ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEŢEAN BIHOR
BIHAR MEGYEI TANÁCS
BIHOR COUNTY COUNCIL

HOTĂRÂREA nr. 62
din 30 aprilie 2025
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. 61 din 17.04.2025 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. Mircea Mălan, care este însoţit de Referatul de aprobare al Preşedintelui C.J. Bihor înregistrat sub nr.15157 din 17.04.2025 şi de Raportul de specialitate nr. 15159 din 17.04.2025 întocmit de către Compartimentul de guvernanţă corporativă – Direcţia arhitect şef;

Ţinând seama de: Raportul de avizare nr. 15930 din 30.04.2025 al Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget-finanţe şi administrarea domeniului public şi privat al judeţului; Raportul de avizare nr. 15965 din 30.04.2025 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 14.02.2025 al Societăţii Parc Ştiinţific şi Tehnologic S.R.L.;
- Hotărârea Adunării Generale a Asociaţilor Societăţii Parc Ştiinţific şi Tehnologic S.R.L. nr. 2 din data de 14.02.2025 privind aprobarea modificărilor respective aprobarea formei actualizate a 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.;
- Decizia A.M.E.P.I.P nr. 14 din 14.03.2025, înregistrată la Consiliul Judeţean Bihor cu nr. 12222 din 14.03.2025, prin care s-a dispus reluarea procedurii de selecţie a administratorilor 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) 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 Compartimentul de guvernanţă corporativă al Consiliului Judeţean Bihor.

Art.3. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, orice alte dispoziţii contrare îşi încetează aplicabilitatea, respectiv Hotărârea Consiliului Judeţean Bihor nr. 222 din 13.09.2024.

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică prin grija Compartimentului Relaţii cu consilierii cu: Instituţia Prefectului – Judeţul Bihor; Preşedintele Consiliului Judeţean Bihor; Compartimentul de guvernanţă corporativă - Direcţia arhitect şef; Societatea Parc Ştiinţific şi Tehnologic Bihor S.R.L.; Societatea Agenţia de Dezvoltare Locală S.A.

PREŞEDINTE
Mălan Mircea

Contrasemnează
SECRETAR GENERAL AL JUDEŢULUI,
Mărioara Carmen Soltănel

Nr. 62 din 30.04.2025
Prezenta hotărâre a fost adoptată cu 33 voturi "pentru", 0 voturi "împotrivă", 0 "abţineri" şi 0 membrii ai Consiliului judeţean nu au votat, fiind astfel respectate prevederile legale privind majoritatea de voturi necesară.
6 ex

ANEXĂ la Hotărârea Consiliului Județean Bihor nr. 62 din 30.04.2025

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, **SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,**

MĂLAN MIRCEA **MĂRIOARA CARMEN SOLTĂNEL**

PLANUL DE SELECȚIE – COMPONENTA INIȚIALĂ

a celor trei 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 este organizată și funcționează potrivit O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și Legii 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.

Procedura s-a finalizat prin întocmirea de către Comisie a Raportului final nr. 24863/06.12.2024, comunicat AMEPIP prin adresa nr. 379/13.01.2025, în scopul emiterii avizului conform reglementat de O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 617/2023.

Prin Decizia nr. 14 din 14.03.2025, AMEPIP a dispus reluarea procedurii de selecţie a administratorilor în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data primirii deciziei. Decizia a fost comunicată C.J. Bihor la data de 14.03.2025, înregistrată la Registratură Generală sub 12222 din 14.03.2025.

Astfel, 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 Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, autoritatea publică tutelară a parcurs la reluarea procedurii de selecţie, sens în care a elaborat şi publicat proiectul componentei iniţiale a planului de selecţie pe pagina de internet proprie şi a întreprinderii publice.

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

Procedura de selecţie se derulează în mod transparent cu respectarea dreptului de liberă competiţie, echitate şi egalitate de şanse, nediscriminare, tratament egal şi asumarea răspunderii, cu scopul de a asigura profesionalismul administratorilor, potrivit standardelor de guvernanţă corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanţă corporativă ale Organizaţiei pentru Cooperare şi Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE.

Prezenta componentă iniţială este întocmită cu scopul selecţiei şi numirii a 3 administratori la societatea Parc Ştiinţific şi Tehnologic SRL pentru un mandat de 4 ani, în perioada 2025 – 2029, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

Component iniţială a planului de selecţie se întocmeşte de către autoritatea publică tutelară (APT) cu scopul de a oferi fundament pentru elaborarea componentei integrale a Planului de selecţie şi cuprinde:

1. Scrisoarea de aşteptări (proiect)
2. Aspecte – cheie ale procedurii
3. Calendarul procedurii de selecţie
4. Părţile responsabile şi rolul acestora
5. Riscuri identificate
6. Documente ce trebuie depuse până la numirea administratorilor

Planul de selecţie – componenta iniţială se publică pe pagina de internet proprie a APT şi a întreprinderii publice şi se aprobă prin act administrativ al autorităţii 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.

Secţiunea I - Scrisoarea de aşteptări (proiect)

Scrisoarea de aşteptări este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară stabileşte performanţele aşteptate de la organele de administrare şi conducere a întreprinderii publice, precum şi politica autorităţii publice tutelare privind întreprinderea publică, pentru o perioadă de 4 ani, făcând parte din Planul de selecţie – componenta iniţială.

Proiectul Scrisorii de aşteptări pentru conducerea şi administrarea societăţii Parc Ştiinţific şi Tehnologic S.R.L. se află anexat prezentului Plan de selecţie – componenta iniţială.

Secţiunea II – Aspectele – cheie ale procedurii

Societatea Parc Ştiinţific şi Tehnologic SRL este o societate cu răspundere limitată, organizată în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990, O.U.G. nr. 109/2011, precum şi ale actului constitutiv.

Obiectul de activitate: administrarea Parc Ştiinţific şi Tehnologic Bihor, organizat şi gestionat în conformitate cu prevederile O.G. nr. 14/2002 privind constituirea şi funcţionarea parcurilor ştiinţifice şi tehnologice, cu modificările şi completările ulterioare.

Structura asociaţilor:

ASOCIAT	NUMĂR PĂRŢI SOCIALE	PROCENT
U.A.T. JUDEŢ BIHOR	10.243	99,9805%
SC AGENŢIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ S.A.	2	0,0195%

Autoritatea publică tutelară conform O.U.G. nr. 109/2011 este U.A.T. Judeţ Bihor prin Consiliul Judeţean Bihor.

Organele de conducere sunt: Adunarea Generală a Asociaţilor, Consiliul de Administraţie, Directorul General.

Număr membri consiliu de administraţie: 3.

Mandatul consiliului în funcţie: administratori provizorii al căror mandat este valabil până la finalizarea procedurii de selecţie şi numirea administratorilor selectaţi.

Data declanşării procedurii de selecţie: 25.07.2024.

Aspectele – cheie sunt detaliate în calendarul propus şi se referă la etapele obligatorii de parcurs, la documentele ce urmează a fi emise de comisia de selecţie şi nominalizare şi la documentele ce trebuie recepţionate în cadrul acestor etape.

Respectarea acestor prevederi asigură creşterea transparenţei procedurii şi conduc la implementarea principiilor de guvernanţă corporativă de către întreprinderea publică.

II.1. Referitor la documentele necesare implementării procedurii de selecţie şi nominalizare:

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

II.2. Referitor la selecţia candidaţilor

- Asigurarea unei optime îmbinări a categoriilor de competenţe, trăsături, interdicţii şi condiţii necesare pentru selecţia şi nominalizarea administratorilor: element cheie în alcătuirea listei scurte şi înaintarea propunerilor pentru numirea administratorilor. Profilul candidatului este alcătuit din două componente:
  a) Descrierea rolului acestuia, derivate din cerinţele contextuale ale întreprinderii publice şi din scrisoarea de aşteptări;
  b) Descrierea criteriilor de selecţie;
- Profilul administratorilor diferenţiază între criterii de selecţie obligatorii şi criterii de selecţie opţionale, bazate pe competenţe, care au fost identificate în urma analizei cerinţelor contextuale. Criteriile de selecţie obligatorii sunt competenţe şi trăsături care trebuiesc îndeplinite de către toţi candidaţii, în timp ce criteriile opţionale sunt competenţe şi trăsături care pot fi îndeplinite de către unii dintre administratori, dar nu în mod necesar de către toţi.
- Comisia de selecţie şi nominalizare stabileşte care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 sunt criterii obligatorii şi care sunt opţionale, în funcţie de specificul şi complexitatea activităţii întreprinderii publice, precum şi ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

Secţiunea III Calendarul procedurii de selecţie

Calendarul procedurii de selecţie cuprinde etapele procesului de recrutare şi selecţie, termene limită, documente necesare/acte juridice de realizat, precum şi părţile implicate.

Raportat la prevederile HG nr. 639/2023, data de începere a procedurii de selecţie a administratorilor **Societăţii PARC ŞTIINŢIFIC ŞI TEHNOLOGIC S.R.L. este 25.07.2024.** Conform textului normative, procedura de selecţie **nu poate depăşi 150 de zile de la declanşare.**

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecţie	Termen limită	Responsabil	Document realizat/acţiune întreprinsă

1.	Declanşarea procedurii de selecţie a administratorilor	25.07.2024	Reprezentanţi C.J. Bihor în AGA întreprindere publică	Hotărâre AGA întreprindere publică
2.	Comunicarea declanşării procedurii către Autoritatea Publică Tutelară	26.07.2024	Manager întreprindere publică	Comunicare/adresă
3.	Comunicarea declanşării procedurii către AMEPIP	20.08.2024	Autoritatea Publică Tutelară (APT)	Adresă de comunicare
4.	**Reluarea procedurii de selecţie a administratorilor în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data primirii deciziei. Decizia a fost comunicată C.J. Bihor la data de 14.03.2025, înregistrată la Registratura Generală sub 12222 din 14.03.2025.**	**28.03.2025**	**Autoritatea Publică Tutelară (APT)**	**Adresă de comunicare către AMPIP**
5.	Elaborarea şi publicarea proiectului componentei iniţiale a planului de selecţie	**28.03.2025**	Autoritatea Publică Tutelară	Proiectul componentei iniţiale a planului de selecţie se publică pe pagina de internet APT şi a întreprinderii publice
6.	Înfiinţare şi constituire comisie de selecţie şi nominalizare+aprobare Regulament de organizare şi funcţionare a Comisiei de selecţie şi nominalizare a candidaţilor pentru posturile de administratori	**Cel târziu la data de 05.05.2025**	Autoritatea Publică Tutelară	HCJ numire comisie de selecţie şi nominalizare (CSN)
7.	Selecţia expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară	Conform prevederilor Legii nr. 98/2016	Autoritatea Publică Tutelară	Contract de servicii expert independent

8.	Aprobarea Componentei iniţiale a planului de selecţie şi a Scrisorii de aşteptări, ca parte din componenţa iniţială a planului	**Cel târziu la data de 05.05.2025**	Autoritatea Publică Tutelară	HCJ aprobare Componenta iniţială a planului de selecţie+Scrisoare de aşteptări
9.	Publicarea Scrisorii de aşteptări pe paginile de internet ale APT, întreprinderii publice şi AMEPIP, odată cu Componenta iniţială a planului de selecţie	După aprobarea Componentei iniţiale	Autoritatea Publică Tutelară	Publicarea pe site-ul APT, Societăţii şi AMEPIP Transmitere către AMEPIP pt publicarea pe site-ul acesteia
10.	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
11.	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	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

	component inițială a planului de selecție			selecție se publică pe paginile de internet ale APT și întreprinderii publice
12.	Aprobarea Componentei integrale a planului de selecție, incluzând profilul administratorilor, profilul candidatului		Autoritatea Publică Tutelară	HCJ privind aprobarea Componentei integrale a planului de selecție
13.	Publicarea anunțului privind selecția administratorilor	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data – limită pentru depunerea candidaturilor	Comisia de selecție și nominalizare	Anunț de selecție publicat: - Pagina de internet APT - Pagina de internet a Societății parc Științific și Tehnologic SRL - Pagina de internet AMEPIP - 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire - Cel puțin o platformă sau site recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național
14.	Depunerea dosarelor de candidatură	Până la data – limită specificată în anunțul de selecție	Candidat	Dosar candidatură
15.	Întocmirea listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen)	5 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor	Comisia de selecție și nominalizare	Lista lungă – caracter confidențial

16.	Informarea în scris a candidaţilor respinşi	În maxim 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	Comisia de selecţie şi nominalizare	Informare scrisă, comunicată fiecărui candidat respins
17.	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
18.	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
19.	Întocmirea de către expert independent a Raportului de activitate şi comunicarea acestuia comisiei de selecţie		Expert independent	Raport
20.	Informarea candidaţilor respinşi din lista lungă, prin mijloace electronice	La finalizarea evaluării dosarelor	Comisia de selecţie şi nominalizare	Informarea electronică

21.	Candidaţii nemulţumiţi pot contesta rezultatul obţinut	2 zile lucrătoare de la comunicare rezultatului 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
22.	Depunerea declaraţiei de intenţie de către candidaţii din lista scurtă	În termen de 15 zile de la data informării	Candidat	Declaraţii de intenţie depuse
23.	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
24.	Organizarea interviurilor cadidaţilor din lista scurtă	La termenele stabilite de către Comisia de selecţie şi nominalizare	Comisia de selecţie şi nominalizare	Planul de interviu
25.	Întocmirea clasamentului candidaţilor din lista scurtă şi raportul final al procedurii,	La termenele stabilite	Comisia de selecţie şi nominalizare	Raportul final în baza Raportului expertului independent

	reprezentând finalizarea procedurii de selecţie			
26.	Comunicarea raportului final conducătorului Autorităţii Publice Tutelare	După încheierea interviurilor, comisia de selecţie şi nominalizare întocmeşte clasamentul candidaţilor şi raportul final Raportul final se transmite: Către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform Conducătorului APT, în vederea mandatării reprezentanţilor în adunarea generală a asociaţilor, pentru propunerea de administratori	Comisia de selecţie şi nominalizare	Comunicarea raportului final, pentru analiză şi aprobare, pentru propunerea de administratori şi mandatarea AGA a societăţii să numească administratorii din lista scurtă, ulterior emiterii avizului conform al AMEPIP
27.	Comunicarea raportului final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform	În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecţie	Autoritatea publică tutelară	Comunicarea raportului
28.	AMEPIP verifică raportul final şi emite avizul conform (sau anulează procedura, formulând recomandări şi aplicând sancţiuni)	În 10 zile de la data primirii raportului final	AMEPIP	Aviz conform emis de AMEPIP
29.	Publicarea raportului final	După emiterea avizului conform AMEPIP	APT Întreprinderea publică	Publicarea Raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul APT, al Societăţii şi AMEPIP

			AMEPIP	
30.	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
31.	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
32.	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. Judeţ Bihor prin Consiliul Judeţean Bihor în calitate de autoritate publică tutelară
3. Comisia de selecţie şi nominalizare (CSN)

1. Adunarea generală a asociaţilor Societăţii Parc Ştiinţific şi Tehnologic S.R.L. îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procesul de selecţie şi nominalizare a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea legii:

- decide asupra declanşării procedurii de selecţie;

- numeşte administratorii cuprinşi în lista scurtă;

- încheie contractele de mandat cu administratorii desemnaţi;

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

2. Autoritatea publică tutelară, U.A.T. Judeţ Bihor, prin Consiliul Judeţean Bihor îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procesul de selecţie şi nominalizare a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea legii:

- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanşării procedurii de selecţie şi nominalizare;

- organizează întreaga procedură de selectare şi nominalizare a candidaţilor pentru funcţiile de administratori ai întreprinderii publice şi asigura comunicarea rapoartelor/înscrisurilor cu AMEPIP;

- întocmeşte scrisoarea de aşteptări şi asigură publicarea acesteia conform legii;

- elaborează componenta iniţială a planului de selecţie;

- aprobă componenta iniţială a planului de selecţie şi scrisoarea de aşteptări, ca parte a componentei iniţiale a planului de selecţie;

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

- numeşte Comisia de selecţie şi nominalizare;

- elaborează şi aprobă Regulamentul de organizare şi funcţionare a comisiei de selecţie;

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

- aprobă componenta integrală, care include profilul administratorilor şi 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 selecţie comunicate public, prin anunţ, în ordinea clasamentului candidaţilor pentru postul respectiv;

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

- încheierea contractelor de mandat cu administratorii desemnaţi şi transmiterea acestora către AMEPIP;

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

3. Comisia de selecţie şi nominalizare este numită prin hotărâre a Consiliului Judeţean Bihor, la propunerea preşedintelui, şi se compune din:

a) 2 membri titulari şi 2 membrii supleanţi desemnaţi de conducătorul autorităţii publice tutelare, dintre care unul va fi desemnat ca preşedinte;

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

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

Atribuţii principale ale Comisiei sunt:

- Desfăşoară procedura de selecţie a administratorilor, cu asigurarea conformităţii şi transparenţei acesteia;
- Evaluează candidaţii, pregăteşte şi comunică adunării generale a asociaţilor şi APT lista scurtă a candidaţilor şi clasamentul acestora;
- Notifică AMEPIP în cazul apariţiei oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecţie;

Comisia îşi va desfăşura activitatea conform Regulamentului de organizare şi funcţionare aprobat de către autoritatea deliberativă, conform art. 44 alin. (5) lit. c) pct. v) şi 49 alin. (3) din OUG nr. 109/2011 coroborat cu Ordinul Preşedintelui AMEPIP nr. 126/2024.

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

Responsabilităţile şi sarcinile minimale ale expertului independent şi ale CSN sunt:

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

b)elaborează profilul candidatului pentru poziţiile de membru în consiliul de administraţie/supraveghere, pe baza cerinţelor contextuale ale întreprinderii publice şi scrisorii de aşteptări;

c)stabileşte care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la normele metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. **109/2011** privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. **639/2023**, sunt criterii obligatorii şi care sunt opţionale, în funcţie de specificul şi complexitatea activităţii 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 candidaţilor aleşi în final	Mare	Medie	Explicaţia pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acesteia şi experienţa solicitată prin noile reglementări legale
Riscuri care se circumscriu cazului de forţă majoră	Mic	Mic	

Secţiunea 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 selecţie cuprinde documente şi formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecţie.

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

a)etapele procesului de selecţie, calendarul, documente şi materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informaţii şi detalii suplimentare;

b)anunţurile privind selecţia, pentru presa tipărită şi online;

c)lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice şi persoane juridice, în funcţie de etapele procedurii de selecţie;

d)dispoziţiile de confidenţialitate şi de acces la documente, lista elementelor confidenţiale;

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

f)scrisoarea de aşteptări;

g)cerinţele contextuale;

h)profilul consiliului;

i)profilul candidatului;

j)criteriile de selecţie;

k)modul de acordare a punctajului;

l)documente referitoare la declaraţia de intenţie;

m)plan de interviu;

n)proiectul contractului de mandat;

o)declaraţii necesar a fi completate de către candidaţi.

Candidaţii vor trebui să completeze dosarul de candidatură cu documentele solicitate în anunţul de selecţie. Toate dosarele de candidature ale aplicanţilor vor fi tratate în deplină confidenţialitate de către părţile implicate, iar accesul la aceste informaţii se limitează la persoanele implicate în procesul decisional, care îşi vor asuma o declaraţie de confidenţialitate.

Lista elementelor confidenţiale:

- Identitatea, datele personale şi dosarul de candidature ale aplicanţilor;
- Informaţii referitoare la viaţa private, profesională sau publică a aplicanţilor;

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Matricea Profilului administratorilor
- Profilul candidatului ideal
- Criteriile de selecţie şi evaluare
- Grile de punctaj
- Plan de interviu
- Modele de declaraţii
- Scrisoare de aşteptări
- Planul de selecţie – componenta integrală

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecţie şi nominalizare:

- Toate punctajele obţinute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare şi integrate în matrice;
- Rezultatele interviurilor şi elementele, amănuntele, exemplele şi toate datele oferite de candidaţi pe parcursul acestora;
- Lista lungă a candidaţilor calificaţi şi lista scurtă a candidaţilor calificaţi pentru etapa a doua de selecţie.

Secţiunea VII Acţiuni viitoare în vederea desfăşurării planului de selecţie

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

a) Profilul candidatului la funcţia de administrator;
b) Matricea profilului candidatului;
c) Anunţurile privind selecţia, pentru presa tipărită şi online;
d) Materiale referitoare la declaraţia de intenţie;
e) Fişa de sinteza pentru fiecare fază a planului de selecţie;
f) Planul de interviu;
g) Proiectul contractului de mandat;
h) Formulare de confidenţialitate;
i) Formulare ale declaraţiilor necesare a fi completate de candidaţi;
j) Lista elementelor confidenţiale şi a celor care pot fi făcute publice;
k) Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice şi persoane juridice, în funcţie de etapele procedurii de selecţie;
l) Lista elementelor pentru verificarea candidaţilor aflaţi în lista scurtă;

Prezentul plan de selecţie va fi completat/actualizat/definitivat de către Comisia de Selecţie şi Nominalizare prin experienţa expertului independent, cu alte elemente/documente aferente procedurii de selecţie între data declanşării acesteia şi data semnării contractului de mandat.

Anexă la PLANUL DE SELECȚIE – COMPONENTA INIȚIALĂ

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

În procedura de selecție și numire a celor trei 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 performanțele 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 de la data semnării contractelor de mandat , 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 și/sau, după caz, locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung ale statului;

b)viziunea 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 corporativă 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 Societăţii îl constituie exclusiv administrarea obiectivului reprezentând PARC ŞTIINŢIFIC ŞI TEHNOLOGIC BIHOR, conform prevederilor Legii nr.50/2003 pentru aprobarea O.G. nr.14/2002 privind constituirea şi funcţionarea parcurilor ştiinţifice şi tehnologice.

Societatea are ca obiect principal de activitate: Cod CAEN 6832 - Administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract. Societatea va putea desfăşura orice altă activitate legată direct sau indirect de obiectul său de activitate.

Parcul Ştiinţific şi Tehnologic Bihor reprezintă o zonă în cadrul căreia se desfăşoară activităţi de învăţământ, de cercetare, de transfer tehnologic al rezultatelor cercetării şi valorificarea acestora prin activităţi economice, prin utilizarea 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.

Parcul Ştiinţific şi Tehnologic Bihor are ca obiectiv şi valorificarea pe piaţă a rezultatelor cercetării, crearea de noi locuri de muncă în domeniile tehnologiilor avansate precum şi dezvoltarea potenţialului ştiinţific, tehnologic şi economic la nivel regional. Aceste obiective pot fi atinse mai eficient prin susţinerea unor specialişti care, prin ideile şi/sau rezultatele cercetării lor, pot să le finalizeze, în cadrul unor societăţi comerciale şi/sau entităţi de cercetare-dezvoltare, rezidente/partenere ale PST.

Parcul Ştiinţific şi Tehnologic Bihor are scopul de a constituii un hub regional pentru activităţi de cercetare care să aducă împreună companii, specialişti, universităţi şi să le ofere acestora o platformă propice pentru colaborare şi suport în dezvoltarea proiectelor către produse/servicii sau parteneriate de sine stătătoare.

Misiunea Parcului Ştiinţific o reprezintă dialogul constant cu mediul de afaceri şi cel universitar/ştiinţific pentru identificarea direcţiilor şi nevoilor întâmpinate în cercetare şi dezvoltare şi livrarea de soluţii, resurse şi strategii care să vină în sprijinul acestora.

Obiectivele Parcului Ştiinţific şi Tehnologic Bihor sunt:

1. Asigurarea transparenţei datelor cheie pentru suport investiţional
2. Identificarea centrelor de competenţă tehnologică regionale, facilitarea dezvoltării acestora şi colaborarea cu acestea.
3. Sprijinul companiilor de tehnologie în dezvoltarea organizaţională sau de produs
4. Dezvoltarea unui Centru de competenţă pentru prototipare, validare şi dezvoltare de produs
5. Să reprezinte un punct de legătură între mediul universitar şi cel de afaceri
6. Să devină un reper regional pentru activităţi şi competenţe în domeniul tehnic
7. Să reprezinte o rampă de lansare pentru elevi şi studenţi in domeniile STEM

Agenţii economici care pot fi admişi în Parcul Ştiinţific şi Tehnologic Bihor pot fi persoane juridice, indiferent de forma de proprietate şi de forma de organizare, investitori români sau străini, care doresc să desfăşoare activităţi specifice profilului parcului ştiinţific şi tehnologic, respectiv: activităţi de învăţământ, de cercetare, de transfer tehnologic al rezultatelor cercetării şi valorificarea acestora prin activităţi economice. Pentru a fi eligibili, agenţii economici trebuie să dispună de capacitatea calificată a personalului angajat şi atras în colaborare pentru domeniile şi obiectivele în care va acţiona şi să aibă un plan de afaceri elaborat în care să se regăsească ca activităţi specifice parcului ştiinţific şi tehnologic.

Toate activităţile ce se vor defăşura în Parcul Ştiinţific şi Tehnologic Bihor trebuie să respecte cu stricteţe regulamentele de organizare adoptate la nivelul Parcului.

În momentul de faţă în Parcul Ştiinţific şi Tehnologic Bihor îşi defăşoară activitatea un rezident care are ca şi obiect de activitate fabricarea de motoare, generatoare şi transformatoare electrice.

În conformitate cu prevederile art. 9 din O.G nr. 14/2002 privind constituirea şi funcţionarea parcurilor ştiinţifice şi tehnologice, cu modificările şi completările ulterioare, atribuţiile şi obligaţiile principale ale Societăţii, în calitate de administrator al Parcului Ştiinţific şi Tehnologic Bihor sunt:

a)administrează parcul ştiinţific şi tehnologic şi asigură aplicarea programelor consorţiului;
b)gestionează patrimoniul constituit şi organizează activităţile de reparaţii, modernizare, dezvoltare şi întreţinere a infrastructurii şi utilităţilor;
c)asigură selectarea solicitărilor de admitere în parcul ştiinţific şi tehnologic, primite din partea agenţilor economici pe baza procedurii prevăzute la art. 7 lit. c);
d)asigură, direct sau prin terţi, serviciile necesare pentru agenţii economici din parcul ştiinţific şi tehnologic, cu prioritate prin personalul partenerilor consorţiului, respectiv: sprijin pentru dezvoltarea parteneriatelor interne şi internaţionale; consultanţă de afaceri; consultanţă tehnologică; promovarea activităţilor parcului ştiinţific şi tehnologic;
e)asigură şi întreţine baza de date pe profilul activităţii parcului ştiinţific şi tehnologic;
f)valorifică toate facilităţile legale în beneficiul activităţilor economice din parcul ştiinţific şi tehnologic;
g)asigură legătura cu administraţia publică centrală şi locală.

Atribuţiile şi obligaţiile reglementate în legea parcurilor ştiinţifice şi tehnologice se cimpletează cu cele prevăzute în Contractul de asociere în participaţiune încheiat între U.A.T. Judeţ Bihor, Universitatea din Oradea şi Societatea Agenţia de Dezvoltare Locală S.A. în vederea constituirii şi exploatării unui parc ştiinţific şi tehnologic, denumit în continuare **PARC ŞTIINŢIFIC ŞI TEHNOLOGIC BIHOR.**

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

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

Prin Ordinul nr. 5277/12.07.2018 al Ministerului Dezvoltării Regionale şi Administraţiei Publice, a fost aprobat Ghidul Solicitantului, condiţii specifice de accesare a fondurilor pentru apelul de proiecte POR/2018/1/1.1.B/1. Axa prioritară 1 – Promovarea transferului tehnologic, Prioritatea de investiţii 1.1. - Promovarea investiţiilor în C&I, dezvoltarea de legături şi sinergii între întreprinderi, centrele de cercetare şi dezvoltare şi învăţământul superior, în special promovarea investiţiilor în dezvoltarea de produse şi de servicii, transferul de tehnologii, inovarea socială, ecoinovarea şi aplicaţiile de servicii publice, stimularea cererii, crearea de reţele şi de grupuri şi inovarea deschisă prin

specializarea inteligentă, precum şi sprijinirea activităţilor de cercetare tehnologică şi aplicată, liniilor-pilot, acţiunilor de validare precoce a produselor, capacităţilor de producţie avansate şi de primă producţie, în special în domeniul tehnologiilor generice esenţiale şi difuzării tehnologiilor de uz general, *Operaţiunea B – Sprijinirea parcurilor tehnologice şi ştiinţifice în cadrul Programului Operaţional Regional 2014 – 2020.*

În cadrul Programului Operaţional Regional 2014 – 2020, Axa prioritară 1, Prioritatea de investiţii 1.1, Operaţiunea, Parteneriatul dintre U.A.T. Judeţul Bihor, Universitatea Oradea, Societatea Parcuri Industriale Bihor S.A. şi Societatea Parc Ştiinţific şi Tehnologic Bihor S.R.L. a obţinut finanţarea pentru Înfiinţarea Parcului Ştiinţific şi Tehnologic Bihor.

Domeniile de specializare aferente Parcului Ştiinţific şi Tehnologic Bihor sunt corelate cu domeniile şi sub-domeniile de cercetare prevăzute de Strategia Naţională de Cercetare, Dezvoltare şi Inovare 2014-2020 şi domeniile de specializare inteligentă prevăzute de Documentul Cadru pentru Strategia de Cercetare şi 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 autorității publice tutelară și a Universității din Oradea la înființarea Parcului Științific și Tehnologic Bihor a fost aceea de a stimula mediul academic, mediul economic și administrația publică locală din județul Bihor și de a contribui la dezvoltarea economico-socială locală, regională și națională prin intermediul noului parc științific și tehnologic creat.

Consituirea și dezvoltarea Parcului Științific și Tehnologic Bihor este recunoscută ca mecanism de utilizare a rezultatelor activității de cercetare ale mediului Academic și aplicarea tehnologiilor avansate în economie în scopul stimulării dezvoltării economico-sociale prin știință și tehnologie. Acestea stimulează capacitățile competitive ale regiunii în cauză, făcând posibilă valorificcarea potențialului 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 și studii tehnologice, oferite agenților economici interesați în fabricarea produselor sau a pachetelor de produse și servicii cu valoare concurențială și valorificarea acestora pe piața internă sau externă;
- atragerea de rezidenți în Parcul Științific și Tehnologic Bihor, în conformitate cu prevederile legale incidente;

Pe termen mediu < 5 ani

- realizarea de activități internaționale de către PST Bihor, inclusiv prin afilieri la organizații internaționale de profil;
- realizarea, la nivel național și internațional, a unor tranzacții de transfer tehnologic;
- inițierea și stabilirea unor 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;
- 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;

Pe termen lung > 5ani

- dezvoltarea profilului Parcului Științific și Tehnologic Bihor ca centru regional pentru activități si proiecte de cercetare și 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 performanţă

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

1. Gradul de ocupare a Parcului Ştiinţific şi Tehnologic:

1.1. În primul an de mandat – va asigura ocuparea spaţiilor astfel încât Societatea să aibă capacitatea de a-şi acoperi cheltuielile de funcţionare (salarii administrative, utilitati, serviciu de curatenie si paza) din venituri proprii (fiind estimat în acest sens, necesar a fi atins un 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 unui număr de minim de 6 de transferuri tehnologice/cercetări ştiinţifice care să facă obiectul unor transferuri tehnologice, în perioada mandatului.

3. Încasarea la zi a taxei de închiriere şi administrare, fără a se înregistra debite din partea rezidenţilor la finele mandatului;

4. Crearea şi menţinerea unui număr de minim 5 locuri de muncă în domeniul tehnologiilor avansate;

5. Încheierea de colaborări/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/sau 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:

5.1. Minim 2 colaborări/parteneriate în primul an de mandat;

5.2. Minim 3 colaborări/parteneriate în anul doi de mandat;

5.3. Minim 4 colaborări/parteneriate în anul trei de mandat;

5.4. Minim 5 colaborări/parteneriate în primul patru de mandat;

6. 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/sau atragerea de fonduri pentru învăţământ şi cercetare în judeţul Bihor,din care minim unul să fie

iniţiat în primul an de mandat, iar cel puţin încă unul să fie iniţiat până la finalul mandatului, ţinând cont de faptul că un proiect se poate derula pe mai mulţi ani calendaristici.

7. Organizarea/participarea 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 5 organizarea/participarea de/la conferinţe/simpozioane/seminarii naţionale şi internaţionale din ţară şi/sau străinătate în primul an de mandat;

7.2. Minim 7 organizarea/participarea de/la conferinţe/simpozioane/seminarii naţionale şi internaţionale din ţară şi/sau străinătate în anul doi de mandat;

7.3. Minim 8 organizarea/participarea de/la conferinţe/simpozioane/seminarii naţionale şi internaţionale din ţară şi/sau străinătate în anul trei de mandat;

7.4. Minim 10 organizarea/participarea de/la conferinţe/simpozioane/seminarii naţionale şi internaţionale din ţară şi/sau străinătate în anul patru de mandat;

8. Dezvoltarea unor mecanisme de motivare a rezidenţilor pentru folosinţa unităţilor din cadrul Parcului Ştiinţific şi Tehnologic Bihor sau atragere de noi rezidenti şi/sau investitori în regiune, prin:

- Identificarea unor avantaje economice şi de competitivitate sporită (stimulenţi financiari, acces la finanţări, acces la echipamente şi parteneri pentru colaborare)

- Elaborarea unei baze de date cu informaţii cheie pentru companii si investitori care doresc sa investeasca sau sa desfăşoare activităţi de cercetare-dezvoltare în regiune.

- Contribuţie la dezvoltarea şi implementarea de strategii de dezvoltare şi sprijin a sectorului mediul de cercetare şi dezvoltare

9. Numărul de contracte încheiate în scopul utilizării laboratoarelor de inovare din incinta Parcului Ştiinţific şi Tehnologic Bihor:

9.1. Minim 2 contracte în primul an de mandat;

9.2. Minim 3 contracte în anul doi de mandat;

9.3. Minim 5 contracte în anul trei de mandat;

9.4. Minim 7 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, cel puţin o dată pe an;

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.

Secţiunea V – Aşteptări în ceea ce priveşte politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

La sfârşitul fiecărui an fiscal, Adunarea Generală a Asociaţilor (AGA) hotărăşte, în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011, legii societăţilor comerciale şi a O.G. nr. 64/2001, repartizarea profitului realizat în anul precedent. Distribuirea dividendelor se realizează în conformitate cu dispoziţiile legale, în cursul anului sau la încheierea execiţiului economico-financiar, potrivit hotărârii AGA.

Secţiunea VI – Aşteptări în ceea ce priveşte politica de investiţii aplicabilă întreprinderii publice

Aşteptările APT cu privire la politica de investiţii aplicabilă întreprinderii publice vizează:

- Aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societăţii, cu respectarea legislaţiei în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investiţiilor, respectarea legislaţiei privind achiziţiile publice şi a dispoziţiilor legale privind protecţia mediului;
- Luarea măsurilor necesare pentru achitarea cu prioritate, a obligaţiilor la bugetul de stat, bugetul local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăţi restante către furnizori şi, implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare – majorări, penalităţi de întârziere, dobânzi, etc;
- Îmbunătăţirea procedurilor de colectare a creanţelor care să se adreseze rezidenţilor cu voinţă redusă de plată;
- Implementarea metodelor corespunzătoare pentru îmbunătăţirea calităţii serviciilor furnizate;
- Implementarea măsurilor de administrare optimă a infrastructurii;
- Implementarea măsurilor de reducere a costurilor, creşterea productivităţii muncii şi creşterea performanţei societăţii;

Planul de investiţii propus de candidat trebuie să cuprindă active fixe necorporale şi corporale, precum şi active financiare, în funcţie de necesităţile societăţii şi trebuie să ducă la îndeplinire obiectivele

prevăzute în planul de administrare precum şi indicatorii financiari şi nefinanciari rezultaţi din planul de administrare.

Secţiunea VII – Aşteptări în ceea ce priveşte comunicarea cu organelle de conducere ale întreprinderii publice

Adunarea Generală a Asociaţilor este organul cu puteri depline de decizie şi reprezintă totalitatea asociaţilor Societăţii, conform art. 16 din Actul Constitutiv al Societăţii.

Adunarea Generală a Asociaţilor îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu prevederile Actului constitutiv, având, în principal, următoarele atribuţii:

a) schimbarea formei juridice a Societăţii;

b) mutarea sediului Societăţii;

c) schimbarea şi/sau completarea obiectului de activitate al Societăţii;

d) înfiinţarea sau desfiinţarea unor sucursale, sedii secundare sau puncte de lucru;

e) majorarea capitalului social şi stabileşte condiţiile efectuării acestei operaţiuni;

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

g) modificarea şi/sau completarea Actului Constitutiv al Societăţii;

h) fuziunea cu alte societăţi, divizarea Societăţii sau dizolvarea anticipată a acesteia;

i) urmărirea administratorilor sau/şi cenzorului /auditorului pentru daunele pricinuite Societăţii, desemnând şi persoana însărcinată să exercite acţiunea;

î) asocierea în participaţiune, aportul la capitalul/la patrimonial social al unei societăţi/organizaţie non-profit/alte tipuri de asociere, precum şi retragerea din structura acţionariatului/structura asociativă la care a aderat Societatea;

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

k) aprobarea siglei/emblemei Societăţii;

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

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

n) aprobarea normelor procedurale interne privind atribuirea contractelor de achiziţie ale Societăţii;

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

p) stabilirea şi modificarea remuneraţiei cuvenite Administratorilor şi modificarea termenilor şi condiţiilor contractului de mandat incheiate cu aceştia;
Remuneraţia cuvenită administratorilor va fi formată din remuneraţia fixă lunară sau o altă formă de remunerare stabilită pe baza performanţelor;

q) stabilirea limitelor generale ale remuneraţiilor cuvenite Directorului General/directorilor Societăţii;

r) aprobarea obiectivelor şi a indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari care urmează să fie îndepliniţi de către Administratori, precum şi obiectivele cuantificabile privind reducerea obligaţiilor restante, modul de gestionare a creanţelor şi recuperarea lor, realizarea planului de investiţii şi asigurarea cu cash-flow a activităţii desfăşurate, cu respectarea limitelor de competenţă conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările şi completările ulterioare;

s) pronunţarea asupra gestiunii Administratorilor, evaluarea performanţelor şi acordarea descărcării de răspundere a administratorilor, in condiţiile legii şi cu respectarea limitelor de competenţă conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările şi completările ulterioare;

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

t) aprobarea obiectivelor şi criteriilor de performanţă ale Directorului General al Societăţii;

ţ) numirea şi revocarea cenzorului/auditorului financiar şi stabilirea nivelului remuneraţiei acordate cenzorului/auditorului financiar;

u) situaţiile financiare anuale însoţite de raportul Administratorului şi 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 înscriere 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 de14.02.2025, Societatea este administrată de un număr de 3 (trei) 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;
î) 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 Administraţie. Dacă planul de management nu va fi aprobat de către Consiliul de Administraţie, 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 Societăţii nu sunt îndreptăţiţi la daune-interese.
p) stabileşte, respectiv modifică remuneraţia cuvenită Directorului General/directorilor Societăţii, în limitele generale ale remuneraţiilor aprobate de către Adunarea Generală a Asociaţilor;
Remuneraţia va fi formată dintr-o indemnizaţie fixă lunară stabilită în limitele prevăzute de Legea nr. 111/2016 şi dintr-o componentă variabilă constând într-o cotă de participare la profitul net al Societăţii, acordarea de acţiuni, stock-options sau o schemă echivalentă, o schemă de pensii sau o altă formă de remunerare pe baza indicatorilor de performanţă;
q) aprobă Codul de etică al Consiliului de Administraţie;
r) stabileşte şi menţine politicile de asigurare privind personalul şi bunurile Societăţii;
s) aprobă operaţiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului Societăţii şi decide asupra încheierii contractelor privind realizarea investiţiilor;

ş) aprobă casarea şi scoaterea din funcţiune din patrimoniul propriu al Societăţii ale mijloacelor fixe;
t) aprobă iniţierea, exercitarea, soluţionarea sau stingerea oricărei/oricărui pretenţii/litigiu ori arbitraj sau a oricărei alte proceduri care implică Societatea;
ţ) îi informează pe asociaţii Societăţii, în cadrul primei Adunări Generale a Asociaţilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacţii cu administratorii ori cu directorii, cu angajaţii sau cu o societate controlată de aceştia, prin punerea la dispoziţia reprezentanţilor asociaţilor a documentelor ce reflectă datele şi informaţiile esenţiale şi semnificative în legătură cu acele tranzacţii;
Obligaţia de informare revine Consiliului de Administraţie şi în cazul tranzacţiilor încheiate cu soţul sau soţia, rudele ori afinii până la gradul IV inclusiv ai administratorilor, directorilor sau angajaţilor.
u) îi informează pe asociaţii Societăţii, în cadrul primei Adunări Generale a Asociaţilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacţii încheiate de către Societate cu o altă întreprindere publică ori cu autoritatea publică tutelară aşa cum sunt acestea definite prin Legea nr. 111/2016 privind aprobarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, dacă tranzacţia are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacţii, de cel puţin echivalentul în Lei al sumei de 100.000 Euro;
v) convoacă Adunarea Generală a Asociaţilor pentru aprobarea oricărei tranzacţii dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacţii încheiate, o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale Societăţii sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a Societăţii potrivit ultimelor situaţii financiare auditate, cu administratorii ori directorii, cu angajaţii, cu asociaţii care deţin controlul asupra Societăţii sau cu o societate controlată de aceştia;
w) menţionează într-un capitol special din rapoartele semestriale şi anuale actele juridice încheiate în condiţiile prevăzute la prezentul Articol 23, literele u) şi v), precizând elementele referitoare la părţile care au încheiat actul juridic, data încheierii şi natura actului, descrierea obiectului acestuia, valoarea totală a actului juridic, creanţele reciproce, garanţiile constituite, termenele şi modalităţile de plată, precum şi alte elemente esenţiale şi sem ificative în legătură cu aceste acte juridice;
În ra oarte se vor menţiona şi orice alte informaţii necesare pentru determinarea efectelor actelor juridice resp ctive asupra situaţiei financiare a Societăţii.
x) orice alte atribuţii care, prin lege, sunt stabilite în competenta administratorilor Societăţii.

Administratorii societăţii îşi vor exercita mandatul cu loialitate, prudenţa şi diligenţa unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice.

Administratorii trebuie să elaboreze şi să transmit autorităţii publice tutelare rapoarte privind activitatea întreprinderii publice şi stadiu realizării/gradului de îndeplinire al indicatorilor de performanţă prevăzuţi în contractual de mandate în vederea monitorizării acestora de către APT, la termenele prevăzute de actele normative incidente şi cele stabilite de către UAT Judeţ Bihor. Orice deviere de la indicatorii de performanţă stabiliţi 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 şi următoarele atribuţii:

- Elaborează 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 funcţia pe care o deţin;
- **Libertatea de gândire şi exprimare** – administratorii au dreptul la libera exprimare, în condiţiile legii; în exercitarea dreptului la liberă exprimare au obligaţia de a nu aduce atingere demnităţii, imaginii, precum şi vieţii intime, familiale şi private a oricărei persoane, au obligaţia de a respecta libertatea opiniilor şi de a nu se lăsa influenţaţi de considerente personale sau de popularitate;
- **Onestitatea, cinstea şi corectitudinea** – în exercitarea mandatului, administratorul trebuie să respecte cu maximă onestitate legislaţia în vigoare;
- **Confidenţialitatea** – administratorul trebuie să garanteze confidenţialitatea informaţiilor 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.