



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ

HOTĂRÂRE

privind aprobarea componentei inițiale a planului de selecție a administratorului cu drept de reprezentare legală a Societății OLTENIA BUSINESS PARK S.R.L.

Consiliul Județean Dolj, întrunit în ședință ordinară, având în vedere referatul de aprobare a proiectului de hotărâre privind aprobarea componentei inițiale a planului de selecție a administratorului cu drept de reprezentare legală a Societății „Oltenia Business Park” S.R.L. nr. 4644/19.02.2024, întocmit de Direcția Imagine, Coordonare Instituții Subordonate și Relații cu Publicul, Biroul Coordonare și Monitorizare Instituții Subordonate, raportul Serviciului juridic nr. 5031/21.02.2024 precum și avizul comisiilor de specialitate,

în baza art. 5 alin. (6) din Anexa nr. 1 la Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice,

în temeiul art. 173 alin. (1) lit. a) și alin. (2) lit. d), art. 182 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 a administratorului cu drept de reprezentare legală a Societății „Oltenia Business Park” S.R.L., conform anexei la prezenta hotărâre.

Art. 2 - Direcțiile Consiliului Județean Dolj și Comisia de selecție prealabilă a candidaților pentru funcțiile de membri ai consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice aflate sub autoritatea Consiliului Județean Dolj vor duce la îndeplinire prezenta hotărâre.

Art. 3 - Prezenta hotărâre se va comunica membrilor Comisiei de selecție prealabilă a candidaților pentru funcțiile de membri ai consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice aflate sub autoritatea Consiliului Județean Dolj.

Nr. 55

Adoptată la data de 29.02.2024

PREȘEDINTE,

DORIN-COSMIN VASILE

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
AL JUDEȚULUI,**

CRISTIAN-MARIAN ȘOVĂILĂ

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 36 voturi "PENTRU"

CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
DIRECȚIA IMAGINE, COORDONARE
INSTITUȚII SUBORDONATE ȘI RELAȚII CU PUBLICUL
Biroul Coordonare și Monitorizare
Instituții Subordonate
Nr. 4644/19.02.2024

PREȘEDINTE,
DORIN-COSMIN VASILE

REFERAT DE APROBARE

a proiectului de hotărâre privind aprobarea componentei inițiale a planului de selecție a administratorului cu drept de reprezentare legală a Societății „Oltenia Business Park” S.R.L.

Prin HCJ Dolj nr. 306/2023, a fost înființată Societatea „Oltenia Business Park” S.R.L., persoană juridică de drept privat, cu asociat unic Unitatea Administrativ-Teritorială Județul Dolj prin Consiliul Județean Dolj și a fost aprobat actul constitutiv al acestei societăți. Hotărârea prevede aspectul că și conducerea societății va fi delegată unui administrator.

În actul constitutiv al Societății „Oltenia Business Park” S.R.L., care constituie Anexa nr. 1 la hotărârea mai sus menționată, este prevăzut administratorul provizoriu al societății, care a fost numit prin Dispoziția Președintelui CJ Dolj nr. 723/16.11.2023 și căruia i-a fost încheiat contractul de mandat nr. 25391/21.11.2023.

Conform dispozițiilor art. 29 din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările la zi, „
(1) Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de adunarea generală a acționarilor, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare prevăzute la art. 2 pct. 27, care înaintează autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, 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. Desemnarea membrilor consiliului de administrație se realizează de către adunarea generală a

acționarilor din lista scurtă a candidaților elaborată de comisia de selecție și nominalizare. În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua. Procedura de selecție pentru membrii consiliului de administrație sau supraveghere se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării hotărârii adunării generale a acționarilor de inițiere a procedurii.

(15) Prevederile prezentului articol sunt aplicabile în mod corespunzător și întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată. Toate referirile la consiliul de administrație vor fi interpretate ca referiri la administratori, cele referitoare la președintele consiliului de administrație vor fi interpretate ca referiri la administratorii care au drept de reprezentare legală, iar toate referirile la adunarea generală a acționarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociaților.”

Art. 5 alin. (6) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice prevede „Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare...”

Având în vedere aspectele expuse, propunem spre aprobare proiectul de hotărâre anexat.

DIRECTOR EXECUTIV,

Larisa Răducan

Întocmit,
Ema Stancovici

Loreta Pavel

CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ

D.J.A.L.S. – Serviciul juridic, Administrație Locală

Nr.5031/21.02.2024

VIZAT,

Director Executiv D.J.A.L.S.,
Adriana-Cristina Vărgatu

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea componentei inițiale a planului de selecție a administratorului cu drept de reprezentare legală a Societății OLTENIA BUSSINESS PARK SRL

În conformitate cu prevederile art. 182 alin. (4) coroborate cu ale art. 136 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Direcția Juridică – Serviciul Juridic, Administrație Locală în calitatea sa de compartiment de resort în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Dolj, a analizat proiectul de hotărâre privind aprobarea componentei inițiale a planului de selecție a administratorului cu drept de reprezentare legală a Societății OLTENIA BUSSINESS PARK SRL, propus de președintele Consiliului Județean Dolj și a constatat următoarele:

1)Obiectul/domeniul reglementat: aprobarea componentei inițiale a planului de selecție a administratorului cu drept de reprezentare legală a Societății OLTENIA BUSSINESS PARK SRL;

2)Compatibilitatea și conformitatea cu legile, ordonanțele, hotărârile Guvernului, strategiile naționale și legislația secundară (ordine, instrucțiuni, normative, regulamente, etc.), în limitele și în a căror implementare și aplicare este elaborat respectivul proiect de hotărâre.

În proiectul de hotărâre analizat se menționează prevederile/norme aplicabile domeniului reglementat, respectiv prevederile:

- art.5 alin.(6) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;

- art. 173 alin.(1) lit. a), alin.(2) lit. d), art. 182 și art. 196 alin (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

3) Impactul asupra reglementărilor interne din sfera de competență/activitate a compartimentului juridic: nu este cazul.

4) Prin prezentul Raport de specialitate, Serviciul Juridic avizează FAVORABIL.

Avizat,
Șef Serviciu Juridic
Daiana STOICA

Întocmit,
Consilier juridic,
Mioara-Veronica Manea

**DIRECȚIA IMAGINE, COORODNARE
INSTITUȚII SUBORDONATE ȘI
RELAȚII CU PUBLICUL
Biroul Coorodnare și Monitorizare
Instituții Subordonate
Nr. 3883/12.02.2024**

**Componenta inițială a planului de selecție a
administratorului cu drept de reprezentare legală
a Societății „Oltenia Business Park” S.R.L.**

Acesta reprezintă un document de lucru, definit de art. 1 pct. 4 din H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și întocmit potrivit acestor prevederi legale, corespunzător procesului de selecție a administratorului cu drept de reprezentare legală a Societății Oltenia Business Park S.R.L. Astfel, acest document cuprinde scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul procedurii, părțile responsabile de desfășurarea corectă a procedurii și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce vor fi depuse până la numirea administratorului cu drept de reprezentare legală.

Societatea „Oltenia Business Park” S.R.L. a fost înființată prin HCJ Dolj nr. 306/2023, ca persoană juridică de drept privat, cu asociat unic Unitatea Administrativ-Teritorială Județul Dolj prin Consiliul Județean Dolj și, prin aceeași hotărâre, a fost aprobat și actul constitutiv al societății. Hotărârea prevede aspectul că și conducerea societății va fi delegată unui administrator.

În actul constitutiv al Societății „Oltenia Business Park” S.R.L., care constituie anexa nr. 1 la hotărârea mai sus menționată, este prevăzut administratorul provizoriu al societății, care a fost numit prin Dispoziția Președintelui CJ Dolj nr. 723/16.11.2023 și căruia i-a fost încheiat contractul de mandat nr. 25391/21.11.2023.

Prin HCJ Dolj nr. 13/26.01.2024 s-a dispus organizarea procedurii de selecție și numire a administratorului cu drept de reprezentare legală a Societății „Oltenia Business Park” S.R.L., precum și aspectul că procedura de selecție va fi efectuată de către Comisia de selecție prealabilă a candidaților pentru funcțiile de membri ai

consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice aflate sub autoritatea Consiliului Județean Dolj.

Preambul:

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare. Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea consiliilor de administrație, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică. În vederea îndeplinirii acestui deziderat, autoritatea publică tutelară elaborează Componenta inițială a Planului de selecție.

Planul de selecție trebuie întocmit cu claritate, pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și cu HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011. Planul de selecție trebuie astfel întocmit, încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

Planul de selecție cuprinde componenta inițială și componentă integrală.

Componenta inițială a planului de selecție trebuie finalizată în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție.

Roluri și responsabilități

Scopul identificării principalelor roluri și responsabilități, care decurg din inițierea și implementarea procedurii de selecție, constă în crearea unei clarități și coerențe a procesului de selecție. Acest fapt se traduce într-o bună comunicare, o echilibrare a activităților și acțiunilor asociate fiecărui actor al procesului de selecție și, nu în ultimul rând, eficiență, întrucât resursele sunt utilizate fără a fi duplicate și/sau fără costuri suplimentare. De aceea, identificarea rolurilor și responsabilităților părților implicate în procedura de selecție reprezintă un prim aspect cheie al planului de selecție.

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

- a) decide asupra declanșării procedurii de recrutare și selecție;
- b) elaborează și aprobă profilul consiliului și profilul candidatului prin Comisia de selecție;
- c) întocmește componenta inițială a planului de selecție, pe care o aprobă prin act administrativ;

d) publică anunțul privind selecția administratorului cu drept de reprezentare legală pe pagina de internet a acesteia, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, pe pagina de internet a AMEPIP, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, cu cel puțin 30 de zile înainte de dată-limita pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț;

e) poate recomanda, în numele statului sau al unității administrativ-teritoriale acționar, candidați pentru acest post, cu respectarea condițiilor de calificare și experiență profesională prevăzute de OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare;

f) întocmește scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator înscriși pe lista scurtă;

g) negociază indicatorii-cheie de performanță ai administratorului și îi transmite către AMEPIP ;

h) decide ca propunerile de candidați pentru funcția administrator să fie făcute în baza unei selecții prealabile efectuate de o comisie constituită conform normelor metodologice aprobate prin HG nr. 639/2023;

i) decide constituirea comisiei de selecție;

j) decide ca în procesul de selecție comisia să fie asistată sau selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate potrivit legii;

k) încheie contractul de mandat cu administratorul întreprinderii publice și îl transmite către AMEPIP.

Structura de guvernare corporativă îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorului cu drept de reprezentare legală, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

a) redactează scrisoarea de așteptări, în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice;

b) este responsabilă pentru efectuarea și actualizarea analizei cerințelor contextuale, parte a profilului candidatului;

c) specifică aspectele de confidențialitate din planul/procedura de selecție care pot fi comunicate public și modul de tratare a lor;

d) se consultă îndeaproape cu comisia de selecție și nominalizare implicată în procedura de selecție, după caz;

e) întocmește componenta inițială a planului de selecție a administratorului cu drept de reprezentare legală a Societății Oltenia Business Park S.R.L.

Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorului cu drept de reprezentare legală, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) elaborează componenta integrală a planului de selecție, după caz;
- b) elaborează profilul administratorului cu drept de reprezentare legală și al candidatului;
- c) elaborează matricea profilului administratorului cu drept de reprezentare legală a întreprinderii publice;
- d) realizează evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă și face propuneri în vederea numirii pentru poziția de administrator cu drept de reprezentare legală, întocmind în acest scop raportul final;
- e) face recomandări conducătorului autorității publice tutelare în vederea formulării de propuneri și numirii administratorului cu drept de reprezentare legală.

Stabilirea clară a termenelor procesului de selecție reprezintă un alt aspect cheie al planului de selecție.

Procedura de selecție a fost inițiată de către autoritatea publică tutelară, prin hotărârea Consiliului Județean Dolj nr. 13/26.01.2024 privind organizarea procedurii de selecție și numire a administratorului cu drept de reprezentare legală a Societății „Oltenia Business Park” S.R.L., termenul de finalizare fiind, conform legii, de cel mult 150 de zile.

În afara termenelor stipulate prin lege, părțile iau act de următoarele termene asupra cărora trebuie să convină și pe care să le includă în planul de selecție:

- a) Termenele limită până la care pot fi organizate consultări asupra principalelor documente ale procedurii de selecție;
- b) Termene limită pentru definitivarea, avizarea și aprobarea, după caz, a principalelor documente care constituie pregătirea procesului de selecție;
- c) Termenul de finalizare a planului de selecție. Stabilirea acestor termene se va realiza luând în considerare atât termenul maxim de 150 de zile prevăzut legal, cât și celelalte termene fixe, stabilite, la fel, prin lege.

Astfel, calendarul procedurii este următorul:

1. Termen elaborare și publicare proiect Componentă inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice: 12.02.2024;
2. Termen formulare propuneri, de către acționarul unic, de modificare și completare a proiectului componente inițiale: 17.02.2024;
3. Termen limită pentru aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție: 29.02.2024;
3. Termen elaborare proiect Componenta integrală a planului de selecție: 12.02.2024;

4. Termen formulare propuneri, de către acționarul unic, de modificare și completare a proiectului componentei integrale: 17.02.2024;
4. Termen limită pentru aprobarea Componentei integrale a planului de selecție: 03.03.2024;
5. Termenul de finalizare a planului de selecție: 25.06.2024.

Riscuri identificate pe parcursul procesului de recrutare și selecție

Nr. Crt.	Risc identificat	Impact	Probabilitate de apariție	Măsuri de minimizare
1.	Criza de timp	Moderat	Mică	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate și pe fiecare etapă a proiectului pentru a respecta graficul de execuție
2.	Indisponibilitatea unui membru al comisiei	Mediu	Mică	Preluarea sarcinilor de către un alt membru cu competențe similare
3.	Număr mic de candidați care aplică	Mare	Medie	Adăugarea de canale pe care să se transmită mesajul publicitar al campaniei de recrutare (presa economica online, site-uri de recrutare, etc.) Reluarea transmiterii mesajului publicitar Mediatizarea procesului de recrutare prin metode de comunicare directă cu potențiali candidați (structuri profesionale locale, organizații locale de afaceri, etc.)
4.	Abandon al procesului de recrutare din partea unuia sau mai multor candidați aleși în final	Mare	Medie	Comunicare clară și concisă cu candidații Accesibilitatea procesului de recrutare și selecție astfel încât să permită unui număr cât mai mare de candidați să aplice și să se califice. Scurtarea, la minim posibil, a perioadei de decizie de acceptare a candidaților pentru a împiedica abandonul acestora din motivul duratei prea mari a procesului de recrutare

Principalele decizii ale procedurii de selecție

În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție, părțile identificate mai sus trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

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

- profilul administratorului cu drept de reprezentare legală: documentele trebuie definitivare și aprobate până la publicarea anunțului, în baza consultărilor între părțile procedurii de selecție. Comisia de selecție și nominalizare este responsabilă și coordonează această activitate, consultându-se cu structura de guvernare corporativă din cadrul autorității publice tutelare.

b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

- planul de selecție: componenta inițială trebuie întocmită de către APT în termen de 10 zile de la dată declanșării procedurii de selecție; componenta integrală este întocmită de comisia de selecție și nominalizare și va fi definitivată până la publicarea anunțului;

- termene de realizare: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene de realizare, cu respectarea legislației în vigoare și ca un rezultat al buneii negocieri între părți. Termenele de realizare pot fi fixe sau estimative. Termenele fixe nu pot fi depășite.

- elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. Autoritatea publică tutelară, prin structura de guvernare corporativă, definește aceste aspect, până la definitivarea planului de selecție.

- notificări și modalitatea de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procesul de recrutare și selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările, comunicări care se realizează prin mijloace electronice. Fiecare parte își va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul unor situații neprevăzute care pot dăuna scopului procedurii de recrutare și selecție. Lista acestor persoane este parte integrantă din planul de selecție.

c) Referitor la selecția candidaților:

- asigurarea diversității competențelor: element cheie în alcătuirea listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea administratorului cu drept de reprezentare legală, întrucât poate conduce la eliminarea unor candidați valoroși. Decizia privitoare la diversitate trebuie reflectată în planul de selecție, părțile implicate direct în trierea candidaturilor (comisia de selecție) fiind responsabile pentru luarea ei.

- în vederea asigurării diversității competențelor, un element cheie este constituit de etapa de atragere a candidaturilor. În acest scop, anunțurile vor fi publicate în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, pe pagina de internet a AMEPIP, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.

Anexăm:

1. Scrisoarea de așteptări;
2. Lista cu documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorului cu drept de reprezentare legală.

Documentele publice din cadrul procesului de recrutare/selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a Consiliului Județean Dolj www.cjdolj.ro și pe pagina de internet a societății www.olteniabusinesspark.ro.

**DIRECTOR EXECUTIV,
LARISA RĂDUCAN**

Întocmit,
Ema Stancovici

Loreta Pavel



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
STR. OLTEȚ NR. 4 CRAIOVA 200395

☎: +40251/408200

www.cjdolj.ro



DIRECȚIA IMAGINE, COORDONARE
INSTITUȚII SUBORDONATE și RELAȚII cu PUBLICUL
Biroul Coordonare și Monitorizare
Instituții Subordonate
Nr. 3900/12.02.2024

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
privind administrarea și conducerea
SOCIETĂȚII OLTENIA BUSINESS PARK S.R.L.

întocmită în conformitate cu cerințele H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice

Acesta reprezintă un document cu statut orientativ, care exprimă așteptările autorității publice tutelare în ceea ce privește administrarea și conducerea societății.

Domeniul de activitate al SOCIETĂȚII OLTENIA BUSINESS PARK S.R.L.

Domeniul principal de activitate corespunde grupei CAEN 941, având activitatea principală:

- 9411 – activități ale organizațiilor economice și patronale.

Activități secundare:

6820 - Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate

7022 - Activități de consultanță pentru afaceri și management

7219 - Cercetare - dezvoltare în alte științe naturale și inginerie

7490 - Alte activități profesionale, științifice și tehnice n.c.a.

Obiectul de activitate al societății poate fi modificat, prin extinderea sau restrângerea sa, conform hotărârii asociatului unic.

Structura acționariatului SOCIETĂȚII OLTENIA BUSINESS PARK S.R.L.

Societatea Oltenia Business Park S.R.L. a fost înființată prin H.C.J. Dolj nr. 306/2023, ca persoană juridică de drept privat, cu asociat unic Unitatea Administrativ-Teritorială Județul Dolj prin Consiliul Județean Dolj și, prin aceeași hotărâre, a fost aprobat și actul constitutiv al societății. Hotărârea prevede aspectul că și conducerea societății va fi delegată unui administrator.

Cadrul legal

Cadrul legal după care funcționează Societatea Oltenia Business Park S.R.L. este dat, în principal, de:

- Legea societăților nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Administrarea societății

În actul constitutiv al Societății „Oltenia Business Park” S.R.L., care constituie Anexa nr. 1 la Hotărârea Consiliului Județean Dolj nr. 306/2023, este prevăzut administratorul provizoriu al societății, care a fost numit prin Dispoziția Președintelui CJ Dolj nr. 723/16.11.2023 și căruia i-a fost încheiat contractul de mandat nr. 25391/21.11.2023, pe o perioadă de 1 an sau până la finalizarea procedurii de selecție a administratorului cu drept de reprezentare legală.

Președintele Consiliului Județean Dolj va organiza, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, procedura de selecție a administratorului societății, al cărui mandat este de 4 ani de la data semnării contractului de mandat. În cazul nefinalizării procedurii de selecție până la data expirării contractului de mandat, se aplică prevederile art. 6.1. al Actului constitutiv, care prevede administrarea societății de către administratorul provizoriu.

Conducerea societății se realizează prin asociatul unic, în temeiul următoarelor atribuții:

- să aprobe situația financiară anuală și să stabilească repartizarea profitului net;
- să desemneze administratorii și cenzorii sau, după caz, auditorii interni, să îi revoce și să le dea descărcare de activitatea lor, precum și să decidă contractarea auditului financiar, atunci când acesta nu are caracter obligatoriu, potrivit legii;
- să modifice actul constitutiv;
- alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare.

Asociatul unic îndeplinește atribuțiile adunării generale a asociaților.

Prin H.C.J. Dolj nr. 13/26.01.2024, s-a dispus organizarea procedurii de selecție și numire a administratorului cu drept de reprezentare legală a Societății „Oltenia Business Park” S.R.L.

Administratorul Societății are în principal, următoarele atribuții:

- 1) Conducerea directă, efectivă și operativă a societății, în conformitate cu obiectivele stabilite de către asociatul unic, precum și cu cele stabilite prin contractul de mandat;
- 2) Aplică Strategia și Politicile de dezvoltare ale Societății aprobate de Consiliul Județean Dolj;

- 3) Reprezintă societatea în relațiile cu terții, cu instituțiile statului, cu autoritățile administrației publice centrale și locale, cu autoritatea națională de reglementare competentă, precum și cu mass-media;
- 4) Angajează, promovează și concediază salariații societății, în condițiile legii;
- 5) Organizează evidența contabilă a societății;
- 6) Negociază, în condițiile legii, contractele individuale de muncă ale salariaților societății;
- 7) Încheie acte juridice, în numele și pe seama societății, în limitele împuternicirilor acordate prin Statutul societății și prin contractul de mandat;
- 8) Aprobă încheierea sau rezilierea contractelor de natură comercială aferente desfășurării activității societății;
- 9) Aprobă achizițiile de produse, servicii și lucrări derulate în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- 10) Stabilește îndatoririle și responsabilitățile personalului societății și propune spre aprobare, președintelui Consiliului Județean Dolj, Regulamentul de organizare și funcționare al societății, conform legii;
- 11) Stabilește criteriile de evaluare a activității profesionale a salariaților aplicabile la nivelul societății;
- 12) Aprobă operațiunile de încasări și plăți potrivit competențelor legale;
- 13) Urmărește realizarea programului de investiții după aprobarea acestuia de către asociatul unic;
- 14) Asigură îmbunătățirea sistemului informațional;
- 15) Urmărește realizarea activităților din cadrul societății în condiții de securitate pentru personal, clădiri, utilaje și echipamente, precum și pentru mediu.

Obiective și criterii de performanță

Viziunea autorității publice tutelare, realizabilă pe termen mediu și lung, conturează o societate puternică, ale cărei caracteristici sunt transparența, calitatea și performanța.

Asigurarea unor servicii eficiente cantitativ și calitativ, responsabile la adresa mediului înconjurător, decurge din condițiile unei reale și permanente preocupări pentru nevoile și doleanțele clienților.

Autoritatea publică tutelară a imprimat societății o strategie de dezvoltare pentru implementarea căreia se așteaptă atingerea următoarelor obiective (pe lângă obiectivele generale de eficiență economică, modernizarea și îmbunătățirea serviciilor, competența profesională și grija pentru mediu):

- elaborarea strategiei de organizare, funcționare și dezvoltare a parcului industrial;
- egalitatea de tratament pentru toți rezidenții parcului;
- obligativitatea respectării regulamentelor interne de către toți rezidenții parcului;
- stimularea constituirii de noi locuri de muncă, în vederea valorificării potențialului uman local sau regional;
- încheierea contractelor de administrare și prestări de servicii conexe cu rezidenții parcului;
- asigurarea rezidenților parcului a dreptului de folosință asupra infrastructurii comune;

- efectuarea lucrărilor și serviciilor de mentenanță, reparații și/sau modernizări, convenite asupra infrastructurii parcului, astfel încât să asigure rezidenților parcului folosința normală asupra unităților proprii;
- publicarea informațiilor prin intermediul web site-ului propriu;
- gestionarea fondurilor financiare obținute din activitatea de administrare a parcului industrial, în conformitate cu strategia de organizare, funcționare și dezvoltare propusă;
- colaborarea și cooperarea cu autoritățile publice locale în vederea asigurării respectării legii, în cadrul parcului industrial;
- acțiuni de socializare cu clienții, pentru consolidarea rețelelor de afaceri - întâlniri informale.

Așteptări privind politica de dividende/vărsăminte din profitul net

Potrivit legislației în vigoare, respectiv 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 următoarele:

- rezerve legale;
- alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți;
- 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;
- alte repartizări prevăzute de lege;
- participarea salariaților la profit: societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, 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 relație 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;
- minimum 50% dividende la bugetul local, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
- profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute mai sus se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare.

Așteptări privind calitatea și siguranța serviciilor prestate de societate

Așteptările referitoare la calitatea și siguranța serviciilor prestate de societate fac timiteră la:

- asigurarea unei planificări riguroase a activității desfășurate de societate;
- furnizarea de servicii care să răspundă așteptărilor rezidenților parcului, în condiții de eficiență și siguranță, servicii care constau în:
 - întreținerea corespunzătoare a căilor rutiere interioare;

- întreținerea rețelelor de utilități comune;
- întreținerea spațiilor verzi stradale, a rigolelor de apă pluvială și a canalelor de colectare a apelor pluviale;
- paza obiectivelor și rețelelor de utilități comune.

Așteptări privind cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli

Așteptările autorității publice tutelare cu privire la cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli au în vedere următoarele:

- aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor și respectarea dispozițiilor referitoare la protecția mediului;
- luarea măsurilor necesare pentru achitarea cu prioritate a obligațiilor la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele locale, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării plăților restante către furnizori și, implicit, pentru prevenirea înregistrării de cheltuieli suplimentare (majorări și penalități de întârziere, dobânzi);
- îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor neîncasate de la rezidenții rău-platnici ai parcului;
- implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor și creșterea performanței societății;
- măsuri de eficientizare a administrării infrastructurii comune.

Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative au drept fundament valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al organismelor de administrație și conducere ale unei societăți comerciale.

Aceste valori și principii iau în considerare următoarele elemente componente:

1. Profesionalismul;
2. Imparțialitatea și nediscriminarea;
3. Integritate morală;
4. Libertatea de gândire și de exprimare;
5. Onestitatea, cinstea și corectitudinea;
6. Deschiderea și transparența;
7. Confidențialitatea și buna comunicare.

Autoritatea publică tutelară propune ca aceste obiective și criterii de performanță să se concretizeze în următorii indicatori cheie de performanță, financiari și nefinanciari (Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice), astfel:

Indicatori cheie de performanță

ICP Financiari:

- Cheltuieli totale la 1000 lei venituri;
- Lichiditate generală;

- Creșterea veniturilor totale;
- Viteza de rotație a debitelor clienților;
- Viteza de rotație a creditelor furnizorilor.

ICP Operaționali:

- Dobândirea și deținerea titlului de parc industrial;
- Realizarea planului de investiții;
- Calitatea serviciilor reflectată în gradul de satisfacere a cerințelor clienților;
- Creșterea gradului de ocupare a parcului industrial.

ICP Guvernanță corporativă:

- Buna comunicare cu APT: comunicarea hotărârilor societății în maxim 3 zile de la adoptare;
- Înștiințarea C.J. Dolj cu privire la toate situațiile în care poate apărea un potențial conflict de interese;
- Notificarea în timp util a tuturor devierilor de la indicatorii de performanță;
- Implementarea politicilor de etică și integritate la nivelul societății.

Principiile directoare privind administrarea societății în intervalul 2024 - 2028, obiectivele fundamentale, țintele de performanță și prioritățile strategice prevăzute în Planul de administrare se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru administratorul cu drept de reprezentare legală a societății, reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a SOCIETĂȚII OLTENIA BUSINESS PARK S.R.L.

În concluzie, autoritatea publică tutelară se așteaptă ca dezideratele din scrisoarea de așteptări să fie reflectate în declarațiile de intenție ale candidaților, iar administratorul cu drept de reprezentare legală a societății să redacteze Planul de Administrare pornind de la premise realiste și ținând cont de conținutul prezentei scrisori de așteptări.

DIRECTOR EXECUTIV,

LARISA RĂDUCAN

Întocmit,
Ema Stancovici

Loreta Pavel

Lista cu documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorului cu drept de reprezentare legală

1. Planul de selecție
2. Componenta inițială a planului de selecție
3. Componenta integrală a planului de selecție
4. Scrisoarea de așteptări
5. Anunțul de recrutare administrator cu drept de reprezentare legală
6. Profilul administratorului cu drept de reprezentare legală
7. Profilul candidatului la funcția de administrator cu drept de reprezentare legală
8. Planul de interviu
9. Dosarele de candidatură
10. Lista lungă a candidaților pentru funcția de administrator cu drept de reprezentare legală
11. Lista scurtă a candidaților pentru funcția de administrator cu drept de reprezentare legală
12. Declarația de intenție a candidatului
13. Clasamentul candidaților
14. Raportul final