecție și nominalizare (CSN) | Informarea prin e-mail |
| 25. | Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut <i>☞ art. 29 alin. 6 din O.U.G. nr. 109/2011</i> | două zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut | Candidat | Contestația candidatului nemulțumit |
| | | două zile lucrătoare de la înregistrarea contestației | Comisia de selecție și nominalizare (CSN) | Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin hotărâre |
| | | 15 zile de la comunicarea hotărârii | Candidat | Contestarea hotărârii Comisiei de selecție la instanța de contencios administrativ |

JUDEȚUL GORJ 16/29
 CONSILIUL JUDĂȚĂNEAN IASI
 Anexă la Hotărârea
 Nr. 350
 Anul 2025, luna IULIE, ziua 24

| Nr. crt. | Etapa procedurii de selecție | Termen limită | Responsabil | Document rezultat/Acțiune întreprinsă |
|----------|--|--|---|--|
| 26. | Depunerea declarației de intenție de către candidații din lista scurtă <i>☞ art. 22 alin. 2 și 3 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i> | În termen de 15 zile de la data informării | Candidat | Declarații de intenție depuse |
| 27. | Analizarea declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat | La termenele stabilite de către CSN | Comisia de selecție și nominalizare (CSN) | Formular de analiză a declarației de intenție plus matricea profilului de candidat |
| 28. | Organizarea interviurilor candidaților din lista scurtă <i>☞ art. 22 alin. 4 și 5 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i> | La termenele stabilite de CSN | Comisia de selecție și nominalizare (CSN) | Planul de interviu |
| 29. | Întocmirea clasamentului candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție <i>☞ art. 22 alin. 4, 5 și 6 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i> | La termenele stabilite | Comisia de selecție și nominalizare (CSN) | Raportul final în baza raportului expertului independent |
| 30. | Comunicarea raportului final conducătorului Autorității Publice Tutelare <i>☞ art. 22 alin. 7 lit. c din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i> <i>☞ art. 22 alin. 11 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990</i> | Întocmire clasament candidați și raport final (după încheierea interviurilor), care se transmite: -către AMEPIP, pentru emiterea avizului conform -conducătorului APT, în vederea mandatării reprezentanților în AGA, pentru | Comisia de selecție și nominalizare (CSN) | Comunicarea raportului final, pentru analiza și aprobare, pentru propunerea de administratori și mandatarea AGA Societate sa numească administratorii din lista scurtă, ulterior emiterii avizului conform al AMEPIP |

17/29

JUDEȚUL GALBEN
CONSILIUL JUDEȚEAN GALBEN
Anexă la Hotărârea

Nr. 350

Anul: 24. IUL. 2025

| Nr. crt. | Etapa procedurii de selecție | Termen limită | Responsabil | Document rezultat/Acțiune întreprinsă |
|----------|--|---|---|--|
| | | propunerea de administrator | | |
| 31. | Comunicarea raportului final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform în condițiile <i>☞ art. 4^l alin. 5 lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011</i> | În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție | Autoritatea publică tutelară | Comunicarea raportului |
| 32. | AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni) <i>☞ art. 4^l alin. 5 lit. c) pct. (vii) din</i> | În 10 zile de la data primirii raportului final | AMEPIP | Aviz conform emis de AMEPIP |
| 33. | Publicarea raportului final <i>☞ art. 22 alin. 8 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i> | După emiterea avizului conform al AMEPIP | Autoritatea publică tutelară, Întreprinderea publică AMEPIP | Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul APT, al Societății și AMEPIP |
| 34. | Convocarea AGA întreprindere publică de către APT pentru numirea administratorilor <i>☞ art. 22 alin. 11 din Anexa 1 la H.G. 639/2023 corob. Legea nr.31/1990</i> | În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final | Autoritatea publică tutelară | Convocare AGA Societate |
| 35. | AGA Societate pentru numirea administratorilor | În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final | Întreprinderea publică | Hotărârea AGA de numire |

JUDEȚUL IASI
 CONSILIUL DE ÎNFIINȚARE
 Avizată în Hotărârea
 Nr. 350
 24. IUL 2025
 Anul.....1900.....

| Nr. crt. | Etapa procedurii de selecție | Termen limită | Responsabil | Document rezultat/Acțiune întreprinsă |
|----------|---|---|--|---------------------------------------|
| 36. | Semnarea Contractelor de mandat cu administratorii numiți | în termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție | Reprezentanții asociatului majoritar /unic în AGA întreprinderii publice | Contracte de mandat |

Nota 1 : Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție pot fi decalate, în cazul formulării unor contestații, în baza art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109 /2011.

Nota 2 : Dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească cerințele minime, atunci procedura trebuie să fie reluată fie de la etapa publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea profilului administratorilor, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

Secțiunea IV. Părțile responsabile și rolurile acestora

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

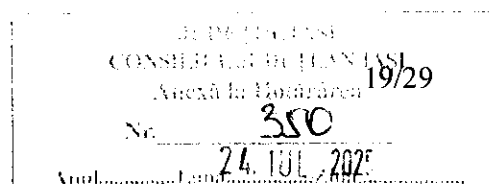
Conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, părțile responsabile în cadrul procedurii de selecție și nominalizare sunt următoarele:

1. Adunarea generală a asociațiilor societății IAȘI INDUSTRIAL PARK SRL;
2. Autoritatea publică tutelară (APT) – JUDEȚUL IAȘI, prin Consiliul Județean Iași;
3. Structura de guvernare corporativă;
4. Comisia de selecție și nominalizare (CSN)

Adunarea Generală a Asociațiilor societății IAȘI INDUSTRIAL PARK SRL îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra declanșării procedurii de selecție;
- 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.

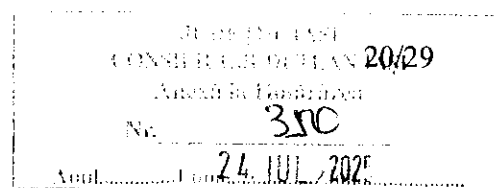
Autoritatea publică tutelară, îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens astfel:



- notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor, precum și a revocării acestora;
- organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmiterea rapoartelor către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;
- întocmește scrisoarea de așteptări 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;
- aprobă componenta inițială și scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;
- contactează serviciile unui expert independent în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- înființează comisia de selecție și nominalizare;
- elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție conform Regulamentului cadru de organizare și funcționare a comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP;
- elaborează proiectul profilului administratorilor, publică proiectul profilului administratorilor pe paginile de internet ale APT și întreprinderii publice și îl transmite către AMEPIP;
- aprobă componenta integrală, împreună cu/incluzând profilul administratorilor și profilul candidatului.
- formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor 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 ;
- negocierea indicatorilor-cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către adunarea generală a asociaților;
- încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice prin adunarea generală a asociaților, și transmiterea acestora către AMEPIP;
- 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.

Structura de guvernare 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 de Administrație al 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/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.

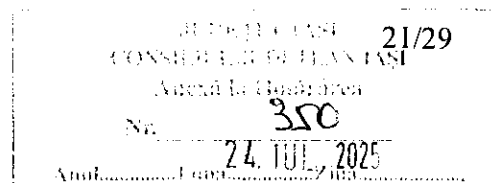
Comisia de selecție și nominalizare este numită prin hotărâre a autorității deliberative, la propunerea primarului, și se compune din:

- a) 2 membri desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;
- b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.

Comisia de selecție și nominalizare (CSN) are următoarele atribuții principale:

- a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- b) evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a asociaților și autorităților publice tutelare 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.

Prin Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 149/24.04.2024, s-a aprobat Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru posturile de administratori la întreprinderile publice la care JUDEȚUL IAȘI – prin Consiliul Județean Iași are calitate de asociat unic,



respectiv, asociat majoritar și numirea Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților.

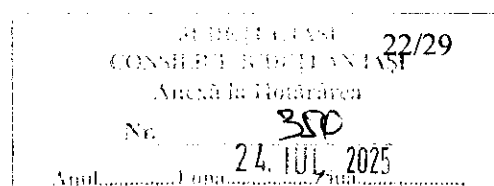
Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților, denumit în continuare „Regulamentul”, stabilește modalitatea de organizare și funcționare a Comisiei de selecție și nominalizare constituită la nivelul autorităților publice tutelare locale în baza prevederilor art. 4⁹ alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu Ordinul Președintelui AMEPIP 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, în condițiile art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (v) din O.U.G. nr. 109/2011.

Prin Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 309/19 iunie 2025 a fost modificată Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 149 din 24.04.2024 privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare, în sensul introducerii nominale a reprezentanților expertului independent, persoană juridică, după cum urmează:

| Nr. crt. | Nume | Calitate |
|----------|--------------------------|---|
| 1. | MĂRGĂRINT Elena Adriana | Președinte |
| 2. | AGAVRILLOAIE Oana Maria | Președinte supleant |
| 3. | IOSUB Alina Diana | Membru |
| 4. | HÂNCU Sorin Paul | Membru supleant |
| 5. | RADU Magdalena Cristina | Membru – reprezentant expert independent |
| 6. | ȘTEFAN Gabriela | Membru supleant – reprezentant expert independent |
| 7. | NICOARĂ Cătălin | Secretar CSN |
| 8. | PREUTESCU Miruna Teodora | Supleant secretar |

Expertul independent, contractat cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, este societatea Fox Management Consultants S.R.L. reprezentată de către dna. Magdalena Cristina Radu – Telefon: 0722.246.356, e-mail: magdaradufox@gmail.com.

Expertul independent îndeplinește condițiile prevăzute la art. 2 pct. 28 din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare: *”expert independent - persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către (...) autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru*



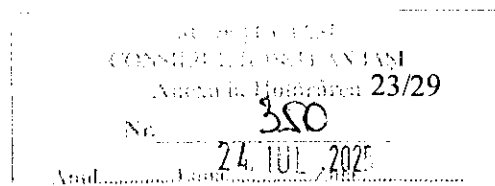
selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;

a) prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum trei clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;

b) echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului;”

Responsabilitățile și sarcinile minimale ale expertului independent:

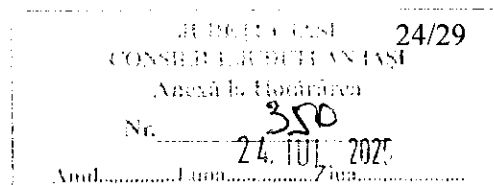
- Consilierea autorității publice tutelare privind metodele de implementare cele mai eficiente ale prevederilor obligatorii ale O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificărilor și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023;
- Elaborarea Componentei Integrale a Planului de Selecție, în consultare cu membrii comisiei desemnate la nivelul APT. Planul de selecție va conține, dar fără a se limita la elementele prevăzute de H.G. nr. 639/2023 anexa 1;
- Elaborarea și completarea materialelor și a documentelor identificate în planul de selecție precum și a altor materiale și documente personalizate prevăzute în H.G. nr. 639/2023;
- Implementarea planului de selecție, identificarea și selecția candidaților, stabilirea conținutului dosarului pentru depunerea candidaturii;
- Colectarea și verificarea dosarelor de candidatură în raport cu cerințele minime stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidați. Dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește îndeplinirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
- Întocmirea listei lungi de candidați. (caracter confidențial, nu trebuie publicată);
- Informarea în scris a candidaților respinși de pe lista lungă despre această decizie.
- Evaluarea candidaților conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului pentru fiecare post;
- Solicitarea de informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;
- Organizează interviuri directe cu candidații, conform planului de selecție
- Analiza declarației de intenție depuse de candidații din lista scurtă și integrarea rezultatelor în profilul de candidat.
- Realizarea selecției finale a candidaților din lista scurtă care se face pe baza de interviu, în baza planului de interviu. (întocmit și prezentat de prestator).
- Realizarea raportului pentru numirile finale.



- Participarea la sesiuni de informare, coordonare între Expertul independent și APT

Activitățile principale ale CSN în cadrul procedurii sunt următoarele:

- elaborează componenta integrală a planului de selecție în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de Administratori, cu încadrarea în termenele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 639/2023 și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu asociații;
- elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de administratori, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a la H.G. nr. 639/2023 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;
- stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - administratori la întreprinderile publice la care JUDEȚUL IAȘI – prin Consiliul Județean Iași are calitate de asociat unic, respectiv, asociat majoritar, și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de administrator;
- ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, Comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- 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;
- desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului administratorilor, pentru fiecare candidat;
- solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
- stabilește lista lungă 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;
- stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesare a fi completate de către candidați;
- analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă, pe baza acestuia;
- după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul



final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților consiliului local în adunarea generală a asociațiilor, pentru propunerea de administratori;

p) 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;

q) 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. 4⁴ alin. (5) lit. e) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011 aplicându-se în mod corespunzător;

r) 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 candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;

s) oricare alte activități, care presupun exercitarea de atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare, inclusiv cele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și de H.G. nr. 639/2023.

Comisia de selecție și nominalizare elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare și-l publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice. Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare.

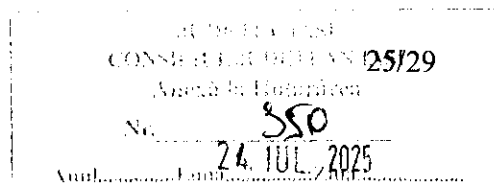
Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv telefon: 0722-246.356., adresa de e-mail a CONSILIULUI JUDEȚEAN IAȘI: ghiseu.unic@icc.ro sau în scris, prin depunere la Registratura CONSILIULUI JUDEȚEAN IAȘI, la adresa : Calea Chișinăului, Nr. 23, Corp Clădire C1 și C2 din incinta imobilului Casa Auto, Municipiul Iași, Județul Iași, Cod Poștal 700265.

Secțiunea V. 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 întreprinderii publice și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul declanșării procedurii de selecție.

Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale:



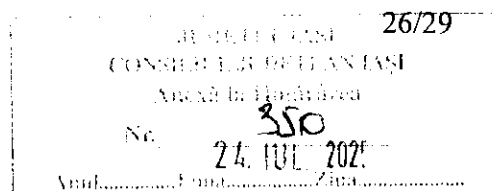
| Risc identificat | Impact | Probabilitate apariție | Observații |
|---|---------|------------------------|--|
| Modificări legislative neprevăzute | Mare | Mare | Se va menține o monitorizare activă a legislației relevante, cu adaptarea operativă a procedurii dacă este necesar. Există o posibilitate destul de mare să apară modificări legislative în timpul desfășurării procedurii.. |
| Lipsa candidaților eligibili, precum și abandonarea procesului de către candidați | Mediu | Medie | Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări. |
| Contestații asupra procedurii | Mediu | Medie | Respectarea strictă a legislației aplicabile și documentarea clară a fiecărei etape vor limita acest risc |
| Criză de timp | Moderat | Medie | 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 |
| Influențe sau presiuni externe | Mare | Scăzută | Implicarea unui expert independent și aplicarea criteriilor transparente reduce riscul de influență externă |
| Erori sau omisiuni în documentație | Mare | Medie | Se va aplica un control intern preliminar; se vor folosi modele validate și se va colabora cu expertul |
| Evenimente de forță majoră (calamități, crize sanitare, războaie etc.) | Mare | Scăzută | Posibilitatea reprogramării etapelor afectate |

Secțiunea VI. Lista documentelor ce trebuie depuse până la numirea administratorilor

Conform art. 11 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

Documentele și formularele prevăzute sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

- etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice



- și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente,, lista elementelor confidențiale;
 - e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
 - f) scrisoarea de așteptări;
 - g) cerințele contextuale;
 - h) profilul consiliului;
 - i) profilul candidatului;
 - j) criteriile de selecție;
 - k) modul de acordare a punctajului;
 - l) documente referitoare la declarația de intenție;
 - m) plan de interviu;
 - n) proiectul contractului de mandat;
 - o) declarații necesar a fi completate de către candidați.

Candidații vor trebui să completeze dosarul de candidatură cu documentele solicitate în anunțul de selecție și cu alte documente ce vor fi stabilite de expertul independent la momentul elaborării anunțului. Până la acel moment, actualmente următoarele documente au fost identificate ca fiind absolut necesare pentru evaluare și selecție:

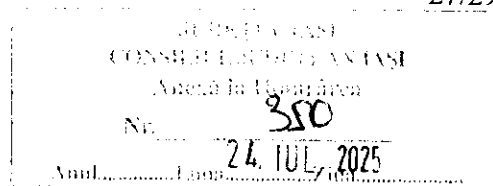
- a) Curriculum Vitae (model european conform H.G. nr.1021/2004);
- b) Copie act identitate;
- c) Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională;
- d) Documente/adeverință în original din care rezultă experiența profesională, inclusiv din sectorul privat;
- e) Cazier judiciar;
- f) Adeverință medicală din care să rezulte capacitatea deplină de exercițiu;
- g) Copie carnet de muncă și/sau extras REVISAL sau adeverință după caz;
- h) Declarație pe propria răspundere dată în conformitate cu prevederile Codului Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 5, alin. 2 și art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- i) Declarație de intenție formulată pe baza scrisorii de așteptări și a informațiilor publicate pe pagina de internet a societății și a APT.

Secțiunea VII. Elemente de confidențialitate

Toate dosarele de candidatură ale aplicațiilor vor fi tratate în deplină confidențialitate de către toate părțile implicate în procedura de selecție și nominalizare. 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,

27/29



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 aplicațiilor;
- Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicațiilor.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Planul de selecție – Componenta inițială
- Matricea Profilului administratorilor
- Profilul candidatului ideal
- Criterii de selecție și de evaluare
- Grile de punctaj
- Plan de interviu
- Modele de declarații
- Scrisoarea de așteptări
- Planul de selecție – Componenta integrală

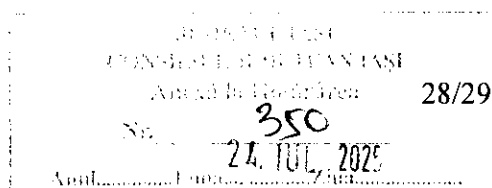
Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și nominalizare:

- Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice.
- Rezultatele interviurilor și elementele, amănunțele, 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.

Secțiunea VIII. Acțiuni viitoare în vederea definitivării planului de selecție

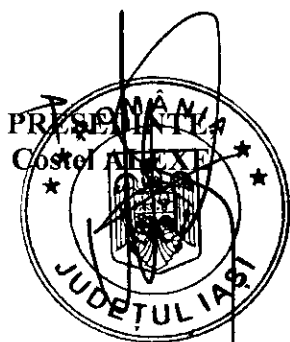
În vederea definitivării planului de selecție, Comisia de selecție va întreprinde activitățile necesare pentru conformarea la O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023. În acest sens, va elabora, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție:

- a) profilul candidatului la funcția de administrator;
- b) matricea profilului candidatului;
- c) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- d) materiale referitoare la declarația de intenție;
- e) fișe de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
- f) planul de interviu;
- g) proiectul contractului de mandat;



- h) formulare de confidențialitate;
- i) formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- j) lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;
- k) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- l) lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.

Prezentul plan de selecție va fi completat/modificat/actualizat/definitivat de către comisia de selecție și nominalizare, prin experiența expertului independent, cu alte elemente/documente aferente procedurii de selecție, între data declanșării acesteia și data semnării contractelor de mandat.



**1 Secretar General al Județului Iași,
Lăcrămioara VERNICA-
DĂSCĂLESCU**

**1 Director,
Direcția Juridică
Gabriela ALUNGULESEI**

Îmi asum în totalitate responsabilitatea corectitudinii și legalității, în solidar cu întocmitorul înscrisului

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

Îmi asum în totalitate responsabilitatea corectitudinii și legalității, în solidar cu întocmitorul înscrisului

**Întocmit,
Consilier,
Cătălin NICOARĂ**

Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, corectitudinea și legalitatea întocmirii acestui înscris oficial

JUDEȚUL IAȘI
 CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
 Agenția de Încalzire
 Nr. 350
 Anul 2025 Luna IUL Ziua 24



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



Bulevardul Ștefan cel Mare și Sfânt, nr. 69, cod poștal: 700075, Iași
Tel.: 0232 – 235100 | Fax: 0232 – 210336 | E-mail: ghiseu.unic@icc.ro | www.icc.ro
Serviciul Programe, Guvernanță Corporativă și Management Integrat

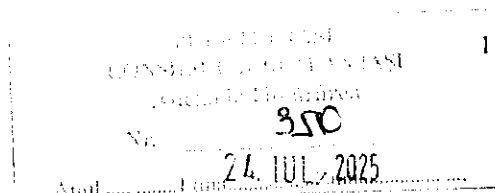


Anexă la Planul de selecție – componenta inițială

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
în procedura de selecție și numire a administratorilor societății
IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L.

TEMEI LEGAL:

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



- j) Hotărârea Consiliului Local Lețcani nr. 95/2013 privind aprobarea Acordului de Parteneriat încheiat între Județul Iași- Consiliul Județean Iași și Comuna Lețcani- Consiliul Local Lețcani, în vederea realizării proiectului „Construire Parc Industrial Comuna Lețcani, Județul Iași”;
- k) Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 35/2014 privind aprobarea asocierii dintre Județul Iași- Consiliul Județean Iași și Comuna Lețcani- Consiliul Local al Comunei Lețcani, în scopul înființării societății „IAȘI INDUSTRIAL PARK” S.R.L.

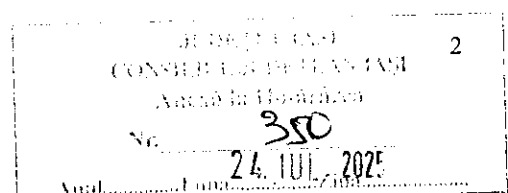
Prezentul proiect de Scrisoare de așteptări stabilește așteptările autorității publice tutelare privind performanțele societății și ale administratorilor acestuia pentru următorii patru ani și reprezintă dezideratele asociatului majoritar pentru perioada 2025 – 2029.

În conformitate cu prevederile legislative aplicabile, scrisoare de așteptări „stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public” și „acoperă o perioadă de cel puțin 4 ani”, făcând „parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție”.

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

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

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



- g) așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor, după caz, cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice;
- h) așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor, după caz, privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de întreprinderea publică;
- i) așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative.

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

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

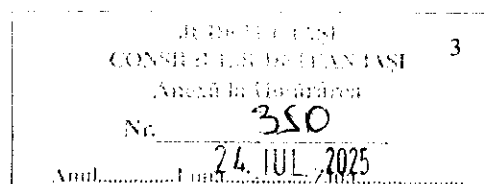
I. Informații generale privind societatea IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L.

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

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

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

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



Sediul social al societății este în România, județul Iași, municipiul Iași, B-dul Ștefan cel Mare și Sfânt, nr. 69, cam. 121.

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

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

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

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

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

Parcul industrial Lețcani dispune de facilități precum:

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

În ceea ce privește facilitățile de acces putem menționa:

- acces rutier:
 - drum județean DJ248B, drum european E583, viitoarea autostradă A8 Ungheni – Târgu Mureș, centura ocolitoare pentru trafic ușor a municipiului Iași;

- acces feroviar:
 - calea ferată Iași – Târgu Frumos, Gara Lețcani, viitoarele gări Lețcani Est și Zona Industrială Solo pentru trenul metropolitan;
- acces aerian:
 - Aeroportul Iași.

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

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

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

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

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

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

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

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

Obiective:

1. **Operaționalizarea și ocuparea inițială a parcului industrial:**
 - a. finalizarea și funcționalizarea tuturor rețelelor și facilităților de infrastructură: energie electrică, apă, canalizare, gaze naturale, telecomunicații, sistem de pază, iluminat public);
 - b. obținerea tuturor avizelor și autorizațiilor necesare pentru funcționare;
 - c. promovarea activă a parcului către investitori, prin campanii țintite și parteneriate cu mediul de afaceri, camere de comerț, clustere, autorități etc.;
 - d. atragerea primilor rezidenți în termen de 12 luni de la operaționalizare, cu un grad minim de ocupare de 20%;
 - e. implementarea unei politici comerciale competitive (ex: facilități pentru primii chiriași, bonificații pentru angajarea localnicilor etc.).
2. **Digitalizarea serviciilor administrative:**
 - a. crearea unei platforme online de administrare și raportare, destinată rezidenților, care să permită:
 - a.1. gestionarea contractelor;
 - a.2. transmiterea consumurilor și facturilor;
 - a.3. sesizări și solicitări către administrația parcurilor;
 - b. automatizarea proceselor interne de raportare, arhivare și relație cu autoritatea publică tutelară;
 - c. promovarea parcului printr-un site web modern, funcțional și actualizat constant.
3. **Transparență și guvernare corporativă:**
 - a. adoptarea Codului de Etică în termen de 90 de zile de la numirea noului Consiliu de administrație, în conformitate cu O.U.G. nr. 109/2011;
 - b. implementarea tuturor obligațiilor de publicare a documentelor prevăzute la art. 51 din O.U.G. nr. 109/2011;
 - c. raportarea periodică către autoritatea publică tutelară cu privire la stadiul activităților de punere în funcțiune și atragere de rezidenți;
 - d. orice alte reglementări legale care cad în sarcina administratorilor.
4. **Dezvoltarea durabilă și responsabilitatea de mediu:**
 - a. aplicarea unor practici pentru reducerea impactului asupra mediului: gestionarea deșeurilor, eficiență energetică, spații verzi;
 - b. alinierea treptată a activităților parcului la standardele europene de sustenabilitate.
5. **Responsabilitatea socială și sprijin pentru comunitate:**
 - a. stimularea angajării de personal local în cadrul firmelor rezidente;
 - b. colaborarea cu licee tehnologice, universități și centre de formare profesională pentru dezvoltarea unei forțe de muncă specializate;

c. susținerea de activități educaționale, culturale și de responsabilitate socială în comunitatea locală.

6. Pregătirea pentru extinderea viitoare

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

Nivelurile minime ale indicatorilor-cheie de performanță

În conformitate cu prevederile art. 6 lit. i) din Anexa 1b și ale Anexei 2 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și Ordinul Președintelui AMEPIP nr. 651/2024, prin care s-au aprobat nivelurile minime ale indicatorilor de performanță pentru întreprinderile publice, Consiliul Județean Iași include în prezenta scrisoare de așteptări un set de **indicatori minimali de performanță financiari și nefinanciari**.

Acești indicatori vor sta la baza:

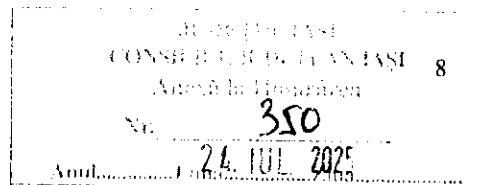
- Elaborării planului de administrare;
- Negocierii contractelor de mandat;
- Evaluării periodice a activității administratorilor;
- Urmăririi progresului și a conformării la principiile guvernantei corporative.

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

Indicatorii sunt grupați în următoarele categorii:

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

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

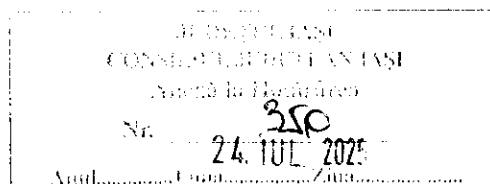


Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari stabiliți conform metodologiei prevăzute în Hotărârea nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice

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

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

- 1) Nivelul minim al acestui indicator este 0,28%, pentru toate entitățile care desfășoară activități de cercetare-dezvoltare.
- 2) Indicatorul prezintă o valoare pozitivă, mai mică decât 1.
- 3) Indicatorul prezintă o valoare pozitivă, a cărei analiză va fi corelată cu politica de investiții și de capitalizare.
- 4) Nivelul minim al acestui indicator este corelat cu prevederile art.8 alin.(4), respectiv art.37 alim.(3) din OUG nr. 109/2011.



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

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

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

| 12 | Indicatori legați de inovare ⁶⁾ | | | Indicatori legați de guvernarea corporativă | | | | | | | | |
|--|---|---|---|--|---|--|--|--|---|---|--|--|
| | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | | |
| Numărul de brevete per 100 de angajați | Numărul de brevete în ultimii 3 ani la o sută de angajați | Pondere vânzărilor de servicii și produse noi | Rata membrilor independenți în consiliul de administrație | Pondere componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și administratorilor neexecutivi | Pondere componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi și administratorilor neexecutivi | Valoarea totală a pachetului de remunerare ⁷⁾ | Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație | Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație | Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor | Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație | | |
| nr. | nr. | % | % | % | % | lei | nr. | % | DA/NU | % | | |

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
 AGENȚIA DE ÎNTEPRINDERI PUBLICE
 Nr. 350
 24. IUL. 2025
 Anul Luna Ziua

| | | | | | | | | | | |
|--------------|--------------|--------------|------|--------|----|---------------|---|------|----|--------|
| monitorizare | monitorizare | monitorizare | >50% | 66.67% | 0% | Conform legii | 4 | 100% | DA | 33.33% |
|--------------|--------------|--------------|------|--------|----|---------------|---|------|----|--------|

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

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

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

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

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

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

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

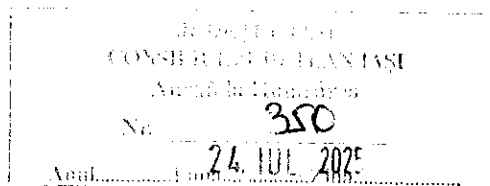
7) Indicatorul respectă plafoanele prevăzute în legislație.

8) Acest indicator este monitorizat în evoluție.

9) Acest indicator este monitorizat în evoluție.

10) Indicatorul respectă prevederile legislative.

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



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

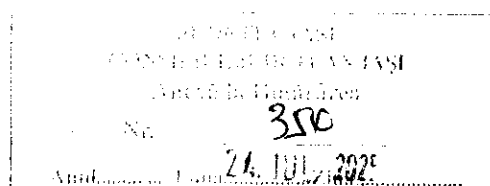
Societatea se încadrează în categoria întreprinderilor care acționează cu scop comercial și urmărește să creeze valoare economică. Societatea operează într-o piață concurențială, ceea ce presupune adoptarea de către administratori a unui plan de administrare care să urmărească creșterea competitivității,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

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

Așteptările autorității publice tutelare, pe un orizont de timp cel puțin egal cu perioada mandatului consiliului de administrație, sunt acelea de a-și atinge misiunea, obiectivele, precum și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari.

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

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 „Raportarea financiară în economiile hiperinflaționiste”, potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară și Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva Comunităților Economice Europene nr. 86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;
- c¹) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;
- d) alte repartizări prevăzute de lege;
- e) participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relația cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;
- f) minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
- g) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la literele a) – f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare, putând fi redistribuit ulterior sub formă de dividende sau vărsăminte la bugetul de stat sau local în cazul regiilor autonome.



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

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

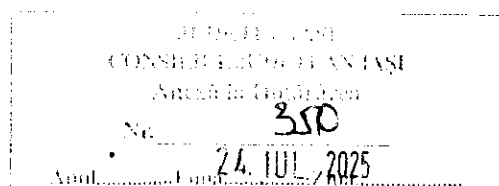
Societatea are obligația să depună la organul fiscal competent, până la data de 25 a lunii următoare aprobării repartizării profitului, o declarație informativă privind dividendele cuvenite asociaților, în vederea virării dividendelor cuvenite asociaților în termen de 60 de zile de la termenul prevăzut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

VI. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

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

În acest sens, autoritatea publică tutelară formulează următoarele așteptări specifice:

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



- luarea măsurilor necesare pentru achitarea cu prioritate a obligațiilor fiscale și bugetare, precum și prevenirea acumulării de plăți restante și penalități;
- administrarea optimă a infrastructurii existente, inclusiv prin planuri de mentenanță, modernizare și extindere;
- accesarea de fonduri externe nerambursabile pentru investiții și creșterea capacității operaționale.

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

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

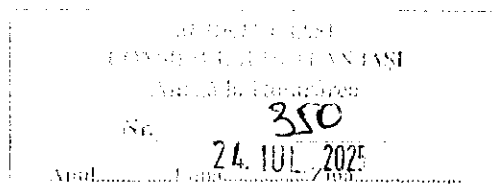
VII. Așteptările autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

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

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

- hotărârile adunărilor generale ale acționarilor¹, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adunării;*
- situațiile financiare anuale, în termen de 2 zile lucrătoare de la data aprobării;*
- raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la data încheierii semestrului;*
- componența consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, inclusiv: numele și prenumele fiecărui membru al consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, CV-ul fiecărui membru al consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, data încetării mandatului fiecărui membru al consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, afilierea politică a fiecărui membru al consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, statutul fiecărui membru al consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, respectiv definitiv sau provizorii, remunerația fiecărui membru al consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, inclusiv eventuale bonusuri sau beneficii;*

¹ asociaților



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

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

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

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

Membrii consiliului de administrație vor înștiința autoritatea publică tutelară cu privire la orice potențial conflict de interese, conform prevederilor legale și orice deviere de la indicatorii de performanță stabiliți, în cel mai scurt timp posibil.

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

VIII. Așteptările autorității publice tutelare privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de întreprinderea publică

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

1. Calitatea serviciilor și produselor
 - 1.1. Respectarea standardelor de calitate naționale și internaționale aplicabile în sectorul de activitate (ex.: ISO sau alte norme relevante pentru industrie);
 - 1.2. Inovație și competitivitate – Consiliul Județean Iași încurajează societatea să investească în tehnologii moderne și să adopte practici inovative pentru a fi competitiv pe piață;
 - 1.3. Satisfacția beneficiarilor – crearea și menținerea unor relații bune cu stakeholderii, prin oferirea unor produse și servicii relevante care să asigure un nivel înalt de satisfacție în piață;
2. Siguranța serviciilor și produselor
 - 2.1. Conformitatea cu reglementările legale privind sănătatea și siguranța – autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să asigure un mediu sigur atât pentru angajați, cât și pentru clienții parcului. Aici putem include, dar fără a ne limita la acestea, respectarea reglementărilor privind sănătatea și securitatea în muncă și reglementările privind gestionarea deșeurilor;
 - 2.2. Evaluarea și gestionarea riscurilor – societatea va fi responsabilă de evaluarea și gestionarea potențialelor riscuri asociate cu activitățile desfășurate. Aici se dorește crearea unui sistem de gestionare a riscurilor care să asigure prevenirea apariției incidentelor și siguranța continuă în desfășurarea activităților zilnice.
3. Raportări și transparență
 - 3.1. Auditeri și inspecții regulate – societatea trebuie să fie pregătită pentru orice inspecție din partea factorilor competenți pentru verificarea conformității cu reglementările de calitate și siguranță;
 - 3.2. Transparența activităților;
4. Impactul asupra mediului
 - 4.1. Conformitatea cu reglementările de mediu – societatea trebuie să respecte toate reglementările de mediu relevante;

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

IX. Așteptările în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

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

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

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

X. Alte prevederi

1. Managementul riscului

Administratorii au responsabilitatea de a identifica principalele riscuri cu privire la activitatea societății Iași Industrial Park S.R.L și de a le monitoriza constant, cu scopul de a reduce expunerea societății la diverse riscuri inerente (de natură economico-financiară, comercială, juridică,

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

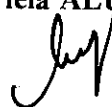
2. Protecția mediului înconjurător

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

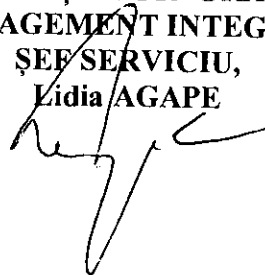
3. Responsabilitatea socială

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

**DIRECȚIA JURIDICĂ,
DIRECTOR EXECUTIV,
Gabriela ALUNGULESEI**



**SERVICIUL PROGRAME,
GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ ȘI
MANAGEMENT INTEGRAT
ȘEF SERVICIU,
Lidia AGAPE**



**Întocmit,
Consilier,
Cătălin NICOARĂ**

Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea,
corectitudinea și legitimitatea acestui înscris oficial

