ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEŢEAN BIHOR
BIHAR MEGYEI TANÁCS
BIHOR COUNTY COUNCIL

HOTĂRÂREA nr. 222
din 13 septembrie 2024
privind aprobarea Planului de selecţie – componenta iniţială pentru selecţia Consiliului de Administraţie al Societăţii Parc Ştiinţific şi Tehnologic S.R.L.

Având în vedere: Proiectul de hotărâre nr. 245 din 12.09.2024 privind aprobarea Planului de selecţie – componenta iniţială pentru selecţia Consiliului de Administraţie al Societăţii Parc Ştiinţific şi Tehnologic S.R.L., propus de Preşedintele Consiliului Judeţean Bihor – dl. Ilie Gavril Bolojan, care este însoţit de Referatul de aprobare al Preşedintelui C.J. Bihor, dl. Ilie Gavril Bolojan, înregistrat sub nr. 18084 din 12.09.2024 şi de Raportul de specialitate nr. 18085 din 12.09.2024 întocmit de către Compartimentul Juridic;

Ţinând seama de: Raportul de avizare nr. 18175 din 13.09.2024 al Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget-finanţe şi administrarea domeniului public şi privat al judeţului; Raportul de avizare nr. 18218 din 13.09.2024 al Comisiei juridice, dezvoltare regională şi cooperare transfrontalieră; adoptate în conformitate cu art. 182 alin. (4) coroborat cu art. 136 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

Ţinând cont de:
- Actul constitutiv, actualizat la data 12.09.2024 al Societăţii Parc Ştiinţific şi Tehnologic S.R.L.;
- Hotărârea Adunării Generale a Asociaţilor Societăţii Parc Ştiinţific şi Tehnologic S.R.L. nr. 17 din data de 19.08.2024 privind modificarea Actului Constitutiv al Societăţii Parc Ştiinţific şi Tehnologic S.R.L.;
- Hotărârea C.J. Bihor nr. 194 din 30.07.2024 privind aprobarea declanşării procedurii de selecţie a membrilor în Consiliul de Administraţie al Societăţii PARC ŞTIINŢIFIC ŞI TEHNOLOGIC BIHOR S.R.L.;
- art. 2 12 şi cap. III din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare;
- art. 1 punct 4 şi art. 5 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare;
- art. 173 alin. (1) lit. a) şi alin. (2) lit. d) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

În temeiul art. 182 coroborat cu art. 136 şi a art. 173 alin. (1) litera a) şi alin. (2) litera d) şi art. 196 alin (1) lit. a) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

CONSILIUL JUDEŢEAN BIHOR,

H O T Ă R Ă Ş T E:

Art.1. Se aprobă Planul de selecţie – Componenta iniţială elaborat în cadrul procedurii de selecţie a membrilor Consiliului de Administraţie al Societăţii Parc Ştiinţific şi Tehnologic S.R.L., conform Anexei la prezenta hotărâre, parte integrantă a acesteia.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredinţează Preşedintele Consiliului Judeţean Bihor, prin aparatul de specialitate al C.J. Bihor.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică prin grija Compartimentului Relații cu consilierii cu: Instituția Prefectului – Județul Bihor; Președintele Consiliului Județean Bihor; Compartimentul Juridic; Societatea Parc Științific și Tehnologic Bihor S.R.L.; Societatea Agenția de Dezvoltare Locală S.A.

PREȘEDINTE
Ilie Gavril Bolojan

Contrasemnează
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Mărioara Cafrineș Soltănel

Nr. 222 din 13.09.2024
Prezenta hotărâre a fost adoptată cu 25 voturi "pentru", 0 voturi "împotrivă", 0 "abțineri" și 0 membrii ai Consiliului județean nu au votat, fiind astfel respectate prevederile legale privind majoritatea de voturi necesară.
6 ex

ANEXĂ la Hotărârea Consiliului Județean Bihor nr. 222 din 13.09.2024

Președinte, Ilie Gavril BOLOJAN

Secretar general al județului, Mărioara Carmen SOLTĂNEL

PLANUL DE SELECȚIE – COMPONENTA INIȚIALĂ

a celor cinci membri ai consiliului de administrație la

întreprinderea publică Societatea PARC ȘTIINȚIFIC ȘI TEHNOLOGIC S.R.L. la care U.A.T. Județ Bihor prin Consiliul Județean Bihor are calitatea de asociat majoritar

Preambul

Societatea PARC ȘTIINȚIFIC ȘI TEHNOLOGIC BIHOR S.R.L. este o persoană juridică de naționalitate română, formată prin asocierea Județului Bihor și Societății Agenția de Dezvoltare Locală Oradea S.A.

Societatea se organizează și funcționează potrivit O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța coperativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății, așa cum sunt stabilite prin Actul constitutiv.

Obiectul exclusiv de activitate al Societății este administrarea Parcului Științific și Tehnologic Bihor.

Prin Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr. 16 din 25.07.2024 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție pentru Societatea Parc Științific și Tehnologic S.R.L.

Prin Hotărârea Consiliului Județean Bihor nr. 194 din 30.07.2024, autoritatea tutelară a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliilor de administrație la Societatea Parc Științific și Tehnologic S.R.L.

În conformitate cu prevederile art. 1 pct. 4 coroborat cu art. 5 alin. (1) din Anexa nr. 1 la Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, după declanșarea procedurii de selecție autoritatea publică tutelară

elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice.

Planul de selectie - componenta inițială - cuprinde, fără a se limita la acestea, aspectele-cheie ale procedurii de selecție, identificând calendarul procedurii de selecție, documentele ce trebuie depuse, cerințele cu privire la expertul independent, în cazul în care se decide contractarea sa, data finalizării planului de selecție în integralitatea sa și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea administratorilor.

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

Prezenta componentă inițială este întocmită cu scopul selecției și numirii a 5 administratori la societatea Parc Științofic și Tehnologic SRL pentru un mandat de 4 ani, în perioada 2025 – 2028, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Component inițială a planului de selecție se întocmește de către autoritatea publică tutelară (APT) cu scopul de a oferi fundament pentru elaborarea componentei integrale a Planului de selecție și cuprine:

1. Scrisoarea de așteptări (proiect)
2. Aspecte – cheie ale procedurii
3. Calendarul procedurii de selecție
4. Părțile responsabile și rolul acestora
5. Riscuri identificate
6. Documente ce trebuie depuse până la numirea administratorilor

Planul de selecție – componenta inițială se publică pe pagina de internet proprie a APT și a întreprinderii publice și se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, în termen de 10 zile de la parcurgerea etapelor reglementate la art. 4 alin. (1) – (4) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023.

Secțiunea I - Scrisoarea de așteptări (proiect)

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere a întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderea publică, pentru o perioadă de 4 ani, făcând parte din Planul de selecție – componenta inițială.

Proiectul Scrisorii de așteptări pentru conducerea și administrarea societății Parc Științific și Tehnologic S.R.L. se află anexat prezentului Plan de selecție – componenta inițială.

Secțiunea II – Aspectele – cheie ale procedurii

Aspectele – cheie sunt detaliate în caledarul propus și se referă la etapele obligatorii de parcurs, la documentele ce urmează a fi emise de comisia de selecție și nominalizare și la documentele ce trebuie recepționate în cadrul acestor etape.

Respectarea acestor prevederi asigură creșterea transparenței procedurii și conduc la implementarea principiilor de guvernanță corporativă de către întreprinderea publică.

II.1. Referitor la documentele necesare implementării procedurii de selecție și nominalizare:

- Profilul administratorilor și al candidatului se elaborează de către Comisia de Selecție și Nominalizare (CSN) cu ajutorul expertului independent; proiectul profilului administratorilor se publică pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și se transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție.

II.2. Referitor la selecția candidaților

- Asigurarea unei optime îmbinări a categoriilor de competențe, trăsături, interdicții și condiții necesare pentru selecția și nominalizarea administratorilor: element cheie în alcătuirea listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea administratorilor. Profilul candidatului este alcătuit din două componente:
  a) Descrierea rolului acestuia, derivate din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;
  b) Descrierea criteriilor de selecție;
- Profilul administratorilor diferențiază între criterii de selecție obligatorii și criterii de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale. Criteriile de selecție obligatorii sunt competențe și trăsături care

trebuiesc îndeplinite de către toți candidații, în timp ce criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de către unii dintre administratori, dar nu în mod necesar de către toți.

- Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

Secțiunea III Calendarul procedurii de selecție

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

Raportat la prevederile HG nr. 639/2023, data de începere a procedurii de selecție a administratorilor **Societății PARC ȘTIINȚIFIC ȘI TEHNOLOGIC S.R.L. este 25.07.2024.** Conform textului normative, procedura de selecție **nu poate depăși 150 de zile de la declanșare.**

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document realizat/acțiune întreprinsă
1.	Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor	25.07.2024	Reprezentanți C.J. Bihor în AGA întreprindere publică	Hotărâre AGA întreprindere publică
2.	Comunicarea declanșării procedurii către Autoritatea Publică Tutelară	26.07.2024	Manager întreprindere publică	Comunicare/adresă
3.	Comunicarea declanșării procedurii către AMEPIP	20.08.2024	Autoritatea Publică Tutelară (APT)	Adresă de comunicare
4.	Elaborarea și publicarea proiectului componentei	02.09.2024	Autoritatea Publică Tutelară	Proiectul componentei inițiale a planului de

	inițiale a planului de selecție			selecție se publică pe pagina de internet APT și a întreprinderii publice
5.	Înființare și constituire comisie de selecție și nominalizare+aprobare Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru posturile de administratori	Cel târziu la data de 30.09.2024	Autoritatea Publică Tutelară	HCJ numire comisie de selecție și nominalizare (CSN)
6.	Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară	Conform prevederilor Legii nr. 98/2016	Autoritatea Publică Tutelară	Contract de servicii expert independent
7.	Aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție și a Scrisorii de așteptări, ca parte din componența inițială a planului	Cel târziu la data de 30.09.2024	Autoritatea Publică Tutelară	HCJ aprobare Componenta inițială a planului de selecție+Scrisoare de așteptări
8.	Publicarea Scrisorii de așteptări pe paginile de internet ale APT, întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu Componenta inițială a planului de selecție	După aprobarea Componentei inițiale	Autoritatea Publică Tutelară	Publicarea pe site-ul APT, Societății și AMEPIP Transmitere către AMEPIP pt publicarea pe site-ul acesteia

9.	Elaborarea proiectului profilului administratorilor, publicarea proiectului profilului administratorilor pe paginile de internet ale APT şi ale Societăţii Transmiterea către AMEPIP a proiectului profilului administratorilor stabilind termenul – limită pt. formularea de propuneri	5 zile de la data aprobării Componentei iniţiale a planului de selecţie	Autoritatea Publică Tutelară	Proiectul profilului administratorilor Adresa AMEPIP comunicare proiect profil administratori cu stabilirea termenului – limită pt. formularea de propuneri
10.	Elaborarea Componentei integrale a planului de selecţie, incluzând profilul administratorilor, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanşării procedurii de selecţie şi data prezentării raportului final, precum şi component iniţială a planului de selecţie	În termen de 10 zile de la numirea Comisiei de selecţie şi nominalizare	Comisia de selecţie şi nominalizare	Expertul independent întocmeşte Raportul iniţial ce este comunicat pt. analiză odată cu prezentarea Planului de selecţie Componenta integrală Proiectul componentei integrale a planului de selecţie se publică pe paginile de internet ale APT şi întreprinderii publice

11.	Aprobarea Componentei integrale a planului de selecţie, incluzând profilul administratorilor, profilul candidatului		Autoritatea Publică Tutelară	HCJ privind aprobarea Componentei integrale a planului de selecţie
12.	Publicarea anunţului privind selecţia administratorilor	Cu cel puţin 30 de zile înainte de data – limită pentru depunerea candidaturilor	Comisia de selecţie şi nominalizare	Anunt de selecţie publicat: - Pagina de internet APT - Pagina de internet a Societăţii parc Ştiinţific şi Tehnologic SRL - Pagina de internet AMEPIP - 2 publicaţii ecomnomice şi/sau financiare de largă răspândire - Cel puţin o platformă sau site recrutatare de resurse umade cu mare vizibilitate la nivel national
13.	Depunerea dosarelor de candidatură	Până la data – limită specificată	Candidat	Dosar candidatură

		în anunţul de selecţie		
14.	Întocmirea listei lungi a candidaţilor (dosarele complete depuse în termen)	5 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor	Comisia de selecţie şi nominalizare	Lista lungă – caracter confidenţial
15.	Informarea în scris a candidaţilor respinşi	În maxim 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	Comisia de selecţie şi nominalizare	Infoormare scrisă, comunicată fiecărui candidat respins
16.	Depunerea contestaţiilor de către candidaţii nemulţumiţi	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obţinut 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestaţiei 15zile de la comunicarea hotărârii APT	Candidat Comisia de selecţie şi nominalizare Candidat/instanţa de judecată	Contestaţia candidatului nemulţumit Soluţionarea contestaţiei de către Comisia de selecţie şi nominalizare Contestarea hotărârii APT la instanţa de

				contencios administrativ
17.	Evaluarea/verificarea dosarelor candidaţilor rămase în lista lungă; stabilire punctaj şi întocmire listă scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor	Comisia de selecţie şi nominalizare	Lista scurtă
18.	Întocmirea de către expert independent a Raportului de activitate şi comunicarea acestuia comisiei de selecţie		Expert independent	Raport
19.	Informarea candidaţilor respinşi din lista lungă, prin mijloace electronice	La finalizarea evaluării dosarelor	Comisia de selecţie şi nominalizare	Informarea electronică
20.	Candidaţii nemulţumiţi pot contesta rezultatul obţinut	2 zile lucrătoare de la comunicare rezultaului obţinut 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestaţiei 15 zile de la comunicarea hotărârii	Canditat	Contestaţia candidatului nemulţumit Soluţionarea contestaţiei de către Comisia de selecţie, prin hotărâre

				Contestarea hotărârii Comisiei de selecţie privind soluţionarea contestaţiei la instanţa de contencios administrativ
21.	Depunerea declaraţiei de intenţie de către candidaţii din lista scurtă	În termen de 15 zile de la data informării	Candidat	Declaraţii de intenţie depuse
22.	Analiza declaraţiei de intenţie şi integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat	La termenele stabilite de către Comisia de selecţie şi nominalizare	Comisia de selecţie şi nominalizare	Formular de analiză a declaraţiei de intenţie plus Matricea profilului de candidat
23.	Organizarea interviurilor cadidaţilor din lista scurtă	La termenele stabilite de către Comisia de selecţie şi nominalizare	Comisia de selecţie şi nominalizare	Planul de interviu
24.	Întocmirea clasamentului candidaţilor din lista scurtă şi raportul final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecţie	La termenele stabilite	Comisia de selecţie şi nominalizare	Raportul final în baza Raportului expertului independent
25.	Comunicarea raportului final conducătorului Autorităţii Publice Tutelare	După încheierea interviurilor, comisia de selecţie şi nominalizare	Comisia de selecţie şi nominalizare	Comunicarea raportului final, pentru analiză şi aprobare, pentru propunerea de administratori şi

		întocmește clasamentul candidaților și raportul final Raportul final se transmite: Către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform Conducătorului APT, în vederea mandatării reprezentanților în adunarea generală a asociaților, pentru propunerea de administratori		mandatarea AGA a societății să numească administratorii din lista scurtă, ulterior emiterii avizului conform al AMEPIP
26.	Comunicarea raportului final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform	În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție	Autoritatea publică tutelară	Comunicarea raportului
27.	AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni)	În 10 zile de la data primirii raportului final	AMEPIP	Aviz conform emis de AMEPIP

28.	Publicarea raportului final	După emiterea avizului conform AMEPIP	APT Întreprinderea publică AMEPIP	Publicarea Raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul APT, al Societății și AMEPIP
29.	Convocarea AGA întreprindere publică de către APT pentru numirea administratorilor	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final	APT	Convocarea AGA societate
30.	Numirea administratorilor de către AGA Societății Parc Științific și Tehnologic SRL	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final	Societatea Parc Științific și Tehnologic SRL	Hotărârea AGA de numire
31.	Semnarea contractelor de mandate cu administratorii numiți	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție	Adunarea Generală a Asociaților Societății Parc Științific și Tehnologic SRL	Contracte de mandat

Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție pot fi decalate în cazul formulării unor contestații, conform art. 29 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011.

În cazul etapelor descrise anterior, punctul 12 este critic, întrucât, dacă nu sunt depuse candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, procedura trebuie reluată fie de la etapa publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea profilului administratorilor, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

Secțiunea IV Părțile responsabile și rolurile acestora

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile responsabile implicate în procesul de selecție și nominalizare trebuie să le îndeplinească în scopul gestionării corespunzătoare a procedurii.

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

1. Adunarea Generală a Asociaților Societății Parc Științific și Tehnologic SRL
2. U.A.T. Județ Bihor prin Consiliul Județean Bihor în calitate de autoritate publică tutelară
3. Comisia de selecție și nominalizare (CSN)

1. Adunarea generală a asociaților Societății Parc Științific și Tehnologic S.R.L. îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea legii:

- decide asupra declanșării procedurii de selecție;

- numește administratorii cuprinși în lista scurtă;

- încheie contractele de mandat cu administratorii desemnați;

- orice alte atribuții stabilite de O.U.G. nr. 109/2011 și de H.G. nr. 639/2023.

2. Autoritatea publică tutelară, U.A.T. Județ Bihor, prin Consiliul Județean Bihor îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea legii:

- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și nominalizare;

- organizează întreaga procedură de selectare și nominalizare a candidaților pentru funcțiile de administratori ai întreprinderii publice și asigura comunicarea rapoartelor/înscrisurilor cu AMEPIP;

- întocmește scrisoarea de așteptări și asigură publicarea acesteia conform legii;

- elaborează componenta inițială a planului de selecție;

- aprobă componenta inițială a planului de selecție și scrisoarea de așteptări, ca parte a componentei inițiale a planului de selecție;

- contractează serviciile unui expert independent în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

- numește Comisia de selecție și nominalizare;

- elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție;

- elaborează proiectul profilului administratorilor, publică proiectul profilului administratorilor pe paginile de internet ale APT și întreprinderii publice, pe care în transmite AMEPIP;

- aprobă componenta integrală, care include profilul administratorilor și profilul candidatului;

- formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor de către AGA, dintr-o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;

- negociază indicatorii cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pt avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către AGA;

- încheierea contractelor de mandat cu administratorii desemnați și transmiterea acestora către AMEPIP;

- orice alte atribuții stabilite de O.U.G. nr. 109/2011 și de H.G. nr. 639/2023.

3. Comisia de selecție și nominalizare este numită prin hotărâre a Consiliului Județean Bihor, la propunerea președintelui, și se compune din:

a) 2 membri titulari și 2 membrii supleanți desemnați de conducătorul autorității publice tutelare, dintre care unul va fi desemnat ca președinte;

b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară în condițiile Legii nr. 98/2016;

Secretariatul Comisiei este asigurat de către autoritatea publică tutelară, prin persoană nominalizată în acest sens, fără drept de vot.

Atribuții principale ale Comisiei sunt:

- Desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- Evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a asociaților 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;

Comisia își va desfășura activitatea conform Regulamentului de organizare și funcționare aprobat de către autoritatea deliberativă, conform art. 44 alin. (5) lit. c) pct. v) și 49 alin. (3) din OUG nr. 109/2011 coroborat cu Ordinul Președintelui AMEPIP nr. 126/2024.

Expertul independent, contractat în condițiile Legii nr. 98/2016, îndeplinește condițiile prevăzute de art. 2 pct. 28 din OUG nr. 109/2011.

Responsabilitățile și sarcinile minimale ale expertului independent și ale CSN sunt:

a)consilierea APT privind metodele eficiente de implementare ale OUG nr. 109/2011 și elaborarea, alături de restul membrilor CSN a componentei integrale a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la înființare;

b)elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație/supraveghere, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;

c)stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității

întreprinderii publice, de cerinţele din scrisoarea de aşteptări, precum şi de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;

d)stabileşte condiţiile de eligibilitate pentru candidaţi în vederea participării la procedura de selecţie - membru în consiliul de administraţie/supraveghere şi conţinutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziţie de membru în consiliu;

e)ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, comisia de selecţie şi nominalizare desigilează şi analizează conţinutul dosarelor depuse de către candidaţi;

f)decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete şi informează candidaţii respinşi, în scris, despre această decizie, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;

g)desfăşoară activităţile care stau la baza elaborării listei lungi şi verifică informaţiile din dosarele de candidatură;

h)analizează informaţiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă şi alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;

i)solicită candidaţilor, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;

j)stabileşte lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;

k)informează, prin mijloace electronice, candidaţii selectaţi cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă şi la obligaţia de a depune la autoritatea publică tutelară declaraţia de intenţie în termen de 15 zile de la data informării;

l)stabileşte modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declaraţia de intenţie, planul de interviu şi declaraţiile necesar a fi completate de către candidaţi;

m)analizează declaraţia de intenţie şi integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;

n)elaborează planul de interviu şi organizează interviurile candidaţilor aflaţi pe lista scurtă pe baza acestuia;

o)după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaţilor aflaţi în lista scurtă şi raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, şi, ulterior, conducătorului autorităţii publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome, respectiv conducătorului autorităţii publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanţilor statului în adunarea generală a acţionarilor/asociaţilor, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăţilor;

p)notifică AMEPIP în cazul apariţiei oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecţie, în vederea aplicării de sancţiuni şi/sau dispunerii de măsuri de remediere;

q)în situaţia nerespectării prevederilor legale cu privire la selecţia candidatului, comisia sau, în caz de divergenţă între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecţie şi nominalizare notifică AMEPIP, dispoziţiile art. 4^4 alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător;

r)informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfăşurare a procedurilor de selecţie, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidenţialităţii cu privire la informaţiile privind candidaţii, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informaţii cu caracter confidenţial;

s)oricare alte activităţi în conformitate cu atribuţii stabilite prin actul administrativ de înfiinţare şi cu cele prevăzute de Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare, şi de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

Comisia de selecţie şi nominalizare elaborează componenta integrală a planului de selecţie în termen de 10 zile de la înfiinţare şi-l publică pe paginile de internet ale APT şi întreprinderii publice.

Componenta integrală a planului de selecţie se aprobă prin act administrativ al autorităţii publice tutelare.

Secţiunea V Riscurile identificate

În procesul de selecţie şi nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potenţial să apară datorită circumstanţelor contextuale şi specifice care trebuie luate în considerare. Acestea sunt determinate de particularităţile întreprinderii publice şi mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziţia strategică în care se află întreprinderea publică la momentul declanşării procedurii de selecţie.

Pe baza acestor factori, riscurile potenţiale identificate sunt:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariţie	Observaţii
Schimbare legislativă	Mare	Mare	Cadrul legislativ a fost modificat semnificativ prin HG nr. 639/2023. La nivelul APT, întreprinderea publică este prima pt. care se organizează procedura conform noilor prevederi legislative
Criză de timp	Moderat	Mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape, mai ales în cele care implică adoptarea unor hotărâri ale C.J. Bihor, în condiţiile în care în luna septembrie 2024 mandatul actualilor consilieri urmează a înceta, urmând a fi investiţi noii consilieri judeţeni; aceste decalaje pot conduce nerespectarea/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum şi în termenul maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanşării acesteia
Număr mic de candidaţi care aplică	Moderat	Medie	Explicaţia pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acesteia şi experienţa solicitată prin noile reglementări legale
Abandon al procesului din partea	Mare	Medie	Explicaţia pentru identificarea acestui risc este specificul

candidaților aleși în final			întreprinderii, amplitudinea acesteia și experiența solicitată prin noile reglementări legale
Riscuri care se circumscriu cazului de forță majoră	Mic	Mic	

Secțiunea VI Lista documentelor care trebuie depuse până la numirea administratorilor

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

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

a)etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;

b)anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;

c)lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;

d)dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;

e)lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;

f)scrisoarea de așteptări;

g)cerințele contextuale;

h)profilul consiliului;

i)profilul candidatului;

j)criteriile de selecție;

k)modul de acordare a punctajului;

l)documente referitoare la declarația de intenție;

m)plan de interviu;

n)proiectul contractului de mandat;

o)declarații necesar a fi completate de către candidați.

Candidații vor trebui să completeze dosarul de candidatură cu documentele solicitate în anunțul de selecție. Toate dosarele de candidature ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate de către părțile implicate, iar accesul la aceste informații se limitează la persoanele implicate în procesul decisional, care își vor asuma o declarație de confidențialitate.

Lista elementelor confidențiale:

- Identitatea, datele personale și dosarul de candidature ale aplicanților;
- Informații referitoare la viața private, profesională sau publică a aplicanților;

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Matricea Profilului administratorilor
- Profilul candidatului ideal
- Criteriile de selecție și evaluare
- Grile de punctaj
- Plan de interviu
- Modele de declarații
- Scrisoare de așteptări
- Planul de selecție – componenta integrală

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și nominalizare:

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

Secțiunea VII Acțiuni viitoare în vederea desfășurării planului de selecție

În vederea definitivării planului de selecție, Comisia de selecție și nominalizare va elabora, fără a se limita la acestea, următoarele documente:

a) Profilul candidatului la funcția de administrator;
b) Matricea profilului candidatului;
c) Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
d) Materiale referitoare la declarația de intenție;
e) Fișa de sinteza pentru fiecare fază a planului de selecție;
f) Planul de interviu;
g) Proiectul contractului de mandat;
h) Formulare de confidențialitate;
i) Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de candidați;
j) Lista elementelor confidențiale și a celor care pot fi făcute publice;
k) Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
l) Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă;

Prezentul plan de selecție va fi completat/actualizat/definitivat de către Comisia de Selecție și Nominalizare prin experiența expertului independent, cu alte elemente/documente aferente procedurii de selecție între data declanșării acesteia și data semnării contractului de mandat.

Ilie Gavril BOLOJAN

PREȘEDINTE,

Întocmit – consilier juridic

Mihaela Simona ROȘAN

Anexă la PLANUL DE SELECȚIE – COMPONENTA INIȚIALĂ

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

În procedura de selecție și numire a celor cinci membri ai consiliului de administrație la întreprinderea publică Societatea PARC ȘTIINȚIFIC ȘI TEHNOLOGIC S.R.L. la care U.A.T. Județ Bihor prin Consiliul Județean Bihor are calitatea de asociat majoritar

Preambul

Unitatea Administrativ - Teritorială Județul Bihor prin Consiliul Județean Bihor, cu sediul în Mun. Oradea, Parcul Traian, nr. 5, județ Bihor, în calitate de asociat majoritar al Societății Parc Științific și Tehnologic S.R.L., cu sediul în Municipiul Oradea, str. Ceyrat, nr. 4, Județul Bihor, deținătoare a 10.243 părți sociale, reprezentând 99,9805% din capitalul social, a elaborate prezenta **SCRISOARE care stabilește AȘTEPTĂRILE autorității publice tutelare privind oerformanțele Societății și ale administratorilor acesteia, pentru următorii 4 ani.**

Prezentul document este elaborat în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și prevederile 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, cu modificările și completările ulterioare și reprezintă dezideratele asociatului majoritar, respectiv U.A.T. Județ Bihor, pentru evoluția societății în perioada 2025 – 2028.

Scrisoarea de așteptări reprezintă documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de 4 ani, respectiv perioada 01.01.2025 – 31.12.2028, făcând parte din Planul de selecție – component inițială.

Scrisoarea de așteptări are rolul unui document de lucru, în scopul ghidării candidatului pentru funcția de Administrator, selectat și înscris în Lista scurtă, pentru întocmirea Declarației de intenție și ulterior de ghid al Administratorului în redactarea Planului de administrare.

Conform art. 6 din Anexa nr. 1 b la H.G. nr. 639/2023, Scrisoarea de așteptări cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

a)sinteza strategiei guvernamentale şi/sau, după caz, locale în domeniul în care acţionează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale şi fiscal-bugetare pe termen mediu şi lung ale statului;
b)viziunea autorităţii publice tutelare şi a acţionarilor, misiunea şi obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică;
c)menţiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public;
d)în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc obligaţii de serviciu public se clarifică obiectul obligaţiei şi angajamentul autorităţii publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensaţiilor corespunzătoare sau de plată a obligaţiei;
e)aşteptări în ceea ce priveşte politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice;
f)aşteptări privind politica de investiţii aplicabilă întreprinderii publice;
g)aşteptările autorităţii publice tutelare şi ale acţionarilor, după caz, cu privire la comunicarea cu organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice;
h)aşteptările autorităţii publice tutelare şi ale acţionarilor, după caz, privind calitatea şi siguranţa serviciilor şi produselor oferite de întreprinderea publică;
i)aşteptări în domeniul eticii, integrităţii şi guvernanţei corporative.

Viziunea şi obiectivele cuprinse în scrisoarea de aşteptări stau la baza negocierii componentei de management a planului de administrare dintre adunarea generală a asociaţilor şi administratori.

Indicatorii – cheie de performanţă înscrişi ca anexă la contractele de mandat ale administratorilor sunt stabiliţi pe baza scrisorii de aşteptări, ca urmare a negocierii dintre administratori şi adunarea generală a asociaţilor.

Secţiunea I – INFORMAŢII GENERALE PRIVIND SOCIETATEA PARC ŞTIINŢIFIC ŞI TEHNOLOGIC S.R.L.

Societatea PARC ŞTIINŢIFIC ŞI TEHNOLOGIC BIHOR S.R.L. este o persoană juridică de naţionalitate română, organizată ca şi societate cu răspundere limitată, formată prin asocierea Judeţului Bihor şi Societăţii Agenţia de Dezvoltare Locală Oradea S.A.

Societatea se organizează şi funcţionează potrivit O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa coperativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, Legea nr. 31/1990 privind societăţile, republicată cu modificările şi completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate şi a îndeplinirii obiectivelor societăţii, aşa cum sunt stabilite prin Actul constitutiv.

Sediul Societăţii este în Mun. Oradea, str. Ceyrat, nr. 4, Judeţ Bihor.

Scopul Societății îl constituie exclusiv administrarea obiectivului reprezentând PARC ȘTIINȚIFIC ȘI TEHNOLOGIC BIHOR, conform prevederilor Legii nr.50/2003 pentru aprobarea O.G. nr.14/2002 privind constituirea și funcționarea parcurilor științifice și tehnologice.

Societatea are ca obiect principal de activitate: Cod CAEN 6832 - Administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract. Societatea va putea desfășura orice altă activitate legată direct sau indirect de obiectul său de activitate.
Parcul Științific și Tehnologic Bihor reprezintă o zonă în cadrul căreia se desfășoară activități de învățământ, de cercetare, de transfer tehnologic al rezultatelor cercetării și valorificarea acestora prin activități economice, prin utilizarea rezultatelor activității de cercetare și aplicării tehnologiilor avansate în economie și în scopul creșterii participării instituțiilor de învățământ superior acreditate și a unităților de cercetare-dezvoltare la procesul de dezvoltare economico-socială prin știință și tehnologie.

Parcul Științific și Tehnologic Bihor are ca obiectiv și valorificarea pe piață a rezultatelor cercetării, crearea de noi locuri de muncă în domeniile tehnologiilor avansate precum și dezvoltarea potențialului științific, tehnologic și economic la nivel regional. Aceste obiective pot fi atinse mai eficient prin susținerea unor specialiști care, prin ideile și/sau rezultatele cercetării lor, pot să le finalizeze, în cadrul unor societăți comerciale și/sau entități de cercetare-dezvoltare, rezidente/partenere ale PST.

Parcul Științific și Tehnologic Bihor are scopul de a constitui un hub regional pentru activități de cercetare care să aducă împreună companii, specialiști, universități și să le ofere acestora o platformă propice pentru colaborare și suport în dezvoltarea proiectelor către produse/servicii sau parteneriate de sine stătătoare.

Misiunea Parcului Științific o reprezintă dialogul constant cu mediul de afaceri și cel universitar/științific pentru identificarea direcțiilor și nevoilor întâmpinate în cercetare și dezvoltare și livrarea de soluții, resurse și strategii care să vină în sprijinul acestora.

Obiectivele Parcului Științific și Tehnologic Bihor sunt:

1. Asigurarea transparenței datelor cheie pentru suport investițional
2. Identificarea centrelor de competență tehnologică regionale, facilitarea dezvoltării acestora și colaborarea cu acestea.
3. Sprijinul companiilor de tehnologie în dezvoltarea organizațională sau de produs
4. Dezvoltarea unui Centru de competență pentru prototipare, validare și dezvoltare de produs
5. Să reprezinte un punct de legătură între mediul universitar și cel de afaceri

6. Să devină un reper regional pentru activități și competențe în domeniul tehnic
7. Să reprezinte o rampă de lansare pentru elevi și studenți in domeniile STEM

Agenții economici care pot fi admiși în Parcul Științific și Tehnologic Bihor pot fi persoane juridice, indiferent de forma de proprietate și de forma de organizare, investitori români sau străini, care doresc să desfășoare activități specifice profilului parcului științific și tehnologic, respectiv: activități de învățământ, de cercetare, de transfer tehnologic al rezultatelor cercetării și valorificarea acestora prin activități economice. Pentru a fi eligibili, agenții economici trebuie să dispună de capacitatea calificată a personalului angajat și atras în colaborare pentru domeniile și obiectivele în care va acționa și să aibă un plan de afaceri elaborat în care să se regăsească ca activități specifice parcului științific și tehnologic.

Toate activitățile ce se vor defășura în Parcul Științific și Tehnologic Bihor trebuie să respecte cu strictețe regulamentele de organizare adoptate la nivelul Parcului.

În momentul de față în Parcul Științific și Tehnologic Bihor își defășoară activitatea un rezident care are ca și obiect de activitate fabricarea de motoare, generatoare și transformatoare electrice.

În conformitate cu prevederile art. 9 din O.G nr. 14/2002 privind constituirea și funcționarea parcurilor științifice și tehnologice, cu modificările și completările ulterioare, atribuțiile și obligațiile principale ale Societății, în calitate de administrator al Parcului Științific și Tehnologic Bihor sunt:

a)administrează parcul științific și tehnologic și asigură aplicarea programelor consorțiului;
b)gestionează patrimoniul constituit și organizează activitățile de reparații, modernizare, dezvoltare și întreținere a infrastructurii și utilităților;
c)asigură selectarea solicitărilor de admitere în parcul științific și tehnologic, primite din partea agenților economici pe baza procedurii prevăzute la art. 7 lit. c);
d)asigură, direct sau prin terți, serviciile necesare pentru agenții economici din parcul științific și tehnologic, cu prioritate prin personalul partenerilor consorțiului, respectiv: sprijin pentru dezvoltarea parteneriatelor interne și internaționale; consultanță de afaceri; consultanță tehnologică; promovarea activităților parcului științific și tehnologic;
e)asigură și întreține baza de date pe profilul activității parcului științific și tehnologic;
f)valorifică toate facilitățile legale în beneficiul activităților economice din parcul științific și tehnologic;

g)asigură legătura cu administrația publică centrală și locală.

Atribuțiile și obligațiile reglementate în legea parcurilor științifice și tehnologice se cimpletează cu cele prevăzute în Contractul de asociere în participațiune încheiat între U.A.T. Județ Bihor, Universitatea din Oradea și Societatea Agenția de Dezvoltare Locală S.A. în vederea constituirii și exploatării unui parc științific și tehnologic, denumit în continuare **PARC ȘTIINȚIFIC ȘI TEHNOLOGIC BIHOR.**

Secțiunea II – Sinteza strategiei locale în domeniul în care activează întreprinderea publică, inclusive obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și scurt

Parcul Științific și Tehnologic Bihor este un parc științific și tehnologic interdisciplinar, iar domeniile generale care vor fi abordate în cadrul acestuia, conform Ordinului M.E.C. nr. 4.940/2006, sunt: echipamente și sisteme de telecomunicații, echipamente de măsură și control, biotehnologie medicală și altele asemenea.

Prin Ordinul nr. 5277/12.07.2018 al Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, *a fost aprobat Ghidul Solicitantului, condiții specifice de accesare a fondurilor pentru apelul de proiecte POR/2018/1/1.1.B/1. Axa prioritară 1 – Promovarea transferului tehnologic, Prioritatea de investiții 1.1.* - Promovarea investițiilor în C&I, dezvoltarea de legături și sinergii între întreprinderi, centrele de cercetare și dezvoltare și învățământul superior, în special promovarea investițiilor în dezvoltarea de produse și de servicii, transferul de tehnologii, inovarea socială, ecoinovarea și aplicațiile de servicii publice, stimularea cererii, crearea de rețele și de grupuri și inovarea deschisă prin specializarea inteligentă, precum și sprijinirea activităților de cercetare tehnologică și aplicată, liniilor-pilot, acțiunilor de validare precoce a produselor, capacităților de producție avansate și de primă producție, în special în domeniul tehnologiilor generice esențiale și difuzării tehnologiilor de uz general, *Operațiunea B – Sprijinirea parcurilor tehnologice și științifice în cadrul Programului Operațional Regional 2014 – 2020.*

În cadrul Programului Operațional Regional 2014 – 2020, Axa prioritară 1, Prioritatea de investiții 1.1, Operațiunea, Parteneriatul dintre U.A.T. Județul Bihor, Universitatea Oradea, Societatea Parcuri Industriale Bihor S.A. și Societatea Parc Științific și Tehnologic Bihor S.R.L. a obținut finanțarea pentru Înființarea Parcului Științific și Tehnologic Bihor.

Domeniile de specializare aferente Parcului Științific și Tehnologic Bihor sunt corelate cu domeniile și sub-domeniile de cercetare prevăzute de Strategia Națională de Cercetare, Dezvoltare și Inovare 2014-2020 și domeniile de specializare inteligentă prevăzute de Documentul Cadru pentru Strategia de Cercetare și Inovare Regională pentru Specializare inteligentă (RIS3) al Regiunii Nord-Vest.

Domeniile de specializare ale PARCULUI ŞTIINŢIFIC ŞI TEHNOLOGIC BIHOR şi ponderile acestora în activitatea globală a parcului ştiinţific şi tehnologic sunt următoarele:

Nr. crt.	Domenii de specializare	Ponderi
1.	ECO-NANO-TEHNOLOGII ŞI MATERIALE AVANSATE	40%
2.	TEHNOLOGII INFORMATIONALE ŞI DE COMUNICATII, SPAŢIU ŞI SECURITATE	30%
3.	SĂNĂTATE	10%
4.	BIOECONOMIE	10%
5.	ENERGIE, MEDIU ŞI SCHIMBĂRI CLIMATICE	10%

Secţiunea III – Viziunea autorităţii publice tutelare, misiunea şi obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din dimeniul de activitate în care operează întreprinderea publică

Viziunea autorităţii publice tutelară şi a Universităţii din Oradea la înfiinţarea Parcului Ştiinţific şi Tehnologic Bihor a fost aceea de a stimula mediul academic, mediul economic şi administraţia publică locală din judeţul Bihor şi de a contribui la dezvoltarea economico-socială locală, regională şi naţională prin intermediul noului parc ştiinţific şi tehnologic creat.

Consituirea şi dezvoltarea Parcului Ştiinţific şi Tehnologic Bihor este recunoscută ca mecanism de utilizare a rezultatelor activităţii de cercetare ale mediului Academic şi aplicarea tehnologiilor avansate în economie în scopul stimulării dezvoltării economico-sociale prin ştiinţă şi tehnologie. Acestea stimulează capacităţile competitive ale regiunii în cauză, făcând posibilă valorificcarea potenţialului propriu de dezvoltare al acestora.

Obiectivele generale ale societatii PARC STIINTIFIC SI TEHNOLOGIC BIHOR SRL sunt:

Pe termen scurt < 2 ani:

- operationalizarea infrastructurii construite a Parcului Stiintific si Tehnologic Bihor prin servicii si facilitati oferite catre agenti economici sau parteneri (universitati, institute de cercetare, etc)
- realizarea de transferuri tehnologice şi studii tehnologice, oferite agenţilor economici interesaţi în fabricarea produselor sau a pachetelor de produse şi servicii cu valoare concurenţială şi valorificarea acestora pe piaţa internă sau externă;
- atragerea de rezidenţi în Parcul Ştiinţific şi Tehnologic Bihor, în conformitate cu prevederile legale incidente;

Pe termen mediu < 5 ani

- realizarea de activităţi internaţionale de către PST Bihor, inclusiv prin afilieri la organizaţii internaţionale de profil;
- realizarea, la nivel naţional şi internaţional, a unor tranzacţii de transfer tehnologic;
- iniţierea şi stabilirea unor parteneriate, la nivel naţional şi internaţional, menite a contribui la stimularea agenţilor economici din judeţul Bihor pentru participarea activă a sectorului privat la dezvoltarea şi valorificarea cercetării şi inovării, prin realizarea unor produse comerciale de înaltă tehnicitate, respectiv atragerea companiilor pentru a investi în activităţi de transfer tehnologic în judeţul Bihor;
- derularea unor proiecte, în parteneriat cu diverse entităţi juridice din ţară şi/sau străinătate, menite a contribui la dezvoltarea potenţialului ştiinţific, tehnologic şi economic la nivelul judeţului Bihor şi atragerea de fonduri pentru învăţământ şi cercetare în judeţul Bihor;

Pe termen lung > 5ani

- dezvoltarea profilului Parcului Ştiinţific şi Tehnologic Bihor ca centru regional pentru activităţi si proiecte de cercetare şi dezvoltare de produs;
- stabilirea Parcului Ştiinţific şi Tehnologic Bihor ca reper pentru companiile de tehnologie dornice sa inceapa activităţi economice in regiune
- crearea de noi locuri de muncă în domeniul tehnologiilor avansate în judeţul Bihor

Obiectivele strategice ale societatii PARC STIINTIFIC SI TEHNOLOGIC BIHOR SRL sunt:

Prin raportare la obiectivele generale, următoarele rezultate stategice sunt aşteptate a fi atinse pe durata mandatului:

1. Prezentarea unei strategii de organizare, funcţionare şi dezvoltare a Parcului Ştiiniţic şi Tehnologic Bihor elaborată prin prisma identificării posibilităţilor de atragere a surselor de finanţare de la orice instituţie de credit, în scopul finanţării sau cofinanţării, după caz, a oricăror proiecte investiţionale, de întreţinere sau dezvoltare a infrastructurii Parcului;
2. Diversificarea modalităţii de colaborare şi cooperare cu mediul academic, universitar şi de afaceri în scopul determinării acestora să contribuie la dezvoltarea potenţialului ştiinţific, tehnologic şi economic la nivelul judeţului Bihor şi atragerea de fonduri pentru învăţământ şi cercetare în judeţul Bihor;
3. Elaborarea unei strategii proprii de gestionare a fondurilor financiare obţinute din activitatea de administrare a Parcului Ştiinţific şi Tehnologic Bihor;
4. Atragerea de noi rezidenţi în Parcul Ştiinţific şi Tehnologic Bihor;
5. Creşterea numărului de transferuri tehnologice realizate anual în Parcul Ştiinţific şi Tehnologic Bihor;
6. Îmbunătăţirea climatului organizaţional.

Pentru realizarea misiunii Societăţii, autoritatea publică tutelară aşteaptă de la viitorii administratori să întreprindă următoareler **activităţi pentru obţinerea rezultatelor strategice**:

- Promovarea unei strategii diversificate a serviciilor oferite în vederea creşterii veniturilor încasate, ţinând cont de specificul activităţii desfăşurate;
- Intensificarea demersurilor necesare pentru operationalizarea infrastructurii construite în cadrul Parcului Stiintific si Tehnologic Bihor prin servicii si facilitati oferite către agenti economici sau parteneri (universitati, institute de cercetare, etc)
- Realizarea de transferuri tehnologice şi studii tehnologice, oferite agenţilor economici interesaţi în fabricarea produselor sau a pachetelor de produse şi servicii cu valoare concurenţială şi valorificarea acestora pe piaţa internă sau externă;
- Administrarea eficientă a bunurilor aflate în administrarea/folosinţa societăţii;
- Identificarea unor soluţii pentru auto-susţinere financiară a Societăţii;
- Identificarea resurselor necesare dezvoltării activităţii pentru atragerea de noi rezidenţi şi a serviciilor ce pot fi oferite acestora;
- Asigurarea unei comunicări eficiente cu rezidenţii şi colaboratorii, a transparenţei şi liberului acces la informaţiile de interes public privind administrarea Parcului Ştiinţific şi Tehnologic Bihor;

Indicatori de performanță

Planul de administrare va include modul de realizare a următorilor indicator de performanță:

1. Gradul de ocupare a Parcului Științific și Tehnologic:
   1.1. În primul an de mandat – va asigura ocuparea stațiilor astfel încât Societatea să aibă capacitatea de a-și acoperii cheltuielile de funcționare din venituri proprii (grad de ocupare de cca. 40%)
   1.2. În al doilea an de mandat – minim 50%
   1.3. În al treilea an de mandat – minim 60%
   1.4. În al patrulea an de mandat – minim 70%

2. Realizarea de transferuri tehnologice:
   2.1. Minim 3 transferuri tehnologice în primul an de mandat;
   2.2.Minim 4 transferuri tehnologice în anul doi de mandat;
   2.3.Minim 5 transferuri tehnologice în anul trei de mandat;
   2.4.Minim 6 transferuri tehnologice în anul patru de mandat;

3. Încasarea la zi a taxei de redevență, fără a se înregistra debite din partea rezidenților la finele mandatului;

4. Crearea și menținerea unui număr de minim 5 locuri de muncă în domeniul tehnologiilor avansate;

5. Încheierea de colaborări/parteneriate, la nivel național și internațional, menite a contribui la stimularea agenților economici din județul Bihor pentru participarea activă a sectorului privat la dezvoltarea și valorificarea cercetării și inovării, prin realizarea unor produse comerciale de înaltă tehnicitate, respectiv atragerea companiilor pentru a investi în activități de transfer tehnologic în județul Bihor:
   5.1. Minim 4 colaborări/parteneriate în primul an de mandat;
   5.2. Minim 5 colaborări/parteneriate în anul doi de mandat;
   5.3. Minim 6 colaborări/parteneriate în anul trei de mandat;
   5.4. Minim 7 colaborări/parteneriate în primul patru de mandat;

6. Derularea unor proiecte, în parteneriat cu diverse entități juridice din țară și/sau străinătate, menite a contribui la dezvoltarea potențialului științific, tehnologic și economic la nivelul județului Bihor și atragerea de fonduri pentru învățământ și cercetare în județul Bihor:
   6.1. Minim 2 proiecte în primul an de mandat;
   6.2. Minim 3 proiecte în al doilea an de mandat;
   6.3. Minim 4 proiecte în al treilea an de mandat;
   6.4. Minim 5 proiecte în al patrulea an de mandat;

7. Organizarea/paricipparea Societăţii la conferinţe/simpozioane/seminarii naţionale şi internaţionale din ţară şi/sau străinătate, menite a contribui la dezvoltarea potenţialului ştiinţific, tehnologic şi economic la nivelul judeţului Bihor şi atragerea de fonduri pentru învăţământ şi cercetare în judeţul Bihor:
   7.1. Minim 2 proiecte în primul an de mandat;
   7.2. Minim 3 proiecte în anul doi de mandat;
   7.3. Minim 4 proiecte în anul trei de mandat;
   7.4. Minim 5 proiecte în anul patru de mandat;

8. Dezvoltarea unor mecanisme de motivare a rezidenţilor pentru folosinţa unităţilor din cadrul Parcului Ştiinţific şi Tehnologic Bihor;

9. Numărul de contracte încheiate în scopul utilizării laboratoarelor de inovare din incinta Parcului Ştiinţific şi Tehnologic Bihor:
   9.1.Minim 8 contracte în primul an de mandat;
   9.2.Minim 10 contracte în anul doi de mandat;
   9.3.Minim 12 contracte în anul trei de mandat;
   9.4.Minim 14 contracte în anul patru de mandat;

10. Îndeplinirea obligaţiilor către bugetul de stat şi bugetul asigurărilor sociale de stat şi fonduri speciale/arierate, bugetul local;

11. Evaluarea activităţii şi eficienţei personalului Societăţii.

Secţiunea IV – Motivarea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public

Societatea Parc Ştiinţific şi Tehnologic S.R.L. îşi desfăşoară activitatea în temeiul O.G. nr. 14/2002 privind constituirea şi funcţionarea parcurilor ştiinţifice şi tehnologice, cu modificările şi completările ulterioare, fiind administrator al Parcului Ştiinţific şi Tenologic Bihor, înfiinţat în scopul în scopul utilizării rezultatelor activităţii de cercetare şi aplicării tehnologiilor avansate în economie şi în scopul creşterii participării instituţiilor de învăţământ superior acreditate şi a unităţilor de cercetare-dezvoltare la procesul de dezvoltare economico-socială prin ştiinţă şi tehnologie.

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

La sfârșitul fiecărui an fiscal, Adunarea Generală a Asociaților (AGA) hotărăște, în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011, legii societăților comerciale și a O.G. nr. 64/2001, repartizarea profitului realizat în anul precedent. Distribuirea dividentelor se realizează în conformitate cu dispozițiile legale, în cursul anului sau la încheierea execițiului economico-financiar, potrivit hotărârii AGA.

Secțiunea VI – Așteptări în ceea ce privește politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Așteptările APT cu privire la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice vizează:

- Aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății, cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor, respectarea legislației privind achizițiile publice și a dispozițiilor legale privind protecția mediului;
- Luarea măsurilor necesare pentru achitarea cu prioritate, a obligațiilor la bugetul de stat, bugetul local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori și, implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare – majorări, penalități de întârziere, dobânzi, etc;
- Îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor care să se adreseze rezidenților cu voință redusă de plată;
- Implementarea metodelor corespunzătoare pentru îmbunătățirea calității serviciilor furnizate;
- Implementarea măsurilor de administrare optimă a infrastructurii;
- Implementarea măsurilor de reducere a costurilor, creșterea productivității muncii și creșterea performanței societății;

Planul de investiții propus de candidat trebuie să cuprindă active fixe necorporale și corporale, precum și active financiare, în funcție de necesitățile societății și trebuie să ducă la îndeplinire obiectivele prevăzute în planul de administrare precum și indicatorii financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare.

Secțiunea VII – Așteptări în ceea ce privește comunicarea cu organelle de conducere ale întreprinderii publice

Adunarea Generală a Asociaților este organul cu puteri depline de decizie și reprezintă totalitatea asociaților Societății, coform art. 16 din Actul Constitutiv al Societății.

Adunarea Generală a Asociaților își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Actului constitutiv, având, în principal, următoarele atribuții:

a) schimbarea formei juridice a Societății;

b) mutarea sediului Societății;

c) schimbarea și/sau completarea obiectului de activitate al Societății;

d) înființarea sau desființarea unor sucursale, sedii secundare sau puncte de lucru;

e) majorarea capitalului social și stabilește condițiile efectuării acestei operațiuni;

f) reducerea capitalului social sau reîntregirea lui prin orice formă permisă de lege;

g) modificarea și/sau completarea Actului Constitutiv al Societății;

h) fuziunea cu alte societăți, divizarea Societății sau dizolvarea anticipată a acesteia;

i) urmărirea administratorilor sau/și cenzorului /auditorului pentru daunele pricinuite Societății, desemnând și persoana însărcinată să exercite acțiunea;

î) asocierea în participațiune, aportul la capitalul/la patrimonial social al unei societăți/organizație non-profit/alte tipuri de asociere, precum și retragerea din structura acționariatului/structura asociativă la care a aderat Societatea;

j) numirea și revocarea Administratorilor, la propunerea Administratorilor în funcție sau a asociaților, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;

k) aprobarea siglei/emblemei Societății;

1) accesarea oricărui avans, împrumut sau depozit de bani contractat de Societate altfel decât în cursul obișnuit al activității acesteia;

m) stabilirea valorii maxime a primei anuale de asigurare pentru Administrator și aprobarea încheierii poliței de răspundere profesională a Administratorului în limitele aprobate de Adunarea Generală;

n) aprobarea normelor procedurale interne privind atribuirea contractelor de achiziție ale Societății;

o) aprobarea conținutului, termenilor și condițiilor contractului de mandat (de administrare) care va fi încheiat cu Administratorii, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;

p) stabilirea și modificarea remunerației cuvenite Administratorilor și modificarea termenilor și condițiilor contractului de mandat incheiate cu aceștia;
Remunerația cuvenită administratorilor va fi formată din remunerația fixă lunară sau o altă formă de remunerare stabilită pe baza performanțelor;

q) stabilirea limitelor generale ale remunerațiilor cuvenite Directorului General/directorilor Societății;

r) aprobarea obiectivelor și a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari care urmează să fie îndepliniți de către Administratori, precum și obiectivele cuantificabile privind reducerea obligațiilor restante, modul de gestionare a creanțelor și recuperarea lor, realizarea planului de investiții și asigurarea cu cash-flow a activității desfășurate, cu respectarea limitelor de competență conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;

s) pronunțarea asupra gestiunii Administratorilor, evaluarea performanțelor și acordarea descărcării de răspundere a administratorilor, in condițiile legii și cu respectarea limitelor de competență conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;

ș) aprobarea planului de administrare întocmit de către Administratori care include strategia de administrare pe toată durata mandatului Administratorilor, pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță aprobate de către autoritatea publică tutelară și anexate la contractele de mandat, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;

t) aprobarea obiectivelor și criteriilor de performanță ale Directorului General al Societății;

ț) numirea și revocarea cenzorului/auditorului financiar și stabilirea nivelului remunerației acordate cenzorului/auditorului financiar;

u) situațiile financiare anuale însoțite de raportul Administratorului și de raportul cenzorului/auditorului;

v) repartizarea profitului net sau acoperirea pierderii, după caz;

w) bugetul anual de venituri şi cheltuieli şi, după caz, programul de activitate şi planul de investiţii pentru exerciţiul financiar următor;

x) strategia de dezvoltare şi de modernizare a Societăţii;

y) organigrama şi statul de funcţii, precum şi regulamentul intern al salariaţilor Societăţii, inclusiv modificările şi completările intervenite;

z) regulamentul de organizare şi de funcţionare ale Societăţii şi regulamentul de funcţionare a Parcului Ştiinţific şi Tehnologic administrat de Societate, inclusiv modificările şi completările intervenite;

aa) aprobarea desfăşurării oricărei proceduri de inscriere a dreptului de proprietate şi a altor drepturi reale aparţinând Societăţii, precum şi a oricărei proceduri de înscriere şi/sau de notare in cărţile funciare in care sunt înscrise drepturile Societăţii;

bb) orice alte atibuţii referitoare la administrarea Parcului Ştiinţific şi Tehnologic şi care nu sunt în competenţa Administratorului sau nu au fost delegate acestuia ori Directorului General al Societăţii;

cc) orice alte atribuţii care, prin actele normative aplicabile sau prin prezentul Act Constitutiv, sunt stabilite în competenţa Adunării Generale a Asociaţilor sau care nu sunt în competenţa Administratorului;

dd) AGA poate decide modificarea formei juridice a societăţilor cu răspundere limitată în societăţi pe acţiuni, la propunerea autorităţii publice tutelare, în măsura în care aceasta dispune de resursele financiare necesare pentru majorarea capitalului social astfel încât acesta să atingă nivelul minim prevăzut de lege pentru societăţile pe acţiuni, precum şi numărul minim de acţionari.

Conform Actului Constitutiv modificat la data de 19.08.2024, Societatea este administrată de un număr de 5 (cinci) administratori, conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011.

Prin Hotărârea Consiliului Judeţean Bihor nr. 194 din 30.07.2024 privind declanşarea procedurii de selecţie pentru membrii Consiliului de Administraţie al Societăţii Parc Ştiinţific şi Tehnologic S.R.L. s-a dispus numirea unui număr de trei administratori provizorii până la organizarea procedurii de selecţie a administratorilor permanenţi, potrivit prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările şi completările ulterioare.

Administratorii societăţii sunt numiţi prin hotărâre de către AGA, confor O.U.G. nr. 109/2011 şi au rolul de a reprezenta şi administra societatea în limitele Actului constitutive şi ale contractelor de mandat.

Conform art. 23 din Actul constitutiv, Administratorii, au, în principal, următoarele atribuţii:

a) convoacă Adunarea Generală a Asociaţilor, stabilind ordinea de zi a şedinţei;
b) întocmeşte şi prezintă Adunării Generale a Asociaţilor raportul cu privire la activitatea Societăţii pe anul anterior, bilanţul şi contul de profit şi pierderi şi urmăreşte respectarea prevederilor bugetului de venituri şi cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Asociaţilor;
c) propune Adunării Generale a Asociaţilor bugetul de venituri şi cheltuieli pe anul următor şi rectificările necesare în cursul exerciţiului financiar;
d) stabileşte şi propune spre aprobare Adunării Generale a Asociaţilor nivelul dividendelor, cu respectarea dispoziţiilor legale privind constituirea fondurilor de rezervă, de dezvoltare şi a fondurilor cu alte destinaţii, stabilite de Adunarea Generală a Asociaţilor;
e) propune Adunării Generale a Asociaţilor modificarea/completarea Actului Constitutiv, majorarea sau reducerea capitalului social şi constituirea de rezerve, plasarea unei părţi din mijloacele financiare ale fondului de rezervă şi ale fondurilor cu destinaţie specială în titluri ale statului şi alte valori;
f) propune Adunării Generale a Asociaţilor numirea membrilor Consiliului de Administraţie;
g) propune spre aprobare Adunării Generale a Asociaţilor organigrama, statul de funcţii, regulamentul de organizare şi de funcţionare ale Societăţii şi regulamentul de funcţionare a Parcului Ştiinţific şi Tehnologic admi istrat de Societate;
h) aprobă strategia şi tactica de marketing şi îndrumă conducerea cu privire la atragerea de clienţi şi diversificarea servicii or pentru creşterea veniturilor Parcului Ştiinţific şi Tehnologic administrat de Societate;
h) decide şi rezolvă alte probleme stabilite de Adunarea Generală a Asociaţilor;
i) propune spre aprobare Adunării Generale a Asociaţilor obiectivele şi criteriile de performanţă ale directorului general;
f) înregistrează la Registrul Comerţului orice schimbare a Consiliului de Administraţie şi/sau a cenzorului/auditorului financiar;
j) încheie toate actele juridice necesare realizării obiectului/obiectelor de activitate al/ale Societăţii şi pentru ducerea la îndeplinire a hotărârilor Adunării Generale a Asociaţilor;
k) propune, spre aprobarea Adunării Generale a Asociaţilor, Planul de Administrare care include strategia de administrare pe durata mandatului Consiliului de Administraţie;
l) prezintă semestrial Adunării Generale a Asociaţilor un raport asupra activităţii de administrare, care include şi informaţii referitoare la execuţia contractului de mandat al Directorului General/al directorilor, detalii cu privire la activităţile operaţionale, la performanţele financiare ale Societăţii şi la raportările contabile semestriale ale Societăţii;
m) elaborează un raport anual privind activitatea Societăţii, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează. Raportul se publică pe pagina de internet a Societăţii;
n) îl/îi numeşte pe Directorul General/directorii Societăţii, la recomandarea Comitetului de nominalizare;
o) aprobă planul de management elaborat de către Directorul General/directorii Societăţii. Planul de management va fi corelat şi va dezvolta planul de administrare al Consiliului de

Administrație. Dacă planul de management nu va fi aprobat de către Consiliul de Administrație, acesta va proceda de îndată, dar nu mai târziu de 60 de zile, la numirea noului Director General/noilor directori.
Mandatul Directorului General/directorilor Încetează de drept la data numirii noului director general/noilor directori. în acest caz, Directorul General/directorii Societății nu sunt îndreptățiți la daune-interese.
p) stabilește, respectiv modifică remunerația cuvenită Directorului General/directorilor Societății, în limitele generale ale remunerațiilor aprobate de către Adunarea Generală a Asociaților;
Remunerația va fi formată dintr-o indemnizație fixă lunară stabilită în limitele prevăzute de Legea nr. 111/2016 și dintr-o componentă variabilă constând într-o cotă de participare la profitul net al Societății, acordarea de acțiuni, stock-options sau o schemă echivalentă, o schemă de pensii sau o altă formă de remunerare pe baza indicatorilor de performanță;
q) aprobă Codul de etică al Consiliului de Administrație;
r) stabilește și menține politicile de asigurare privind personalul și bunurile Societății;
s) aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului Societății și decide asupra încheierii contractelor privind realizarea investițiilor;
ș) aprobă casarea și scoaterea din funcțiune din patrimoniul propriu al Societății ale mijloacelor fixe;
t) aprobă inițierea, exercitarea, soluționarea sau stingerea oricărei/oricărui pretenții/litigiu ori arbitraj sau a oricărei alte proceduri care implică Societatea;
ț) îi informează pe asociații Societății, în cadrul primei Adunări Generale a Asociaților ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții cu administratorii ori cu directorii, cu angajații sau cu o societate controlată de aceștia, prin punerea la dispoziția reprezentanților asociaților a documentelor ce reflectă datele și informațiile esențiale și semnificative în legătură cu acele tranzacții;
Obligația de informare revine Consiliului de Administrație și în cazul tranzacțiilor încheiate cu soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul IV inclusiv ai administratorilor, directorilor sau angajaților.
u) îi informează pe asociații Societății, în cadrul primei Adunări Generale a Asociaților ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții încheiate de către Societate cu o altă întreprindere publică ori cu autoritatea publică tutelară așa cum sunt acestea definite prin Legea nr. 111/2016 privind aprobarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, de cel puțin echivalentul în Lei al sumei de 100.000 Euro;
v) convoacă Adunarea Generală a Asociaților pentru aprobarea oricărei tranzacții dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții încheiate, o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale Societății sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a Societății potrivit ultimelor situații financiare auditate, cu administratorii ori directorii, cu angajații, cu asociații care dețin controlul asupra Societății sau cu o societate controlată de aceștia;

w) menționează într-un capitol special din rapoartele semestriale și anuale actele juridice încheiate în condițiile prevăzute la prezentul Articol 23, literele u) și v), precizând elementele referitoare la părțile care au încheiat actul juridic, data încheierii și natura actului, descrierea obiectului acestuia, valoarea totală a actului juridic, creanțele reciproce, garanțiile constituite, termenele și modalitățile de plată, precum și alte elemente esențiale și sem ificative în legătură cu aceste acte juridice;
În ra oarte se vor menționa și orice alte informații necesare pentru determinarea efectelor actelor juridice resp ctive asupra situației financiare a Societății.
x) orice alte atribuții care, prin lege, sunt stabilite în competenta administratorilor Societății.

Administratorii societății își vor exercita mandatul cu loialitate, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice.

Administratorii trebuie să elaboreze și să transmit autorității publice tutelare rapoarte privind activitatea întreprinderii publice și stadiu realizării/gradului de îndeplinire al indicatorilor de performanță prevăzuți în contractual de mandate în vederea monitorizării acestora de către APT, la termenele prevăzute de actele normative incidente și cele stabilite de către UAT Județ Bihor. Orice deviere de la indicatorii de performanță stabiliți trebuie notificată APT în cel mai scurt timp posibil, de îndată de administratorii determină că o astfel de deviere este posibilă.

Totodată, administratorii vor avea și următoarele atribuții:

- Elaboreazp Planul de administrare al Societății;
- Verifică funcționarea sistemului de control intern și managerial al Societății;
- Autorizează actele și operațiunile de gestiune curentă a Societății;
- Asigură și răspunde de corecta utilizare a fondurilor Societății;
- Organizează și răspunde de corecta utilizare a fondurilor Societății;
- Organizează și răspunde de gestionarea bunurilor Societății/aflate în administrarea Societății;
- Angajează fondurile financiare și bunurile Societății și efectuează toate actele de administrare și gestionare, în limita competențelor acordate;
- Efectuează cheltuieli generale ale Societății, în limita prevederilor bugetului aprobat de adunarea generală a asociaților și a competențelor acordate în baza contractului de mandat;
- Elaborează și transmit către APT, AMEPIP, Ministerul Finanțelor și ale autorități, rapoartele prevăzute de lege, rapoartele privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor – cheie de performanță din contractul de mandat, precum și ale date cu privire la întreprinderea publică solicitate de instituțiile statului.

Administratorii societății sunt obligați să colaboreze îndeaproape cu autoritatea publică tutelară, prin reprezentanții AGA în societate sau, în mod direct, pentru a asigura informarea în timp util și comunicarea constantă cu privire la direcțiile strategice ale Societății.

Secțiunea VIII – Așteptări APT privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de întreprinderea publică

Se impune ca administratorii să dețină cunoștințele profesionale, trăsăturile și abilitățile necesare în vederea îndeplinirii scopului, obiectivelor și atribuțiilor Societății. APT urmărește ca activitatea Societății Parc Științific și Tehnologic Bihor SRL să corespundă necesităților comunității locale, prin menținerea și dezvoltarea unui mediu de afaceri axat pe cercetare și inovare, o component esențială în asigurarea vitalității economice a județului Bihor și a Regiunii de Dezvoltare N-V.

Secțiunea IX - Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative

Așteptările APT în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative au drept fundament câteva principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al organelor de conducere:

- **Profesionalism** – administratorii trebuie să exercite funcția cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice cu care vin în contact;
- **Imparțialitate și nediscriminare** – administratorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- **Integritate morală** – administratorilor 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 au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii; în exercitarea dreptului la liberă exprimare au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane, au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate;
- **Onestitatea, cinstea și corectitudinea** – în exercitarea mandatului, administratorul trebuie să respecte cu maximă onestitate legislația în vigoare;
- **Confidențialitatea** – administratorul trebuioe să garanteze confidențialitatea informațiilor care intră în posesia lor;

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă şi accesibilă, garantând o bună comunicare.

În matera Eticii şi Integrităţii guvernanţei corporative administratorii au următoarele competenţe şi obligaţii:

- De elaborare a Codului de etică al societăţii, aplicabil atât administratorilor cât şi angajaţilor Societăţii;
- De denunţare a conflictelor de interese, definite conform legislaţiei în vigoare şi conform reglementărilor interne ale societăţii;
- De a trata cu discreţie informaţiile cu caracter confidenţial, astfel încât Societatea să nu sufere prejudicii;

În cazul urmăririi penale a administratorului pentru infracţiunile prevăzute de Legea nr. 31/1990, mandatul acestuia se suspendă de drept, la data începerii urmăririi penale, fără alte notificări.

Secţiunea X – Alte prevederi

Administratorii trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu referire la activitatea Societăţii şi să îi monitorizeze permanent cu scopul de a reduce gradul de expunere al Societăţii la efectele unor riscuri inerente (economice, juridice, comerciale, financiare, etc). În acest sens se va deschide un Registru de riscuri ce se va completa periodic.

Totodată, Societatea trebuie să dezvolte un program pe termen mediu/lung în vederea asigurării conformităţii cu reglementările în domeniu cu referire la protecţia mediului înconjurător.

Societatea va trebui să menţină şi să dezvolte o cultură a responsabilităţii sociale bazată pe etică în afaceri, respect pentru drepturile rezidenţilor, echitate social şi economică, tehnologii prietenoase faţă de mediu, corectitudine în relaţiile de muncă, transparenţă faţă de autorităţile publice, investiţii în comunitate, urmărind dezvoltarea educaţiei în comunitate.

Ilie Gavril BOLOJAN

PREŞEDINTE,

Întocmit – consilier juridic

Mihaela Simona ROŞAN