

PROIECT

PLAN DE selecȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ PENTRU selecȚIA CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL REGIEI AUTONOME “ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE CURTICI-ARAD”

CUPRINS

I.	INTRODUCERE	3
II.	CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE.....	6
III.	PĂRȚILE RESPONSABILE ȘI ROLURILE ACESTORA	14
IV.	RISCURILE IDENTIFICATE.....	16
V.	DOCUMENTELE CE TREBUIE DEPUSE PÂNĂ LA NUMIREA ADMINISTRATORILOR	17
VI.	PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL REGIEI AUTONOME „ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE CURTICI-ARAD”	19
VII.	PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU FUNCȚIA DE ADMINISTRATOR AL REGIEI AUTONOME “ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE CURTICI-ARAD”.....	56
VIII.	A N U N Ț	63
IX.	DECLARAȚII NECESAR A FI COMPLETATE DE CĂTRE CANDIDAȚI.....	66
X.	REGULI GENERALE PENTRU REDACTAREA DECLARAȚIEI DE INTENȚIE	76
XI.	PLAN DE INTERVIU PRIVIND SELECȚIA MEMBRILOR ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL REGIEI AUTONOME “ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE CURTICI-ARAD”	77
XII.	PROIECTUL CONTRACTULUI DE MANDAT	80

I. INTRODUCERE

I.1 CONSIDERAȚII PRELIMINARE

În conformitate cu dispozițiile art. 1 alin. (1), pct. 5 din Anexa nr. 1 la H.G. 639/2023, Componentă integrală a planului de selecție este un 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.

Prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Arad nr. 131/24.03.2025, a fost aprobată declanșarea procedurii de selecție a candidaților pentru postul de membru în Consiliul de Administrație al Regiei conform prevederilor art. 3 alin. (1) din Anexa nr. 1 a 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, corelate cu cele ale art. 5, alin (3) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Regia Autonomă „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad” este persoană juridică care funcționează pe bază de gestiune economică și autonomie financiară și își desfășoară activitatea pe baza Regulamentului de Organizare și Funcționare și a legislației în vigoare.

Zona Liberă Curtici Arad a fost înființată prin Hotărârea Guvernului României nr.449 din 08.06.1999 privind înființarea Zonei Libere Curtici-Arad și a Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad”, sub autoritatea Ministerului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului, iar în anul 2004 a trecut sub autoritatea Consiliului Județean Arad, prin H.G. nr. 872/2004 privind trecerea bunurilor aflate în administrarea Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad” din domeniul public al statului, în domeniul public al Județului Arad și trecerea Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad” de sub autoritatea Ministerului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului sub autoritatea Consiliului Județean Arad.

Obiectul de activitate al Regiei: *Alte activități pentru tranzacții imobiliare pe bază de comision sau contract* – Cod CAEN 6832.

Autoritatea Publică Tutelară conform O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice : Consiliul Județean Arad.

Organele de conducere: Consiliul de Administrație, Directorul General.

Număr membri Consiliu de Administrație : 5 (cinci).

Mandatul Consiliului în funcție : 23.09.2021 – 22.09.2025

Data declanșării procedurii de selecție : 24.03.2025.

I.2 PRINCIPII

Prezenta Componentă integrală a planului de selecție este întocmită în scopul recrutării și selecției a **5 (cinci) membri** în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad” cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 și ale H.G. nr. 639/2023. Cei cinci membri sunt selectați prin procedura prevăzută de art. 5 din O.U.G. nr. 109/2011 și art. 2 și următoarele până la art. 23 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023.

Procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membru al Consiliului de Administrație la Regia Autonomă „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad” se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice.

Procedura de selecție se realizează cu scopul de a asigura transparența selecției și profesionalismul membrilor Consiliului de Administrație, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și conține informațiile primare ale selecției candidaților pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad” conform cerințelor și specificațiilor cuprinse în H.G. nr. 639/2023, O.U.G. nr. 109/2011 și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Regiei.

I.3 DATA DECLANȘĂRII

Data de începere a procedurii de selecție, conform prevederilor art. 3 alin. (1) lit. a) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 este data la care conducătorul Autorității Publice Tutelare emite actul administrativ prin care hotărăște inițierea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație.

Prin Dispoziția nr. 131/24.03.2025, președintele Consiliului Județean Arad a aprobat declanșarea procedurii de selecție a administratorilor Regiei conform prevederilor art. 3, alin. (1), lit. a) 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, cu modificările și completările ulterioare.

I.4 DATA NOTIFICĂRII AMEPIP CU PRIVIRE LA DECLANȘAREA PROCEDURII

În data de 25.03.2025, Consiliul Județean Arad în calitate de Autoritate Publică Tutelară a notificat AMEPIP în calitate de autoritate cu rolul de a stabili politica de guvernare corporativă, prin adresa nr. 7.713/25.03.2025 cu privire la declanșarea procedurii de selecție a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliului de Administrație.

I.5 ASPECTELE – CHEIE au fost identificate și au ca scop îndeplinirea procesului de selecție și nominalizare pentru alegerea administratorilor întreprinderii publice:

- Inițierea procedurii de selecție și nominalizare, ca urmare a Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Arad, emise în acest sens;
- Contractarea expertului independent, conform legii;
- Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție;
- Procedura de selecție și nominalizare se desfășoară și se finalizează în maximum 150 de zile de la declanșare;
- Componenta inițială a planului de selecție și nominalizare constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități desfășurate și decizii luate, termenele în care se realizează acestea, părțile implicate, precum și rolurile și responsabilitățile acestora. De asemenea, cuprinde materialele necesar a fi emise și întocmite. Componenta inițială a planului de selecție este un document-cadru emis și aprobat de către autoritatea publică tutelară;
- Scrisoarea de Așteptări este documentul cu care începe procesul de selecție și nominalizare, fiind parte a Componentei inițiale a Planului de selecție;
- Profilul Consiliului este documentul emis de către Autoritatea Publică Tutelară în colaborare cu expertul independent care face parte din Comisia de selecție și nominalizare (CSN). Referitor la întocmirea profilului Consiliului de Administrație:
 - ✓ Membrii Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
 - ✓ Membrii Consiliului de Administrație, care nu sunt desemnați conform art. 5 alin. (1), din O.U.G. nr. 109/2011 se numesc de către Autoritatea Publică Tutelară, la propunerea Comisiei de selecție și nominalizare. În cazul membrilor desemnați de Autoritatea Publică Tutelară, desemnarea se face de asemenea, la propunerea Comisiei de selecție și nominalizare. Informațiile legate de aceste desemnări și numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea dispozițiilor art. 5 alin. (2) din OUG nr. 109/2011 și, în termen de 10 zile de la primirea informării, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv;
 - ✓ O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al Consiliului de Administrație în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;

- ✓ Cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să fie autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția ori să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificativ, în conformitate cu art. 65 alin. (3)-(3¹) din Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative;
 - ✓ Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 5 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.
- Profilul candidatului este documentul emis de către CSN;
 - Termenele limită de realizat s-au stabilit cu respectarea legislației actuale în vigoare. Acestea pot fi precise sau estimative;
 - Componenta integrală a Planului de selecție și nominalizare este documentul întocmit de către CSN;
 - Se impune înființarea unui registru de intrare/ieșire documente, la nivelul CSN;
 - Anunțul privind selecția și nominalizarea va cuprinde toate informațiile necesare atragerii și înscrierii candidaților la selecția pentru ocuparea poziției vacante de administrator și va fi publicat conform prevederilor legislative în vigoare;
 - Publicarea și postarea tuturor documentelor și informațiilor necesare candidaților, conform actualei legislații în vigoare;
 - Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare (CSN), numirea membrilor, precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a comisiei;
 - Identificarea conflictelor de interese, indiferent de etapa procesului de selecție și nominalizare;
 - Asigurarea confidențialității tuturor informațiilor, pe parcursul întregului proces de selecție și nominalizare, de către toți participanții la acest proces;
 - Expertul independent sau oricare altă persoană implicată în procesul de selecție 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;
 - Parcurgerea tuturor etapelor prevăzute în Componenta integrală a procesului de nominalizare și selecție;
 - Desfășurarea interviului;
 - Întocmirea Raportului final și transmiterea acestuia către AMEPIP în vederea emiterii avizului favorabil ;
 - Numirea noilor administratori;
 - Respectarea Regulamentului UE privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

II. CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE

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

Nr.crt	ETAPA - ACȚIUNEA ÎN CADRUL PROCEDURII DE SELECȚIE	RESPONSABIL AL ETAPEI / ACȚIUNII	DOCUMENT	TERMEN LIMITĂ	CADRUL LEGAL
1.	Declanșarea propriu-zisă a procedurii de selecție	Președintele Consiliului Județean Arad	Dispoziția președintelui privind declanșarea procedurii de selecție	Cu 6 luni înaintea expirării mandatului actualului Consiliu de administrație	Art. 3 alin. (1) lit. a) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023
2.	ATP notifică AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție	Autoritatea publică tutelară	Notificarea AMEPIP de către ATP- Dispoziția Președintelui	2 zile lucrătoare de la data emiterii Dispoziției Președintelui	Art. 3 alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023
3.	Selecția expertului independent de către autoritatea publică tutelară	Autoritatea publică tutelară	Documente aferente achiziției publice conform Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice	Premergător declanșării procedurii de selecție	Art. 2 pct. 28 din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare coroborat cu art.6 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023

4.	Desemnarea prin actul administrativ al conducătorului autorității publice tutelare a 2 (doi) membri ai comisiei de selecție	Președintele Consiliului Județean Arad	Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Arad	După emiterea dispoziției Președintelui CJA de declanșare a procedurii de selecție	Art. 4 alin. (2) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 coroborat cu art. 4 alin. (2) din Regulamentu l-cadru privind organizarea și funcționarea comisiei de selecție și nominalizare
5.	Numirea comisiei de selecție și nominalizare la propunerea președintelui Consiliului Județean Arad	Autoritatea publică tutelară	Hotărârea Consiliului Județean Arad pentru numirea comisiei de selecție și nominalizare	Cel mult 5 zile de la declanșarea procedurii de selecție	Art. 2 pct. 27 și art. 4 ⁹ alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare coroborat cu art. 5 alin. (3) din Regulamentu l-cadru aprobat prin Ordinul AMEPIP nr. 126/2024

6.	Elaborarea Scrisorii de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție	Compartimentul I Guvernanță Corporativă din cadrul autorității publice tutelare în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice	Proiectul documentului „Scrisoarea de așteptări”	Premergător declanșării procedurii de selecție	Art. 4 din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023
7.	Aprobarea Scrisorii de așteptări prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare	Președintele Consiliului Județean Arad	Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Arad	15 zile de la data declanșării procedurii de selecție	Art. 4 alin. (4) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023
8.	Elaborarea proiectului Componentei inițiale a planului de selecție, care cuprinde: Scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor	Autoritatea publică tutelară, prin Compartimentul I Guvernanță Corporativă publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice	Proiectul Componentei inițiale a planului de selecție	15 zile de la data declanșării procedurii de selecție	Art. 5 alin. (1) și alin. (5) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023

9.	Autoritatea publică tutelară publică proiectul Componentei inițiale a planului de selecție pe pagina proprie de internet și transmite AZL spre publicare; orice persoană interesată poate face propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării	Autoritatea publică tutelară este obligată să publice propunerile primite la Componenta inițială a planului de selecție și să motiveze acceptarea sau respingerea lor.	Proiectul Componentei inițiale a planului de selecție	5 zile de la publicarea proiectului Componentei inițiale a planului de selecție, se pot face propuneri	Art. 5 alin. (2)- (5) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
10.	Aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție	Autoritatea publică tutelară	Hotărârea Consiliului Județean Arad privind aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție	10 zile de la parcurgerea etapelor prevăzute la pct. nr. crt. 8 și 9 de mai sus	Art. 5 alin. (6) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
11.	Publicarea Componentei inițiale a planului de selecție pe pagina de internet a autorității publice tutelare și a întreprinderii publice și pe site-ul AMEPIP	Autoritatea publică tutelară și Regia autonomă	Document final Componenta inițială a planului de selecție	Ulterior aprobării Componentei inițiale a planului de selecție	Art. 5 alin. (1) din Anexa 1b la HG nr. 639/2023, coroborat cu art. 5 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023

12.	Elaborarea proiectului profilului consiliului și publicarea lui pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și transmiterea către AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri	Autoritatea publică tutelară prin compartimentul guvernanță corporativă	Proiectul Profilului consiliului	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție	Art. 12 alin. (2) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
13.	Elaborarea profilului candidatului pe baza profilului consiliului, conform așteptărilor autorității publice tutelare exprimate prin Scrisoarea de așteptări	Comisia de selecție și nominalizare	Documentul final Profilul candidatului	10 zile de la constituirea comisiei de selecție și nominalizare	Art. 10 alin. (1) și art.12 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
14.	Elaborarea proiectului Componentei integrale a planului de selecție, care cuprinde: Componenta inițială a planului de selecție, profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor între declanșarea procedurii și data raportului final	Comisia de selecție și nominalizare	Proiectul Componentei integrale a planului de selecție	10 zile de la constituirea comisiei de selecție și nominalizare	Art. 10 alin. (1) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023

15.	Aprobarea Componentei integrale a planului de selecție (alături de profilul consiliului și profilul candidatului)	Autoritatea publică tutelară	Hotărârea Consiliului Județean Arad privind aprobarea componentei integrale a planului de selecție	10 zile de la parcurgerea etapelor necesare pentru aprobarea componentei integrale a planului de selecție necesar a fi definitivat până la publicarea anunțului	Art. 10 alin. (4) coroborat cu art. 12 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
16.	Publicarea Anunțului de selecție în presă și pe site-ul APT, al Regiei și al AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	Autoritatea publică tutelară, președintele consiliului de administrație	Document „Anunț de selecție”	cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor, în acest sens, se va fixa o dată-limită pentru depunerea dosarelor de candidatură	Art. 19 alin. (2)–(3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023, coroborat cu art. art. 29 alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare
17.	Depunerea la registratura APT a dosarelor de candidatură	Candidați	Dosare complete de candidatură	Se va fixa o dată-limită pentru depunerea dosarelor de candidatură	Art. 20 alin. (1) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
18.	Informarea electronică a candidaților respinși	Comisia de selecție și nominalizare	Decizia de respingere	5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	Art. 20 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023

19.	Evaluarea dosarelor de candidatură - rezultă Lista lungă cu caracter confidențial	Comisia de selecție și nominalizare	Lista lungă	2 zile	Art. 20 alin. (4) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
20.	APT transmite către AMEPIP documentele depuse de candidați în vederea emiterii avizului conform/neconform, după caz	APT	Dosare candidați care nu sunt în corpul administratorilor publici	2 zile de la finalizarea perioadei de depunere	Art. 4 ⁵ alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011
21.	Evaluarea candidaților din Lista lungă prin alocarea punctajului conf. Grilei de evaluare - rezultă Lista scurtă. Informează candidații respinși și cei selectați	Comisia de selecție și nominalizare	Lista scurtă	3 zile de la primirea avizului de la AMEPIP	Art. 21 -22 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
22.	Depunerea declarațiilor de intenție elaborate pe baza Scrisorii de așteptări	Candidați	Declarații de intenție	15 zile de la data informării	Art. 22 alin. (2) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
23.	Desfășurarea interviului potrivit Planului de interviu, urmând a se avea în vedere următoarele: dosarul de candidatură; profilul consiliului și al candidatului, declarația de intenție a candidatului	Comisia de selecție și nominalizare	Plan de interviu și alte documente relevante	Se va fixa o dată a interviului	Art. 22 alin. (5) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
24.	Întocmirea clasamentului candidaților și Raportului final	Comisia de selecție și nominalizare	Raportul final	2 zile de la finalizarea interviului	Art. 22 alin. (6) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023

25.	Raportul final care se înaintează conducătorului APT în vederea luării deciziei de numire a membrilor în consiliul de administrație și în vederea transmiterii către AMEPIP pentru emiterii avizului conform de aprobare	Comisia de selecție și nominalizare Președintele Consiliului Județean Arad	Raportul final	3 zile lucrătoare de la data Raportului final	Art. 22 alin. (7) lit. (a)-(b) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
26.	După emiterea avizului conform al AMEPIP, Raportul final se publică pe site-ul APT, Regiei și AMEPIP	Compartimentul Guvernanta Corporativă, Regia autonomă, AMEPIP	Încărcarea Raportului final pe site-urile instituțiilor	Data comunicării avizului conform	Art. 22 alin. (8) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
27.	Conducătorul autorității publice tutelare are obligația de a lua decizia de numire a membrilor cuprinși în Lista scurtă în ordinea clasamentului Adoptarea hotărârii autorității publice tutelare	Președintele Consiliului Județean Arad	Hotărârea Consiliului Județean Arad	10 zile de la data primirii Raportului final	Art. 22 alin. (10) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
28.	Încheierea și semnarea contractelor de mandat ale noilor administratori în consiliul de administrație	Autoritatea publică tutelară	Hotărârea CJA Contractele de mandat ale administratorilor pentru mandatul 2025-2029	Maximum 150 zile de la data declanșării procedurii de selecție prin dispoziția Președintelui	Art. 9 alin. (1) din Ordinul 126/2024

III. PĂRȚILE RESPONSABILE ȘI ROLURILE ACESTORA

Prezenta secțiune definește principalele atribuții ce revin părților implicate în procesul de selecție pentru membrii Consiliului de Administrație al Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad” în scopul unei bune gestionări a procesului de selecție.

a. Consiliul Județean Arad, în calitate de Autoritate Publică Tutelară, are următoarele competențe:

a.1 - Președintele Consiliului Județean Arad:

- ❖ emite dispoziția prin care hotărăște declanșarea Procedurii de selecție și nominalizare a membrilor CA;
- ❖ desemnează prin dispoziție doi membri în Comisia de selecție a membrilor CA, comisie constituită la nivelul Autorității Publice Tutelare;
- ❖ aprobă prin dispoziție Scrisoarea de Așteptări, ca parte din Componenta inițială a planului de selecție;
- ❖ întocmește referatele de aprobare pentru promovarea proiectelor de hotărâri ale Autorității Publice deliberative din cadrul procedurii de selecție.

a.2. Autoritatea Publică deliberativă:

- ❖ aprobă prin hotărâre constituirea Comisiei de selecție și nominalizare. Aceasta este competentă și pentru formularea de propuneri privind membrii desemnați de Autoritatea Publică Tutelară în Consiliul de Administrație;
- ❖ aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de selecție și nominalizare;
- ❖ aprobă prin act administrativ Componenta inițială a planului de selecție, care cuprinde și Scrisoarea de Așteptări;
- ❖ aprobă prin act administrativ Componenta integrală a planului de selecție împreună cu Profilul consiliului și al candidatului;
- ❖ numește administratorii pentru noul mandat al CA.

a.3. Compartimentul Guvernanță Corporativă și Ajutor de Stat:

- ❖ notifică AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție;
- ❖ întocmește Referatul de necesitate în vederea alocării din bugetul Autorității Publice Tutelare a sumelor necesare organizării și derulării procedurii de selecție a administratorilor în CA;
- ❖ inițiază demersurile privind achiziția publică a expertului independent - membru al Comisiei de selecție și nominalizare și alături de Serviciul Achiziții Publice contactează serviciile expertului independent;
- ❖ elaborează Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de selecție și nominalizare și-l supune aprobării autorității deliberative;
- ❖ organizează procedura de selecție a membrilor CA, cu 6 luni înaintea expirării mandatului administratorilor în funcție;
- ❖ asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare și gestionează documentele în legătură cu întregul proces de selecție;
- ❖ elaborează, publică pe pagina de internet proprie și transmite spre publicare Regiei Componenta inițială a planului de selecție;

- ❖ publică pe paginile de internet ale Autorității Publice Tutelare și transmite Regiei în vederea publicării proiectul Componentei integrale a planului de selecție;
- ❖ elaborează Scrisoarea de Așteptări și o supune spre aprobare conducătorului Autorității Publice Tutelare;
- ❖ elaborează profilul CA;
- ❖ transmite către AMEPIP documentele candidaților care nu fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire;
- ❖ după emiterea avizului conform al AMEPIP, publică pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare raportul final, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor.

b. AMEPIP are următoarele competențe:

- ❖ este notificat cu privire la declanșarea procedurii de selecție;
- ❖ verifică documentele înaintate de candidații care nu fac parte din corpul administratorilor privind îndeplinirea condițiilor legale de selecție și numire, și transmite Autorității Publice Tutelare avizul conform în termen de 2 zile lucrătoare;
- ❖ primește raportul final al comisiei de selecție și nominalizare, în termen de 3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului;
- ❖ pentru toate întreprinderile publice de la nivel central și pentru cele de la nivel local care îndeplinesc cumulativ condițiile prevăzute la art. 28 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011, în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii raportului, AMEPIP verifică rapoartele finale ale altor întreprinderi publice de la nivel local pe bază de eșantion ori la sesizarea participanților la procedura de selecție. În toate cazurile, AMEPIP emite un aviz conform prin care aprobă procedura sau dispune măsuri de remediere, după caz, astfel cum acestea vor fi reglementate prin normele metodologice de aplicare a dispozițiilor prezentei Ordonanțe de Urgență, și/sau aplică sancțiuni în conformitate cu prevederile prezentei Ordonanțe de Urgență ori dispune anularea procedurii.

c. Comisia de Selecție are următoarele competențe:

- ❖ desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- ❖ stabilește criteriile obligatorii și opționale pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de membru în Consiliu;
- ❖ alcătuiește Lista lungă a candidaților;
- ❖ evaluează candidații;
- ❖ alcătuiește Lista scurtă a candidaților, și o comunică Autorității Publice Tutelare;
- ❖ 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;
- ❖ întocmește raportul final și îl transmite AMEPIP spre avizare,
- ❖ elaborează următoarele *documente necesare* bunei desfășurări a procedurii de selecție:
 - Componenta integrală a planului de selecție – cu toată documentația necesară aferentă;
 - Proiectul contractului de mandat;
 - Anunțul privind selecția membrilor Consiliului de Administrație la Regia Autonomă „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad” pentru presa tipărită și on-line;
 - Matricea (criteriile de selecție și modul de acordare a punctajului) și Profilul candidatului;
 - Lista lungă;

- Planul de interviu și desfășurarea propriu-zisă a interviurilor;
- Clasamentul final și Lista scurtă;
- Raportul final;
- Orice alte documente care sunt elaborate sau utilizate în procedura de selecție.

În vederea îndeplinirii atribuțiilor mai-sus menționate, Comisia întreprinde cel puțin următoarele:

- 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 Consiliului, 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 necesar 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 luării deciziei de numire;
- formulează propuneri către Autoritatea Publică Tutelară pentru desemnarea de către aceasta a doi membri în Consiliul de Administrație.

d. Expertul Independent

Conform prevederilor art. 4 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 Consiliul Județean Arad a declanșat procedura de selecție a expertului independent și l-a selectat în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Selecția s-a concretizat prin semnarea Contractului de prestări servicii nr. 12/01.04.2025 cu expertul independent S.C. Fox Management Consultants S.R.L., înregistrat la Consiliul Județean Arad cu nr. 8322/01.04.2025, reprezentată de către: **doamna Magdalena RADU** – Telefon: 0722-246.356, E-mail: magdaradufox@gmail.com.

IV. RISCURILE IDENTIFICATE

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

RISC	ACȚIUNI PREVENTIVE SAU CORECTIVE	PROBABILITATE DE APARIȚIE /IMPACT
Schimbări legislative intervenite pe parcursul derulării procedurii de nominalizare și selecție	Reacție proactivă și rapidă a părților implicate	Mică/mediu
Apariția problemelor de comunicare din cauza interlocutorilor multipli	Respectarea procesului de comunicare	Mică/mediu
Abordarea unilaterală a unor aspecte ale procedurii de selecție, doar de către una dintre părțile implicate în procesul de selecție, în condițiile în care aceste aspecte sunt intercorelate	Discutarea fiecărui element și etapă a procedurii de selecție	Mică/mediu
Neindeplinirea în termenele legale a fiecărei etape din procedura de selecție.	Respectarea procedurii de selecție și nominalizare, susținând eventualele abateri de la calendarul procedurii prin documentul Notă justificativă abatere calendar procedură	Mică/mediu
Lipsa unor candidați care să respecte integral cerințele privind profesiile și experiența necesară în administrarea întreprinderilor publice.	Urmărirea candidaturilor în timp util și lărgirea bazei de candidați prin adoptarea unor noi surse de recrutare	Medie/mediu
Insuficiența candidaturilor care să respecte art. 5, alin (5) din O.U.G. nr. 109/2011: cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.	Urmărirea candidaturilor în timp util și lărgirea bazei de candidați prin adoptarea unor noi surse de recrutare	Medie/mediu
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	Evaluarea amănunțită a candidaților de către comisia de selecție	Medie/mediu

V. DOCUMENTELE CE TREBUIE DEPUSE PÂNĂ LA NUMIREA ADMINISTRATORILOR

- ❖ Notificarea AMEPIP în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actului administrativ cu privire la declanșarea procedurilor de selecție;
- ❖ Hotărâri ale Consiliului Județean Arad privind aprobarea componentei inițiale, aprobarea componentei integrale și desemnarea membrilor Consiliului de Administrație selectați pe o perioadă de 4 ani și încheierea contractelor cu aceștia precum și pentru alte decizii atribuite Autorității Publice Tutelare;
- ❖ Dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean Arad cu privire la desfășurarea procedurii de selecție;
- ❖ Scrisoarea de Așteptări;
- ❖ Planul de selecție.

Potrivit prevederilor art. 1, pct. 4 și 5 din Anexa 1 a H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, planul de selecție al membrilor Consiliului de Administrație de la întreprinderile publice are două componente :

- **Componenta inițială a planului de selecție** – document de lucru care se întocmește de către Autoritatea Publică Tutelară 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.

Componenta inițială este elaborată cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrală a planului de selecție. Pe baza componentei inițiale a planului de selecție sunt propuși temeni de referință pentru expertul independent. Componenta integrală a planului de selecție a fost realizată de expertul independent recrutat.

❖ Profilul Consiliului și Profilul candidatului

Profilul Consiliului – cuprinde setul 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.

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 Autorității Publice Tutelare, exprimate în Scrisoarea de Așteptări.

- ❖ Criteriile de selecție și modul de acordare a punctajului;
- ❖ Anunțul de selecție;
- ❖ Proiectul contractului de mandat;
- ❖ Declarații necesare a fi completate de către candidați;
- ❖ Documente referitoare la Declarația de intenție;
- ❖ Raportul de numiri finale;
- ❖ Alte documente cerute prin O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

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 ARAD**: consiliul@cjarad.ro sau în scris, prin depunere la Registratura **CONSILIULUI JUDEȚEAN ARAD**, la adresa: Strada Corneliu Coposu, Nr. 22, Municipiul Arad, Județul Arad, Cod Poștal 310003.

Elemente de confidențialitate

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

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

Lista elementelor confidențiale:

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

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- ▲ Profilul Consiliului de Administrație;
- ▲ Profilul Candidatului ideal;
- ▲ Criterii de selecție și de evaluare;
- ▲ Grile de punctaj;
- ▲ Plan de interviu;
- ▲ Modele de declarații;
- ▲ Scrisoarea de Așteptări;
- ▲ Plan de selecție – Componenta integrală.

Lista elementelor accesibile doar Comisiei de selecție și expertului independent:

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

VI. PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL REGIEI AUTONOME „ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE CURTICI-ARAD”

Prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Arad nr. 131/24.03.2025, a fost aprobată declanșarea procedurii de selecție a candidaților pentru postul de membru în Consiliul de Administrație al Regiei conform prevederilor art. 3 alin. (1) din Anexa nr. 1 a 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, corelate cu cele ale art. 5, alin (3) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

În vederea parcurgerii etapelor subsecvente aprobării Componentei inițiale a planului de selecție, în conformitate cu dispozițiile art. 12-13 coroborate cu dispozițiile art. 1 alin. (1), pct. 15 din Anexa nr. 1 la H.G. 639/2023, Profilul consiliului de administrație reprezintă documentul elaborat de către autoritatea publică tutelară prin compartimentul de specialitate, și 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.

Profilul Consiliului de Administrație, profilul fiecărui membru al Consiliului, analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice Regia Autonomă „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad”, în general, și ale Consiliului în particular, matricea Profilului Consiliului, planul

de administrare, vor fi elaborate, în cadrul Componentei integrale a Planului de selecție, de către Comisia de selecție din care face parte și expertul independent, cu consultarea oricărei persoane interesate, ce are dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a Componentei integrale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării, potrivit art. 12, alin. (2) din cuprinsul Anexei nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Profilul Consiliului se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general și ale Consiliului, în particular
- Matricea Profilului Consiliului.

VI.1 ANALIZA CERINȚELOR CONTEXTUALE ALE ÎNTREPRINDERII PUBLICE, ÎN GENERAL ȘI ALE CONSILIULUI, ÎN PARTICULAR

A. INTRODUCERE

Consiliul Județean Arad, cu sediul în Arad, Strada Corneliu Coposu, Nr. 22, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru Regia Autonomă „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad”, cu sediul social în Arad, Strada Iulian Grozescu, Nr. 5, Cod unic de înregistrare 11961641, înregistrată la Registrul Comerțului Arad sub nr. J02/322/1999, a elaborat prezenta Scrisoare, care stabilește așteptările privind performanțele întreprinderii publice și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru perioada mandatului 2025–2029.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023 și reprezintă dezideratele Autorității Publice Tutelare, pentru evoluția Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad”, pentru mandatul 2025–2029.

Documentul reprezintă sinteza așteptărilor financiare și non-financiare ale Consiliului Județean Arad, în calitatea de Autoritate Publică Tutelară, corelate cu strategia guvernamentală, precum și cu politicile fiscal-bugetare aplicabile. Scopul acesteia este de a stabili un cadru de cooperare bazat pe încredere reciprocă, în conformitate cu principiile transparenței, responsabilității, eficienței economice și profitabilității, pentru a asigura un management eficient și sustenabil al resurselor publice.

Scrisoarea de Așteptări face parte din ansamblul de documente obligatorii prin care se demarează procesul de selecție a membrilor Consiliilor de Administrație pentru întreprinderile publice și face parte integrantă din componenta inițială a Planului de selecție. Aceasta include obiectivele întreprinderii publice, care servesc drept bază pentru stabilirea criteriilor specifice de selecție a candidaților din lista scurtă. Totodată, documentul conține o sinteză a obiectivelor financiare și non-financiare ale Regiei, stabilite de Autoritatea Publică Tutelară, care descrie rezultatele generale preconizate, cu indicarea unor valori orientative, recomandate organelor de administrare și conducere ale Regiei și recomandă o serie de indicatori de performanță pentru întreprinderea publică.

Cadrul legal în care Regia Autonomă „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad” își desfășoară activitatea este:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Legea nr. 84/1992 privind regimul zonelor libere, cu modificările și completările ulterioare
- H.G. nr. 449/1999 privind înființarea Zonei Libere Curtici Arad și a Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad”, cu modificările și completările ulterioare”;
- H.G. nr. 872/2004 privind trecerea bunurilor aflate în administrarea Regiei Autonome "Administrația Zonei Libere Curtici - Arad" din domeniul public al statului în domeniul public al județului Arad și trecerea Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad” de sub autoritatea Ministerului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului sub autoritatea Consiliului Județean Arad;
- Hotărârea Guvernului nr.1998/2004 privind aprobarea Normelor metodologice pentru concesionarea bunurilor proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, precum și a activităților/serviciilor publice de interes național sau local, aflate în administrarea zonelor libere;
- Hotărârea Guvernului nr.1669/2004 privind aprobarea Normelor metodologice pentru închirierea bunurilor proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, aflate în administrarea zonelor libere;
- Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr.2759/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind aplicarea uniformă a reglementărilor vamale în zonele libere, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Zonei Libere Curtici Arad aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Arad nr.100/18.03.2025;
- Regulamentul de acordare a licențelor de lucru;
- Regulamentul pentru accesul în Zona Liberă Curtici Arad.

B. SINTEZA STRATEGIEI GUVERNAMENTALE ȘI LOCALE ÎN DOMENIUL ADMINISTRĂRII ȘI EXPLOATĂRII SUPRAFETEI DE TEREN DECLARATE ZONĂ LIBERĂ, INCLUSIV OBIECTIVELE SECTORIALE ȘI FISCAL-BUGETARE PE TERMEN MEDIU ȘI LUNG ALE STATULUI

Regia Autonomă „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad” reprezintă un element strategic al economiei românești, având un impact semnificativ asupra dezvoltării economice regionale și naționale. Zona Liberă Curtici Arad, oferă stimulente economice pentru atragerea investițiilor, încurajează comerțul internațional și facilitează dezvoltarea infrastructurii, atât pe plan local, cât și național.

În viziunea Autorității Publice Tutelare, Regia Autonomă „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad” trebuie să joace un rol semnificativ în dezvoltarea economică a regiunii prin:

- ❖ **Facilitarea comerțului internațional:** Regia Autonomă „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad” oferă un mediu favorabil pentru importatori și exportatori. Prin eliminarea taxelor vamale și a altor restricții, companiile pot desfășura activități comerciale mai eficiente și pot atrage investiții străine.
- ❖ **Creșterea producției și a investițiilor:** prin oferirea unui mediu de afaceri prietenos, Regia Autonomă „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad” poate atrage investitori și poate stimula creșterea producției industriale. Companiile pot beneficia de facilități precum terenuri ieftine, infrastructură dezvoltată și acces la resurse.
- ❖ **Generarea de locuri de muncă:** dezvoltarea Zonei Libere poate duce la crearea de noi locuri de muncă în regiune. Companiile care se stabilesc aici vor angaja localnici și vor contribui la reducerea șomajului.

C. VIZIUNEA GENERALĂ A AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE

Regia Autonomă „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad” are ca **obiectiv principal** creșterea veniturilor, prin atragerea investitorilor străini și români, în vederea dezvoltării de activități industriale și a stimulării exportului de produse prelucrate. În acest sens au fost gândite și implementate o serie de facilități menite să atragă și să sprijine agenții economici care au înțeles potențialul înființării unei afaceri în perimetrul Zonei Libere Curtici-Arad.

Obiectivul Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad” este acela de a crea un mediu economic favorabil dezvoltării afacerilor, facilitând comerțul internațional și atragerea de investiții, în scopul stimulării dezvoltării economice regionale și naționale.

Consiliul Județean Arad în calitate de Autoritatea Publică Tutelară stabilește obiectivul strategic al Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad” și anume consolidarea poziției pe piața concurențială a operatorilor economici. Domeniul de activitate al concesiunii și închirierii terenurilor și construcțiilor, se bazează pe elemente fundamentale precum implementarea unor strategii eficiente de gestionare a resurselor, adaptabilitatea la dinamica pieței și dezvoltarea unor soluții inovative, care să sprijine consolidarea competitivității și obținerea unei creșteri sustenabile pe termen lung.

Regia Autonomă „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad” trebuie să își consolideze și să își îmbunătățească rezultatele financiare și economice ca urmare a activităților sale, care sunt reglementate de politici guvernamentale și de cadrul legislativ existent. Acesta include respectarea normelor legale, implementarea de strategii economice și financiare sau contribuirea la dezvoltarea unui sector economic specific, conform prevederilor legale.

Consiliul Județean Arad, în calitate de Autoritatea Publică Tutelară, stabilește pentru Regia Autonomă „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad” următoarele obiective strategice:

- ✓ Îmbunătățirea calității serviciilor;
- ✓ Creșterea profitabilității Regiei;
- ✓ Dezvoltarea sustenabilă a Regiei;
- ✓ Modernizarea, întreținerea și repararea spațiilor de închiriat;
- ✓ Consolidarea și creșterea rezultatelor economico-financiare cu scopul de a îmbunătăți și a crește performanțele economico-financiare ca urmare a îndeplinirii responsabilităților care i-au fost atribuite în cadrul politicilor guvernamentale și în conformitate cu legislația în vigoare;
- ✓ Valorificarea la maximum de potențial și eficiență a oportunităților oferite de mediul extern și intern;
- ✓ Dezvoltarea organizațională, a resurselor, capacităților și abilităților tehnice și umane, necesare pentru a răspunde provocărilor provenite din mediului extern și care ar putea afecta realizarea viziunii, misiunii și obiectivelor sale strategice;
- ✓ Elaborarea, analizarea, revizuirea și optimizarea strategiilor și proceselor interne pentru creșterea eficienței în utilizarea resurselor și competențelor deja existente, maximizarea avantajelor competitive și asigurarea unor rezultate pozitive pe termen lung.

Din aceste obiective strategice, Consiliul Județean Arad, în calitate de Autoritate Publică Tutelară, stabilește pentru Regia Autonomă „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad” următoarele **obiective operaționale și priorități**:

Obiective operaționale pentru perioada 2025-2029:

- Modernizarea și dezvoltarea sustenabilă a infrastructurii și facilităților acordate agenților economici;
- Creșterea gradului de ocupare a construcțiilor și terenurilor aflate în administrare;
- Eficientizarea utilizării resurselor alocate;
- Realizarea investițiilor în strânsă legătură cu obiectivele operaționale ale autorității publice tutelare;
- Reducerea creanțelor restante;

- Creșterea permanentă a calității și eficienței serviciilor prin îmbunătățirea condițiilor tehnico-administrative;
- Informarea corectă și corespunzătoare a clienților;
- Dezvoltarea unui plan strategic pentru utilizarea optimă a terenurilor și spațiilor disponibile, având în vedere cerințele pieței și potențialul de dezvoltare pe termen lung;
- Organizarea de evenimente, târguri și misiuni economice pentru a promova oportunitățile de afaceri ale zonei libere pe piețele naționale și internaționale;
- Promovarea avantajelor fiscale și de infrastructură ale zonei libere pentru a atrage investitori din diverse sectoare economice;
- Organizarea de sesiuni de informare și consultare cu operatorii economici pentru a identifica și soluționa provocările curente și viitoare;
- Revizuirea site-ului Regiei astfel încât să ofere informații rapide, concrete și actualizate.

Priorități pentru perioada mandatului 2025-2029:

- Creșterea numărului de agenți economici care să opereze în Zona Liberă Curtici-Arad;
- Înscrierea pe un trend ascendent a cifrei de afaceri și profitului net;
- Adoptarea de politici pro active privind tarifele practicate;
- Prezentarea unui plan strategic fezabil de dezvoltare etapizată și care să ducă la creșterea vărsămintelor către bugetul Județului Arad din profitul net, dar fără a pune în pericol dezvoltarea sustenabilă a Regiei;
- Dezvoltarea politicii de marketing în relație cu partenerii de afaceri, în principal pentru atragerea unui număr cât mai mare de operatori economici;
- Asigurarea condițiilor pentru formarea și perfecționarea angajaților la locul de muncă în vederea atingerii obiectivelor Regiei;
- Aplicarea consecventă a principiilor de guvernanță corporativă.

D. MENȚIUNEA PRIVIND ÎNCADRAREA REGIEI AUTONOME „ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE CURTICI-ARAD”

Regia Autonomă „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad” este persoană juridică, organizată ca Regie Autonomă, funcționează pe bază de gestiune economică și autonomie financiară și își desfășoară activitatea pe baza Regulamentului de Organizare și Funcționare și a legislației în vigoare.

Zona Liberă Curtici Arad a fost înființată prin Hotărârea Guvernului României nr. 449 din 08.06.1999 privind înființarea Zonei Libere Curtici-Arad și a Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad”, sub autoritatea Ministerului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului, iar în anul 2004 a trecut sub autoritatea Consiliului Județean Arad, prin H.G. nr. 872/2004 privind trecerea bunurilor aflate în administrarea Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad” din domeniul public al statului, în domeniul public al Județului Arad și trecerea Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad” de sub autoritatea Ministerului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului sub autoritatea Consiliului Județean Arad.

Zonele libere reprezintă suprafețe din teritoriul vamal al unui stat național, exceptate de la regimul său vamal, unde nu se percep taxe vamale de import și unde se aplică o politică fiscală specială.

Regia Autonomă „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad”, în conformitate cu art.2 pct. 2 lit. a) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completări ulterioare, este întreprindere publică, Consiliul Județean Arad exercitând competențele de Autoritate Publică Tutelară. Regia se încadrează în categoria de scop comercial urmărind să creeze valoare economică, în conformitate cu art. 6 lit. c) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

În conformitate cu prevederile art.3 din Legea nr.15/1990 privind reorganizarea unităților de stat în regii autonome și societăți comerciale cu modificările și completările ulterioare, activitatea Regiei se desfășoară pe bază de buget propriu de venituri și cheltuieli, aprobat potrivit legii.

Obiectul de activitate al Regiei este administrarea și exploatarea suprafeței de teren declarate zonă liberă. Activitatea desfășurată în Zona Liberă Curtici-Arad se întinde pe o suprafață de 90 hectare și este formată din două platforme. O platformă amplasată în vecinătatea orașului Curtici, pe un perimetru de 75 hectare, între linia de cale ferată care asigură ieșirea spre Ungaria și drumul județean 792C Curtici – Dorobanți, iar cealaltă platformă este situată în partea de vest a municipiului Arad, adiacent căii de rulare a Aeroportului Internațional Arad, pe o suprafață de 15 hectare.

Domeniul de activitate principal al Regiei este următorul:

- *Administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract* - Cod CAEN 6832.

Domeniul de activitate secundar, autorizat la punctul de lucru din Curtici, Strada Alexandru Ioan Cuza, Nr. 1, este următorul:

- *Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate* – Cod CAEN 6820.

În comparație cu alte zone libere din România, Zona Liberă Curtici Arad este singura zonă liberă amplasată în vestul României, pe un coridor european, în apropierea a patru centre vamale. Poziția geografică avantajoasă împreună cu amplasarea pe un coridor rutier european și faptul că Zona Liberă poate fi accesată prin intermediul a trei căi de acces conferă acesteia individualitate între celelalte zone libere din țară. În acest sens, au fost gândite și implementate o serie de facilități menite să atragă și să sprijine agenții economici care au înțeles potențialul înființării unei afaceri în perimetrul Zonei Libere Curtici-Arad.

În vederea dezvoltării de activități industriale și al stimulării exportului de produse prelucrate, agenții economici beneficiază de următoarele avantaje:

- Zona Liberă este concepută ca un perimetru în care bunurile non-europene sunt considerate ca fiind în afara teritoriului vamal al Uniunii Europene;
- Datoriile vamale sunt plătite doar în momentul în care bunurile sunt puse în liberă circulație;
- Staționarea bunurilor în Zona Liberă este nelimitată în timp;
- Pentru bunurile care ulterior sunt exportate în afara spațiului Uniunii Europene nu se plătesc taxe.

În vederea îndeplinirii **obiectului principal de activitate**, Regia exploatează:

1. Domeniul public. Prin H.G. nr. 872/2004 Regia Autonomă „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad” administrează terenurile care intră în perimetrul Zonei Libere Curtici-Arad și sunt bunuri proprietate publică a Județului Arad.
2. Domeniul privat al Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad”. Regia deține și exploatează bunuri proprietate privată a acesteia, dobândite în condițiile legii.

Valoarea patrimoniului Regiei la data de 31.12.2024 este de 572.445 lei, iar valoarea bunurilor din domeniul public al Județului Arad aflate în administrare este de 52.262.708 lei.

Consiliul Județean Arad, în calitate de Autoritate Publică Tutelară a Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad” exercită toate drepturile și obligațiile ce decurg din calitatea de Autoritate Publică Tutelară.

În perimetrul Regiei pot fi desfășurate toate tipurile de activități permise de lege, în funcție de nevoile economice ale investitorilor, respectiv:

- Depozitarea, încărcarea, descărcarea, stivuirea și rularea mărfurilor;
- Ambalarea, asamblarea, condiționarea, dezmembrarea, etichetarea și marcarea mărfurilor;

- Producția;
- Comercializarea mărfurilor;
- Prestări de servicii de consultanță tehnică, economică și juridică;
- Transporturi și expediții interne și internaționale de mărfuri;
- Servicii de telecomunicații, computerizare și informatizare;
- Comisionare vamală și schimb valutar;
- Închirierea clădirilor, platformelor și spațiilor de depozitare;
- Realizarea de construcții și obiective;
- Operațiuni de bursă și financiar bancare.

Resursele financiare ale Regiei se constituie din:

- Venituri din aplicarea tarifelor de acordare a licențelor de desfășurare a activității;
- Venituri din aplicarea tarifelor de concesiune și închiriere;
- Venituri din eliberarea permiselor de acces;
- Venituri din penalități de întârziere a încasărilor prevăzute în contractele încheiate;
- Venituri financiare (dobânzi și reevaluare conturi).

E. MENȚIUNI PRIVIND ÎNCADRAREA REGIEI AUTONOME „ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE CURTICI- ARAD” ÎN UNA DINTRE URMĂTOARELE CATEGORII: COMERCIAL, DE MONOPOL SAU SERVICIU PUBLIC

Domeniul principal de activitate al Regiei, este *administrarea imobilelor pe bază de comision*, Cod CAEN – 6832, și încadrează Regia Autonomă „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad” în categoria întreprinderilor publice având scop comercial.

F. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ÎN CEEA CE PRIVEȘTE POLITICA DE VĂRSĂMINTE DIN PROFITUL NET APLICABILĂ REGIEI AUTONOME „ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE CURTICI-ARAD”

Profitul net se repartizează, cu respectarea prevederilor din 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.

Evoluția profitului net al Regiei pe ultimii patru ani, se prezintă după cum urmează:

Anul	Profit (lei)
2021	635.388
2022	-249.332
2023	255.159
2024 (estimativ)	738.000

Consiliul Județean Arad în calitate de Autoritate Publică Tutelară, urmărește maximizarea pe termen lung a valorii Regiei, a valorii profitului și implicit a valorii vărsămintelor cuvenite Autorității Publice Tutelare.

G. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ÎN CEEA CE PRIVEȘTE POLITICA DE INVESTIȚII APLICABILĂ REGIEI AUTONOME “ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE CURTICI-ARAD”

În contextul dezvoltării economice și al îmbunătățirii continue a infrastructurii Zonei Libere Curtici Arad, Autoritatea Publică Tutelară consideră că politica de investiții a Regiei trebuie să fie eficientă, sustenabilă și orientată spre maximizarea potențialului economic al zonei.

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

Așteptările în ceea ce privește politica de investiții aplicabilă Regiei sunt formulate astfel:

- **Alinierea la strategia de dezvoltare regională:** Regia Autonomă trebuie să dezvolte o politică de investiții care să fie aliniată cu planurile și obiectivele strategice ale autorităților locale și ale regiunii Arad. Investițiile trebuie să sprijine dezvoltarea economică sustenabilă a zonei libere și să contribuie la integrarea acesteia în economia globală, având în vedere impactul asupra locurilor de muncă și al diversificării activităților economice.
- **Identificarea și prioritizarea investițiilor strategice:** Autoritatea Publică Tutelară așteaptă ca Regia să identifice și să prioritizeze investițiile în funcție de impactul lor asupra competitivității zonei libere. Acestea pot include, dar nu se limitează la: modernizarea infrastructurii de transport, extinderea și modernizarea utilităților publice, dezvoltarea de centre logistice și atragerea de investitori strategici.
- **Gestionarea transparentă a fondurilor:** Este important ca Regia Autonomă să garanteze transparența și eficiența în gestionarea fondurilor alocate pentru investiții. Implementarea unui sistem clar de monitorizare și raportare a cheltuielilor, precum și publicarea unor rapoarte periodice, care vor asigura un control eficient și o utilizare responsabilă a resurselor financiare.
- **Colaborarea cu mediul de afaceri și atragerea de investitori:** Politica de investiții trebuie să includă măsuri care să sprijine atragerea de investitori și dezvoltarea unui mediu favorabil afacerilor, prin stimularea colaborării cu mediul de afaceri local și internațional. Regia Autonomă va trebui să se concentreze pe crearea unor condiții atractive pentru investitori.
- **Sustenabilitatea ecologică și inovarea:** Așteptările Autorității Publice Tutelare includ și integrarea principiilor sustenabilității ecologice în politica de investiții. Se dorește implementarea unor proiecte care să sprijine dezvoltarea unor soluții inovative, cu un impact redus asupra mediului, dar care să contribuie și la îmbunătățirea eficienței economice a zonei libere. Aceasta poate include investiții în infrastructura verde și soluții de energie regenerabilă.
- **Evaluarea impactului și rezultate măsurabile:** Regia Autonomă trebuie să stabilească indicatori clari de performanță pentru fiecare proiect de investiție, astfel încât impactul acestora să poată fi măsurat într-un mod obiectiv. Evaluarea periodică a rezultatelor și ajustarea politicii de investiții în funcție de necesitățile și evoluțiile pieței vor contribui la succesul pe termen lung al Zonei Libere Curtici Arad.

Aceste așteptări trebuie să fie realizabile și să se bazeze pe o planificare temeinică, ținând cont de resursele disponibile și de contextul economic general. Colaborarea strânsă între Autoritatea Tutelară și Regia Autonomă va fi esențială pentru implementarea cu succes a acestor obiective.

H. DEZIDERATELE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE ALE REGIEI AUTONOME “ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE CURTICI-ARAD”

Autoritatea tutelară se așteaptă la întărirea răspunderii strategice și la îmbunătățirea gestionării activelor Regiei. Aceste priorități sunt posibile prin îmbunătățirea comunicării bidirecționale între administratori și autoritatea tutelară, pentru a sprijini o înțelegere a așteptărilor autorităților publice, a nivelurilor de responsabilitate și a alinierii cu prioritățile strategice ale Regiei.

În acest sens, este esențial ca, atât Consiliul de Administrație, cât și conducerea executivă să mențină o comunicare constantă și eficientă, asigurându-se că sunt informate reciproc cu privire la toate aspectele cu impact material asupra Regiei sau asupra intereselor autorității tutelare, inclusiv informații referitoare la riscurile care pot afecta îndeplinirea planului de administrare.

Consiliul de Administrație va redacta, transmite, publica rapoarte trimestriale cu privire la îndeplinirea indicatorilor de performanță și a Planului de Administrare, și va informa Consiliul Județean Arad în cel mai scurt timp posibil, în cazul în care se constată o deviere față de ținte, abatere care în evaluarea Consiliului nu mai poate fi recuperată.

Autoritatea tutelară se așteaptă ca administratorii să efectueze o cuantificare a riscurilor care ar duce la nerealizarea indicatorilor de performanță și să identifice măsurile de ameliorare a lor.

De asemenea, Consiliul de Administrație se va asigura că datele și informațiile de interes pentru Autoritatea tutelară și solicitate de către aceasta sunt furnizate cu maximă diligență. Consiliul transmite fundamentări, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la activitatea întreprinderii publice în formatul și la termenele stabilite prin actele administrative ale autorităților, semestrial, trimestrial sau ori de câte ori i se cere, conform O.U.G. nr. 109/2011. Prin grija președintelui Consiliului de Administrație, Regia are obligația de a publica pe pagina proprie de internet, pentru accesul publicului, informațiile și datele prevăzute de O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

I. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE CU PRIVIRE LA CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR OFERITE DE REGIA AUTONOMĂ „ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE CURTICI ARAD”

Pentru asigurarea calității serviciilor prestate, Regia Autonomă „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad”, va respecta prevederile legale în vigoare, aplicabile în domeniul de activitate și va urmări în permanență îmbunătățirea Sistemului de Management implementat deja în cadrul Regiei. De asemenea întreprinderea publică urmărește realizarea obiectivelor de performanță și strategice, în ceea ce privește îmbunătățirea continuă a calității serviciilor, prestate prin anticiparea nevoilor și așteptărilor utilizatorilor, orientarea serviciului către utilizatori și asigurarea calității serviciilor.

Autoritatea publică tutelară recunoaște importanța calității și siguranței serviciilor furnizate de Regia Autonomă „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad” de aceea așteptările autorității sunt ca membrii Consiliului de Administrație să adopte principii referitoare la:

- Calitatea serviciilor;
- Asigurarea tuturor facilităților necesare desfășurării activității agenților economici la un nivel ridicat al calității și durabilității;
- Creșterea gradului de satisfacție al agenților economici;
- Asigurarea cadrului necesar în ceea ce privește siguranța accesului, transportului și manipulării mărfurilor.

J. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ÎN DOMENIUL ETICII, INTEGRITĂȚII ȘI GUVERNANȚEI CORPORATIVE

Atribuțiile administratorilor și directorului în domeniul eticii, al integrității și al guvernanței corporative sunt cele prevăzute de Regulamentul de Organizare și Funcționare al Regiei, contractele de mandat și legislația în vigoare.

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative, pe care se fundamentează valorile și principiile care guvernează comportamentul etic și profesional al organelor de conducere sunt:

- Profesionalismul – toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor și Directorului trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate. Cunoașterea legislației specifică obiectului de activitate este o condiție esențială pentru respectarea acestui principiu.

- Imparțialitatea și nediscriminarea – administratorii și Directorul vor avea o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției. Pentru luarea deciziilor administratorii și Directorul trebuie să dețină abilități profesionale corespunzătoare și necesare, astfel încât deciziile astfel luate să corespundă intereselor societății și să se încadreze în dezideratele Autorității Publice Tutelare.
- Integritatea morală – administratorilor și Directorului le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o dețin.
- Libertatea de gândire și exprimare - administratorii și Directorul pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.
- Onestitatea, cinstea și corectitudinea - administratorii și Directorul vor respecta cu maximă seriozitate legile în vigoare
- Deschiderea și transparența - activitățile desfășurate de administrator și Director în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor. Orice publicitate negativă asupra administratorilor și/sau directorului se poate răsfrânge asupra Consiliului Județean Arad.
- Confidențialitatea - administratorii și Directorul trebuie să garanteze păstrarea confidențialității informațiilor care nu sunt publice și care se află în posesia lor.

În cadrul Consiliului de Administrație se vor constitui următoarele comitete:

- Comitetul de audit - îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017, cu modificările și completările ulterioare și ale O.U.G nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.
- Comitetul de remunerare – îndeplinește atribuțiile prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.

Codul de Etică definește idealurile, valorile și principiile pe care angajații le respectă și le aplică în activitatea desfășurată în cadrul Regiei. Codul de etică urmărește promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul entității în vederea creșterii calității serviciilor oferite și a protejării reputației și are un rol educativ, de reglementare și de impunere a valorilor promovate.

În ceea ce privește relația dintre Consiliul de Administrație și Director, așteptările Autorității Publice Tutelare sunt, ca prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderii publice, să fie respectate, astfel încât să se asigure o cooperare între cele două funcții dar și o supraveghere a funcției de management.

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

- ❖ deținerea de competență și experiență profesională, precum și o bună reputație și integritate pe tot parcursul deținerii funcției;
- ❖ asigurarea cerințelor guvernantei corporative: structura organizatorică transparentă și adecvată, alocarea și separarea corespunzătoare a responsabilităților;
- ❖ administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor și strategiilor, precum și a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare și de transmitere a informațiilor;
- ❖ menținerea standardelor etice și profesionale pentru a asigura un comportament profesional și responsabil la nivelul entității reglementate în vederea prevenirii apariției conflictelor de interese (Cod de Etică, Politica privind administrarea conflictelor de interese);
- ❖ îndeplinirea cerințelor de competență și onorabilitate prevăzute de reglementările aplicabile;

- ❖ menținerea nivelului de competență relevant în matricea de competențe a Consiliului de Administrație la momentul nominalizării, relevant în evaluarea anuală a nivelului de competență individuală a membrilor Consiliului de Administrație;
- ❖ cunoașterea, respectarea și aplicarea cu profesionalism a legislației specifice Regiei, strategia și politicile proprii, Codul de etică, normele, procedurile, acordurile și convențiile care reglementează activitatea;
- ❖ nedepășirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, în societăți sau întreprinderi publice cu sediul în România care pot fi exercitate concomitent și alocarea de timp suficient pentru îndeplinirea responsabilităților;
- ❖ evitarea conflictelor de interese – să se asigure în permanență că interesele lor personale sau profesionale – directe sau indirecte – nu sunt în conflict cu interesele Regiei și să se asigure că procedurile și controalele implementate la nivelul său sunt adecvate pentru identificarea, raportarea și gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese actuale și potențiale.

Consiliul de Administrație al Regiei este responsabil și pentru stabilirea și revizuirea principiilor cadrului de administrare a activității și a valorilor corporative ale instituției, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui Cod de etică și conduită, iar de la Director se așteaptă să facă diligențele necesare integrării acestor principii de etică în cultura organizațională a întreprinderii publice.

K. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE PRIVIND CHELTUIELILE DE CAPITAL ȘI ALTE ASPECTE ALE AFACERII

Viziunea Autorității Publice Tutelare cu privire la activitatea Regiei Autonome se referă la continuarea și creșterea permanentă a calității serviciilor pe care aceasta le oferă clienților, urmărind creșterea performanțelor financiare bazate pe lărgirea bazei de clienți, fidelizarea acestora și asigurarea tuturor facilităților necesare desfășurării activității agenților economici.

Autoritatea Publică Tutelară se așteaptă ca:

- managementul Regiei Autonome să fie orientat spre dezvoltarea afacerii în condiții de profitabilitate, să urmărească permanent stabilirea unui echilibru între calitatea lucrărilor și serviciilor realizate, protecția mediului și securitatea și sănătatea lucrătorilor;
- managementul să fie orientat spre realizarea obiectivului strategic respectiv, realizarea obiectului principal de activitate potrivit legii, consolidarea poziției pe piața concurențială, îmbunătățirea satisfacerii cerințelor clienților în special prin diversificarea gamei de servicii oferite și creșterea profitabilității.

Membrii Consiliului de Administrație, împreună cu conducerea executivă trebuie să se asigure că Regia va continua să se concentreze pe creșterea veniturilor sale comerciale, în special din activitatea de bază. Consiliul de Administrație, împreună cu conducerea executivă trebuie să gestioneze această diversificare cu atenție pentru a se asigura că nu deviază de la obiectivele stabilite

K.1. Cheltuielile de capital

Investițiile realizate de Regie contribuie direct la crearea de valoare adăugată și reprezintă singura modalitate de a asigura o competiție echitabilă cu alte companii de pe piața respectivă. Așa cum a fost menționat în secțiunea despre politica de investiții, Consiliul de Administrație trebuie să elaboreze o planificare pe termen lung a proiectelor de investiții, pentru a garanta o dezvoltare sustenabilă și de durată a Regiei. Autoritatea Publică Tutelară se așteaptă ca programul de investiții să fie bine aliniat cu cerințele agenților economici și cu potențialul acestora de a genera venituri. De asemenea, Consiliul de Administrație se confruntă cu provocarea de a asigura sursele financiare necesare pentru a acoperi cheltuielile de capital.

K.2. Fluxul de numerar

Se va urmări menținerea unui flux monetar pozitiv care să asigure nevoile de numerar curente și protejarea Regiei de eventualele riscuri privind lichiditățile. Așteptarea Consiliului Județean Arad este aceea ca fluxul de numerar să fie implementat ca instrument de management.

K.3. Mediul Înconjurător

Consiliul de Administrație trebuie să fie preocupat și să stabilească un program pe termen mediu-lung în vederea asigurării conformității cu reglementările în domeniul protecției mediului înconjurător. Consiliul de Administrație trebuie să acorde o atenție deosebită eficienței utilizării combustibililor și reducerii emisiilor de carbon.

K.4. Responsabilitate socială

Consiliul de Administrație va acorda o importanță deosebită creării, menținerii și dezvoltării unei culturi a responsabilității sociale, bazate pe etică în afaceri, respect pentru drepturile clienților, echitate socială și economică, tehnologii prietenoase față de mediu, corectitudine în relațiile de muncă, transparență față de autoritățile publice.

K.5. Așteptări referitoare la reducerea creanțelor

În privința recuperării creanțelor, Autoritatea Publică Tutelară așteaptă de la viitorii administratori, demersuri care să conducă la recuperarea accelerată a creanțelor existente și scăderea incidenței noilor creanțe. În vederea realizării așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor, directorul și membrii Consiliului de Administrație vor trebui să asigure îndeplinirea permanentă a următoarelor cerințe:

- managementul să fie orientat spre îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor care să se adreseze clienților cu voința de plată redusă;
- implementarea unui sistem de urmărire a creanțelor în timp real;
- dezvoltarea unor proceduri clare și rapide de notificare a debitorilor;
- îmbunătățirea comunicării interne privind stadiul creanțelor;
- reducerea creanțelor prin stabilirea unui plan de plată personalizat pentru clienții cu datorii semnificative, în funcție de capacitatea lor financiară, astfel încât să se evite acumularea unor noi întârzieri;
- reducerea creanțelor prin efectuarea unor audituri interne periodice ale soldurilor clienților, pentru a identifica orice erori sau neconformități care ar putea întârzia procesul de încasare a plăților;
- stabilirea unor politici clare, pentru a limita expunerea la clienți cu istorii de neplată.
- reducerea creanțelor mai vechi de 90 zile, în principal prin intensificarea demersurilor interne de recuperare;
- emiterea unor rapoarte periodice care să fie prezentate Consiliului de Administrație și directorului, în care să fie evidențiate stadiile de recuperare a creanțelor și acțiunile necesare pentru accelerarea procesului.

Aceste măsuri vor contribui la reducerea creanțelor existente și vor preveni formarea altora, iar directorul și membrii Consiliului de Administrație vor putea demonstra o gestionare eficientă a fluxurilor financiare și o îndeplinire a obiectivelor Regiei.

K.6. Remunerația membrilor Consiliului de Administrație

Remunerația membrilor Consiliului de Administrație este stabilită de către Autoritatea Publică Tutelară prin contractul de mandat, în structura și limitele prevăzute la art. 8 alin. (3) și (4) din O.U.G nr. 109/2011.

Remunerația membrilor neexecutivi ai Consiliului de Administrație constă într-o indemnizație fixă lunară. Indemnizația fixă nu poate depăși de maximum 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de Regia Autonomă, la nivel de clasă, conform clasificăției activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Nivelul remunerației, în cadrul plafonului, este propus de comitetul de remunerare al Consiliului de Administrație al Regiei Autonome, avizat de autoritatea publică tutelară și notificat Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, luând în considerare criteriile de referință din sectorul privat, precum și complexitatea operațiunilor desfășurate de Regia Autonomă.

Remunerația membrilor executivi ai Consiliului de Administrație este formată dintr-o indemnizație fixă lunară care nu poate depăși de maximum 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de Regia Autonomă, la nivel de clasă, conform clasificăției activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii, și dintr-o componentă variabilă. Componenta fixă lunară a membrilor executivi ai consiliilor de administrație poate depăși de 3 ori, dar nu mai mult de maximum 6 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de Regia Autonomă, la nivel de clasă, conform clasificăției activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică pentru perioadele lunare în care Regia Autonomă îndeplinește cumulativ cel puțin următoarele condiții:

- a) nu are datorii restante față de bugetul general consolidat;
- b) nu are datorii restante față de furnizori și față de alți creditori;
- c) are programele de investiții implementate conform graficelor de execuție;
- d) nu are înregistrate pierderi contabile anterioare și nu înregistrează pierderi contabile curente.

Componenta variabilă va avea la bază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, negociați și aprobați de autoritatea publică tutelară, diferiți de cei aprobați pentru administratorii neexecutivi, determinați cu respectarea metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului finanțelor și al secretarului general al Guvernului. Componenta variabilă nu poate depăși de maximum 6 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de Regia Autonomă și se acordă numai dacă Regia Autonomă îndeplinește cumulativ cel puțin următoarele condiții:

- a) nu are datorii restante față de bugetul general consolidat;
- b) nu are datorii restante față de furnizori și față de alți creditori;
- c) are programele de investiții implementate conform graficelor de execuție;
- d) nu are înregistrate pierderi contabile anterioare și nu înregistrează pierderi contabile curente;
- e) nivelul ratei de profitabilitate determinată ca raport între profitul net și cifra de afaceri este mai mare de 5%;
- f) creșterea cifrei de afaceri în anul curent față de anul precedent este mai mare de 2,5%.

K.7. Competența profesională

Consiliul de Administrație va urmări optimizarea eficienței generale a Regiei, prin adaptarea corectă a structurii organizaționale, asigurarea unei informări adecvate și motivarea corespunzătoare a personalului. Se va acorda o atenție deosebită îmbunătățirii continue a politicii de formare profesională a angajaților, creării unui mediu organizațional stimulat și susținerii acestora în dobândirea abilității de a aplica tehnici și proceduri inovative, prin facilitarea accesului la resurse materiale și oportunități de instruire. În paralel, se va urmări dezvoltarea constantă a resurselor umane prin programe de instruire continuă, evaluări periodice ale performanței și

derularea unor inițiative menite să susțină creșterea competențelor profesionale la toate nivelele ierarhice ale Regiei.

K.8. Indicatori de performanță

În conformitate cu prevederile anexei 2 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, măsurarea performanței întreprinderii publice are ca scop evaluarea gradului de îndeplinire a obiectivelor întreprinderii publice, în vederea îmbunătățirii activităților și utilizării resurselor într-un mod cât mai eficace.

În acest sens, Autoritățile Publice Tutelare stabilesc obiectivele financiare și nefinanciare ale întreprinderii publice prin Scrisoarea de Așteptări.

Categoriile de indicatori de performanță financiară obligatorii și aplicabili tuturor întreprinderilor publice sunt: politica de investiții, finanțarea, operațiuni, rentabilitatea și rata de distribuție a profitului sub formă de dividende.

În vederea atingerii obiectivelor propuse și a îndeplinirii misiunii întreprinderii publice, se recomandă ca următorii indicatori de performanță, selectați din categoriile de indicatori prevăzute în Anexele 2a și 2b din H.G. nr. 639/2023 aplicabili categoriei întreprinderii publice, să fie incluși în contractul de mandat:

Nr. Crt.	Categorie de indicatori	Indicatori	Date primare	Formula	Obiectivul vizat prin definirea indicatorului	Nivel minim
Indicatori financiar						
1	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital	Cheltuieli de capital (raportat la întreprinderea de stat) Total active (calculat din raportul de situații financiare)	Rata cheltuielilor de capital = Cheltuieli de capital/Total active	Utilizarea eficientă a surselor de finanțare pentru investiții	0,87%
2	Finanțarea	Levierul	Datorii totale Total active (calculat din raportul de situații financiare)	Levier = Datorii totale/Active totale	Eficiența utilizării capitalului împrumutat pentru investiții	>0 -<1
3	Operațiuni	Rata de rotație a creanțelor	Cifra de afaceri netă Creanțe la început de perioadă Creanțe la sfârșit de perioadă	Rata de rotație a creanțelor = Cifra de afaceri netă/[Creanțe la începutul perioadei (T0) + Creanțe la finalul perioadei (T1)/2]	Încasarea eficientă a creanțelor	5,88
4	Rentabilitate	Rentabilitatea activelor	Profit net Total active (calculat din raportul de situații financiare)	ROA = Profit net/Total active	Folosirea eficientă a activelor pentru a genera profit	2,98%

5		Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	Cifra de afaceri perioadă curent	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete = $(\text{Cifra de afaceri netă}_{\text{curent}} - \text{Cifra de afaceri netă}_{\text{anterior}}) / \text{Cifra de afaceri netă}_{\text{anterior}}$	Creșterea cifrei de afaceri în anul curent față de anul anterior	2,48%
			Cifra de afaceri perioadă anterioară			
6	Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor ¹ (vărsămintelor în cazul Regiei)	Dividende plătite (raportat de întreprinderea de stat)	Rata de plată a dividendelor_t = $\text{dividende plătite}_t / \text{Profit net}_t$	Minim 50% din profit trebuie să fie repartizat pentru dividende (vărsăminte în cazul Regiei)	50%
			Profit net			
Indicatori nefinanciari						
7	Indicatori de mediu	Consumul de energie	Consum energie		Reducerea consumului de energie	-1,30%
8	Indicatori referitori la clienți	Rata de retenție a clienților	Număr total de clienți	Rata de retenție a clienților_t = $(\text{număr de clienți}_t - \text{număr de clienți noi}_t) / \text{număr de clienți}_{t-1}$	Creșterea gradului de fidelizare a clienților	84%
			Număr de clienți noi			
9	Referitor la angajați	Numărul de instruiți în materie de siguranță	Numărul total de instruiți în materie de siguranță care s-au efectuat pe parcursul anului	Număr de instruiți în materie de siguranță_t = $\text{Numărul total de instruiți în materie de siguranță care s-au realizat pe parcursul anului}$	Instruirea continuă a angajaților	4
10	Indicatori legați de guvernare corporativă	Numărul de reuniuni ale Consiliului de Administrație	Numărul ședințelor Consiliului de Administrație susținute de-a lungul anului	Numărul ședințelor Consiliului de Administrație_t = $\text{Numărul ședințelor Consiliului de Administrație susținute de-a lungul anului}_t$	Minim o ședință pe trimestru	4

¹ Indicatorul se calculează cu respectarea prevederilor Ordonanței 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.

11		Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	Confirmarea stabilirii politicilor		Managementul eficient și eficace al riscurilor care ar putea afecta realizarea obiectivelor Regiei (Confirmarea stabilirii politicilor)	DA
----	--	---	------------------------------------	--	---	----

L. EVALUAREA MEDIULUI DE AFACERI ÎN CARE OPEREAZĂ REGIA AUTONOMĂ ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE CURTICI ARAD, A RISCURILOR LA CARE ESTE EXPUSĂ ACEASTA

Mediul de afaceri arădean este compus în cea mai mare parte din întreprinderi active în domeniul serviciilor, reprezentând 72% din întreprinderile care își au sediul în județul Arad.

Din punct de vedere al cifrei de afaceri, 59% este generată de întreprinderi active în industrie și construcții, deși cumulează doar 22% din numărul întreprinderilor. Structura mediului de afaceri arădean, din punct de vedere al numărului de întreprinderi, este cea similară celei de la nivel național (6% -agricultură, 22%-industrie, 72%- servicii).

Din analiza structurii mediului de afaceri reiese faptul că sectorul servicii atrage cel mai mare număr de antreprenori, fiind urmat de sectorul industrie și sectorul construcții.

În ceea ce privește dispunerea mediului de afaceri în profil teritorial, cea mai mare parte a agenților economici, aproximativ 74%, sunt localizați în mediul urban, cei mai mulți fiind localizați în municipiul Arad.

La nivelul anului 2023 PIB-ul județului Arad este estimat la 14.730 euro/locuitor, comparativ cu 13.129 euro/locuitor la nivel național.

La nivel național sunt 6 zone libere: Zona Liberă Curtici-Arad, Zona Liberă Sulina, Zona Liberă Constanța, Zona Liberă Galați, Zona Liberă Brăila și Zona Liberă Giurgiu.

Având o suprafață totală de 90 ha, Zona Liberă Curtici-Arad pune la dispoziția viitorilor săi investitori, prin licitații publice organizate periodic, terenuri libere pentru dezvoltarea oricărui tip de proiect investițional.

Terenurile pot fi date în concesiune pe o perioadă de 49 de ani cu posibilitate de prelungire, sau pot fi închiriate pe perioade între 1 lună și 5 ani, de asemenea, cu posibilitate de prelungire.

În urma solicitărilor pentru spații și hale de depozitare, Regia Autonomă „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad” a proiectat și construit un depozit metalic în suprafață de 318 mp precum și o platformă pavată în suprafață de 947 mp, ambele obiective fiind destinate închirierii. Atât hala de depozitare cât și platforma pavată asigură condiții optime de depozitare și se pretează depozitării majorității categoriilor de bunuri și mărfuri.

În plus, Administrația Zonei Libere Curtici Arad dispune de birouri modulare de dimensiuni medii, construite chiar la intrarea în Zona Liberă, pe care le oferă spre închiriere agenților economici interesați. Terenul Zonei Libere se afla în imediata apropiere a căilor de acces rutiere, feroviare și aeriene și este dotat cu toate utilitățile necesare bunei desfășurări a tuturor tipurilor de activități: apă potabilă, canalizare, energie electrică, iluminat, servicii de telecomunicații și internet etc.

Consiliul de Administrație al Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad” aprobă nivelul anual al tarifelor de licență pentru toate activitățile și prestațiile care se efectuează în Zona Liberă Curtici-Arad, al tarifelor pentru permisele de acces, pe baza analizei complete și comparative, și al tarifelor de închiriere sau de concesiune, pe care le supune avizării Consiliului Județean Arad;

Avantajele Zonei libere Curtici Arad sunt:

- ✓ poziție strategică în vestul României, la granița cu Ungaria;
- ✓ teren de tip greenfield pentru orice tipuri de investiții;

- ✓ avantaje economice și fiscale pentru dezvoltarea unei afaceri;
- ✓ consultanță economică, juridică și tehnică acordată investitorilor;
- ✓ eficiență și profesionalism în relațiile cu operatorii din Zona Liberă.

Poziționare geografică strategică:

- Zona Liberă Curtici Arad este singura zonă liberă amplasată în partea de vest a țării, pe un coridor rutier pan-european, în apropierea a patru puncte vamale.
- Se întinde pe o suprafață de 90 hectare și este împărțită în două platforme:
 - Platforma Curtici, amplasată în vecinătatea orașului Curtici, (cel mai important nod de cale ferată care asigură tranzitarea Est-Vest pe magistrala Paris – Istanbul), la o distanță de 15 km de municipiul Arad.
 - Platforma Aeroport, amplasată în vecinătatea Aeroportului Internațional Arad și a Terminalului Cargo.

Infrastructură dezvoltată:

Zona Liberă Curtici Arad oferă utilizatorilor ei o infrastructură dezvoltată formată din: rețea de apă potabilă, rețea de energie electrică, canalizare pluvială, canalizare menajeră, rețea de telecomunicații, acces internet, iluminat exterior, drumuri de incintă, drumuri pentru camioane, acces la drumurile naționale. În plus, Aeroportul Internațional Arad, în vecinătatea căruia se află platforma Aeroport a Zonei Libere, pune la dispoziția utilizatorilor Zonei un terminal Cargo ultramodern, cu platformă de deservire și parcare auto, pentru trafic greu, precum și acces la platforma de deservire avioane de marfă.

Amplasament favorabil:

Amplasamentul favorabil al Zonei Libere Curtici Arad asigură accesul rapid și imediat la aproape toate căile de comunicație existente. Orașul Curtici este cel mai important nod de cale ferată, care asigură legătura dintre Est și Vest. Municipiul Arad este legat de Orașul Curtici printr-o cale ferată dublă și electrificată. Legătura dintre Municipiul Arad și Zona Liberă Curtici Arad poate fi făcută utilizând drumul județean rapid și eficient și care asigură un acces ușor la două drumuri transeuropene ce leagă România de Europa de Vest. Zona Liberă Curtici Arad include și acces la transport aerian, datorită existenței Aeroportului Internațional în municipiul Arad. Aeroportul este dotat cu o pistă de decolare și aterizare din beton, lungă de 2.000 m și lată de 45 m, cu o capacitate portantă cu roată izolată de 27 de tone. Acest lucru permite efectuarea unui transport modern și sigur, atât pentru pasageri, cât și pentru mărfuri. S.C. Aeroportul Arad S.A. deține un terminal Cargo ultramodern, cu platformă de deservire și parcare auto, pentru trafic greu, precum și acces la platforma de deservire avioane de marfă.

Zona Liberă Curtici Arad are ca **obiectiv principal** atragerea investitorilor, străini dar și români, în vederea dezvoltării de activității industriale și stimulării exportului de produse prelucrate. În acest scop, au fost gândite și implementate o serie de facilități menite să atragă și să sprijine agenții economice care au înțeles potențialul înființării unei afaceri în perimetrul Zonei Libere Curtici Arad:

- Persoanele fizice sau juridice străine au posibilitatea transferului peste hotare a capitalului și profitului la restrângerea sau lichidarea activității desfășurate în Zona Liberă;
- Investitorii beneficiază de posibilitatea angajării de forță de muncă calificată dintr-un județ dezvoltat economic și de a utiliza costul redus al acesteia;
- Operațiunile financiare se fac în valută liber convertibilă;
- Posibilitatea schimbării originii mărfurilor;
- Posibilitatea stocării mărfurilor în depozite în Zona Liberă Curtici Arad și vânzarea acestora pe măsură ce piața se dovedește a fi benefică realizării profitului anticipat;
- Staționarea mărfurilor în zona liberă este nelimitată în timp;

- Mărfurile străine introduse în zonele libere, precum și mărfurile românești și străine aflate în zonele libere și care se scot din țară nu sunt supuse obligației de depunere a declarației vamale;
- Pentru perioada (nelimitată în timp) cât se află în zonele libere, mărfurile depozitate nu sunt supuse obligativității declarării unui regim vamal.

În vederea elaborării unei strategii de afaceri corecte, este importantă evaluarea punctelor tari și a punctelor slabe precum și a oportunităților și amenințărilor externe.

O analiză SWOT asupra zonelor libere din România relevă următoarele aspecte:

Puncte tari	Puncte slabe
• amplasarea geografică strategică a celor șase zone libere, pe trasee comerciale importante, pe culoare de transport naval, fluvial, feroviar și rutier ce leagă Europa și celelalte continente; • inițiativa înființării lor a beneficiat de o puternică dorință și susținere din partea autorităților locale și naționale, care le-au perceput ca pe niște poli de dezvoltare a zonelor în care funcționează ; • existența unor competențe distincte pe plan managerial, organizatoric, pregătirea personalului; • posibilitatea de a concesiiona terenuri pe perioade îndelungate și de a repatria capitalul și profitul, oferă un mediu favorabil investițiilor; • infrastructură corespunzătoare.	• potențial și resurse materiale și umane insuficient valorificate; • lipsa de reacție sau viteza scăzută de reacție a autorităților și managementului la modificări produse în mediul intern sau extern, ceea ce a condus la părăsirea zonelor de către unii dintre operatori; • activitățile din zonă ale operatorilor nu sunt bine puse în evidență, ceea ce poate crea confuzii despre intensitatea și actualitatea lor; • atenție acordată problemelor curente, fără a fi disponibile public strategiile pe termen mediu și lung.

Oportunități	Riscuri
• succesul din alte state, care au oferit șansa dezvoltării economice reale, poate fi un model de urmat; • interesul manifestat din partea unor companii din afara spațiului comunitar; • costurile mai reduse oferite de țara noastră comparativ cu alte țări; • posibilități de integrare verticală și de valorificare a resurselor naturale și a materiilor prime locale, precum și a infrastructurii locale; • deși sunt concurente, pot încheia acorduri de parteneriat și colaborare avantajoase; • curs valutar favorabil exportatorilor.	• concurența zonelor libere din țări nemembre ale Uniunii Europene • concurența directă între ele; • criza la nivel global și național; • reglementări legislative care nu mai oferă niciun fel de avantaje fiscale sau alte privilegii, ceea ce duce la deteriorarea poziției competitive; • avantajele fiscale sau vamale oferite de administrații nu s-au întors decât într-o proporție redusă către buget; • legislația Uniunii Europene, care nu încurajează funcționarea Zonelor Libere; • schimbul demografic nefavorabil, migrația forței de muncă spre locuri de muncă mai bine plătite; • insuficienta promovare internațională; • instabilitatea politică;

În actualul context regional este de importanță vitală dezvoltarea durabilă a Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad”, în condițiile în care procesele de integrare și liberalizare a migrării forței de muncă, a capitalurilor, a bunurilor și serviciilor în cadrul Uniunii Europene, ca și procesele de globalizare și dezvoltare a fluxurilor financiare, reduc semnificativ decalajele de spațiu și timp dintre diverse piețe și conduc la accentuarea concurenței dintre operatorii economici echivalenți din piața europeană.

Autoritatea Publică Tutelară așteaptă de la viitoarele organe de administrare și conducere ale Regiei, să elaboreze și să implementeze o strategie de dezvoltare a Regiei, precum și să redacteze o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță propuși, ținând cont de cele prezentate în această Scrisoare de așteptări.

VI.2 COMPONENTA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Componenta Consiliului de Administrație este alcătuită astfel încât membrii să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în cadrul Consiliului să poată forma o echipă omogenă. Este recomandabil ca echipa de membri ai Consiliului să fie mixtă și echilibrată în privința experienței profesionale asigurând o diversitate a experienței profesionale la nivelul întregului Consiliu și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă experiență directă în domeniul în care activează Regia întrucât multitudinea experiențelor individuale este cea care poate aduce valoare adăugată, dar este indicat ca cel puțin un membru al Consiliului să aibă experiență directă în industria/ramura/sectorul de activitate al Regiei autonome. Este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă o educație academică secundată de experiență care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, terminologia specifică tehnică și economică proprii administrării unei companii.

Este recomandabil ca cel puțin unul dintre membrii Consiliului să aibă experiență și în mediul privat pentru asigurarea armonizării între cele două medii – public și privat.

În conformitate cu prevederile **art. 5** din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

(1) Regia autonomă este administrată de un Consiliu de Administrație format din 3-5 persoane, dintre care cel mult 2 sunt desemnate de Autoritatea Publică Tutelară.

(2) Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

(3) Membrii Consiliului de administrație, care nu sunt desemnați conform alin. (1), se numesc de către Autoritatea Publică Tutelară, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare. În cazul membrilor desemnați de Autoritatea Publică Tutelară, desemnarea se face la propunerea unei comisii constituite la nivelul acesteia, dispozițiile alin. (2) aplicându-se în mod corespunzător. Informațiile legate de aceste desemnări și numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către Autoritatea Publică Tutelară centrală a dispozițiilor alin. (2) și, în termen de 10 zile de la primirea informării, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.

(4) Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Înalții funcționari publici, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

(5) Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit alin. (7), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

În conformitate cu prevederile **art. 4** din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

„Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator în întreprinderea publică următoarele persoane:

- a)** senatorii;
- b)** deputații;
- c)** membrii Guvernului;
- d)** prefecții și subprefecții;
- e)** primarii și viceprimarii;
- f)** persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
- g)** persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- h)** persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- i)** persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.”

În conformitate cu prevederile art. 138² din Legea nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare, la desemnarea administratorului independent, Autoritatea Publică Tutelară, va avea în vedere următoarele criterii:

- a)** să nu fie Director al Societății sau al unei Societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
- b)** să nu fi fost salariat al Societății sau al unei Societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;

- c) să nu primească sau să fi primit de la Societate ori de la o Societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
- d) să nu fie acționar semnificativ al Societății;
- e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu Societatea ori cu o Societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, Director sau salariat al unei Societăți care are astfel de relații cu Societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
- f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al Societății sau al unei Societăți controlate de aceasta;
- g) să fie Director într-o altă Societate în care un Director al Societății este administrator neexecutiv;
- h) să nu fi fost administrator neexecutiv al Societății mai mult de 3 mandate;
- i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru funcția de administrator 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 autorității publice tutelare, exprimate în Scrisoarea de Așteptări.

La constituirea Profilului membrilor Consiliului se au în vedere următoarele cerințe:

- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul Consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;
- să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea Consiliului ca întreg.

În conformitate cu prevederile art. 14 din H.G. nr. 639/2023 Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de Așteptări;
- b) descrierea criteriilor de selecție.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 15 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023, 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;

Profilul Consiliului conține și matricea Consiliului de Administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care Consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii Consiliului.

În matricea Profilului Consiliului, Autoritatea Publică Tutelară stabilește definirea profilului de candidat pentru Consiliu. Matricea Profilului Consiliului diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de membru în consiliu.

Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din Consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.

Criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii Consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor Consiliului.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice;
- definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului Consiliului.

La stabilirea rolului candidatului se au în vedere, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din Scrisoarea de Așteptări;
- strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute Consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile Consiliului.

CONSILIUL JUDEȚEAN ARAD, în calitate de Autoritate Publică Tutelară, își propune selectarea a **5 membri** pentru Consiliul de Administrație al Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad” pentru un mandat de 4 ani.

- Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit alin. (7), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.
- Cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să fie autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția ori să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedita cu documente justificativ, în conformitate cu art. 65 alin. (3)-(3¹) din Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative;
- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

În conformitate cu prevederile din Anexa nr.1a la H.G. nr. 639/2023, Profilul Consiliului se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii Consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, **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 autorității publice tutelare, exprimate în Scrisoarea de Așteptări;

Profilul candidatului trebuie să se încadreze în matricea Consiliului, în cazul în care toți membrii în funcție ai Consiliului sunt și candidați pentru o configurație viitoare a acestuia.

VI.3 MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL REGIEI AUTONOME „ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE CURTICI-ARAD”

1. Competențe

			Nominalizați														
Criterii	Obligatori (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv	
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert														
1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice																	
1.1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Regia autonomă	Oblig	1													40		
1.2 Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice																	
1.2.1 Gândire strategică și previziuni	Oblig	1													60		
1.2.2 Finanțe și contabilitate	Oblig	1													40		
1.2.3 Managementul proiectelor	Oblig	1													60		
1.2.4 Tehnologia informației	Oblig	1													40		
1.2.5 Legislație	Oblig	1													40		
1.3 Competențe de guvernanță corporativă																	
1.3.1 Guvernanța întreprinderii publice	Oblig	1													60		
1.3.2 Rolul Consiliului	Oblig	1													60		
1.3.3 Monitorizarea performanței	Oblig	1													60		
1.4 Competențe sociale și personale																	
1.4.1 Luarea deciziilor	Oblig	1													60		
1.4.2 Relații interpersonale	Oblig	1													60		
1.4.3 Negociere	Oblig	1													60		
1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	Oblig	1													60		
1.5 Experiența pe plan local și internațional																	

1.5.1 Participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al regiei autonome și alte domenii relevante	Opt	1													60	
1.6 Competente și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice																
1.6.1 Competențe de conducere	Opt	0,5													20	

2. Trăsături

			Nominalizati														
Criterii	Obligativiu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv	
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert														
2.1. Reputație personală și profesională	Oblig	1													60		
2.2. Integritate	Oblig	1													60		
2.3. Independență	Oblig	1													60		
2.4. Expunere politică	Oblig	1													NA		
2.5. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig	1													60		
2.6. Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări	Oblig	1													60		
2.7. Diversitate de gen	Oblig	1													NA		

3. Condiții prescriptive si prospective

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizați											Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1					
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert														
3.1 Număr de mandate	Oblig	1														100	
3.2 Înscrieri în cazierul judiciar și fiscal	Oblig	1														100	
3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director – întreprinderile să nu fie în procedura de faliment	Oblig	1														100	
3.4 Studii superioare și experiență în domeniu	Oblig	1														100	

VI.3.1. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

A. Criterii - Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea Consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a Candidaților pentru postul de membru în Consiliu.

B. Obligatoriu (Oblig.) sau **Opțional** (Opt.) - Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional).

C. Ponderea (0-1) - Indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută.

D. Administratori în funcție - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.

E. Candidați nominalizați - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor propuși (Candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.

F. Totaluri

(i) Total

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și Candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

(ii) Total ponderat

Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii și Candidații nominalizați [calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului (prevăzută la punctul C)].

(iii) Pragul minim colectiv

Nivel procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii Consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare Consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul Candidați sau membri x punctajul maxim]x 100).

(iv) Pragul curent colectiv

Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul Candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

G. Grila de punctaj a criteriilor - Îndrumări pentru acordarea punctelor de la 1 la 5 din grila de punctaj.

Descrierea rândurilor matricei

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

I. Trăsături - O calitate distinctă sau caracteristică a individului. Grila de punctaj de 1 până la 5.

J. Alte condiții eliminatorii - Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Grila de punctaj de 1 până la 5.

K.

(i) Subtotal - Punctajul total pentru administratori și Candidați nominalizați individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competențe, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau Candidat nominalizat].

(ii) Subtotal ponderat

Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.

$$\Sigma(\text{punctaj criteriu} \times \text{pondere criteriu})$$

L.

(i) Total - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și Candidații nominalizați individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

(ii) Total ponderat - Suma Subtotalurilor ponderate [prevăzute la **punctul (ii)**].

M. Clasament - Clasificarea Candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

VI.3.2. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ȘI INDICATORI ASOCIAȚI

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua membrii în funcție ai Consiliului dar și candidații noi/candidații la reînnoirea mandatului.

A. COMPETENȚE

1.1 Competențe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Regia autonomă.

Descriere: cunoaște sectorul în care funcționează Regia autonomă, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a întreprinderii publice în raport cu alți jucători din sector.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează Regia autonomă;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria;
- împărtășește cunoștințele și perspectivele industriei cu alți membri ai Consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanță corporativă la tendințele industriei.

1.2 Competențe profesionale de importanță strategică / tehnice

1.2.1. Gândire strategică și previziuni

Descriere: înțelege rolul Consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru Regie pe termen lung. Poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și poate contribui la Consiliu prin prezentarea de direcții strategice executivului, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru Regie pe termen lung.

Indicatori:

- contribuie la definiția Consiliului referitor la viziunea Regiei, valorile și scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale Regiei și poziția strategică curentă
- alături de alți membri ai Consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta Regia;
- poate analiza informații competitive și date de referință.

1.2.2. Finanțe și contabilitate

Descriere: familiar cu practicile de management financiar, de contabilitate, audit financiar și rapoarte financiare.

Indicatori:

- notifică Consiliul cu privire la problemele cu posibile implicații financiare sau contabile;
- ajută membrii Consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor;
- explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles;
- familiarizat cu reglementările și normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității.

1.2.3. Managementul proiectelor

Descriere: familiar cu chestiunile ce derivă din procesele de planificare, organizare și alocare a resurselor în vederea implementării activităților proiectului și îndeplinirea cu succes a scopurilor și obiectivelor specifice ale proiectului.

Indicatori:

- asistă la coordonarea eficientă a tuturor activităților proiectului, în vederea atingerii obiectivelor ce urmează a fi stabilite;
- se asigură că există o comunicare permanentă cu partenerii din cadrul proiectului și că se respectă obligațiile contractuale care decurg din acordurile de parteneriat;
- poate explica aspecte tehnice legate de managementul proiectelor într-o manieră ușor de înțeles;
- urmărește administrarea bugetului proiectului precum și organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului și asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului.

1.2.4. Tehnologia informației

Descriere: înțelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

Indicatori:

- se menține la curent cu dezvoltările în domeniul IT;
- oferă Consiliului o evaluare independentă a problemelor tehnice de IT.

1.2.5. Legislație

Descriere: are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și regulative în care operează.

Indicatori:

- are cunoștințe funcționale despre legislația de contract și drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal și statutele sub care operează Regia;
- poate ghida Consiliul referitor la problemele cu posibile implicări juridice;
- asistă membrii Consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

1.3 Competențe de guvernare corporativă

1.3.1. Guvernarea întreprinderii publice

Descriere: are o cunoaștere de bune practice și principii de guvernare corporativă, este familiarizat cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernarea întreprinderilor de stat și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficace.

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernare corporativă;
- înțelege cadrul guvernării corporative în care operează Regia autonomă, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;
- înțelege structura de responsabilitate și modul cum diferite organisme relaționează - Autoritatea Publică Tutelară, Consiliul și executivul Regiei autonome.

1.3.2. Rolul Consiliului de Administrație

Descriere: are o înțelegere clară cu privire la rolul și funcțiile Consiliului.

Indicatori:

- înțelege structura și compoziția Consiliului;
- înțelege funcțiile și responsabilitățile Consiliului și a membrilor Consiliului;
- recunoaște distincția între direcția strategică și cea operațională.

1.3.3. Monitorizarea performanței

Descriere: înțelege responsabilitățile consiliului pentru monitorizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către Consiliu în relație cu rezultatele cheie de afaceri;
- înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie
- ajută Consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

1.4 Competențe sociale și personale

1.4.1. Luarea deciziilor

Descriere: contribuie la luarea deciziilor în cadrul Consiliului prin exercitarea de gândire și judecată independente, considerând binele pe termen lung al Regiei și nu doar rezultatele pe termen scurt.

Indicatori:

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înțelepciune, experiență și raționament;
- se consultă cu alții pentru perspective diferite;
- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
- este căutat/ă de către alții pentru sfaturi și soluții;

- caută să ofere claritate discuțiilor;
- este capabil/ă să organizeze și să utilizeze informația cu eficiență;
- ia decizii în timp util, folosind informații incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

1.4.2. Relații interpersonale

Descriere: relaționează cu succes cu alții în diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru.

Indicatori:

- relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investește timp și energie pentru a îi cunoaște pe cei care trebuie să interacționeze;
- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației;
- poate împărtăși cu ușurință situații de înaltă tensiune.

1.4.3. Negociere

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

Indicatori:

- poate negocia cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
- poate soluționa diferențele cu minimum de impact;
- poate obține concesii fără a deteriora relațiile;
- poate fi direct/ă și puternic/ă dar și diplomat/ă;
- câștigă cu ușurință încrederea;
- are un bun simț al momentului.

1.4.4. Capacitatea de analiză și sinteză

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înțelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este și a previziona evoluția acelui sistem în condițiile modificării unui element component.

Indicatori:

- descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influențează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracti;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres;
- poate sintetiza informația și să identifice elementele importante;
- poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

1.5 Experiență pe plan local și internațional

1.5.1 Descriere: Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al regiei autonome și alte domenii relevante.

Indicatori:

- participă la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul de activitate al regiei autonome și alte domenii relevante;
- poate susține prezentări pe diverse teme specifice sectorului;

- ajută Consiliul în inițierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru Regia autonomă;
- asistă Consiliul în înțelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel european.

1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice

1.6.1 Descriere: Competențe de conducere a unor întreprinderi sau competența în conducerea eficientă a unor compartimente.

Indicatori:

- competențe de planificare și prioritizare;
- orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient în echipă.

B. TRĂSĂTURI

2.1. Reputație personală și profesională

Descriere: se comportă cu prudență, profesionalism, loialitate și cu diligența unui bun administrator.

Indicatori:

- dă dovadă de abilități de leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal) ;
- se comportă cu profesionalism;
- respectă legile și reglementările în vigoare.

2.2 Integritate

Descriere: se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația.

Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui Consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte;
- se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu vorbește cu onestitate și sinceritate;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat;
- dezvăluie „interese” ce pot cauza părtinire și subiectivitate în dezbaterile Consiliului; se abține de la deciziile Consiliului de Administrație ce pot crea conflicte de interese;
- păstrează angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor Consiliului;
- se comportă în concordanță cu propriile valori și cu cele ale organizației.

2.3 Independența

Descriere: posedă o gândire independentă și este capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista Consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor.

Indicatori:

- este dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și în detrimentul potențial personal;
- solicită clarificări și explicații;
- este dispus să adopte un mod original de gândire, bazat pe modele de succes personale.

2.4 Expunere politică

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

2.5 Abilități de comunicare interpersonală

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

Indicatori:

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

2.6 Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a autorității publice tutelare

Descriere: felul în care declarația de intenție răspunde Scrisorii de Așteptări a autorității publice tutelare.

Indicatori:

- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către autoritatea publică tutelară în cadrul Scrisorii de Așteptări;
- Intenția depusă dezvăluie capacități de atingere a obiectivelor și așteptărilor autorității publice tutelare pe termen mediu și lung;
- Declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă;
- Se bazează pe date concrete și pe cifre;
- Atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedește o înțelegere a specificului și complexității activității regiei autonome;
- Surprinde avantajul competitiv al regiei autonome, evidențiază rolul ei într-un context larg;
- Nota dominantă este de viziune strategică, orientarea fiind spre obținerea performanței.

Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a autorității publice tutelare		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Nu se aliniază	Calitățile și intenția personală nu corespund Scrisorii de Așteptări.
2	Se aliniază puțin	Alinierea se realizează la nivel de intenție însă nu sunt dovedite calitățile care să sprijine realizarea acestora (doar o parte din cele obligatorii) sau dacă sunt dovedite acestea se află la un nivel scăzut de dezvoltare.
3	Se aliniază moderat	Alinierea se realizează la nivel de intenție și sunt dovedite o parte a calităților care sprijină realizarea acestora, la un nivel de dezvoltare minim dorit.
4	Se aliniază într-o mare măsură	Alinierea se realizează atât la nivelul intențiilor, cât și la nivelul calităților în cea mai mare parte. Sunt întrunite calitățile obligatorii și o parte din cele opționale sau cele opționale, însă nu mereu la nivelul dorit.
5	Se aliniază complet	Alinierea se realizează atât la nivel de intenție, cât și la nivel de calități.

2.7 Diversitatea de gen

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

3.1 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director

Descriere: să nu fie în procedura de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea.

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

3.2 Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, candidații nu vor putea participa la selecție în cazul în care au înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal.

Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar		
Scor	Risc	Descriere
1	Major	Are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.
2	Minor	Nu are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.

3.3 Număr de mandate

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie întrucât o persoană fizică/juridică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Număr de mandate	
Scor	Descriere
1	Exercită mai mult de 2 mandate de administrator în întreprinderi publice .
2	Exercită între 0 și 2 mandate de administrator în întreprinderi publice.

3.4 Studii superioare și experiență în domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Cu studii superioare	Cu studii superioare și experiență în domeniul de activitate al regiei autonome	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al regiei autonome și experiență profesională de până la 7 ani.	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al regiei autonome și experiență profesională cuprinsă între 7 și 10 ani.	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al regiei autonome și experiență profesională de peste 10 ani.

VI.3.3 GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING

Grila de punctaj a competențelor este un instrument folosit pentru măsurarea abilității candidaților de a își demonstra competența în ceea ce privește Consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la “limitat” la „expert”.

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență.
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • înțelegeți și discutați termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență; • faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. • ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor; • înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine, fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert/ă în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiența avansată în această competență. • ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernanta a Consiliului și nivel executiv superior; • sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Sunteți cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. • ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple Consilii de Administrație și/sau organizații; • sunteți privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către Consiliu, organizația și/sau organizațiile din afară.

Tabele de rating – Competențe

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

VII. PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU FUNCȚIA DE ADMINISTRATOR AL REGIEI AUTONOME „ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE CURTICI-ARAD”

Regia Autonomă „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad” reprezintă un element strategic al economiei românești, având un impact semnificativ asupra dezvoltării economice regionale și naționale. Zona Liberă Curtici Arad, oferă stimulente economice pentru atragerea investițiilor, încurajează comerțul internațional și facilitează dezvoltarea infrastructurii, atât pe plan local, cât și național.

În viziunea Autorității Publice Tutelare, Regia Autonomă „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad” trebuie să joace un rol semnificativ în dezvoltarea economică a regiunii prin:

- ❖ **Facilitarea comerțului internațional:** Regia Autonomă „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad” oferă un mediu favorabil pentru importatori și exportatori. Prin eliminarea taxelor vamale și a altor restricții, companiile pot desfășura activități comerciale mai eficiente și pot atrage investiții străine.
- ❖ **Creșterea producției și a investițiilor:** prin oferirea unui mediu de afaceri prietenos, Regia Autonomă „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad” poate atrage investitori și poate stimula creșterea producției industriale. Companiile pot beneficia de facilități precum terenuri ieftine, infrastructură dezvoltată și acces la resurse.
- ❖ **Generarea de locuri de muncă:** dezvoltarea Zonei Libere poate duce la crearea de noi locuri de muncă în regiune. Companiile care se stabilesc aici vor angaja localnici și vor contribui la reducerea șomajului.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru funcția de administrator 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 autorității publice tutelare, exprimate în Scrisoarea de Așteptări.

CONSILIUL JUDEȚEAN ARAD, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară**, își propune selectarea a **5 membri** pentru Consiliul de Administrație al Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad” pentru un mandat de 4 ani.

- Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată,

cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit alin. (7), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;

- Cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să fie autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția ori să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative, în conformitate cu art. 65 alin. (3)-(3¹) din Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative;
- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

Candidatul care aplică pentru un post de Membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad” trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. În cadrul unei regii autonome, Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Regiei Autonome. Consiliul de Administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate Directorului:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale regiei autonome;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea Directorului și stabilirea remunerației lui;
- d) supravegherea activității Directorului;
- e) pregătirea raportului anual;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței Regiei, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Condițiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membrii Consiliului sunt următoarele:

- Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- Capacitatea deplină de exercițiu;
- Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;
- Nu au înscriseri în cazierul judiciar;
- Nu au înscriseri în cazierul fiscal;
- Să nu se afle în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/a cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad”.

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza matricei Consiliului. Consiliul trebuie să fie compus, în așa fel încât să existe o experiență a Consiliului în domeniile care oglindesc activitatea Regiei și anticipează provocările Regiei în anii următori. Un membru al Consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

Pentru a se califica pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

A. Competențe

Competențe specifice sectorului de activitate – membrii Consiliului posedă cunoștințe despre sectorul în care funcționează regia autonomă, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a Regiei în raport cu alți jucători din sector.

Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice – membrii Consiliului vor avea experiență în îmbunătățirea performanței Societăților pe care le-au administrat sau condus, bună capacitate strategică și de evaluare a impactului hotărârilor Consiliului privind Regia autonomă și părțile interesate ale acesteia:

- bune cunoștințe în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: economie/finanțe, managementul de proiect, achiziții, drept, științe ingineresti, în vederea sprijinirii analizei strategice a operațiunilor organizaționale;
- cunoștințe despre procesul strategic și abilitatea de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități strategice și de a contribui la direcția strategică a Regiei;
- cunoștințe despre management financiar inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziției financiare și de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru a maximiza performanța financiară a Regiei;
- cunoștințe de sisteme pentru managementul proiectelor, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul proiectelor;
- cunoștințe funcționale în domeniul legislației aplicabile Societăților și aptitudini I.T.;
- cunoștințe despre procesele tehnologice/operationale din domeniul de activitate al Regiei autonome;
- cunoștințe despre trăsăturile pieței în care acționează Regia autonomă, comportamentul și așteptările clienților, criterii de măsurare a gradului de satisfacție al consumatorului.

Competențe de guvernare corporativă – o puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernare corporativă inclusiv, dar nu limitat la rolurile și responsabilitățile Consiliului, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței Regiei.

Competențe sociale și personale – de la candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu ceilalți și cu Regia;
- să exercite gândire și judecată independente considerând ce este mai bine pentru Regie pe termen lung, nu doar pe termen scurt;
- să construiască bune relații în cadrul și în afara Regiei, să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să gestioneze cu eficacitate conflicte, să găsească un interes comun și să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;
- să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să negocieze cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
- să demonstreze aptitudini puternice de conducere și să aibă un succes dovedit în conducerea echipelor.

Experiență pe plan local și internațional

Participarea în organizații locale, naționale, europene sau internaționale constituite în domeniul de activitate al Regiei autonome și alte domenii relevante.

Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

Competențe de conducere – de la candidatul ideal se așteaptă să dovedească competența în conducerea eficientă a unor compartimente:

- competențe de planificare și prioritizare;
- orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient în echipă.

Trăsături

Reputație personală și profesională – de la candidatul ideal se așteaptă:

- să dea dovadă de prudență și să aibă diligența unui bun administrator;
- să dea dovadă de profesionalism;
- să-și exercite mandatul cu loialitate, în interesul Regiei autonome;
- să nu încalce niciodată legile și reglementările în vigoare;
- să aibă decizie de afaceri, este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea Regiei autonome;
- să aibă calități de lider.

Integritate - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din Consiliul de Administrație;
- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu Regia;
- să pună interesele Regiei autonome deasupra tuturor celorlalte;
- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din Consiliu;
- să vorbească cu onestitate și sinceritate;
- să îndeplinească angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor Consiliului;
- să exercite un comportament adecvat în situații în care ar putea fi vorba de un conflict de interes.

Independență - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să posede o gândire independentă și să fie capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista Consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor;
- să fie dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și detrimentul potențial personal;
- să încurajeze discuția riguroasă și opinii diverse pentru a putea preveni și risipi gândirea de grup;
- adoptă o abordare curioasă și pune sub semnul întrebării în mod activ ipotezele și testează presupuzițiile;
- să solicite clarificări și explicații;
- să fie dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a face lucrurile.

Expunere politică

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

Abilități de comunicare interpersonală – de la candidatul ideal se așteaptă :

- să dea dovadă de ascultare activă;
- să aibă calitatea comunicării non – verbale;
- să aibă entuziasm pentru demers;

- să dea dovadă de flexibilitate;
- leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal).

Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări a autorității publice tutelare – detalieri

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări a autorității publice tutelare	Calitățile și intenția exprimată nu se aliniază				Alinierea se realizează atât la nivel de intenție, cât și la nivel de calitate.

Diversitatea de gen – detalieri

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

B. Alte condiții, care pot fi eliminatorii

- Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director – să nu fie în procedură de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea;
- Fără înscrieri în cazierul judiciar;
- Fără înscrieri în cazierul fiscal;
- Număr de mandate concomitente;
- Studii superioare și experiență în domeniu.

VII.1 CRITERII MINIME DE ÎNDEPLINIT DE CĂTRE CANDIDAȚII PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR

Criterii				Administratori		
		Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opț)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3
1.Competențe	1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice					
	1.1.1 Cunoașterea pieței în care acționează regia autonomă	oblig	1			
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică					
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1			
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1			
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1			
	1.2.4 Tehnologia informației	oblig	1			
	1.2.5 Legislație	oblig	1			
	1.3 Competențe de guvernanță corporativă					
	1.3.1 Guvernanța întreprinderii publice	oblig	1			
	1.3.2 Rolul Consiliului	oblig	1			
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1			
	1.4 Competențe sociale și personale					
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1			
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1			
	1.4.3 Negociere	oblig	1			
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1			
	1.5 Experiență locală și internațională					
	Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al regiei autonome și alte domenii relevante	opt	0,5			
	1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice					
	Competențe de conducere	opt	0,5			
2.Trăsături						
	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1			
	2. 2 Integritate	oblig	1			
	2.3 Independență	oblig	1			
	2.4 Expunere politică	oblig	1			

3. Cerințe prescriptive și proscriptive	2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1			
	2.6 Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări	oblig	1			
	2.7 Diversitate de gen	oblig	1			
	3.1 Număr de mandate	oblig	1			
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1			
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director– întreprinderile să nu fie în procedura de faliment	oblig	1			
	3.4 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1			
	<u>TOTAL GENERAL</u>		-	-	-	-

Rating 1 = Novice;
 Rating 2 = Intermediar;
 Rating 3 = Competent;
 Rating 4 = Avansat;
 Rating 5 = Expert

Candidații care nu îndeplinesc punctajul minim corespunzător îndeplinirii pragului minim colectiv nu vor putea fi confirmați în Lista scurtă sau în Lista de propuneri pentru numirile finale.

VIII. A N U N Ţ

CONSILIUL JUDEŢEAN ARAD, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară**, asistată de expert independent FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L., anunţă începerea procesului de recrutare şi selecţie pentru **5 (cinci)** poziţii de membru în Consiliul de Administraţie al Regiei Autonome „Administraţia Zonei Libere Curtici-Arad”.

Etapale de desfăşurare a procesului de recrutare şi selecţie sunt:

1. Evaluarea prealabilă dosarelor de candidatură care alcătuiesc Lista lungă.
2. Evaluarea finală a candidaţilor selectaţi în Lista scurtă. Interviu.

Condiţiile generale ale procesului de selecţie prealabilă sunt:

- a. Fiecare membru al Consiliului de Administraţie trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- b. Selecţia membrilor Consiliului de Administraţie se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit alin. (7), cel puţin o treime din totalul administratorilor aparţin genului subreprezentat;
- c. Cel puţin un membru al comitetului de audit trebuie să fie autorizat ca auditor financiar şi înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spaţiul Economic European sau din Elveţia ori să deţină experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente justificative, în conformitate cu art. 65 alin. (3)-(3¹) din Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situaţiilor financiare anuale şi al situaţiilor financiare anuale consolidate şi de modificare a unor acte normative;
- d. În mod obligatoriu, în selecţia candidaţilor se va avea în vedere evitarea situaţiilor de conflict de interese sau incompatibilităţi.
- e. majoritatea membrilor Consiliului de Administraţie este formată din administratori neexecutivi în sensul art. 138, alin. (2) din Legea nr. 31/1990 şi independenţi în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- f. mandatul administratorilor este stabilit prin Regulamentul de organizare şi funcţionare, neputând depăşi 4 ani;
- g. o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- h. selecţia se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal şi transparenţei;
- i. candidaţii care vor fi selectaţi pentru a fi înscrişi pe Lista scurtă vor fi ulterior înştiinţaţi să depună o Declaraţie de intenţie realizată conform Scrisorii de Aşteptări.

Condiţiile generale de participare sunt:

- ✓ studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- ✓ cunoaşterea limbii române (scris şi vorbit) şi cetăţenia română sau cetăţenia altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiţia să aibă domiciliul în România;
- ✓ capacitate deplină de exerciţiu;
- ✓ stare de sănătate corespunzătoare funcţiei pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;

- ✓ să nu fie destituit/ă dintr-o funcție publică, să nu îi fi fost revocat contractul de mandat sau să nu-i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- ✓ nu au înscriseri în cazierul judiciar;
- ✓ nu au înscriseri în cazierul fiscal;
- ✓ nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al regiei autonome;
- ✓ îndeplinește criteriile conform prevederilor art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, actualizată.

Criteriile minime de selecție sunt:

- ✓ cunoștințe despre obiectul de activitate al regiei autonome, cunoașterea proceselor tehnologice și operaționale, cunoașterea pieței în care acționează regia autonomă;
- ✓ gândire strategică și previziuni;
- ✓ finanțe și contabilitate;
- ✓ managementul proiectelor;
- ✓ tehnologia informației;
- ✓ legislație;
- ✓ cunoștințe de guvernanta corporativă a întreprinderii publice;
- ✓ competențe sociale și personale: luarea deciziilor, relații interpersonale, negociere, capacitate de analiză și sinteză;
- ✓ participarea în organizații profesionale naționale și internaționale relevante pentru obiectul de activitate;
- ✓ trăsături: reputație, integritate, independență, abilități de comunicare interpersonală.

Criteriile de evaluare/ selecție finală a candidaților – INTERVIU:

1. Dosarul de candidatură.
2. Matricea profilului de Candidat.
3. Declarația de intenție a Candidatului.

Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:

- ❖ Curriculum Vitae;
- ❖ Copie act identitate;
- ❖ Copie documente care atestă educația (diplome de licență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale sau juridice)
- ❖ Copie documente care atestă experiența profesională în domeniul studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice (carnet de muncă, extras Revisal, contract de mandat, adeverințe angajator);
- ❖
- ❖ Cazier judiciar / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 1*
- ❖ Cazier fiscal / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 2*;
- ❖ Adeverință medicală din care rezultă starea de sănătate corespunzătoare / completare Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 3*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind statutul de “independent” – conform *Formular 4*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere că datele cuprinse în dosarul de candidatură corespund experienței profesionale, conform *Formular 5*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în Consilii de Administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit – conform *Formular 6*;
- ❖ Declarație de consimțământ prin care Candidatul își exprimă acordul de a i se procesa datele personale, în scopul Procedurii de recrutare și selecție – conform *Formular 7*;

- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese – conform *Formular 8*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere prin care Candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională – conform *Formular 9*;
- ❖ Declarație privind atragerea răspunderii în cazul falimentului/ insolvenței Societăților administrate sau conduse – conform *Formular 10*.

*** Candidații incluși pe Lista scurtă urmează să-și completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal și adeverință medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului.**

Originalele actelor depuse la dosar vor fi văzute de comisie la proba de interviu.

Documentele necesare în procesul de recrutare/ selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a **CONSILIULUI JUDEȚEAN ARAD** (<https://www.cjarad.ro/>) și pe pagina de internet a Regiei Autonome “**ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE CURTICI-ARAD**” (<https://www.zla.ro/ro>).

Dosarul de candidatură se va depune până la data de _____, ora 12:00 la registratura **CONSILIULUI JUDEȚEAN ARAD** din Strada Corneliu Coposu, Nr. 22, Municipiul Arad, Județul Arad, Cod Poștal 310003, în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii. Dosarul va avea menționat *Candidatura pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome “ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE CURTICI-ARAD”*, precum numele și prenumele Candidatului. Obligatoriu o copie a dosarului va fi transmisă pe următoarele adrese de mail: foxmanagement109@gmail.com și selectiezla@cjarad.ro.

Plicurile ajunse după data și ora menționată nu vor fi luate în considerare.

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe Lista scurtă, vor fi evaluați în cadrul interviului, ora și locul desfășurării acestuia urmând a le fi anunțate personal prin intermediul postei electronice.

Relații suplimentare se pot obține la expertul independent *S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.* la Telefon 0799-358.582.

IX. DECLARAȚII NECESAR A FI COMPLETATE DE CĂTRE CANDIDAȚI

FORMULAR 1

DECLARAȚIE PRIVIND CAZIERUL JUDICIAR

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____,
Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____,
Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, Telefon fix: _____,
Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca și applicant/ă pentru
poziția de membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere
Curtici-Arad”, cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații,**
declar pe proprie răspundere că nu am cazier judiciar.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecție
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere
Curtici-Arad”.

Data,

Semnătura,

**DECLARAȚIE
PRIVIND CAZIERUL FISCAL**

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____,
Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____,
Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, Telefon fix: _____,
Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca și applicant/ă pentru poziția
de membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Curtici-
Arad”, cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar
pe proprie răspundere că nu am cazier fiscal.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecție
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere
Curtici-Arad”

Data,

Semnătura,

**DECLARAȚIE
PRIVIND ADEVERINȚA MEDICALĂ**

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____,
Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____,
Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, Telefon fix: _____,
Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca și applicant/ă pentru poziția
de membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Curtici-
Arad”, cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar
pe proprie răspundere că sunt apt/ă pentru muncă din punct de vedere medical.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecție
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere
Curtici-Arad”.

Data,

Semnătura,

**DECLARAȚIE
PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT**

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă
în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____
eliberată de _____ la data de _____, având
CNP _____, în calitate de candidat/ă pentru poziția de Membru în Consiliul
de Administrație al Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad”, **declar pe propria
răspundere**, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Membru
în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad” și a
sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

☐ Dețin statutul de independent față de _____, așa cum este acesta descris în **articolul
138², alin. (2) din Legea nr. 31/1990 privind Societățile comerciale;**

☐ Nu dețin statutul de independent față de _____, așa cum este acesta descris în
articolul 138², alin. (2) din Legea nr. 31/1990 privind Societățile comerciale;

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg
ca Autoritatea Publică Tutelară, are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării Declarațiilor,
orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,

**DECLARAȚIE
PRIVIND CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ**

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____,
Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____,
Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, Telefon fix: _____,
Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca și applicant/ă pentru
poziția de membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere
Curtici-Arad”, cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații,**
declar pe proprie răspundere că informațiile cuprinse în dosarul de candidatură depus și informațiile
cuprinse în Curriculum Vitae corespund experienței mele profesionale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere
Curtici-Arad”.

Data,

Semnătura,

**DECLARAȚIE
PRIVIND APARTENENȚA LA CONSILIILE DE ADMINISTRAȚIE**

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____,
Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____,
Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, Telefon fix: _____,
Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca și applicant/ă pentru
poziția de membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere
Curtici-Arad”, cunoscând dispozițiile **articolului 326** din **Codul Penal cu privire la falsul în declarații**,
**declar pe proprie răspundere că fac parte din _____ Consilii de administrație și/sau Consilii de
supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere
Curtici-Arad”.

Data,

Semnătura,

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a, _____, având
CNP _____, **declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la
utilizarea și prelucrarea datelor mele personale**, în vederea verificării informațiilor furnizate în cadrul
procedurii de selecție și recrutare în vederea ocupării unei poziții de membru în Consiliul de Administrație
al Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad”, iar aceste date corespund realității.

Am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidențial, în conformitate
cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește
prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Data,

Semnătura,

**DECLARAȚIE
PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA DE CONFLICT DE INTERESE**

Subsemnatul /a _____ domiciliat/ă în _____,
posesor al C.I. seria _____ nr. _____, eliberată de _____ la data de
_____ având CNP _____, în calitate de candidat
pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere
Curtici-Arad”, **declar pe propria răspundere**, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a
Candidaților pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome „Administrația
Zonei Libere Curtici-Arad” și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că prin
ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese sau
incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din România.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg
că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor,
orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,

DECLARAȚIE
PRIVIND SITUAȚIILE PREVĂZUTE DE ART. 4 DIN O.U.G. NR. 109/2011 CU
MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____,
Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____,
Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, Telefon fix: _____,
Telefon mobil: _____, E-mail: _____, în calitate de aplicant/ă
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere
Curtici-Arad”, cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații,**
declar pe proprie răspundere că :

- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau Director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanțe de urgență următoarele persoane: **a)** senatorii; **b)** deputații; **c)** membrii Guvernului; **d)** prefecții și subprefecții; **e)** primarii și viceprimarii; **f)** persoanele care au auditat situațiile financiare ale Societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării; **g)** persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de **Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;** **h)** persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau Director, conform **Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;** **i)** persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții) **și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională.**
- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 12 alin (3), art. 30 alin. (9) și art. 36, alin (7) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (Administratorii și/sau Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv de Director la întreprinderi publice, timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare.)
- **Declar că nu am fost condamnat(ă) pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care m-ar face incompatibil(ă) cu exercitarea funcției publice.**
- **Declar că nu am fost destituit(ă) dintr-o funcție publică, nu mi-a încetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani și nu am fost revocat ca administrator sau Director al unei Societăți publice sau private sau al unei regii autonome în ultimii 5 ani;**
- **Declar că nu am desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad”.

Data,

Semnătura,

DECLARAȚIE
PRIVIND ATRAGEREA RĂSPUNDERII ÎN CAZUL INSOLVENȚEI/FALIMENTULUI
SOCIETĂȚILOR/REGIILOR AUTONOME ADMINISTRATE/CONDUSE

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____,
Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____,
Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, Telefon fix: _____,
Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția
de membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Curtici-
Arad”, cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar**
pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția
de membru în Consiliul de administrație și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în
declarații, că:

☐ Împotriva mea **nu a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește
insolvența/ falimentul unei Societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de
administrator/ Director;

☐ Împotriva mea **a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește
insolvența/ falimentul unei Societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de
administrator/ Director;

Subsemnatul/ a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg
că Autoritatea Publică Tutelară, are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor,
orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere
Curtici-Arad”.

Data,

Semnătura,

X. REGULI GENERALE PENTRU REDACTAREA DECLARAȚIEI DE INTENȚIE

Declarația de intenție este documentul de lucru întocmit pe baza elementelor din Scrisoarea de Așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, prin care candidații selectați și înscriși în lista scurtă, își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice.

Declarația de intenție cuprinde un rezumat al experienței manageriale a candidatului și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, experiența sa profesională acumulată până la momentul candidaturii și felul în care aceasta ar putea contribui la soluționarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică și răspunde la cerințele formulate în scrisoarea de așteptări.

Declarația de intenție este înaintată în scris Comisiei de selecție și nominalizare, fiind parte componentă a evaluării candidaților aflați în lista scurtă.

Declarația de intenție a candidatului conține următoarele elemente:

- legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform Scrisorii de Așteptări;
- aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
- aprecieri asupra necesității dezvoltării elementelor de guvernanță corporativă;
- răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările actionarilor.

De asemenea este recomandabil ca declarația de intenție să conțină și următoarele elemente:

- exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței;
- constrângeri, riscuri limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

În funcție de profilul său și de abilitățile pe care dorește să le prezinte, candidatul poate include în declarația de intenție elemente ale unei analize SWOT, ale unui plan de marketing sau ale unui plan financiar pentru întreprinderea publică.

XI. PLAN DE INTERVIU PRIVIND SELECȚIA MEMBRILOR ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL REGIEI AUTONOME “ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE CURTICI-ARAD”

1. Data desfășurării interviului: data _____, ora _____
2. Locul desfășurării interviului: Sediul **CONSILIULUI JUDEȚEAN ARAD**
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în Lista scurtă a Candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:
 - ☐ dosarul de candidatură
 - ☐ matricea Profilului de Candidat
 - ☐ declarația de intenție a Candidatului.
4. Punctarea pe fișa individuală (atașată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea Profilului de Candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul matricei Consiliului de administrație aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean Arad nr.
5. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maximum 30 de minute de derulare a interviului individual.

FISĂ PUNCTARE INTERVIU

Nume și prenume:

Funcția: candidat la poziția de membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome
“ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE CURTICI-ARAD”

Criterii		Administratori				
		Obligativu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3
1.Competențe	1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice					
	1.1.1 Cunoașterea pieței în care acționează regia autonomă	oblig	1			
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică					
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1			
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1			
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1			
	1.2.4 Tehnologia informației	oblig	1			
	1.2.5 Legislație	oblig	1			
	1.3 Competențe de guvernanță corporativă					
	1.3.1 Guvernanța întreprinderii publice	oblig	1			
	1.3.2 Rolul Consiliului	oblig	1			
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1			
	1.4 Competențe sociale și personale					
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1			
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1			
	1.4.3 Negociere	oblig	1			
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1			
	1.5 Experiență locală și internațională					
	Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al Regiei Autonome și alte domenii relevante	opt	0,5			
	1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice					
	Competențe de conducere	opt	0,5			
2.Trăsături						
	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1			
	2.2 Integritate	oblig	1			
	2.3 Independență	oblig	1			

	2.4 Expunere politică	oblig	1			
	2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1			
	2.6 Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări	oblig	1			
	2.7 Diversitate de gen	oblig	1			
3.Cerințe prescriptive și proscriptive	3.1 Număr de mandate	oblig	1			
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1			
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director– întreprinderile să nu fie în procedura de faliment	oblig	1			
	3.4 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1			
	<u>TOTAL GENERAL</u>		-	-	-	-

Rating 1 = Novice;

Rating 2 = Intermediar;

Rating 3 = Competent;

Rating 4 = Avansat;

Rating 5 = Expert.

Candidații care nu îndeplinesc punctajul minim corespunzător îndeplinirii pragului minim colectiv nu vor putea fi confirmați în Lista scurtă sau în Lista de propuneri pentru numirile finale.

XII. PROIECTUL CONTRACTULUI DE MANDAT

CONTRACT DE MANDAT

nr.

PREAMBUL

În aplicarea dispozițiilor:

- O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare O.U.G. nr. 109/2011;
- H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, denumite în continuare Norme metodologice - Anexa nr. 1 - Norme metodologice din 27 iulie 2023 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 și Anexa nr.2 - Norme metodologice din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari și a componentei variabile a remunerației membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului, denumită în continuare Norme Metodologice;
- Ordinul Președintelui Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice nr. 651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice;
- Art. 1913 -1919, art. 1924, precum și ale art. 2009-2042 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad”, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Arad nr. 100 din 18.03.2025;
- Avizul conform al Președintelui Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice pentru avizarea contractelor de mandat nr. ____/____, înregistrat la Consiliul Județean Arad sub nr. ____/_____

și având în vedere faptul că:

- Prin Hotărârea nr. ____, Consiliul Județean Arad a numit pe domnul/doamna _____ în calitate de membru al Consiliului de Administrație, iar acesta/aceasta a acceptat în mod expres numirea, urmând să exercite, împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, atribuțiile prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare a Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad” și de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare,
- O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, impune membrilor consiliului de administrație ca pe durata mandatului lor să nu se găsească într-un raport juridic de muncă cu întreprinderea publică, fiind necesar a fi stabilite drepturile și obligațiile părților semnatare, în contextul unui raport juridic, corespunzător exercitării funcției de membru al consiliului de administrație,
- Părțile convin a încheia prezentul Contract de mandat urmare a acordului de voință exprimat de părțile semnatare.

Art. 1 PĂRȚILE CONTRACTULUI

Consiliul Județean Arad, cu sediul social în municipiul Arad, str. Corneliu Coposu nr. 22, județul Arad, reprezentat prin dl Iustin Cionca-Președinte al Consiliului Județean Arad, având cod fiscal 3519941, cont nr. RO81TREZ02124510220XXXXX, în calitate de **MANDANT**

și

Dna/Dl _____, numit(ă) ca membru/administrator **neexecutiv, independent/neindependent** în cadrul Consiliului de Administrație al R.A. Administrația Zonei Libere Curtici-Arad din data de _____ în conformitate cu Hotărârea Consiliului Județean Arad nr. _____ / _____, acceptând mandatul în mod expres în aceste condiții contractuale în calitate de **MANDATAR**.

Art. 2 DEFINIȚII

În prezentul Contract de mandat, termenii de mai jos vor avea următoarele semnificații:

- a. **Autoritate publică tutelară** - astfel cum este definită la art. 2 pct. 3 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, în cazul nostru Consiliul Județean Arad;
- b. **Regia autonomă** – entitate cu personalitate juridică definită și reglementată de Legea nr. 15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale, cu modificările și completările ulterioare, sau prin alte legi speciale și care nu fac obiectul Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, înființate de stat sau de o unitate administrativ-teritorială, astfel cum este definită la art. 2 pct. 25 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, în cazul nostru Regia Autonomă „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad”, denumită în continuare Regia;
- c. **Regulamentul de organizare și funcționare („ROF”)** - Regulamentul de organizare și funcționare al R.A. Administrația Zonei Libere Curtici-Arad, aprobat de Consiliul Județean Arad în calitate de autoritate publică tutelară, astfel cum este în vigoare la data prezentului Contract de mandat sau cum va fi modificat/completat/reformulat, prin hotărâre a Consiliului Județean Arad;
- d. **Cadrul legal aplicabil** – ansamblul normelor juridice române cuprinse în O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Codul civil, Codul fiscal, precum și în alte acte normative incidente prezentului Contract de mandat, aplicabile părților;
- e. **Conflict de interese** – orice situații sau împrejurări determinate/determinabile potrivit cadrului juridic aplicabil, Regulamentului de organizare și funcționare al Regiei și altor regulamente, în care interesul personal, direct ori indirect al mandatarului, contravine interesului Regiei, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor de afaceri sau îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin în exercitarea mandatului său pentru Regie;
- f. **Imposibilitate de exercitare a mandatului/impediment legal** – (i) orice împrejurare care creează o indisponibilitate cu o durată mai mare sau egală cu 90 de zile calendaristice consecutive, lipsind administratorul de posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile, personal sau prin reprezentare, (ii) arestarea preventivă, (iii) arestarea administratorului, (iv) anularea hotărârii Consiliului Județean Arad de desemnare a administratorului;
- g. **Remunerația** cuvenită mandatarului – înseamnă remunerația formată dintr-o indemnizație fixă lunară, determinată și justificată, stabilită prin Hotărârea Consiliului Județean Arad, în structura și limitele dispozițiilor art. 8 din O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare
- h. **Forța majoră** - semnifică orice eveniment extern, imprevizibil, invincibil și inevitabil, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii prezentului Contract de mandat și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea Contractului de mandat; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;

- i. **Decizia de afaceri** – semnifică orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea Regiei;
- j. **Eveniment fortuit** – semnifică un eveniment care nu putea fi prevăzut de mandatar și nici împiedicat de către acesta a se întâmpla; sunt asimilate evenimentului fortuit, modificarea cadrului legal, de reglementare și a sistemului fiscal în România, existent la semnarea prezentului Contract și care împovărează suplimentar Regia;
- k. **Indicatori de performanță** - cuprind atât indicatorii de performanță financiari, cât și indicatorii de performanță nefinanciari și au rolul de a oferi o imagine a performanței și operațiunilor întreprinderii publice, pentru a o compara cu alte întreprinderi similare, și permit părților interesate să analizeze îndeplinirea obiectivelor și rezultatelor pentru o varietate de scopuri;
- l. **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;
- m. **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;
- n. **Indicatori-cheie de performanță** - indicatori de performanță obligatorii prevăzuți în anexa la contractul de mandat.

Art. 3 DURATA MANDATULUI

Art. 3.1 Durata mandatului este de 4 (patru) ani începând cu data de 23 septembrie 2025.

Art. 4 OBIECTUL MANDATULUI

Art. 4.1. Obiectul prezentului contract constă în împuternicirea mandatarului să participe la adoptarea de către Consiliul de Administrație, ca întreg, a deciziilor privind administrarea Regiei, în conformitate cu dispozițiile cadrului legal aplicabil, în vigoare, precum și cele ale prezentului Contract de mandat, în limitele obiectului de activitate al Regiei și cu respectarea competențelor exclusive, rezervate de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale Regulamentului de Organizare și Funcționare al Regiei.

Art. 4.2. În realizarea prezentului Contract, mandantul înțelege a mandata mandatarul pentru a îndeplini următoarele principale atribuții:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare a Regiei;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea directorului și stabilirea remunerației acestuia;
- d) supravegherea activității directorului;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea Consiliului de Administrație și implementarea hotărârilor acestuia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței Regiei.

Art. 4.3. În scopul realizării prezentului Contract de mandat, mandatarul efectuează toate operațiunile cerute pentru ducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al Regiei, exercitându-și mandatul cu loialitate, în interesul acesteia, cu prudența și diligența unui bun administrator, efectuând toate actele necesare pentru administrarea bunurilor Regiei, pentru îndeplinirea obiectului de activitate exercitând atribuțiile stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare a Regiei și prin prezentul Contract de mandat.

Art. 5. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE MANDATARULUI

Art. 5.1. Drepturile mandatarului sunt în principal, următoarele:

- a) plata unei remunerații constând într-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă, după caz;
- b) rambursarea cheltuielilor necesare și utile, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii mandatului, numai pe baza documentelor justificative (delegație din care să rezulte scopul deplasării, documente de transport, cazare, etc.);
- c) să beneficieze de asigurare de răspundere profesională în limita aprobată de către Regie;
- d) să beneficieze de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului de administrație, inclusiv contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată;
- e) să aibă acces la orice informații legate de Regie, cu respectarea obligației de confidențialitate și a prevederilor aferente accesului la secretul de serviciu, respectiv informații naționale clasificate;
- f) orice alte avantaje prevăzute prin Regulamentul de organizare și funcționare a Regiei sau care sunt aprobate de Consiliul de Administrație;
- g) plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 13 alin. (5), din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și art. VII alin. (2) din Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Art. 5.2. Obligațiile mandatarului:

- a) elaborarea propunerii pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor- cheie de performanță financiari și nefinanciari, în termenul prevăzut de art. 13 alin. (1), din OUG nr. 109/2011, precum și analiza și aprobarea planului de administrare completat cu componenta de management, în condițiile și în termenele prevăzute de lege;
- b) negocierea indicatorilor-cheie de performanță cu Autoritatea Publică Tutelară, în termenul prevăzut de art. 13 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- c) îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță financiari și nefinanciari, prevăzuți în Anexa la prezentul contract;
- d) contribuția la elaborarea proiectului bugetului Regiei și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor, avizarea și propunerea spre aprobare autorității publice tutelare a bugetului de venituri și cheltuieli al Regiei ;
- e) analiza și aprobarea planului de investiții și a planului de achiziții;
- f) participarea la ședințele Consiliului, în comitetele de specialitate, precum și la comitetele consultative înființate la nivelul Consiliului;
- g) pregătirea și participarea la ședințele Consiliul de Administrație, convocat de către președintele Consiliului de Administrație, directorul Regiei ori autoritatea publică tutelară după, caz ori de câte ori este necesar;
- h) încheie o asigurare de răspundere civilă în limita aprobată de autoritatea tutelară;
- i) aprobă delegări de competențe către director, fixând și limitele acestora;
- j) participarea la elaborarea și transmiterea, către autoritatea publică tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor- cheie de performanță din contractul de mandat, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractul de mandat al directorului;
- k) analiza și aprobarea strategiei de marketing a Regiei, formularea de propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a Regiei și aprobarea acesteia;
- l) participarea la selecția, numirea și revocarea directorului, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestuia;

- m) aprobarea recrutării și eventuala revocare, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea Regiei;
- n) participarea la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al Regiei, guvernantei corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante;
- o) verificarea funcționării sistemului de control intern managerial;
- p) participă la elaborarea și adoptarea, în termen de 90 de zile de la data numirii, a unui cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina proprie de internet a Regiei, care se revizuieste anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern;
- q) sesizarea conflictelor de interese și incompatibilități pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul Regiei;
- r) declararea, conform legislației în vigoare și codului de etică, a oricăror conflicte de interese existente și incompatibilități; în situații de conflict de interese, mandatarul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor de administrator;
- s) să nu fie titularul unui contract individual de muncă încheiat cu Regia, să respecte obligația de neconcurență și de informare conform art. 153¹⁵ și 153¹⁷ din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- t) exercitarea mandatului cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al Regiei;
- u) respectarea dispozițiilor legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu Regia;
- v) adoptarea de politici și sisteme de control prevăzute de atribuțiile sale;
- w) avizează organigrama, statul de funcții și limitele salarizării, precum și Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- x) avizează Regulamentul de ordine interioară al Regiei;
- y) aprobarea Contractului Colectiv de Muncă la nivel de Regie, aprobarea încheierii, modificării și rezilierii altor contracte, în condițiile legii, precum și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Regiei;
- z) prezintă, la încheierea anului financiar, raportul anual al administratorilor, însoțit de raportul auditorului financiar, raportul comitetului de nominalizare și remunerare privind remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorului, precum și proiectul de program de activitate și bugetul de venituri și cheltuieli pentru anul în curs și orice altă situație financiară prevăzută de lege;
- aa) în cazul numirii în funcția de președinte al Consiliului de Administrație, mandatarului îi revin și atribuțiile corespunzătoare acestei funcții, stabilite în Regulamentul de Organizare și Funcționare al Consiliului de Administrație, precum și în prevederile legale aplicabile.

Art. 6. DREPTURILE SI OBLIGATIILE MANDANTULUI

Art. 6.1. Mandantul are următoarele drepturi:

- a) solicitarea de informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;
- b) de a negocia indicatorii-cheie de performanță, în termenul prevăzut de art. 13 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- c) de a evalua activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță, aprobați, anexă la contract;
- d) de a promova acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate Regiei prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Consiliului de Administrație;
- e) alte drepturi prevăzute de lege.

Art. 6.2. Mandantul are următoarele obligații:

- a) evaluarea activității administratorilor și a Regiei;
- b) monitorizarea obligațiilor de transparență și raportare, instituite prin dispozițiile art. 51 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă, cu modificările și completările ulterioare;

- c) revocarea mandatarului, în condițiile neîndeplinirii indicatorilor financiari și nefinanciari prevăzuți în Anexa la contract, din motive imputabile administratorului ori în cazul eșuării negocierii indicatorilor-cheie de performanță financiari și nefinanciari.

Art.7. ATRIBUȚIILE ADMINISTRATORILOR ȘI ALE CONSILIULUI ÎN ADMINISTRAREA ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Art. 7.1. Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Regiei, cu excepția celor rezervate prin lege autorității publice tutelare.

În acest sens, mandatarul are în principal, următoarele atribuții:

- a) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
- d) îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorului Regiei;
- e) supravegherea activității și monitorizarea performanței conducerii executive;
- f) stabilirea și aprobarea remunerației directorului;
- g) asigurarea că Regia își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;
- h) elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de lege.

Art. 8 RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

8.1. Răspunderea mandatarului:

Art.8.1.1. Mandatarul răspunde de îndeplinirea tuturor obligațiilor prevăzute în sarcina sa de reglementările legale în vigoare, Regulamentul de organizare și funcționare și hotărârile autorității publice tutelare, fiind ținut să repare eventualele prejudicii cauzate de neîndeplinirea acestora.

Art. 8.1.2. Mandatarul răspunde pentru prejudiciile cauzate prin actele îndeplinite de director când dauna nu s-ar fi produs dacă administratorul ar fi exercitat supravegherea impusă de îndatoririle funcției.

Art. 8.1.3. Mandatarul răspunde, de asemenea, pentru prejudiciile cauzate prin nerespectarea obligației de înștiințare a celorlalți administratori și a cenzorilor/auditorilor și a obligației de a nu lua parte la nici o deliberare privitoare la vreo operațiune în care el însuși și / sau soțul, soția, rudele și afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv, are, direct sau indirect, interese contrare Regiei;

Art. 8.1.4. Mandatarul răspunde pentru prejudiciile cauzate prin nerespectarea clauzei de confidențialitate prevăzută de prezentul contract.

8.2. Răspunderea mandantului:

Art. 8.2.1. Răspunderea mandantului va fi operată în situația nerespectării obligațiilor asumate prin prezentul contract, precum și în situația executării defectuoase, a neexecutării totale sau parțiale a obligațiilor asumate.

Art. 8.2.2. Mandantul nu răspunde pentru actele sau faptele ilicite cauzatoare de prejudicii săvârșite de mandatar prin depășirea competențelor atribuite prin prezentul contract.

Art. 9 CONDIȚIILE MODIFICĂRII ȘI ÎNCETĂRII CONTRACTULUI DE MANDAT

Art. 9.1. Prezentul contract poate fi modificat numai prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia ori ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare.

Art. 9.2. Prezentul contract încetează în următoarele situații:

- a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat;
- b) demisie sau prin acordul părților. Părțile convin la încetarea contractului prin demisie, începând cu a 16-a zi de la data notificării demisiei;

- c) revocarea de către mandant a mandatarului, în condițiile neîndeplinirii indicatorilor financiari și nefinanciari prevăzuți în Anexa la contract, din motive imputabile administratorului;
- d) revocarea de către mandant a mandatarului în cazul eșuării negocierii indicatorilor- cheie de performanță financiari și nefinanciari;
- e) încălcarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;
- f) încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de Regie;
- g) decesul sau punerea sub interdicție a mandatarului;
- h) în cazul declanșării acțiunii în răspundere contra membrilor Consiliului, mandatul acestora încetează de drept;
- i) prin deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului Regiei;
- j) condițiile încetării mandatului în cazul trimerii în judecată pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 6 alin. (1) din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- k) încetarea persoanei juridice.

Art. 10. OBIECTIVE CUANTIFICABILE DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ FINANCIARI ȘI NEFINANCIARI

Art. 10.1. Indicatorii cheie de performanță financiari și nefinanciari, negociați și aprobați de autoritatea publică tutelară vor face obiectul unui Act adițional la prezentul Contract de mandat.

Art. 10.2. Indicatorii de performanță, țintele și gradul de îndeplinire a acestora pot fi modificate în condițiile legii și cu respectarea procedurilor prevăzute pentru aprobarea lor.

Art. 11. CRITERII DE INTEGRITATE ȘI ETICĂ

Art. 11.1. Membrii Consiliului de Administrație au următoarele obligații

- a) respectarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;
- b) respectarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată și tratarea acestor categorii de informații cu discreția cuvenită și în conformitate cu politicile implementate de Regie, potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de Regie;
- c) denunțarea conflictelor de interese, definite conform prevederilor legale în vigoare și conform reglementărilor interne ale Regiei;
- d) denunțarea oricărei situații de incompatibilitate, conform prevederilor legale și reglementărilor interne ale Regiei.

Art. 12. REMUNERAȚIA MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art. 12.1. Remunerația membrilor neexecutivi ai consiliului de administrație este formată dintr-o indemnizație fixă lunară. Indemnizația fixă lunară nu poate depăși de 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de Regie, la nivel de clasă, conform clasificăției activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Nivelul remunerației este propus de comitetul de remunerare al consiliului de administrație al întreprinderii publice, avizat de Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice și aprobat de autoritatea publică tutelară, luând în considerare criteriile de referință din sectorul privat, precum și complexitatea operațiunilor desfășurate de Regie.

Art. 12.2. Remunerația membrilor executivi ai consiliului de administrație este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o indemnizație variabilă. Indemnizația fixă lunară nu poate depăși de 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de

activitate înregistrat de Regie, la nivel de clasă, conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii.

Art.12.2.1. Componenta fixă lunară a membrilor executivi ai consiliilor de administrație poate depăși de 3 ori, dar nu mai mult de maximum 6 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de Regie, la nivel de clasă, conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică pentru perioadele lunare în care Regia îndeplinește cumulativ cel puțin următoarele condiții:

- a) nu are datorii restante față de bugetul general consolidat;
- b) nu are datorii restante față de furnizori și față de alți creditori;
- c) are programele de investiții implementate conform graficelor de execuție;
- d) nu are înregistrate pierderi contabile anterioare și nu înregistrează pierderi contabile curente.

Art. 12.2.2. Componenta variabilă nu poate depăși de 6 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de Regie și va avea la bază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, negociați și aprobați de autoritatea publică tutelară, determinați cu respectarea metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului finanțelor și al secretarului general al Guvernului, și se acordă numai dacă sunt îndeplinite cumulativ cel puțin următoarele condiții:

- a) nu are datorii restante față de bugetul general consolidat;
- b) nu are datorii restante față de furnizori și față de alți creditori;
- c) are programele de investiții implementate conform graficelor de execuție;
- d) nu are înregistrate pierderi contabile anterioare și nu înregistrează pierderi contabile curente;
- e) nivelul ratei de profitabilitate determinată ca raport între profitul net și cifra de afaceri este mai mare de 5%;
- f) creșterea cifrei de afaceri în anul curent față de anul precedent este mai mare de 2,5%.

Art. 12.2.3. Componenta variabilă a remunerației membrilor consiliului de administrație sau ai consiliului de supraveghere se revizuieste anual, în funcție de nivelul de realizare a obiectivelor cuprinse în planul de administrare și de gradul de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță aprobați de Consiliul de Administrație, anexă la contractul de mandat.

Art. 12.2.4. Cazuri de adaptare a contractului de mandat:

- a) în cazul în care plata componentei variabile a remunerației a devenit excesiv de oneroasă din cauza unor împrejurări excepționale a căror întindere nu a fost și nici nu putea fi avută în vedere de către părți la încheierea contractului de mandat, Regia este îndreptățită să ceară adaptarea rezonabilă și echitabilă a contractului de mandat; în cazul în care părțile nu convin adaptarea contractului, Regia este îndreptățită să sesizeze instanța potrivit dispozițiilor art. 1.271 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) contractul de mandat se adaptează și în cazul în care plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice;
- c) în cazul în care componenta variabilă este acordată pe baza unor date incomplete sau incorecte, administratorul are obligația să restituie sumele primite necuvenit, în caz contrar Regia este obligată să introducă acțiunea de restituire.

Art. 13. CLAUZE DE CONFIDENȚIALITATE, ÎN TIMPUL ȘI DUPĂ EXERCITAREA MANDATULUI

Art. 13.1. Mandatarului îi este interzis să ocupe o funcție de administrare sau de conducere într-o întreprindere publică aflată în concurență directă cu Regia o perioadă de trei ani de la încetarea mandatului.

Art. 13.2. Mandatarul are obligația respectării confidențialității informațiilor accesate în exercitarea mandatului pe toată durata contractului de mandat și pe o perioadă de trei ani de la încetarea acestuia.

Art. 14. MODALITATEA DE EVALUARE A ADMINISTRATORILOR

Art. 14.1. Evaluarea activității mandatarului se face anual de către autoritatea publică tutelară și vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a Planului de administrare

Art. 14.2. Evaluarea de către AMEPIP a îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță.

Art. 15. AȘTEPTĂRI REFERITOARE LA ÎNȚIEREA ȘI PARTICIPAREA ÎN COMITETELE CONSULTATIVE DE SPECIALITATE ÎNFIINȚATE LA NIVELUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art. 15.1. Participarea mandatarului în comitetele constituite în cadrul Consiliului de Administrație se stabilește în ședința de constituire a Consiliului de Administrație.

Art. 15.2 În termen de 10 zile calendaristice de la data numirii, Consiliul are obligația de a constitui, la nivelul acestuia următoarele comitete consultative: comitetul de remunerare și comitetul de audit.

Art. 16 CLAUZE PRIVIND INDEPENDENȚA ADMINISTRATORULUI

Art. 16.1. Prin raportare la prevederile art. 138² din Legea nr. 31/1990, mandatarul declară pe proprie răspundere la data semnării prezentului contract că, potrivit prevederilor legale, este / nu este administrator independent.

Art. 16.2 În situația modificării, pe durata mandatului, a statutului declarat potrivit clauzei 16.1, mandatarul se obligă să notifice Regia în termen de 3 zile calendaristice de la modificare.

Art. 16.3. Mandatarul nu poate încheia un contract de muncă cu Regia.

Art. 17 CLAUZE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

Art. 17.1. Mandatarul are obligația de a respecta, pe toată perioada mandatului, toate obligațiile legale și statutare referitoare la incompatibilități, conflicte de interese și abținerea de la deliberări, în condițiile în care cunoaște că există sau pot apărea astfel de situații:

- a. este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;
- b. interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale până la gradul IV pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice;
- c. într-o anumită operațiune, știe că sunt interesate soțul sau soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv;
- d. are direct sau indirect, interese contrare intereselor Regiei;
- e. oricare alte potențiale situații care ar conduce la o stare de incompatibilitate, conflict de interese sau de încălcare a normelor de etică și integritate.

Art. 17.2. În cazul apariției unei situații din cele prevăzute la art. 17.1., mandatarul trebuie să îi înștiințeze despre aceasta pe ceilalți administratori și pe auditorii interni, și să nu ia parte la nicio deliberare privitoare la această operațiune.

Art. 17.3. Mandatarul are obligația denunțării conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale Regiei.

Art. 17.4. Mandatarul care nu a respectat prevederile de mai sus răspunde potrivit prezentului Contract și prevederilor legale în vigoare.

Art. 17.5. Mandatarul trebuie să cunoască și să respecte legislația în vigoare care reglementează regimul incompatibilităților și al conflictului de interese (de ex. Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare).

Art. 18. CLAUZE PRIVIND OBLIGAȚIILE DE NECONCURENȚĂ

ART. 18.1. Pe perioada exercitării mandatului, mandatarul în mod direct sau indirect este de acord și se obligă:

- a) să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență cu sau similară cu activitatea principală a Regiei;
- b) să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activități sunt în concurență cu sau care prejudiciază în orice alt mod activitățile comerciale ale Regiei.

Art. 18.2. Pe perioada exercitării mandatului, mandatarul în mod direct sau indirect, cu sau fără comision nu va:

- a) determina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Regiei, să înceteze relația sa cu Regia;
- b) utiliza, reține în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determina angajarea sau reținerea oricărui salariat, angajarea/încheierea unei relații contractuale cu vreun agent, consultant, furnizor de servicii sau produse, cumpărător sau antreprenor independent al Regiei, astfel încât acțiunea să producă prejudicii Regiei.

Art. 19. FORȚA MAJORĂ

Art. 19.1. Forța majoră exonerează de răspundere părțile în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul Contract de mandat. Prin forța majoră se înțelege un eveniment independent de voința părților, imprevizibil și insurmontabil, apărut după încheierea contractului și care împiedică părțile să execute total sau parțial obligațiile asumate.

Art. 19.2. Situația de forță majoră va fi notificată celeilalte părți contractante în termen de maxim 10 zile de la producerea acesteia.

Art. 20 LITIGII

Art. 20.1. Litigiile care se vor naște din prezentul Contract de mandat sau în legătură cu prezentul contract, inclusiv cele referitoare la validitatea, interpretarea, executarea sau desființarea lui, vor fi soluționate pe cale amiabilă, în caz contrar acestea fiind de competența instanțelor judecătorești.

Art. 21 ALTE CLAUCZE

Art. 21.1. Prezentul Contract se completează cu dispozițiile Regulamentului de Organizare și Funcționare al Regiei, cu hotărârile Consiliului Județean Arad, precum și cu dispozițiile referitoare la mandat, prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 21.2. Prin semnarea prezentului Contract, mandatarul acceptă în mod expres numirea ca administrator al Regiei Autonome Administrația Zonei libere Curtici Arad.

Art. 21.3. Prezentul Contract a fost încheiat într-un număr de 2 exemplare, câte un exemplar original pentru fiecare parte contractantă.

MANDANT,
Consiliul Județean Arad prin
Președinte
Iustin CIONCA

MANDATAR,
ADMINISTRATOR
Domnul/Doamna

Comisia de selecție și nominalizare:

Președinte: Pero Tamas Carol

Membru: Turjuc Liliana

Expert Independent, S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. reprezentată prin doamna Magdalena RADU- **membru comisie**