

COMPONENTA ÎNȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

pentru desemnarea a 3 membri în Consiliul de Administrație al Societății PARCURI
INDUSTRIALE TÂRGU-SECUIESC S.R.L.

Preambul

Societatea PARCURI INDUSTRIALE TÂRGU-SECUIESC S.R.L., este o întreprindere publică, o societate cu răspundere limitată, având asociat unic UAT Municipiul Târgu Secuiesc prin Consiliul Local.

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale HG 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG 109/2011.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea consiliilor de administrație, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, Autoritatea Publică Tutelară a întreprinderii publice PARCURI INDUSTRIALE TÂRGU-SECUIESC S.R.L, propune prezenta Componenta Inițială a Planului de selecție, pe care o supune consultării, cu scopul de a se formula propuneri în vederea definitivării acestuia.

1. Scopul și domeniul de aplicare al Planului de selecție – componenta inițială

Componenta inițială – document de lucru (proiect) elaborat în vederea transmiterii pentru consultare.

Prezenta componenta inițială a Planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției a unui număr de 3 (trei) administratori ai Societății PARCURI INDUSTRIALE TÂRGU-SECUIESC S.R.L, pentru perioada prevăzută în Actul Constitutiv, cu respectarea prevederilor OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu

modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin Hot. Nr. 639/2023.

Componenta inițială este elaborată cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrală a planului de selecție.

Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate, precum și documentele de lucru. Planul de selecție în integralitatea lui va fi realizat de Comisia de selecție în colaborare cu Comitetul de nominalizare și remunerare, numit prin APT al societății.

2. **Principii**

Întocmirea componentei inițiale se realizează cu claritate pentru a fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin HG 639/2023.

Planul de selecție este astfel întocmit, încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

3. **Modalități ale procedurii de selecție**

Prin Hotărâre administrativă a APT s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție.

4. **Roluri și responsabilități**

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

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

- Notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor și directorilor, precum și a revocării acestora;
- Organizează procedura de selecție, selectare și nominalizare a candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice;
- Transmite rapoartele către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;
- Autoritatea publică tutelară elaborează și **publică componenta inițială a planului de selecție** pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție (art. 5 alin (1) din Hot. Nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice)
- **Componenta inițială a planului de selecție** se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare în termen de 10 zile.
- Constituie Comisia de selecție și nominalizare potrivit dispozițiilor art. 4⁹ alin. (3) și (4) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, în ceea ce privește constituirea comisiei de selecție și nominalizare la nivelul autorităților publice tutelare locale;
- Contractează serviciile expertului independent;
- Înființează Comisia de selecție prin act administrativ al APT;
- Elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare, pe baza regulamentului-cadru prevăzut la art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (v) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- Asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;
- **Aprobă prin act administrativ componenta integrală a planului de selecție;**
- Elaborează profilul consiliului și al candidatului;
- Publică anunțul privind selecția membrilor consiliului (Art. 29 alin. (4), cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț;
- **b) Comisia de selectie**, indeplinește urmatoarele atributii principale in procesul de recrutare si selectie a administratorilor, dar fara a se limita la acestea si in conditiile legii:

- Desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și asigurării transparenței acesteia;
- Evaluează candidații, pregătește și comunică asociatul unic și APT lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- 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;
- Elaborează **Componenta integrală a planului de selecție** în termen de 10 zile de la înființare;
- Publică Proiectul componentei integrale a planului de selecție pe pagina de internet al APT și Întreprinderii Publice.
- Întocmește scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina de internet al autorității publice tutelare și a societății pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator înscrși pe lista scurtă;
- Aproba profilul consiliului de administrație
- Coordonează activitățile care stau la baza elaborării listei lungi, care are caracter confidential și nu trebuie să fie publicată
- Efectuează **selectia prealabilă** a candidaților pentru funcțiile de membri ai CA;
- Verifică dosarele de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție în vederea alăturării **Listei lungi** de candidaturi;
- Dacă informațiile din dosar nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecția candidaților, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
- Informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
- Verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei și profilului pentru fiecare candidat;
- Efectuează analiză comparativă prin raportare la profilul consiliului;
- Solicită informații suplimentare candidaților din lista lungă dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului; organizează interviuri directe cu candidații, conform planului

de selectie, verifica activitati desfasurate anterior, verifica referintele oferite de catre candidati;

- Elaboreaza **Proiectul matricei profilului consiliului** societatii si il supune spre aprobare/avizare asociatul unic;
- Elaboreaza **Lista scurta** conform normelor metodologice, aprobate prin HG nr. 722/2016 prin eliminarea candidatilor de pe lista scurta in ordinea descrescatoare a punctajului obtinut conform matricei profilului, pana la limita a maximum 5 candidati pentru fiecare post de membru in consiliu;
- Comunica candidatilor de pe lista scurta obligatia depunerii declaratiei de intentie;
- Analizeaza declaratia de intentie si integreaza rezultatele analizei in matricea profilului de candidat. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizeaza in functie de matricea profilului;
- Dupa finalizarea interviurilor, intocmeste **raportul pentru numirile finale**, care include clasificarea candidatilor cu motivarea acesteia si il transmite către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform OUG nr. 109/2011 și la conducatorul autoritatii publice tutelare.

c) APT:

- Declanșează procedura de selecție
- Aprobarea profilului consiliului, dupa ce a fost avizat de catre Consiliul de selectie la recomandarea Comitetului de nominalizare si remunerare
- **Numeste administratorii din lista scurta**, intocmita conform prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare si a normelor metodologice aprobate prin Hot. 639/2023.

d) Comitetul de remunerare și nominalizare

- Înștiințează asociatul unic despre necesitatea declanșării procedurii de selecție

5. Procesul de recrutare si selectie

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termenele limita, documentele necesare, precum și partile implicate. Tabelul de mai jos rezuma aceste elemente:

Nr. crt.	Etapa	Termen	Responsabil	Document
1.	Declanșarea procedurii	02.06.2025	Autoritatea publică tutelară și AGA	Hotărâre AGA și Hotărâre Consiliu Local
2.	Elaborarea componentei inițiale a planului de selecție și publicarea pe site-ul societății		APT prin Comisia de selecție	Hot. CL - Plan de selecție – Componenta inițială
3.	Aprobarea Planului Integral de selecție	după selectarea expertului independent	APT prin Comisia de selecție	Hot. CL - Plan de selecție
4.	Publicarea anunțului de selecție	cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	Comisia de selecție	Anunț de selecție
5.	Depunerea candidaturilor	În termen de 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	Candidații	Dosar de candidatură
6.	Evaluarea candidaturilor în		Comisia de selecție	Lista lungă cu

	raport cu minimul de criterii			candidaturile eligibile
7.	Solicitare de clarificari privitoare la candidatura		Comisia de selectie	Formular solicitari
8.	Transmiterea raspunsului catre candidati		Comisia de selectie	Formular raspuns
9.	Interviu candidati ramasi in lista lunga		Comisia de selectie	Plan de interviu
10.	Recalcularea punctajului si stabilirea listei scurte		Comisia de selectie	Matricea de evaluare Lista scurta
11.	Cerere de clarificari suplimentare		Comisia de selectie	Formular pentru solicitare clarificari
12.	Definitivare Lista scurta si comunicarea selectiei candidatilor din lista scurta		Comisia de selectie	Lista scurta
13.	Depunerea scrisorii de intentie	în termen de maximum 15 zile de la data comunicării candidatului ca se află pe lista scurtă	Candidati din lista scurta	Declaratie de intentie
14.	Analiza scrisorii de intentie si integrarea rezultatelor in matricea profilului de	în termen de 2 zile de la data-limită a termenului de	Comisia de selectie	Formular de analiza a declaratiei de intentie cu Matricea

	candidat	depunere a declarației de intenție		profilului de candidat
15.	Selectie finala pe baza de interviu	la termenul stabilit de expertul independent	Comisia de selectie	Plan de interviu
16.	Intocmirea raportului pentru numirile finale		Comisia de selectie	Proiect Raport clasificare si motivare
17.	Transmiterea raportului catre AMEPIP și Autoritatea Publica Tutelara	Max 150 zile de la declanșarea procedurii de selecție	Comisia de selectie	Raport final

6. Reguli pentru alcatuirea consiliului de administrație

1. 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;
2. nu poate fi mai mult de 1(un) membru din randul functionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autoritatii publice tutelare ori din cadrul altor autoritati sau institutii publice;
3. majoritatea membrilor consiliul de administratie va fi formata din administratori neexecutivi;
4. sa nu faca parte din mai mult de 2 (două) consilii de administratie ale unor intreprinderi publice asa cum sunt definite de OUG nr.109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare, la data depunerii candidaturii;

5. evitarea situatiilor de conflict de interese sau incompatibilitati prevazute de OUG 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare si Legea nr.31/1990 republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

Conditiiile generale minime obligatorii care vor fi indeplinite de membrii Consiliului sunt urmatoarele:

- a) au studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății de cel puțin 7 ani;
- b) au experiență de administrare sau conducere în cadrul unor regii, întreprinderi publice sau societăți din sectorul privat;
- c) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011;
- d) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr 109/2011;
- e) nu se află în situația prevăzută la art.169, alin.(10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
- f) au capacitate deplină de exercițiu;
- g) sunt apti din punct de vedere medical;
- h) nu se afla în perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică din cele prevăzute de art. 1 din Legea nr. 176/2010, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- i) îndeplinesc toate condițiile și criteriile prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011 și în H.G. nr.639/2023.

7. Actiuni viitoare in vederea definitivarii planului de selectie

In vederea definitivarii planului de selectie, Comisia de selectie va intreprinde activitatile necesare pentru conformarea la OUG nr.109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare si Normele metodologice aprobate prin HG 722/2016. Dupa finalizarea interviurilor, Comisia de selectie intocmeste raportul final pentru numirile care include clasificarea candidatilor cu

motivarea acesteia și transmite raportul pentru numirile finale către Autoritatea publică tutelară, pentru numirea membrilor în Consiliul de administrație.

Nota: Datele și termenele prezentate în planul de selecție – componenta inițială sunt orientative, ele urmând să fie definitive prin planul de selecție – componenta integrală.

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

În procesul de recrutare pentru poziția de trei membri în Consiliul de Administrație la Societatea PARCURI INDUSTRIALE TÂRGU-SECUIESC S.R.L.

UAT Municipiul Târgu Secuiesc, în calitate de Autoritatea Publică Tutelară al Societății **PARCURI INDUSTRIALE TÂRGU-SECUIESC S.R.L.**, cu sediul social în Tg. Secuiesc, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J14/497/22.09.2017, cod unic de înregistrare 38255508, prin Comisia de selecție a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările asociatului unic privind performanțele Societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru o perioadă de 4 ani, 2025 – 2029. Acestea ar trebui să fie văzute în contextul în care proprietarii doresc o îmbunătățire continuă a performanței și guvernanței întreprinderilor publice din portofoliul său.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările

ulterioare, aprobate prin HG nr. 639/2023.

Informații generale privind Societatea PARCURI INDUSTRIALE TÂRGU-SECUIESC S.R.L., denumită în continuare **Societatea**, care a fost înființată în anul 2017.

Societatea are ca principal obiect de activitate administrarea imobilelor pe baza de comision sau contract.

Societatea se încadrează în categoria societăților din sfera serviciilor publice. Societatea operează într-o piață concurențială ceea ce presupune adoptarea de către Consiliul de administrație a unui plan de administrare care să urmărească creșterea competitivității, a profitabilității, îmbunătățirea calității activelor și a indicatorilor de risc.

Obiectivele societății :

Asociatul unic dorește ca Societatea să aibă ca principale obiective următoarele:

- Asigurarea curățeniei și întreținerii spațiilor comune;
- Verificarea și gestionarea contractelor de mentenanță;
- Gestionarea lucrărilor de reparații curente și capitale;
- Monitorizarea consumului de utilități și detectarea eventualelor pierderi;

Viziunea strategică cu privire la misiunea și obiectivele Societății

Societatea va trebui să mențină și să dezvolte o cultură a responsabilității sociale bazată pe etică în afaceri, respect pentru drepturile clienților, echitate socială și economică, corectitudine în relațiile de muncă, transparența față de autoritățile publice, integritate și investiții în comunitate.

Asociatul unic se așteaptă ca managementul Societății să fie orientat spre dezvoltarea afacerii în condiții de profitabilitate, să urmărească permanent stabilirea unui echilibru între calitatea lucrărilor și serviciilor realizate.

Asociatul unic se așteaptă ca managementul Societății să fie orientat spre realizarea obiectivului strategic al Societății care îl reprezintă consolidarea poziției pe piața concurențială a prestatorilor de activități de administrarea imobilelor pe baza de comision sau contract, și care se bazează pe următoarele elemente fundamentale: îmbunătățirea satisfacerii dorințelor clienților și creșterea profitabilității societății.

Strategia de dezvoltare durabilă a societății va fi guvernat de principii de profesionalism, eficiență economică, transparență, orientarea către cetățeni, și îmbunătățirea serviciilor.

Indicatorii de performanță:

Serviciile societății trebuie orientate spre îndeplinirea tuturor cerințelor și așteptărilor îndreptățite ale părților interesate. Planul de Administrare va include modul de realizare a următoarelor indicatori de performanță, respectiv:

Indicatori financiari, care cuprind:

Politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice:

Autoritatea publică tutelară are responsabilitatea de a implementa o politică de investiții corespunzătoare, având în vedere că activitatea societății se desfășoară într-un mediu competitiv. Astfel, planul de investiții propus trebuie să sprijine realizarea obiectivelor stabilite în planul de administrare, precum și atingerea indicatorilor financiari și nefinanciari specificați în acesta.

Societatea trebuie să planifice necesarul de resurse cu care va putea îndeplini obiectivele stabilite pentru activitățile de bază și secundare, să aloce resurse financiare în vederea întreținerii și dezvoltării infrastructurii, să finalizeze investițiile programate și să realizeze anual planificările în concordanță cu prevederile din bugetul de venituri și cheltuieli.

Eficiența economică și finanțarea activităților întreprinderii publice:

- Optimizarea permanentă a costurilor, asigurarea lichidității pentru asigurarea finanțării activităților întreprinderii;
- Îndeplinirea obligațiilor către bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat și fonduri speciale /arierate, bugetul local;
- Reducerea creanțelor și asigurarea unui sistem de management performant care să asigure condițiile economice pentru realizarea unui profit brut minim;
- Eficientizarea cheltuielilor efectuate;
- Creșterea eficienței economice a societății (rata eficienței economice);
- Asigurarea activelor și materialelor necesare funcționării.

Politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

Autoritatea publică tutelară așteaptă să fie menținut un echilibru între investiții și sumele reprezentând dividendele din profitul contabil.

Repartizarea dividendelor se va realiza în conformitate cu Legile aplicabile, și anume după aprobarea situațiilor financiare anuale, sunt stabilite de către asociatul unic care aprobă repartizarea profitului.

Indicatori referitori la clienți

În management, profitul nu este privit ca o finalitate a întreprinderii, ci mai curând ca un mijloc care îi asigură existență, dezvoltarea și atingerea obiectivelor economico-sociale pe care și le-a stabilit. Totuși, profitul nu trebuie negat, el constituie un indicator pentru performanțele întreprinderii și pentru competitivitatea sa. Impactul serviciilor unei societăți arată performanțele obținute prin adaptarea serviciilor la nevoile clienților. Orice întreprindere care urmărește, în primul rând satisfacția cerințelor clienților va reuși să obțină și profitul necesar pentru dezvoltarea activității sale. Din aceste considerente, societatea are o preocupare permanentă pentru:

- Comunicarea constantă și transparentă cu chiriași;
- Răspuns prompt la solicitările și sesizările chiriașilor;
- Colectarea contribuțiilor și evidența plăților;

Indicatori referitori la angajați

Pentru realizarea indicatorilor referitoare la clienți și pentru realizarea creșterii eficienței generale a Societății, trebuie axat pe o corectă dimensionare, informare și motivare a personalului societății, instruirea permanentă a salariaților pentru creșterea gradului de profesionalism.

Egalitatea între femei și bărbați este un principiu fundamental al dreptului Uniunii Europene, care se aplică mai multor aspecte ale vieții în societate, inclusiv în materie de încadrare în muncă și de ocupare a forței de muncă în cadrul societății.

Calitatea și siguranța serviciilor prestate

Societatea are ca obiectiv principal furnizarea unor servicii de administrare a imobilelor la un standard ridicat de calitate, în conformitate cu cerințele legale și așteptările clienților. În acest sens, sunt implementate politici și proceduri clare care urmăresc eficiența operațională, transparența în gestionarea fondurilor, precum și respectarea obligațiilor asumate prin contracte.

Pentru asigurarea calității serviciilor, societatea urmărește în mod constant:

- Respectarea termenelor și condițiilor stabilite prin contractele încheiate;
- Comunicarea clară și eficientă cu chiriașii;
- Monitorizarea periodică a stării tehnice a imobilelor și intervenția promptă în cazul deficiențelor;
- Evaluarea constantă a satisfacției beneficiarilor și adaptarea serviciilor în funcție de nevoile acestora.

În ceea ce privește siguranța serviciilor prestate, societatea are în vedere:

- Colaborarea cu furnizori autorizați pentru lucrări de reparații, întreținere și

verificări tehnice;

- Respectarea normelor privind securitatea muncii și protecția împotriva incendiilor;
- Verificarea și actualizarea periodică a asigurărilor imobilelor;
- Gestionarea riscurilor prin măsuri preventive și planuri de intervenție în caz de urgență.

Prin implementarea acestor măsuri, societatea își propune să ofere un cadru sigur, funcțional și eficient pentru toți beneficiarii serviciilor de administrare imobiliară.

Etică, integritate și guvernanță corporativă

Societatea este dedicată implementării celor mai înalte standarde de etică și integritate în toate activitățile sale, respectând principiile fundamentale care garantează încrederea și transparența în relațiile cu clienții, partenerii și angajații. Așteptările în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al organelor de conducere:

Etică și Integritate

- **Transparența** este un pilon esențial al activității noastre. Toate tranzacțiile, gestionarea fondurilor și activitățile de administrare sunt realizate cu transparență deplină față de proprietari, chiriași și toate părțile interesate.
- **Confidențialitatea** informațiilor sensibile este tratată cu cea mai mare atenție, respectând legislația în vigoare privind protecția datelor personale.
- **Imparțialitatea** în procesul de selecție al furnizorilor, contractori sau prestatori de servicii este o prioritate. Deciziile sunt luate exclusiv pe baza criteriilor de performanță, calitate și costuri, fără conflicte de interese.
- **Comunicarea corectă** și sinceră cu toți stakeholderii este esențială. Ne asigurăm că toate informațiile relevante sunt furnizate într-un mod clar, precis și la timp.

Guvernanța Corporativă

În ceea ce privește **guvernanța corporativă**, societatea respectă cele mai bune practici, astfel încât să asigure o conducere responsabilă și eficientă:

- **Consiliul de Administrație** sau conducerea societății este responsabilă de stabilirea politicilor strategice și monitorizarea implementării acestora. Toate deciziile importante sunt luate într-un cadru de transparență și responsabilitate față de acționari și beneficiari.

- **Controlul intern** include proceduri și mecanisme care sunt evaluate periodic pentru a asigura un management financiar și operațional robust, care să prevină riscurile și abaterile de la normele legale și etice.
- **Politici anti-corupție și de prevenire a conflictelor de interese** sunt implementate strict, având ca scop protejarea imaginii și integrității companiei și a relațiilor cu partenerii.

Responsabilitate Socială și de Mediu

Societatea noastră își asumă și un angajament față de **responsabilitatea socială și sustenabilitate**:

- Promovăm soluții ecologice și sustenabile în administrarea imobilelor, inclusiv prin eficientizarea consumului de energie și gestionarea corectă a deșeurilor.
- Încurajăm implicarea în proiecte locale care susțin comunitatea și dezvoltarea durabilă a regiunii.

Prin respectarea acestor principii de **etică, integritate și guvernanta corporativă**, ne dorim să consolidăm o relație de încredere și respect cu toți partenerii noștri și să contribuim la dezvoltarea unui mediu de afaceri responsabil și sustenabil.

Așteptări generale al asociatului unic cu privire la Consiliul de administrare și conducerea executivă a Societății

Managementul riscului

Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu referire la activitatea Societății și să îi monitorizeze permanent cu scopul de a reduce gradul de expunere al Societății la efectele unor riscuri inerente (economico-financiare, comerciale, juridice, patrimoniale, operaționale, etc.)

Societatea acordă o atenție deosebită identificării, evaluării și gestionării riscurilor, având ca scop protejarea intereselor clienților, angajaților și ale companiei, precum și menținerea unei activități stabile și sigure. Managementul riscului este esențial pentru prevenirea și minimizarea impactului riscurilor ce pot afecta atât operațiunile zilnice, cât și performanța pe termen lung a societății.

Responsabilitate socială

Societatea noastră înțelege că succesul unei afaceri sustenabile nu se bazează doar pe performanța economică, ci și pe impactul pozitiv pe care îl are asupra comunității, mediului și angajaților. Din acest motiv, ne angajăm ferm în promovarea principiilor de responsabilitate socială corporativă, integrate în strategia și operațiunile noastre zilnice.

Comunicarea cu consiliul de administrare și conducerea executivă a Societății

Comunicarea eficientă între **Consiliul de Administrație** și **conducerea executivă** reprezintă fundamentul unei guvernante corporative solide și al unei gestionări eficiente a activităților societății. Pentru a asigura alinierea între strategia de dezvoltare pe termen lung și operațiunile zilnice, implementăm proceduri clare și transparente de comunicare, care contribuie la luarea deciziilor fundamentate și la implementarea acestora într-un mod eficient.

Consiliul de administrație

Consiliul de administrație va fi compus din 3 membri și va fi condus de un președinte ales de plenul consiliului din rândul membrilor săi. Acest consiliu își desfășoară activitatea în baza Actului Constitutiv și a Regulamentului propriu de organizare și funcționare care a fost întocmit cu respectarea legislației în vigoare și prin care Consiliul de Administrație are în responsabilitate administrarea societății.

Atribuțiile Consiliului de Administrație privind administrarea societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, a obiectivelor pentru directorii societății, urmărirea și evaluarea activității acestora prin raportarea la prevederile contractelor de mandat și a componentei de management din planul de administrare.

Consiliul de Administrație are, în principal, următoarele atribuții:

- Numește în funcție directorii, la recomandarea Comitetului de nominalizare. Consiliul de Administrație poate decide să fie asistat sau ca selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică, specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui/cărei servicii sunt contractate în condițiile legii;
- Stabilește remunerația directorilor. Ea este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și dintr-o componentă variabilă, în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 și pe baza performanțelor prin încheierea unui contract de mandat care are ca obiect îndeplinirea unor obiective și criterii de performanță aprobate de asociatul unic.
- Schimba obiectului de activitate al societății cu excepția activității principale, înființează sau desființează sedii secundare: sucursale, agenții sau alte asemenea unități fără personalitate juridică;
- Stabilește direcțiile principale de activitate și de dezvoltare a societății în cadrul strategiei de dezvoltare aprobate de asociatul unic;
- Stabilește/aproba organigrama societății și a statului de funcții aferent; stabilește sistemul contabil și de control financiar și aprobarea planificării financiare; supraveghează activitatea directorilor;
- Pregătește rapoartele periodice și/sau anuale, și implementează hotărârile;
- Introduce cererile pentru deschiderea procedurii insolvenței, potrivit Legii nr.

85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență.

- Supune aprobării APT, în termen de cel mult 30 de zile de la închiderea exercițiului financiar, raportul cu privire la situația financiară anuală și contul de profit și pierdere pentru anul precedent precum și proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al societății pentru anul în curs;
- Aprobă casarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;

Prioritățile specifice pentru mandatul de 4 ani pe perioada 2025-2029

Pentru perioada 2025-2029, se așteaptă ca îndeplinirea obiectivului principal de activitate să se efectueze cu costuri minime și în condiții de eficiență operațională și organizațională.

Comisia de selecție

PREȘEDINTELE DE ȘEDINȚĂ,
Dr. Farkas Hunor Pál

CONTRASEMNEAZĂ
PENTRU SECRETAR GENERAL,
Váncsa Róbert