

1-75 p.

89/19.12.2018.

### HOTĂRÂRE

privind numirea unui administrator în Consiliul de administrație al  
S.C. Cluj Innovation Park S.A.

Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca întrunit în ședință ordinară,  
Examinând proiectul de hotărâre privind numirea unui administrator în Consiliul de  
administrație al S.C. Cluj Innovation Park S.A. – proiect din inițiativa primarului;  
Analizând Referatul nr. 582.675/44.10 din 6.12.2018 al Direcției tehnice, prin care se  
propune numirea unui administrator în Consiliul de administrație al S.C. Cluj Innovation Park  
S.A.;

Reținând prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, ale art. 29 alin.  
1, 9 și 11 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu  
modificările și completările ulterioare, precum și ale H.G. nr. 722/2016 privind aprobarea  
Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului  
nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;

Văzând lista scurtă anexă la raportul de recrutare și selecție;

Reținând procesul-verbal al comisiei de validare, în urma votului secret exprimat și  
avizul comisiei de specialitate;

Potrivit dispozițiilor art. 36, 39 și 45 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice  
locale, republicată cu modificările și completările ulterioare,

### HOTĂRĂȘTE :

Art. 1. Se constată încetarea mandatului administratorului provizoriu numit în baza  
art. 3 din Hotărârea nr. 816/2018.

Art. 2. Se aprobă numirea doamnei Adina Paraschiva Gliga în funcția de membru în  
Consiliul de administrație al S.C. Cluj Innovation Park S.A., cu o durată a mandatului egală  
cu a celorlalți membri ai Consiliului de administrație, respectiv până la data de 12.02.2022.

Art. 3. Se împuternicește primarul municipiului Cluj-Napoca, domnul Emil Boc, să  
semneze hotărârea Adunării Generale a Acționarilor S.C. Cluj Innovation Park S.A. de numire  
a administratorului, conform art. 2 din prezenta hotărâre și a contractului de mandat.

Art. 4. Se aprobă mandatarea domnului Coroian Alexandru – director general, să  
îndeplinească toate formalitățile necesare pentru înregistrarea mențiunilor corespunzătoare la  
Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Cluj.

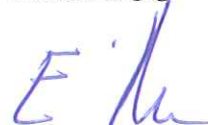
Art. 5. Cu îndeplinirea prevederilor hotărârii se încredințează Primarul municipiului  
Cluj-Napoca, S.C. Cluj Innovation Park S.A. și Direcția Tehnică.

Președinte de ședință,  
Ec. Dan Ștefan Tarcea

Contrasemnează:  
Secretarul municipiului,  
Jr. Aurora ROȘCA

Nr. \_\_\_ din \_\_\_\_\_  
(Hotărârea a fost adoptată cu \_\_\_ voturi, prin vot secret)

1



## REFERAT

privind propunerea de numire a unui administrator în Consiliul de administrație al  
S.C. Cluj Innovation Park S.A.

S.C. Cluj Innovation Park S.A. a fost înființată prin Hotărârea nr. 101/2014 (aprobarea înființării Societății Cluj Innovation Park S.A, aprobarea actului constitutiv și a statutului acesteia), astfel cum a fost modificată și completată prin Hotărârea nr. 172/2014, având ca unic acționar Municipiul Cluj-Napoca prin Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca. Societatea este administrată de către un Consiliu de administrație format din 7 membri, numiți prin Hotărârile nr. 64 și 816/2018, după cum urmează:

1. Bugnar Vasile Iulian – administrator;
2. Daniel Arpad Zoltan – administrator;
3. Chiorean Teodor-Alin – administrator;
4. Pop Gheorghe – administrator;
5. Ghiță Irina Elena – administrator;
6. Milășan Alina Niculina – administrator;
7. Rus Răzvan-Alexandru– administrator provizoriu.

Având în vedere încetarea de drept a mandatului domnului Rus Răzvan-Alexandru – administrator provizoriu, la data de 29.12.2018,

Comunicarea Comisiei de evaluare și selecție a candidaților din consiliile de administrație ale societăților comerciale la care Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul și S.C. Arc Consulting S.R.L., în calitate de expert independent, Nr. 580.191/44 din data de 05.12.2018, prin care,

în urma finalizării procedurii de selecție a administratorilor la S.C. Cluj Innovation Park S.A., transmite Raportul pentru numiri finale pentru un membru al Consiliului de Administrație Nr. 343/05.12.2018 și Lista scurta (Anexa 1) întocmită în conformitate cu prevederile art. 2 pct. 10 din O.U.G. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Reținând prevederile art. 29 alin. 1, 9 și 11 din O.U.G. nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare  
„(1) Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de adunarea generală a

*acționarilor, la propunerea consiliului de administrație în funcție sau a acționarilor. ... (9) Numirea administratorilor se realizează de către adunarea generală a acționarilor din lista scurtă, întocmită potrivit art. 2 pct. 10. ... (11) Forma contractului de mandat ce va fi încheiat cu administratorii și remunerația fixă a administratorilor se aprobă în cadrul adunării generale a acționarilor care are pe ordinea de zi numirea membrilor consiliului de administrație... ”, ale Anexei 1b (Elemente obligatorii ale contractului de mandat) din H.G. nr. 722/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice,*

supunem analizei și dispunerii deliberativului local propunerea de numire a unui administrator în Consiliul de administrație al S.C. Cluj Innovation Park S.A., din lista scurtă, în conformitate cu prevederile art. 29 alin. 9 din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.

Director executiv,

Virgil Poruțiu

Consilier superior,

Septimiu Popovici

**VIZAT**  
**DIRECȚIA JURIDICĂ**

Data 07. DEC. 2018

Semnătura:



Nr.343/05.12.2018

# RAPORT PENTRU NUMIRI FINALE

MEMBRU AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

REALIZAT DE



pentru

CONSILIUL LOCAL CLUJ-NAPOCA

și



DECEMBRIE 2018



## Cuprins

PREAMBUL.....	3
1. PROFILUL ȘI A MATRICEA CANDIDATULUI.....	3
2. PROFILUL GENERAL ȘI PROFILUL INDIVIDUAL PENTRU CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SC CLUJ INNOVATION PARK SA.....	4
a) Prevederi legale. Profilul candidatului pentru postul de membru în consiliul de administrație al SC Cluj Innovation Park SA .....	4
b) Matricea consiliului pentru membru independent de recrutat și selectat în consiliul de administrație al SC Cluj Innovation Park SA .....	6
c) Profilul general al consiliului de administrație al SC Cluj Innovation Park SA.....	6
d) Profilul individual al membrilor consiliului de administrație al Cluj Innovation Park SA pentru administrator independent .....	7
e) Condiții de participare .....	8
2. ANUNȚUL DE RECRUTARE.....	10
2.1 PUBLICAREA ANUNȚULUI DE RECRUTARE.....	11
3. PLANUL DE INTERVIU .....	13
4. MODELELE DE DECLARAȚII .....	14
5. ÎNTOCMIREA LISTELOR DE VERIFICĂRI PENTRU LISTA LUNGĂ ȘI LISTA SCURTĂ.....	17
6. PLANUL DE INTERVIU.....	18
7. ÎNTOCMIREA LISTELOR DE VERIFICĂRI PENTRU LISTA LUNGĂ ȘI LISTA SCURTĂ.....	20
8. REALIZAREA RAPORTULUI DE NUMIRI FINALE.....	21
8.1 PREZENTAREA PROFILULUI GENERAL AL MEMBRULUI C.A. – CLUJ INNOVATION PARK.....	21
8.2 CENTRALIZARE REZULTATE .....	22
8.3 PREZENTAREA PROFILULUI CANDIDATULUI DE PE LISTA SCURTĂ.....	22
8.4 EVALUAREA PROFILULUI .....	23
ANEXA 1 – CENTRALIZARE REZULTATE/LISTA SCURTĂ - ANEXA LA RAPORTUL PRIVIND NUMIRILE FINALE LA CLUJ INNOVATION PARK SA .....	25

## **PREAMBUL**

Procesul de recrutare și selecție a membrilor consiliului de administrație al SC Cluj Innovation Park SA se desfășoară în conformitate cu cerințele și prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare. Cerințele contractuale pentru furnizor au fost:

1. Realizarea profilului și a matricei candidatului
2. Realizarea anunțului de recrutare în colaborare cu clientul
3. Realizarea planului de interviu
4. Realizarea modelelor de declarații
5. Analiza și gestionarea CV-urilor
6. Testarea și evaluarea candidaților
7. Întocmirea listelor de verificări pentru lista lungă și lista scurtă
8. Realizarea raportului de numiri finale.

Mai jos, se găsesc livrabilele realizate în cadrul acestui proiect:

1. Profilul și a matricea candidatului
2. Anunțul de recrutare
3. Planul de interviu
4. Modelele de declarații
5. Întocmirea listelor de verificări pentru lista lungă și lista scurtă
6. Realizarea raportului de numiri finale.

### **1. PROFILUL ȘI A MATRICEA CANDIDATULUI**

În conformitate cu prevederile:

- ⇒ O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare;
- ⇒ H.G.722/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare
- ⇒ Hotărârea Consiliului Local Cluj-Napoca nr. 883/17 octombrie 2017 privind aprobarea declanșării procedurii de selecție a unui administrator în Consiliul de administrație al SC Cluj Innovation Park SA

Și având în vedere:

- ⇒ Condițiile care trebuie să fie îndeplinite de candidat și profilul candidatului stabilite de către Comisia de selecție, asistată de expertul independent
- ⇒ Criteriile de selecție stabilite de Consiliul de Administrație pentru întreprinderile publice – societăți comerciale (art. 28 din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990 republicată),



⇒ Expertul independent și comisia de selecție din cadrul Consiliului Local Cluj-Napoca a procedat la elaborarea prezentei proceduri privind selecția unui administrator independent pentru SC Cluj Innovation Park SA

## 2. PROFILUL GENERAL ȘI PROFILUL INDIVIDUAL PENTRU CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SC CLUJ INNOVATION PARK SA

### a) Prevederi legale. Profilul candidatului pentru postul de membru în consiliul de administrație al SC Cluj Innovation Park SA

Pentru a se califica pentru postul de membru în cadrul Consiliului de Administrație al societății SC Cluj Innovation Park SA candidatul trebuie să îndeplinească următoarele **criterii generale obligatorii**:

#### A. În conformitate cu OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, art. 28, după cum urmează:

Art. 28

- (1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație este format din 3 - 7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.
- (2) Consiliul de administrație este format din 5 - 9 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:
  - a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;
  - b) au cel puțin 50 de angajați.
- (3) Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani.
- (4) În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.
- (5) În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (2), nu pot fi mai mult de 2 membri din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.
- (6) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- (7) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare, dacă prin actul constitutiv nu se dispune altfel. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.



**În conformitate cu art. 138<sup>A</sup>2 din Legea nr. 31/1990 republicată după cum urmează:**

- (1) Prin actul constitutiv sau prin hotărâre a adunării generale a acționarilor se poate prevedea că unul sau mai mulți membri ai consiliului de administrație trebuie să fie independenți;
- (2) La desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:
  - a) să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
  - b) să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
  - c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de către aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzătoare calității sale de administrator neexecutiv;
  - d) să nu fie acționar majoritar al societății;
  - e) să nu aibă sau să nu fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natura a-i afecta obiectivitatea;
  - f) să nu fie sau să nu fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;
  - g) să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;
  - h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;
  - i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).

**b) Matricea consiliului pentru membru independent de recrutat și selectat în consiliul de administrație al SC Cluj Innovation Park SA**

MATRICEA CONSILIUL DE ADMINISTRATIE INNOVATION PARK S.A.									
Criteria	Obligatoriu	pondere (0 - 1)	Nota/ criteriu de competență minim	Model evaluare candidat	Total scor minim candidat CA	Nota/ criteriu de competență maxim	Total scor maxim		
Rating 1 - novice; Rating 2 - intermediar, Rating 3 - Competent, Rating 4 - avansat, Rating 5 - expert									
Etapă I Evaluarea dosarelor - stabilirea listei scurte (etapa I)	Competențe	Profesionale obligatorii	Studii universitare finalizate, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;	admis /respins					
			Cel puțin 2 dintre membrii fiecărui consiliu de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani, conform OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare	admis /respins					
Experiență de minim 1 an în conducerea/administrarea unei/unor societăți comerciale, regi autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat,			admis /respins						
Adeverință medicală - clinic sănătos			admis /respins						
înscrisuri în cazierul fiscal			admis /respins						
înscrisuri în cazierul judiciar			admis /respins						
declarație conflict de interese			admis /respins						
declarație independență			admis /respins						
Cunoașterea limbii române: scris, citit, vorbit;			admis /respins						
LISTA SCURTĂ - Etapa I			admis /respins	0	0		0		
Competențele evaluate în cadrul interviului	Specific sectorului de activitate	Experiență în management/conducere/coordonare	1	2	2	2	5	5	
		Cunoștințe de administrare și management	1	2	2	2	2	5	5
	Competențe profesionale de importanță strategică	Experiență în gestionare fonduri private/publice sau europene	1	2	2	2	2	5	5
		Leadership și management general	1	3	3	3	3	5	5
		Viziune și planificare strategică		3	3	3	3	5	5
		Capacitate de analiză, sinteză și decizie managerială	1	3	3	3	3	5	5
		Cunoștințe despre prevederi legale cu impact asupra activității specifice	1	2	2	2	2	5	5
	Governanță corporativă	Buget, finanțe, contabilitate	1	2	2	2	2	5	5
		Managementul riscului	1	3	3	3	3	5	5
		Cunoștințe de bune practici și principii de governanță corporativă	1	2	2	2	2	5	5
	Social și personal	Cunoștințe de monitorizare a performanței	1	3	3	3	3	5	5
		Abilități de comunicare și negociere	1	3	3	3	3	5	5
		Abilități de relaționare	1	3	3	3	3	5	5
						33	33		65
		Gradul de afinitate cu scrisoarea de așteptări a acționarilor							
			1	3	3	3		5	
		LISTA SCURTĂ - Etapa finală	1		3	3	5	5	
	<b>TOTAL</b>				<b>36</b>	<b>36</b>		<b>70</b>	
<b>Legendă</b>									
nota/ criteriu de competență minim	Nota minimă pe care trebuie să o obțină un candidat la un criteriu.	2							
total scor minim candidat CA	Fiecare candidat trebuie să îndeplinească scorul total minim.								
nivel minim per candidat		36 puncte							
punctaj per candidat	media aritmetică a ratingurilor date de membrii comisiei de evaluare x cu ponderea criteriului								
nivel maxim per candidat		70 puncte							

**c) Profilul general al consiliului de administrație al SC Cluj Innovation Park SA**

- ✓ Consiliul de Administrație al SC Cluj Innovation Park SA va fi format din 7 membri care cunosc și înțeleg foarte bine rolul pe care administratorii îl au în administrarea societății și vor acționa cu toată priceperea, pregătirea profesională și determinarea lor pentru asumarea și îndeplinirea acestui rol.



- ✓ Consiliul de Administrație al SC Cluj Innovation Park SA va acționa în mod competent, profesionist și în consens cu legislația incidentă sectorului de activitate,
- ✓ Consiliul de Administrație al SC Cluj Innovation Park SA va acționa în interesul societății și performanței acestuia.
- ✓ Consiliul de Administrație al SC Cluj Innovation Park SA va supraveghea și controla performanța managementului executiv și activitatea societății și prin expertiza și priceperea sa va îndruma managementul executiv în realizarea eficace a sarcinilor și atribuțiilor.
- ✓ Consiliul de Administrație al SC Cluj Innovation Park SA va acționa independent și critic, constructiv în raport cu managementul executiv, membrii CA completându-se unul pe celălalt, inter-relaționând permanent între ei, dar și cu managementul executiv.
- ✓ Componența Consiliului va fi echilibrată în ceea ce privește experiența profesională și expertiza tehnică specifică societății.

#### d) Profilul individual al membrilor consiliului de administrație al Cluj Innovation Park SA pentru administrator independent

Profilul individual al membrilor Consiliului de Administrație se determină prin îmbinarea **competențelor profesionale și trăsăturilor** acestuia cu cerințele domeniului de interes pentru activitatea societății, pe care membrul consiliului îl va administra.

În cazul de față sunt de recrutat șapte membri al CA, dintre care doi cu studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani. Rolul și atribuțiile fiecărui membru în cadrul CA este să acopere toate cerințele atât în cadrul ședințelor comune, cât și în cadrul celor două comitete: comitetul de audit și comitetul de remunerare și nominalizare.

Prezentăm mai jos cerințele și profilul:

Nr.crt	DOMENIUL DE ACTIVITATE	PROFILUL membrilor CONSILIULUI
1.	Leadership și management general	<p>Membrii consiliului au experiență de minim 1 an în administrarea/ managementul societăților comerciale/ regiilor autonome, al altor entități din sectorul public, inclusiv persoane juridice din sectorul privat;</p> <p>Au viziune clară, expertiză și cunoștințe de leadership și management general. Urmare a experienței practice și expertizei în domeniul său de activitate, Membrii consiliului de administrație sunt capabili să îndeplinească un rol de facilitare, supraveghere, îndrumare și control în legătură permanentă cu managementul executiv al SC Cluj Innovation Park SA precum și cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație.</p>



2.	Strategie și dezvoltare afaceri	Membrii consiliului cunosc foarte bine strategiile și politicile naționale și locale de dezvoltare, are abilitatea de a sesiza oportunități de afaceri și priceperea de a interrelaționa personal și instituțional pentru soluționarea problemelor și depășirea situațiilor dificile.
3.	Reglementare și operare parcuri industriale, industrii creative și antreprenariat	Membrii, dispun de cunoștințe și expertiză tehnică în conducerea activității parcurilor industriale, despre industriile creative și despre antreprenariat. Au capacitatea de a evalua impactul potențial generat de evoluțiile tehnologice și priceperea de a decide optim pentru fiabilitatea, eficiența și rentabilitatea activității companiei.
4.	Guvernanță Corporativă	Membrii consiliului de administrație vor avea pe lângă studii superioare, și experiență în domeniul guvernantei corporative și comunicării instituționale, responsabilității sociale corporative. Ei vor dispune de cunoștințe și experiență profesională în managementul calității mediului, sănătății, siguranței și securității proceselor și sistemelor din cadrul societății. De asemenea, Membrii consiliului trebuie să aibă și experiență în managementul riscurilor incluzând și managementul incidentelor aferente activității societății.
5.	Cunoștințe privind informatizarea și automatizarea proceselor	Membrii consiliului trebuie să aibă cunoștințe în acest sector de activitate și capacitatea de a identifica oportunități de eficientizare a facilităților de care compania dispune, în vederea promovării și exploatării potențialului serviciilor oferite de către SC Cluj Innovation Park SA.

#### e) Condiții de participare

##### Condiții obligatorii de participare:

1. Studii universitare de licență, absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă – științe economice sau juridice;
2. Experiență în conducerea/administrarea unei/unor societăți comerciale, regiilor autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat (minim 1 an);
3. Experiență profesională (vechime în specialitatea studiilor minim 5 ani);
4. Cunoașterea limbii române: scris, citit, vorbit;
5. O stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
6. Respectarea prevederilor articolului 6 și 7 din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.

*Notă: prin experiență de minim 1 an în activitatea de conducere se înțelege ocuparea următoarelor funcții: membru în consiliul de administrație/ supraveghere, director general, director executiv, indiferent de denumirea acesteia conform prevederilor art.143, alin (5) din Legea 31/1990 a societăților republicată.*

Precizăm că cerința de mai sus este în conformitate cu OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, art. 2, alin. (5). *director - persoana căreia i-au fost delegate atribuții de conducere a societății, în conformitate cu prevederile art. 143 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare; (art.143, alin (5) În înțelesul prezentei legi, director al societății pe acțiuni este numai acea persoană căreia i-au fost delegate atribuții de conducere a societății, în conformitate cu alin. (1). Orice altă persoană, indiferent de denumirea tehnică a postului ocupat în cadrul societății, este exclusă de la aplicarea normelor prezentei legi cu privire la directorii societății pe acțiuni.)*

**Criteria eliminatorii:** Înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal.

**Dosarul de participare va conține în mod obligatoriu:**

1. Curriculum Vitae – model european conf. H.G. nr. 1021/2004;
2. Copie act de identitate;
3. Copie documente care atestă pregătirea profesională;
4. Documente care atestă:
  - a. experiența în administrarea/managementul societăților comerciale/regiilor autonome, al altor entități din sectorul public sau privat – minim 1 an
  - b. experiență profesională de minim 5 ani, cf. art. 28 alin.3 din OUG 109/2011, (Carnet de muncă sau Adeverință, după caz);
5. Cazier judiciar;
6. Cazier fiscal;
7. Adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
8. Declarație pentru consimțământul utilizării datelor cu caracter personal
9. Declarație pe proprie răspundere dată în conf. cu prev. Art. 326 Cod Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor legale pentru dobândirea calității de administrator într-o societate, conf. Prev. L 31/1990 republicată privind societățile și a prev. OUG 109/2011 cu completările și modificările ulterioare;
10. Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese  
*Declarațiile se obțin și se completează la depunerea dosarului.*

**Criteria de evaluare/selecție sunt:**

1. Competențe specifice sectoarelor de activitate;
2. Competențe profesionale de importanță strategică;
3. Cunoștințe de guvernare corporativă;
4. Competențe sociale și personale;
5. Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor.

12



## 2. ANUNȚUL DE RECRUTARE

### ANUNȚ

Privind selecția membrilor Consiliul de Administrație  
CLUJ INNOVATION PARK S.A. (1 poziție)  
conform OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare

Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca, în calitate de autoritate tutelară pentru societatea comercială CLUJ INNOVATION PARK S.A., organizează concurs pentru selecția administratorilor, conform art.28 din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.

*Procedura de selecție cuprinde următoarele etape succesive: Etapa I – selecția dosarelor candidaților. Etapa a II-a – interviu pentru candidații declarați "admiși" după etapa I.*

#### Condiții obligatorii de participare:

- 1. Administrator independent (1 post) cf. alin 3, art.28 din OUG 109/2011, respectiv:**
  1. Studii universitare de licență, absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă – științe economice sau juridice
  2. Experiență în conducerea/administrarea unei/unor societăți comerciale, regiilor autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat (minim 1 an);
  3. Experiență profesională (vechime în specialitatea studiilor minim 5 ani);
  4. Cunoașterea limbii române: scris, citit, vorbit;
  5. Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
  6. Respectarea prevederilor articolului 6 și 7 din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.

#### Dosarul de participare va conține în mod obligatoriu:

1. Curriculum Vitae – model european conf. H.G. nr. 1021/2004;
2. Copie act de identitate;
3. Copie documente care atestă pregătirea profesională;
4. Documente care atestă:
  - 4.1 experiența în administrarea/managementul societăților comerciale/regiilor autonome, al altor entități din sectorul public sau privat – minim 1 an
  - 4.2 experiență profesională de minim 5 ani, cf. art. 28 alin.3 din OUG 109/2011, (Carnet de muncă sau Adeverință, după caz);
5. Cazier judiciar;
6. Cazier fiscal;
7. Adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
8. Declarație pentru consimțământul utilizării datelor cu caracter personal
9. Declarație pe proprie răspundere dată în conf. cu prev. Art. 326 Cod Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor legale pentru dobândirea calității de administrator într-o societate, conf. Prev. L 31/1990 republicată privind societățile și a prev. OUG 109/2011 cu completările și modificările ulterioare;
10. Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese
  - a. Declarațiile se obțin și se completează la depunerea dosarului.

#### Criterii de evaluare/selecție:

1. Competențe specifice sectorului de activitate;
2. Competențe profesionale de importanță strategică;
3. Cunoștințe de Guvernanță corporativă;
4. Competențe sociale și personale;
5. Gradul de aliniere cu Scrisoarea de așteptări a acționarilor.

**Bibliografie:** OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și Legea Societăților 31/1990 republicată.







BURSA MUNCII

LOCURI DE MUNCA OFERTE

Locuri de munca

Locuri de munca oferite pentru functii de ingineri, tehnicieni, asistenti etc. in diverse domenii.

SOCIETATE CONTACTA

Societate contacta pentru servicii de consultanta si proiectare in domeniul constructiilor.

INGINIERI, TEHNICIENI SI ASISTENTI

Lista de locuri de munca oferite pentru functii de ingineri, tehnicieni si asistenti in diverse domenii.

SOCIETATE CONTACTA

Societate contacta pentru servicii de consultanta si proiectare.

INGINIERI, TEHNICIENI SI ASISTENTI

Lista de locuri de munca oferite pentru functii de ingineri, tehnicieni si asistenti in diverse domenii.

INGINIERI, TEHNICIENI SI ASISTENTI

Locuri de munca oferite pentru functii de ingineri, tehnicieni si asistenti in diverse domenii.

SOCIETATE CONTACTA

Societate contacta pentru servicii de consultanta si proiectare in domeniul constructiilor.

INGINIERI, TEHNICIENI SI ASISTENTI

Lista de locuri de munca oferite pentru functii de ingineri, tehnicieni si asistenti in diverse domenii.

INGINIERI, TEHNICIENI SI ASISTENTI

Locuri de munca oferite pentru functii de ingineri, tehnicieni si asistenti in diverse domenii.

SOCIETATE CONTACTA

Societate contacta pentru servicii de consultanta si proiectare in domeniul constructiilor.

INGINIERI, TEHNICIENI SI ASISTENTI

Lista de locuri de munca oferite pentru functii de ingineri, tehnicieni si asistenti in diverse domenii.

INGINIERI, TEHNICIENI SI ASISTENTI

Locuri de munca oferite pentru functii de ingineri, tehnicieni si asistenti in diverse domenii.

SOCIETATE CONTACTA

Societate contacta pentru servicii de consultanta si proiectare in domeniul constructiilor.

INGINIERI, TEHNICIENI SI ASISTENTI

Lista de locuri de munca oferite pentru functii de ingineri, tehnicieni si asistenti in diverse domenii.

INGINIERI, TEHNICIENI SI ASISTENTI

Locuri de munca oferite pentru functii de ingineri, tehnicieni si asistenti in diverse domenii.

SOCIETATE CONTACTA

Societate contacta pentru servicii de consultanta si proiectare in domeniul constructiilor.

INGINIERI, TEHNICIENI SI ASISTENTI

Lista de locuri de munca oferite pentru functii de ingineri, tehnicieni si asistenti in diverse domenii.

INGINIERI, TEHNICIENI SI ASISTENTI

Locuri de munca oferite pentru functii de ingineri, tehnicieni si asistenti in diverse domenii.

SOCIETATE CONTACTA

Societate contacta pentru servicii de consultanta si proiectare in domeniul constructiilor.

INGINIERI, TEHNICIENI SI ASISTENTI

Lista de locuri de munca oferite pentru functii de ingineri, tehnicieni si asistenti in diverse domenii.

INGINIERI, TEHNICIENI SI ASISTENTI

Locuri de munca oferite pentru functii de ingineri, tehnicieni si asistenti in diverse domenii.

SOCIETATE CONTACTA

Societate contacta pentru servicii de consultanta si proiectare in domeniul constructiilor.

INGINIERI, TEHNICIENI SI ASISTENTI

Lista de locuri de munca oferite pentru functii de ingineri, tehnicieni si asistenti in diverse domenii.

PROFESIONIȘTI

Lista de locuri de munca oferite pentru functii de profesioniști in diverse domenii.

TRADUCĂTORI

Lista de locuri de munca oferite pentru functii de traducători in diverse domenii.

15



## 5 PLANUL DE INTERVIU

### PLAN DE INTERVIU

privind selecția membrilor în consiliul de administrație la SC Cluj Innovation Park SA

1. Data desfășurării interviului: data .....
2. Locul desfășurării interviului: .....
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:
  - dosarul de candidatură
  - matricea profilului de candidat
  - declarația de intenție a candidatului.
4. Punctarea pe fișa individuală (atașată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul matricei consiliului de administrație aprobate în cadrul procedurii.
5. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de minim 30 de minute de derulare a interviului individual.

### FIȘĂ PUNCTARE INTERVIU

Numele și prenumele:

Funcția: candidat la poziția de membru în consiliul de administrație la SC Cluj Innovation Park SA

Criterii	Obligatoriu	Punctaj
Rating 1 - novice; Rating 2 - intermediar, Rating 3 - Competent, Rating 4 - avansat, Rating 5 - expert		
Specifice sectorului întreprinderii publice	Competențe specifice sectorului. Cunoștințe de sector specifice industriei	
	Experiență în management/conducere/coordonare	
	Cunoștințe de administrare și management	
	Experiență în gestionare fonduri private/publice sau europene	
Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice	Viziune și planificare strategică	
	Financiar contabile	
	Managementul riscului	
Guvernanță	Cunoștințe de bune practici și principii de guvernanță	



corporativă	corporativă	
	Cunoștințe legislație: OUG 109/2011 modificările și completările ulterioare	
	Cunoștințe de monitorizare a performanței	
Competențe sociale și personale	Abilitați de comunicare și negociere	
	Abilitați de relaționare	
	<b>Total</b>	

## 6 MODELELE DE DECLARAȚII

### DECLARAȚIE

Subsemnatul/subsemnata \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, posesor (posesoare) a actului de identitate \_\_\_\_\_ seria \_\_\_\_\_ numărul \_\_\_\_\_ eliberat de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_ declar pe proprie răspundere că am luat la cunoștință scopurile, durata, procedurile utilizate, riscurile, beneficiile, limitele participării la selecția organizată pentru postul de membru în Consiliul de Administrație al SC Cluj Innovation Park SA, precum și de dreptul de a mă retrage oricând de la participarea la desfășurarea procedurii de selecție.

Sunt de acord să fiu examinat(ă) în cadrul interviului și a probelor de selecție, în următoarele condiții:

1. Evaluarea se efectuează înainte de angajarea mea în postul de membru al Consiliului de Administrație al SC Cluj Innovation Park SA.
2. Ea se execută în scopul stabilirii aptitudinilor mele în raport cu exigențele acestui post.
3. Rezultatele probelor (testelor) administrate, recomandările ce se vor desprinde vor fi comunicate celor pentru care voi lucra/presta servicii. Sunt de acord ca, în condițiile legii, rezultatele obținute să facă obiectul prelucrării în scopuri statistice.
4. M-am prezentat la interviul de selecție odihnit(ă), fără să fi consumat alcool în ultimele 24 ore. Nu sufăr de boli cronice, nu am dureri fizice și nu mă aflu sub tratament medicamentos care ar putea influența rezultatele evaluării. Am fost informat(ă) că trebuie să am asupra mea ochelarii sau proteza auditivă (dacă este cazul).
5. Sunt de acord cu înregistrarea interviului pentru postul de administrator independent la SC Cluj Innovation Park SA.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

## Declarație de independență

Prin prezenta, subsemnatul/a

\_\_\_\_\_ declar pe proprie răspundere că respect principiul independenței în ceea ce privește candidatura mea pentru postul de membru în consiliul de administrație desemnat pentru SC Cluj Innovation Park SA, conform art. 138, alin. 2 din legea 31/1990 cu toate

modificările și completările ulterioare. Cunosc și respect următoarele:

(2) La desemnarea administratorului independent, adunarea generala a acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:

- a) să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
  - b) să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de munca în ultimii 5 ani;
  - c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
  - d) să nu fie acționar semnificativ al societății;
  - e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natura a-i afecta obiectivitatea;
  - f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;
  - g) să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;
  - h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;
  - i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).
- Cunosc dispozițiile Art. 292 Cod penal\* cu privire la falsul în declarații.

Data

Nume și prenume

Semnătura

Art.292 Cod Penal:

„Declararea necorespunzătoare adevărului, făcută unui organ sau instituții de stat ori unei alte unități dintre cele la care se referă art. 145, în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește pentru producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă”.



## DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata....., în calitate de participant(ă) la procedura de recrutare și selecție în vederea ocupării unui post de membru în Consiliul de Administrație al SC Cluj Innovation Park SA, declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de recrutare și selecție și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că:

- a) nu am fost condamnat(ă) printr-o hotărâre judecătorească rămasă definitivă pentru o infracțiune legată de conduita profesională;
- b) nu am făcut obiectul unei hotărâri judecătorești rămase definitive pentru gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, uz de fals, înșelăciune, delapidare, mărturie mincinoasă, dare și luare de mită, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării actelor de terorism, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiunile prevăzute la art. 143-145 din Legea nr. 85/2006 privind procedura insolvenței, cu modificările și completările ulterioare;
- c) nu am desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege;
- d) nu am fost destituit dintr-o funcție publică
- e) nu fac parte din organele de conducere/coordonare/control ale unei societăți cu același profil;
- f) nu fac parte concomitent, din mai mult de 3 (trei) consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale;

Subsemnatul/Subsemnata, .....declar

că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca SC ARC

CONSULTING SRL are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispun.

Data

Nume și prenume

Semnătura

## 7 ÎNTOCMIREA LISTELOR DE VERIFICĂRI PENTRU LISTA LUNGĂ ȘI LISTA SCURTĂ

Lista de verificare lista lunga

Specifice sectorului de activitate al SC Cluj Innovation Park SA	criterii		
	Studii superioare finalizate cu diploma de licență sau echivalenta	admis/respins	
	Experiență de minim 1 an în conducerea/administrarea unei/unor societăți comerciale, regiilor autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat.	admis/respins	
	Număr de mandate / maxim 3 mandate	admis/respins	
	Înscrieri în caziere	admis/respins	
	Adeverință medicală	admis/respins	

Lista de verificare lista scurta

Nr.crt	Candidați propuși	Punctaj declarație de intenție	Punctaj interviu	Punctaj total
1				

Comisia ARC Consulting

Comisia de selecție Primăria Cluj

20



## 8 PLANUL DE INTERVIU

### PLAN DE INTERVIU

**privind selecția membrilor în consiliul de administrație la societatea CLUJ INNOVAQTION PARK**

1. Data desfășurării interviului: data .....
2. Locul desfășurării interviului: .....
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:
  - dosarul de candidatură
  - matricea profilului de candidat
  - declarația de intenție a candidatului.
4. Punctarea pe fișa individuală (atașată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul matricei consiliului de administrație aprobate în cadrul procedurii.
5. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de minim 30 de minute de derulare a interviului individual.

## FIȘĂ PUNCTARE INTERVIU

Numele și prenumele:
Funcția: candidat la poziția de membru în consiliul de administrație la CLUJ INNOVATION PARK

Criterii	Obligatoriu	Punctaj
Rating 1 - novice; Rating 2 - intermediar, Rating 3 - Competent, Rating 4 - avansat, Rating 5 - expert		
Specifice sectorului întreprinderii publice	Experiență în management/conducere/coordonare	
	Cunoștințe de administrare și management	
	Experiență în gestionare fonduri private/publice sau europene	
	Leadership și management general	
Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice	Viziune și planificare strategică	
	Capacitate de analiză, sinteză și decizie managerială	
	Cunoștințe despre prevederi legale cu impact asupra activității specifice domeniului de activitate al companiei	
Guvernanță corporativă	Buget, finanțe, contabilitate	
	Managementul riscului	
	Cunoștințe de bune practici și principii de guvernanță corporativă	
Competențe sociale și personale	Cunoștințe de monitorizare a performanței	
	Abilitati de comunicare și negociere	
	<b>Total</b>	

22



## 9 ÎNTOCMIREA LISTELOR DE VERIFICĂRI PENTRU LISTA LUNGĂ ȘI LISTA SCURTĂ

Lista de verificare lista lunga

Specifice sectorului de activitate al CLUJ INNOVATION PARK	Criteria		Candidat 1	Candidat 2
	Studii superioare finalizate cu diploma de licenta sau echivalenta	admis/respins		
	Experiență de minim 1 an în conducerea/administrarea unei/unor societăți comerciale, regiilor autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat.	admis/respins		
	Experiență profesională (minim 5 ani); Cel puțin 2 dintre membrii fiecărui consiliu de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice si experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani, conform OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare	admis/respins		
	Număr de mandate / maxim 3 mandate	admis/respins		
	Înscrișuri în caziere	admis/respins		
	Adeverință medicală	admis/respins		

Lista de verificare lista scurta

Nr.crt	Candidați propuși	Punctaj declarație de intenție	Punctaj interviu	Punctaj total	Declarații	Reprezentantului autorității tutelare sau angajat al altor instituții publice
1						
2						

Comisia ARC Consulting

Comisia de selecție Primăria Cluj

Elena Căprar

23

## 10 REALIZAREA RAPORTULUI DE NUMIRI FINALE

### 8.1 PREZENTAREA PROFILULUI GENERAL AL MEMBRULUI C.A. – CLUJ INNOVATION PARK

În urma analizei MATRICEI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE coroborat cu PROFILUL MEMBRULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE, profilul recomandat de către comisia de selecție cuprinde următoarele competențe și trăsături folosite în activitatea membrilor consiliului de administrație:

▪ **Competențe specifice sectorului ÎP**

Experiență în management/conducere/coordonare

Cunoștințe de administrare și management

Experiență în gestionare fonduri private/publice sau europene

▪ **Competențe profesionale de importanță strategică**

Leadership și management general

Viziune și planificare strategică

Capacitate de analiză, sinteză și decizie managerială

Cunoștințe despre prevederi legale cu impact asupra activității specifice domeniului de activitate al companiei

Buget, finanțe, contabilitate

Managementul riscului

▪ **Cunoștințe de Guvernanță Corporativă**

Cunoștințe de bune practici și principii de guvernanță corporativă

Cunoștințe de monitorizare a performanței

▪ **Competențe sociale și personale**

Abilitati de comunicare și negociere

Abilități de relaționare

Pe baza competențelor enumerate mai sus a fost evaluat profilul fiecărui candidat pentru postul de membru al Consiliului de Administrație.

Un alt aspect important în cuantificarea profilelor candidatului a fost *Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări a Acționarilor* prin *declarația de intenție comunicată*.

#### Conținutul declarației de intenție pentru postul de administrator

Candidat \_\_\_\_\_ Post \_\_\_\_\_ Evaluator \_\_\_\_\_

Elemente obligatorii de structură ale declarației de intenție pentru postul de administrator	
Categorii de informații	Punctaj 1 – 5
<b>Legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.</b> 1. Declarațiile de intenție prezintă viziunea candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului. 2. Elaborarea declarației de intenție se face ținând cont de profilul profesional al candidatului și de profilul candidatului din cadrul consiliului pentru care dorește să candideze.	
Toți candidații, indiferent de poziția pe care doresc să o ocupe în cadrul consiliului, prezintă viziunea cu privire la dezvoltarea generală pe termen scurt, mediu și lung a întreprinderii publice, astfel încât aceasta	24



să poată contribui la rezultatele dorite de acționari și exprimate prin scrisoarea de așteptări.	
<b>Aprecieri asupra necesității dezvoltării elementelor de guvernare corporativă;</b> 1. Candidații prezintă considerațiile pe tema guvernării corporative, din care să rezulte cunoștințele în domeniul guvernării corporative și viziunea asupra acestui domeniu cu aplicabilitate în întreprinderea publică. 2. Candidații prezintă în declarațiile de intenție acțiunile și mijloacele folosite prin care pot să își îndeplinească funcțiile de supraveghere, control și tragere la răspundere.	
<b>Răspunsurile și viziunea candidaților cu privire la așteptările acționarilor</b> 1. Declarația de intenție cuprinde atât răspunsul sau poziția candidatului față de dezideratele din scrisoarea de așteptări, cât și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului și felul în care acesta ar putea contribui la îndeplinirea obiectivelor și ținutelor cuprinse în scrisoarea de așteptări.  2. Declarația de intenție cuprinde și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului și responsabilitățile consiliului. În declarația de intenție se prezintă și înțelegerea candidaților asupra specificului întreprinderii publice, contextului național și internațional în care întreprinderea publică acționează, elementele de misiune și strategie corporativă, în vederea atingerii așteptărilor acționarilor exprimate în scrisoarea de așteptări.	
<b>Este recomandabil ca declarația de intenție a candidatului să conțină și următoarele elemente</b>	
Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia	
Exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței;	
Constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.	

## 10.1 CENTRALIZARE REZULTATE

Centralizare rezultate recrutare și selecție a unui membru ai Consiliului de Administrație pentru CLUJ INNOVATION PARK					
Nr.crt	Candidat propus	Punctaj declarație de intenție	Punctaj interviu	Punctaj total	Postul pentru care s-a candidat
1.	Adina Paraschiva GLIGA	3	45	48	Studii Economice - Independent

## 10.2 PREZENTAREA PROFILULUI CANDIDATULUI DE PE LISTA SCURTĂ

### Rezumat Profil Candidat Adina Paraschiva GLIGA

#### Competențe specifice întreprinderii publice

În timpul interviului, doamna Adina Paraschiva GLIGA a dat dovadă de cunoașterea sectorului de activitate în care funcționează societatea, obiectivele și evoluțiile viitoare, reușind să identifice potențiale riscuri și oportunități cu care s-ar putea confrunța aceasta.

#### Competențe profesionale de importanță strategică

Doamna Adina Paraschiva GLIGA are informații de nivel mediu despre modul de conducere a unei societăți.

25

### Cunoștințe de Guvernanță Corporativă

Doamna Adina Paraschiva GLIGA s-a documentat asupra legislației și a politicilor guvernamentale referitoare la guvernanța întreprinderilor deținute de stat, așa încât, chiar dacă nu a mai avut experiențe similare, a parcurs documentele la care a avut acces și s-a familiarizat cu procedurile din domeniu.

### Trăsături sociale și personale

În cadrul interviului candidata a descris situații din care reieșea experiența sa în analiza și sinteza informațiilor, inclusiv a datelor economice.

În ceea ce privește relațiile sociale și personale caută să ofere claritate discuțiilor, așa încât fiecare participant la discuție să poată înțelege implicațiile problemelor discutate.

## 10.3 EVALUAREA PROFILULUI

Evaluarea profilului candidatei pentru postul de membru în Consiliul de Administrație al CLUJ INNOVATION PARK s-a realizat prin analiza cunoștințelor și competențelor acestora, demonstrate și exemplificate în interviu, precum și în alinierea cu Scrisoarea de Așteptări a Acționarilor, prin Declarația de intenție pe care a realizat-o.

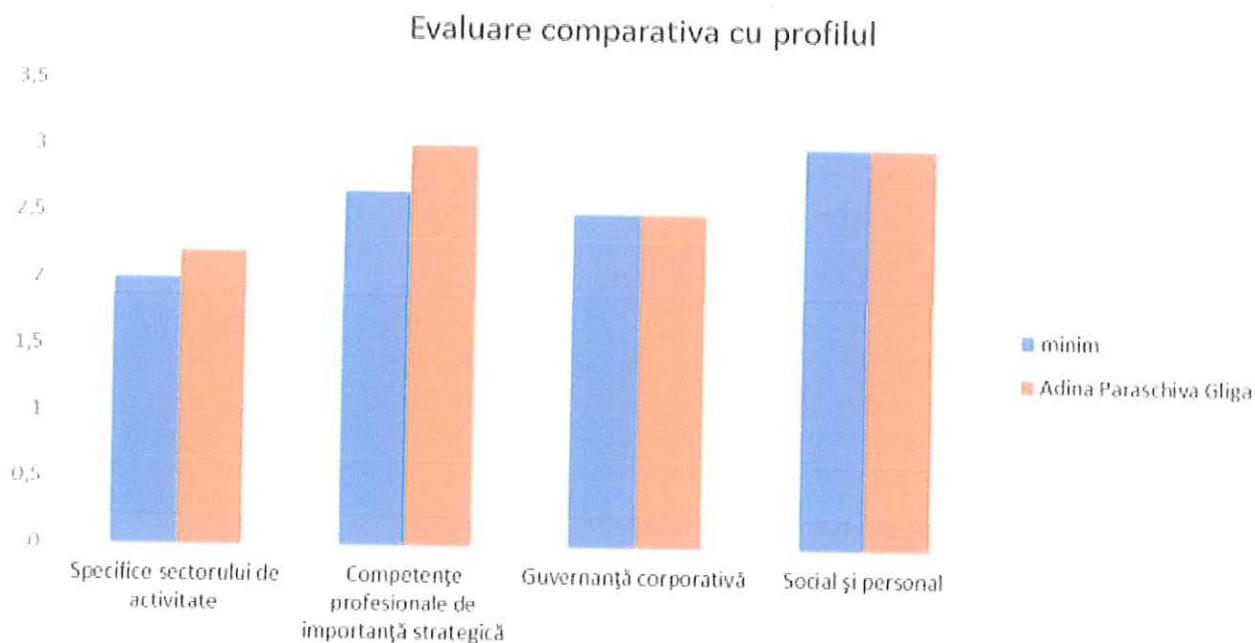


Fig.1. Evaluarea profilului pe baza combinației recomandate de comisia de selecție și expertul independent

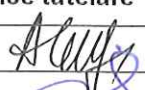




În ceea ce privește Declarația de Intenție, aceasta a fost evaluată, punctajul astfel obținut adăugându-se la punctajul obținut în interviu.

Concluzionăm că profilul competențelor analizate anterior corespunde cerințelor minime formulate de autoritatea tutelară pentru ocuparea posturilor de membru al Consiliului de Administrație al Cluj Innovation Park.



Document elaborat în conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată prin Legea nr.111/2016 și ale HG nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și care reprezintă dezideratele autorității publice tutelare și ale acționarilor Cluj Innovation Park.

#### COMISIA DE SELECȚIE

Din partea autorității publice tutelare	
Ciucanu Angela	
Iosif Madru	
Utiu Simona Maria	
Dinuta Adrian	
Din partea expertului independent	
Caprar Elena	



**ANEXA 1 – CENTRALIZARE REZULTATE/LISTA SCURTĂ - ANEXA LA RAPORTUL PRIVIND NUMIRILE FINALE LA CLUJ INNOVATION PARK SA**

Rezultatele obținute de către candidatul sunt centralizate, pentru postul de membru independent în consiliul de administrație, în ordine descrescătoare a punctajelor obținute în urma interviului și a declarației de intenție depuse și susținut de candidat, în conformitate cu art.2, alin(10), din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.

**Propunere a distribuirii candidaților pe posturi:**



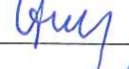


Post vacant	Administrator independent – STUDII ECONOMICE/JURIDICE (EXPERIENTA MINIM 5 ANI)
CANDIDAT PROPUS	Adina Paraschiva GLIGA
	48

**Art. 28**

(1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație este format din 5-9 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în activitatea de administrare/management a/al unor întreprinderi publice profitabile sau a/al unor societăților comerciale profitabile din domeniul de activitate al întreprinderii publice. Cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice și experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani. Nu pot fi selectați mai mult de 2 membri din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

(2) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**COMISIA DE SELECȚIE**

Din partea autorității publice tutelare	
Ciucanu Angela	
Iosif Madru	
Utiu Simona Maria	
Dinuta Adrian	
Din partea expertului independent	
Caprar Elena	





Nr. 344/05.12.2018



În atenția Direcției Tehnice din cadrul Primăriei Cluj-Napoca

Compartimentul pentru monitorizarea managementului regiilor autonome și întreprinderilor comerciale din subordinea Consiliului Local

**Subiect: ADRESĂ COMPLETARE RAPORT 340/04.12.2018 RAPORT DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE PENTRU CLUJ INNOVATION PARK**

Stimați domni/stimate doamne,

Atașat, vă rugăm, să găsiți RAPORTUL PENTRU NUMIRI FINALE privind selecția candidaților pentru posturile de membri în consiliul de administrație la:

1. CLUJ INNOVATION PARK SA – completare recrutare și selecție membrii consiliului de administrație (1 post)

ca urmare a realizării procedurii de recrutare și selecție pentru societățile amintite mai sus de către ARC CONSULTING SRL, în calitate de expert independent și expert independent ce a asistat comisia de selecție din cadrul Autorității Publice Tutelare.

Cu respect,

Elena Căpălar



## HOTĂRÂRE

privind numirea administratorilor în Consiliul de administrație  
al S.C. Cluj Innovation Park S.A.

Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca întrunit în ședință ordinară,  
Examinând proiectul de hotărâre privind numirea administratorilor în Consiliul de  
administrație al S.C. Cluj Innovation Park S.A. – proiect din inițiativa primarului;

Analizând Referatul nr. 53.999/44.10 din 05.02.2018 al Direcției tehnice, prin care se  
propune numirea de administratori în Consiliul de administrație al S.C. Cluj Innovation Park  
S.A.;

Reținând prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, ale art. 29 alin.  
1, 9 și 11, art. 64<sup>1</sup> alin. 3, 5 și 7 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a  
întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale H.G. nr.  
722/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din  
Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a  
întreprinderilor publice;

Văzând lista scurtă anexă la raportul privind numirile finale;

Reținând procesul-verbal al comisiei de validare, în urma votului secret exprimat și  
avizul comisiei de specialitate;

Potrivit dispozițiilor art. 36, 39 alin. 1 și 45 din Legea nr. 215/2001 a administrației  
publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare,

## HOTĂRĂȘTE :

Art. 1. Se constată încetarea de drept a mandatelor administratorilor provizorii numiți  
în baza Hotărârii nr. 972/2017 și a Hotărârii Adunării Generale Ordinare a Acționarilor S.C.  
Cluj Innovation Park S.A. nr. 4/28.11.2017.

Art. 2. (1) Se aprobă numirea membrilor Consiliului de administrație al S.C. Cluj  
Innovation Park S.A., după cum urmează:

1. Bugnar Vasile Iulian – administrator;
2. Daniel Arpad Zoltan – administrator;
3. Chiorean Teodor-Alin – administrator;
4. Pop Gheorghe – administrator;
5. Ghiță Irina Elena – administrator.

(2) Se aprobă contractul de mandat împreună cu criteriile de performanță  
pentru membrii Consiliului de administrație, potrivit Anexei care face parte integrantă din  
prezenta hotărâre.

(3) Se aprobă durata mandatului membrilor Consiliului de administrație de 4  
ani, cu modificarea corelativă a actului constitutiv.

(4) Se aprobă cuantumul remunerației membrilor Consiliului de administrație  
după cum urmează:

- a) o indemnizație fixă brută lunară de 1207 lei/lună;
- b) o componentă variabilă, anuală, în procent de 2,5 % din valoarea  
indemnizației fixe brute anuale, în cazul îndeplinirii globale a indicatorilor de performanță  
financiari și nefinanciari stabiliți în Anexa la Contractul de mandat în proporție de 100% sau  
în procent de 5%, în cazul îndeplinirii globale a indicatorilor în proporție de peste 100%.

Art. 3. Se aprobă numirea de administratori provizorii în Consiliul de administrație al  
S.C. Cluj Innovation Park S.A., până la finalizarea procedurii de selecție a administratorilor,



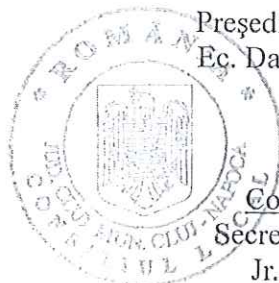
cu o durată a mandatului de 4 luni, cu posibilitatea prelungirii, pentru motive temeinice, până la maximum șase luni, conform art. 64<sup>1</sup> alin. 5 din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

1. Rus Răzvan-Alexandru – administrator provizoriu;
2. Gavril Adina – administrator provizoriu.

Art. 4. Se împuternicește primarul municipiului Cluj-Napoca, domnul Emil Boc, să semneze hotărârea Adunării Generale a Acționarilor S.C. Cluj Innovation Park S.A. de numire a administratorilor, conform art. 2 și 3 din prezenta hotărâre și contractele de mandat.

Art. 5. Se aprobă mandatarea domnului Coroian Alexandru – director general, să îndeplinească toate formalitățile necesare pentru înregistrarea mențiunilor corespunzătoare la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Cluj.

Art. 6. Cu îndeplinirea prevederilor hotărârii se încredințează Primarul municipiului Cluj-Napoca, S.C. Cluj Innovation Park S.A. și Direcția Tehnică.



Președinte de ședință,  
Eç. Dan Ștefan Tarcea

Contrasemnează:  
Secretarul municipiului,  
Jr. Aurora ROȘCA

## CONTRACT DE MANDAT

Încheiat astăzi \_\_\_\_\_, între:

**Adunarea Generală a Acționarilor Societății Cluj Innovation Park S.A.** (denumită în continuare „mandant”), cu sediul în municipiului Cluj-Napoca, Str. F. D. Roosevelt nr. 2/16, județul Cluj, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Cluj, sub nr. J12/1645/2014, având C.U.I. 33168451, reprezentată prin domnul primar Emil Boc,

și

**Domnul / Doamna** \_\_\_\_\_ (denumit în continuare „mandatar” sau administrator/ administrator provizoriu), membru al consiliului de administrație al \_\_\_\_\_ domiciliat în loc. \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, jud. \_\_\_\_\_, legitimat cu CI seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ emisă de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, apelabil la următoarele numere de telefon: \_\_\_\_\_

Având în vedere că:

În urma Hotărârii Adunării Generale Ordinare a Acționarilor Societății nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_, în conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Dl./Dna. \_\_\_\_\_ a fost numit membru al Consiliului de Administrație, iar acesta a acceptat în mod expres numirea, urmând să exercite împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, atribuțiile prevăzute de Legea nr. 31/1990, de Actul Constitutiv al societății și de O.U.G. nr. 109/2011;

S-a încheiat prezentul contract de mandat în condițiile și limitele ce urmează a fi prezentate mai jos și în aplicarea următoarelor acte normative: O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice,

### Cap. I. - Obiectul contractului

Obiectul prezentului contract constă în îndeplinirea de către mandatar, în numele și pentru mandant, a atribuțiilor de administrare a societății în conformitate cu dispozițiile cadrului legal aplicabil, în vigoare, precum și Actului Constitutiv al societății și cele ale prezentului contract, în limitele obiectului de activitate al societății și cu respectarea competențelor exclusive, prevăzute de legislația în vigoare precum și a recomandărilor cuprinse în ghidurile și codurile de guvernanta corporativă aplicabile.

### Cap. II – Drepturile, atribuțiile și obligațiile părților contractante

În realizarea prezentului contract, mandantul înțelege a manda mandatarul pentru a îndeplini atribuțiile de mai jos, conform precizărilor de la fiecare punct al prezentului contract.

**Art. 1. Drepturile părților contractante.**

1.1. Mandatarul are următoarele drepturi:





- a) de a primi lunar remunerația stabilită conform art. 11 din prezentul Contract;
- b) de a solicita rambursarea cheltuielilor de deplasare și a altor cheltuieli realizate în interesul societății pe baza documentelor justificative și în condițiile legii;
- c) de a beneficia, alături de ceilalți administratori, de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului;
- d) de a fi asigurat pentru răspunderea profesională civilă privind activitatea sa în cadrul Consiliului de Administrație, prima de asigurare urmând a fi achitată de societate pentru fiecare administrator, în conformitate cu Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor.

1.2. Mandantul are următoarele drepturi:

- a) de a cere Mandatarului să-și exercite mandatul în interesul exclusiv al Societății și să dea socoteală pentru modul în care îl exercită;
- b) de a solicita orice informații administratorilor cu privire la exercitarea mandatului și evaluarea activității.

**Art. 2.** Mandatarul va îndeplini prin vot atribuțiile de mai jos, astfel:

- a) aprobă direcțiile principale de activitate și strategia de dezvoltare ale societății;
- b) verifică funcționarea sistemului de control intern/managerial, implementarea politicilor contabile și realizarea planificării financiare;
- c) numește și revocă directorii și stabilește remunerația lor;
- d) evaluează activitatea directorilor, verifică execuția contractelor de mandat ale acestora;
- e) elaborează împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație și prezintă semestrial, în cadrul adunării generale a acționarilor societății, un raport privitor la activitatea de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății;
- f) îndeplinește toate actele necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, conform prevederilor legale;
- g) monitorizarea performanței conducerii executive;
- h) asigurarea faptului că informația financiară produsă de întreprinderea publică este corectă și că sistemele de control financiar și management al riscului sunt eficiente;
- i) respectarea Codului de etică al întreprinderii publice, aplicabil nu numai angajaților acesteia, ci și membrilor consiliului.

**Art. 3.** (1) Mandatarul acceptă acest contract de mandat și este ținut să-și îndeplinească obligațiile contractuale cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice, specific raporturilor juridice cu caracter oneros.

(2) Mandatarul declară pe proprie răspundere că nu se află în nici una din situațiile de incompatibilitate prevăzute de legislația în vigoare, de statutul său profesional sau de calitatea deținută.

**Art. 4.** Pe lângă atribuțiile prevăzute la art. 2, mandatarul mai este obligat:

- a) să participe la un program de formare profesională cu durată minimă de o săptămână/an, în care să aibă sesiuni de instruire în domeniul guvernancei corporative, juridic, precum și în orice alte domenii alese de acționari;
- b) să participe la programe de dezvoltare profesională continuă, în vederea desfășurării unei activități optime în cadrul consiliului;
- c) să asigure pregătirea riguroasă a ședințelor consiliului, cu dedicarea a minimum 3 zile lucrătoare lunar acestui scop, participarea la ședințele consiliului, precum și în comitetele de specialitate;
- d) să participe la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;
- e) să declare, conform reglementărilor interne și legislației în vigoare, orice conflicte de interese existente și, în situații de conflict de interese, să se abțină de la decizii în cadrul consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor de administrator executiv;
- f) să aprobe bugetului anual de venituri și cheltuieli al întreprinderii publice;
- g) să aprobe recrutarea și eventuala revocare a conducătorului auditului intern și să solicite de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;



- h) să aprobe planul de administrare care va include componenta de administrare și componenta managerială elaborată de directorul general al societății, în condițiile legii;
- i) să verifice funcționarea sistemului de control intern și managerial;
- j) să negocieze indicatorii de performanță financiari și nefinanțari cu acționarii societății;
- k) să asigure monitorizarea și gestionarea potențialelor conflicte de interese la nivelul organelor de administrare și conducere;
- l) să depună toate diligențele în scopul realizării unei gestionări eficiente a capitalului de stat, de către societatea la care este mandatar;
- m) să păstreze confidențialitatea cu privire la activitatea societății pe toată perioada mandatului, fiind ținut responsabil de această obligație încă un an de la încetarea prezentului contract;
- n) să ia măsuri ca executivul societății să transmită mandantului toate datele și informațiile stabilite de acesta;
- o) să sesizeze mandantul asupra deficiențelor sau neregulilor de natură a periclita normala funcționare a societății pe care le constată direct sau indirect. În cazul în care deficiențele sau neregulile nu pot fi înlăturate operativ, mandatarul va propune și măsurile ce le consideră că ar trebui luate;
- p) să furnizeze oricând mandantului, la solicitarea acestuia, informații și date asupra exercițiului mandatului său sau legate de activitatea societății;
- q) să elaboreze împreună cu ceilalți membri ai consiliului de administrație, o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari, în termen de maximum 30 de zile de la data numirii sale;
- r) să adopte împreună cu ceilalți membri ai consiliului de administrație un Cod de etică al întreprinderii publice, în termen de 90 de zile de la data numirii sale;
- s) alte obligații prevăzute de lege și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

**Art. 5. Obligațiile mandantului:**

În derularea prezentului contract, mandantului îi revin următoarele obligații:

- a) să stabilească remunerația lunară fixă, pentru executarea mandatului său, și revizuită anual, în funcție de gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță prevăzuți în contractul de mandat.
- b) să acorde sprijin mandatarului pentru realizarea obligațiilor sale;
- c) să asigure condițiile pentru ca mandatarul să își desfășoare activitatea prin deplina libertate a acestuia în exercitarea mandatului.

**Cap. III - Răspunderea contractuală a părților semnatare**

**Art. 6.** Neîndeplinirea și/sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor asumate de către oricare dintre părțile semnatare ale prezentului contract atrage răspunderea părții aflate în culpă.

**Art. 7.** Partea care a determinat încetarea prezentului contract datorită neîndeplinirii culpabile și/sau îndeplinirii necorespunzătoare culpabile a obligațiilor asumate, răspunde față de cealaltă parte prin acoperirea tuturor pagubelor care au fost generate de încetarea contractului.

**Art. 8.** Mandatarul răspunde în condițiile legii pentru nerespectarea culpabilă: a obligației de îndeplinire a planului de administrare, în scopul atingerii obiectivelor cuprinse în acesta și a îndeplinirii indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari, a prevederilor prezentului contract, a prevederilor hotărârilor adoptate de adunarea generală a acționarilor Societății și a prevederilor Actului Constitutiv.

**Art. 9.** Asupra membrilor consiliului de administrație se vor efectua două tipuri de evaluări:

- a) autoevaluarea internă a consiliului, comitetelor sale și a fiecărui membru al consiliului, pentru identificarea punctelor forte și a potențialului pentru dezvoltare colectivă și individuală, în vederea îndeplinirii funcțiilor consiliului, cât și a condițiilor ajutoare, dar și a proceselor și competențelor necesare pentru aceste funcții;



- b) evaluarea performanțelor colective ale consiliului ca întreg față de matricea profilului consiliului efectuată de autoritatea publică tutelară.

**Art. 10. Răspunderea mandantului:**

a) răspunderea mandantului va fi operată în situația nerespectării obligațiilor asumate prin prezentul contract, precum și în situația executării defectuoase, a neexecutării totale sau parțiale a obligațiilor asumate;

b) mandantul nu răspunde pentru actele sau faptele ilicite cauzatoare de prejudicii, săvârșite de mandatar prin depășirea competențelor atribuite prin prezentul contract;

**Cap. IV - Plata cuvenită mandatarului și durata mandatului**

**Art. 11. (1)** Pentru îndeplinirea mandatului său, mandatarul va primi de la societate, o indemnizație fixă brută lunară, de 1207 lei/lună.

(2) Pentru îndeplinirea mandatului său, mandatarul va primi de la societate o componentă variabilă stabilită astfel: anual, după aprobarea situațiilor financiare ale anului anterior, în funcție de îndeplinirea globală a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabiliți în Anexa la Contractul de mandat, după cum urmează: 2,5% din valoarea indemnizației fixe brute anuale, în cazul îndeplinirii globale a indicatorilor în proporție de 100%;

5% din valoarea indemnizației fixe brute anuale, în cazul îndeplinirii globale a indicatorilor în proporție de peste 100%.

**Art. 12. (1)** Durata mandatului este de 4 ani, începând cu data numirii sale de către Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor până la data de \_\_\_\_\_.

(2) Mandatul poate fi reînnoit prin hotărâre AGA, numai în urma unei evaluări și în condițiile îndeplinirii în mod corespunzător a atribuțiilor/obligațiilor asumate prin prezentul Contract.

**Cap. V. Încetarea contractului**

**Art. 13.** Părțile semnatare ale prezentului contract stabilesc că acesta își poate înceta efectele în următoarele condiții:

- a) Renunțarea mandatarului la mandatul său. În această situație, mandatarul este obligat să notifice mandantului - cu cel puțin 30 zile înainte - renunțarea sa, în caz contrar rămânând obligat la daune interese pentru pagubele ce le-ar provoca;
- b) Revocarea de către mandant a mandatarului său, oricând acesta hotărăște;
- c) Schimbări legislative de natură a împiedica asemenea forma de mandatare;
- d) La expirarea perioadei stabilite ca durată a contractului de mandat, dacă părțile nu convin prelungirea;
- e) În cazul în care se constată din culpa mandatarului o scădere a performanțelor societății față de anul de referință;
- f) În cazul neîndeplinirii indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari înscrși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului sau din cauza încălcării criteriilor de integritate stipulate în mandat, inclusiv prin evitarea și nedenunțarea conflictului de interese și sau nerespectarea Codului de etică al întreprinderii publice;
- g) Decesul mandatarului.

**Cap. VI. - Alte clauze**

**Art. 14.** Părțile vor modifica contractul de mandat corespunzător reglementărilor legale intervenite ulterior încheierii sale și care îi sunt aplicabile. Mandantul va putea modifica oricând prevederile contractului atunci când necesitățile o impun. Mandantul exonerează de orice răspundere mandatarul în situația modificării sau revocării intempestive a mandatului său.

**Art. 15.** Mandatarul declară pe propria răspundere, în confomitate cu art. 138 ind. 2 din Legea nr. 31/1990, că \_\_\_\_\_ (este independent/nu este independent).

**Art. 16.** Mandatarul nu poate transmite sau substitui mandatul său altei persoane.

**Art. 17.** În executarea mandatului său, mandatarul va avea în vedere cadrul legal și criteriile orientative generale sau punctuale, date în scris de mandant.

**Art. 18.** Mandantul are dreptul de a declanșa procedurile privind incidența răspunderii mandatarului oricând consideră justificat, pentru neexecutarea totală/parțială sau executarea defectuoasă a mandatului acestuia.

**Art. 19.** Anexa privind obiectivele și criteriile de performanță a mandatarului face parte integrantă din prezentul contract.

**Art. 20.** Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea clauzelor prezentului contract de mandat sunt de competența instanțelor judecătorești de la sediul mandantului, în condițiile legii.

**Art. 21. (1)** Forța majoră este stabilită și constatată în condițiile legii.

**(2)** Forța majoră exonerează părțile contractate de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract de mandat, pe toată perioada în care acesta acționează.

**(3)** Îndeplinirea contractului va fi suspendat în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

**(4)** Partea contractată care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, în termen de 15 zile calendaristice și în mod complet, producerea acesteia și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

**(5)** Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract de mandat, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

**Art. 22.** Clauzele prezentului contract se completează cu dispozițiile referitoare la mandat prevăzute de legislația în vigoare.

**Art. 23.** Prezentul contract intră în vigoare la data semnării acestuia și s-a semnat astăzi, \_\_\_\_\_, în 2 (două) exemplare.

**MANDANT,**  
**Adunarea Generală a Acționarilor**  
**Societății Cluj Innovation Park S.A.**  
prin primar Emil Boc,

**MANDATAR,**



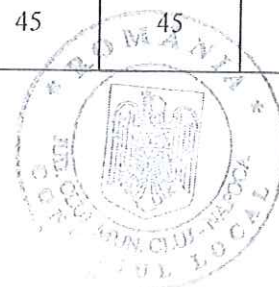


**OBIECTIVELE ȘI CRITERIILE DE PERFORMANȚĂ, revizuite**  
Anexă la Contractul de mandat, încheiat în anul 2018

**CLUJ INNOVATION PARK S.A.**

**Obiective cuantificate:**

Nr. crt.	Obiectiv /Criteriu de performanță	UM	2018	2019	2020	2021	Pond. %
1	Rata de creștere a cifrei de afaceri a societății	%	9	9	9	9	10
2	Profit Brut (Pierdere)	Mii Lei	-593.63	-322,00	56.00	67.00	10
3	Productivitatea muncii pe salariat	Mii Lei	173.13	197.83	204.18	208.33	10
4	Gradul de ocupare a structurilor de afaceri din cadrul T.E.A.M.	%	-	70	85	90	10
5	Gradul de ocupare a structurilor de afaceri din cadrul C.R.E.I.C.	%	45	65	75	85	10
6	Număr total de agenți economici atrași în cadrul structurii de afaceri T.E.A.M.	Buc.	-	11	13	14	10
7	Număr total de agenți economici atrași în cadrul structurii de afaceri C.R.E.I.C.	Buc.	16	26	29	30	10
8	Număr total de locuri de muncă create în cadrul structurii de afaceri T.E.A.M.	Buc.	-	80	97	101	5
9	Număr total de locuri de muncă create în cadrul structurii de afaceri C.R.E.I.C.	Buc.	86	141	158	161	5
10	Număr total de locuri de muncă create în cadrul structurii de administrare	Buc.	12	24	24	24	5
11	Restanțe la plata obligațiilor față de buget	Zile	0	0	0	0	5
12	Durata medie de recuperare a creanțelor	Zile	30	30	30	30	5
13	Durata medie de rambursare a datoriilor	Zile	45	45	45	45	5



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI  
CLUJ – NAPOCA

**HOTĂRÂRE**

privind numirea unui administrator neexecutiv și a unui administrator provizoriu  
în Consiliul de administrație al S.C. Cluj Innovation Park S.A.

Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca întrunit în ședință extraordinară,

Examinând proiectul de hotărâre privind numirea unui administrator neexecutiv și a unui administrator provizoriu în Consiliul de administrație al S.C. Cluj Innovation Park S.A. – proiect din inițiativa primarului;

Analizând Referatul nr. 385.966/44.10 din 14.08.2018 al Direcției tehnice, prin care se propune numirea unui administrator neexecutiv și a unui administrator provizoriu în Consiliul de administrație al S.C. Cluj Innovation Park S.A.;

Reținând prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, ale art. 29 alin. 1, 9 și 11, art. 64<sup>1</sup> alin. 3, 5 și 7 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale H.G. nr. 722/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

Văzând lista scurtă anexă la raportul de recrutare și selecție;

Reținând procesul-verbal al comisiei de validare, în urma votului secret exprimat și avizul comisiei de specialitate;

Potrivit dispozițiilor art. 36, 39 și 45 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE :**

Art. 1. Se constată încetarea de drept a mandatelor administratorilor provizorii, ale căror mandate au încetat prin împlinirea termenului prevăzut în Hotărârea nr. 64/2018 și 545/2018.

Art. 2. Se aprobă numirea doamnei Milășan Alina Niculina în funcția de membru în Consiliul de administrație al S.C. Cluj Innovation Park S.A., cu o durată a mandatului egală cu a celorlalți membri ai Consiliului de administrație, respectiv până la data de 12.02.2022.

Art. 3. Se aprobă numirea domnului Răzvan-Alexandru Rus, în funcția de administrator provizoriu în Consiliul de administrație al S.C. Cluj Innovation Park S.A., până la finalizarea procedurii de selecție a administratorilor, cu o durată a mandatului de 4 luni, cu posibilitatea prelungirii, pentru motive temeinice, până la maximum șase luni, conform art. 64<sup>1</sup> alin. 5 din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4. Se împuternicește primarul municipiului Cluj-Napoca, domnul Emil Boc, să semneze hotărârea Adunării Generale a Acționarilor S.C. Cluj Innovation Park S.A. de numire a administratorilor, conform art. 2 și 3 din prezenta hotărâre și contractele de mandat.

Art. 5. Se aprobă mandatarea domnului Coroian Alexandru – director general, să îndeplinească toate formalitățile necesare pentru înregistrarea mențiunilor corespunzătoare la



Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Cluj.

Art. 6. Cu îndeplinirea prevederilor hotărârii se încredințează Primarul municipiului Cluj-Napoca, S.C. Cluj Innovation Park S.A. și Direcția Tehnică.

Președinte de ședință,  
Ec. Dan Ștefan Tarcea

Contrasemnează:  
Secretarul municipiului,  
Jr. Aurora ROȘCA



## CONTRACT DE MANDAT

Încheiat astăzi 12.02.2018, între:

**Adunarea Generală a Acționarilor Societății Cluj Innovation Park S.A.** (denumită în continuare „mandant”), cu sediul în municipiului Cluj-Napoca, Str. F. D. Roosevelt nr. 2/16, județul Cluj, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Cluj, sub nr. J12/1645/2014, având C.U.I. 33168451, reprezentată prin domnul primar Emil Boc,

și

**Domnul DANIEL ARPAD-ZOLTAN** (denumit în continuare „mandatar”), membru al consiliului de administrație al **Cluj Innovation Park S.A.**, domiciliat în Cluj-Napoca, str. Izvorului, nr. 2A, județul Cluj, identificat cu C.I., seria CJ nr. 076885, eliberat de SPCLEP Cluj la data de 27.08.2014, CNP 1701016120658, apelabil la următoarele numere de telefon: 0722.658.285.

Având în vedere că:

În urma Hotărârii Adunării Generale Ordinare a Acționarilor Societății nr. 1 din data de 12.02.2018, în conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Dl. **DANIEL ARPAD-ZOLTAN** a fost numit membru al Consiliului de Administrație, iar acesta a acceptat în mod expres numirea, urmând să exercite împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, atribuțiile prevăzute de Legea nr. 31/1990, de Actul Constitutiv al societății și de O.U.G. nr. 109/2011;

S-a încheiat prezentul contract de mandat în condițiile și limitele ce urmează a fi prezentate mai jos și în aplicarea următoarelor acte normative: O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și Hotărârea nr. 64/2018 privind numirea administratorilor în Consiliul de administrație al S.C. Cluj Innovation Park S.A.

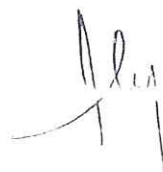
### Cap. I. - Obiectul contractului

Obiectul prezentului contract constă în îndeplinirea de către mandatar, în numele și pentru mandant, a atribuțiilor de administrare a societății în conformitate cu dispozițiile cadrului legal aplicabil, în vigoare, precum și Actului Constitutiv al societății și cele ale prezentului contract, în limitele obiectului de activitate al societății și cu respectarea competențelor exclusive, prevăzute de legislația în vigoare precum și a recomandărilor cuprinse în ghidurile și codurile de guvernanta corporativă aplicabile.

### Cap. II – Drepturile, atribuțiile și obligațiile părților contractante

În realizarea prezentului contract, mandantul înțelege a mandata mandatarul pentru a îndeplini atribuțiile de mai jos, conform precizărilor de la fiecare punct al prezentului contract.

**Art. 1. Drepturile părților contractante.**  
1.1. Mandatarul are următoarele drepturi:



60



- a) de a primi lunar remunerația stabilită conform art. 11 din prezentul Contract;
- b) de a solicita rambursarea cheltuielilor de deplasare și a altor cheltuieli realizate în interesul societății pe baza documentelor justificative și în condițiile legii;
- c) de a beneficia, alături de ceilalți administratori, de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului;
- d) de a fi asigurat pentru răspunderea profesională civilă privind activitatea sa în cadrul Consiliului de Administrație, prima de asigurare urmând a fi achitată de societate pentru fiecare administrator, în conformitate cu Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor.

1.2. Mandantul are următoarele drepturi:

- a) de a cere Mandatarului să-și exercite mandatul în interesul exclusiv al Societății și să dea socoteală pentru modul în care îl exercită;
- b) de a solicita orice informații administratorilor cu privire la exercitarea mandatului și evaluarea activității.

**Art. 2.** Mandatarul va îndeplini prin vot atribuțiile de mai jos, astfel:

- a) aprobă direcțiile principale de activitate și strategia de dezvoltare ale societății;
- b) verifică funcționarea sistemului de control intern/managerial, implementarea politicilor contabile și realizarea planificării financiare;
- c) numește și revocă directorii și stabilește remunerația lor;
- d) evaluează activitatea directorilor, verifică execuția contractelor de mandat ale acestora;
- e) elaborează împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație și prezintă semestrial, în cadrul adunării generale a acționarilor societății, un raport privitor la activitatea de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății;
- f) îndeplinește toate actele necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, conform prevederilor legale;
- g) monitorizarea performanței conducerii executive;
- h) asigurarea faptului că informația financiară produsă de întreprinderea publică este corectă și că sistemele de control financiar și management al riscului sunt eficiente;
- i) respectarea Codului de etică al întreprinderii publice, aplicabil nu numai angajaților acesteia, ci și membrilor consiliului.

**Art. 3.** (1) Mandatarul acceptă acest contract de mandat și este ținut să-și îndeplinească obligațiile contractuale cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice, specific raporturilor juridice cu caracter oneros.

(2) Mandatarul declară pe proprie răspundere că nu se află în nici una din situațiile de incompatibilitate prevăzute de legislația în vigoare, de statutul său profesional sau de calitatea deținută.

**Art. 4.** Pe lângă atribuțiile prevăzute la art. 2, mandatarul mai este obligat:

- a) să participe la un program de formare profesională cu durata minimă de o săptămână/an, în care să aibă sesiuni de instruire în domeniul guvernantei corporative, juridic, precum și în orice alte domenii alese de acționari;
- b) să participe la programe de dezvoltare profesională continuă, în vederea desfășurării unei activități optime în cadrul consiliului;
- c) să asigure pregătirea riguroasă a ședințelor consiliului, cu dedicarea a minimum 3 zile lucrătoare lunar acestui scop, participarea la ședințele consiliului, precum și în comitetele de specialitate;
- d) să participe la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;
- e) să declare, conform reglementărilor interne și legislației în vigoare, orice conflicte de interese existente și, în situații de conflict de interese, să se abțină de la decizii în cadrul consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor de administrator executiv;
- f) să aprobe bugetului anual de venituri și cheltuieli al întreprinderii publice;
- g) să aprobe recrutarea și eventuala revocare a conducătorului auditului intern și să solicite de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;

41



- h) să aprobe planul de administrare care va include componenta de administrare și componenta managerială elaborată de directorul general al societății, în condițiile legii;
- i) să verifice funcționarea sistemului de control intern și managerial;
- j) să negocieze indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cu acționarii societății;
- k) să asigure monitorizarea și gestionarea potențialelor conflicte de interese la nivelul organelor de administrare și conducere;
- l) să depună toate diligențele în scopul realizării unei gestionări eficiente a capitalului de stat, de către societatea la care este mandatar;
- m) să păstreze confidențialitatea cu privire la activitatea societății pe toată perioada mandatului, fiind ținut responsabil de această obligație încă un an de la încetarea prezentului contract;
- n) să ia măsuri ca executivul societății să transmită mandantului toate datele și informațiile stabilite de acesta;
- o) să sesizeze mandantul asupra deficiențelor sau neregulilor de natură a periclita normala funcționare a societății pe care le constată direct sau indirect. În cazul în care deficiențele sau neregulile nu pot fi înlăturate operativ, mandatarul va propune și măsurile ce le consideră că ar trebui luate;
- p) să furnizeze oricând mandantului, la solicitarea acestuia, informații și date asupra exercițiului mandatului său sau legate de activitatea societății;
- q) să elaboreze împreună cu ceilalți membri ai consiliului de administrație, o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, în termen de maximum 30 de zile de la data numirii sale;
- r) să adopte împreună cu ceilalți membri ai consiliului de administrație un Cod de etică al întreprinderii publice, în termen de 90 de zile de la data numirii sale;
- s) alte obligații prevăzute de lege și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

#### **Art. 5. Obligațiile mandantului:**

În derularea prezentului contract, mandantului îi revin următoarele obligații:

- a) să stabilească remunerația lunară fixă, pentru executarea mandatului său, și revizuită anual, în funcție de gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță prevăzuți în contractul de mandat.
- b) să acorde sprijin mandatarului pentru realizarea obligațiilor sale;
- c) să asigure condițiile pentru ca mandatarul să își desfășoare activitatea prin deplina libertate a acestuia în exercitarea mandatului.

### **Cap. III - Răspunderea contractuală a părților semnatare**

**Art. 6.** Neîndeplinirea și/sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor asumate de către oricare dintre părțile semnatare ale prezentului contract atrage răspunderea părții aflate în culpă.

**Art. 7.** Partea care a determinat încetarea prezentului contract datorită neîndeplinirii culpabile și/sau îndeplinirii necorespunzătoare culpabile a obligațiilor asumate, răspunde față de cealaltă parte prin acoperirea tuturor pagubelor care au fost generate de încetarea contractului.

**Art. 8.** Mandatarul răspunde în condițiile legii pentru nerespectarea culpabilă: a obligației de îndeplinire a planului de administrare, în scopul atingerii obiectivelor cuprinse în acesta și a îndeplinirii indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, a prevederilor prezentului contract, a prevederilor hotărârilor adoptate de adunarea generală a acționarilor Societății și a prevederilor Actului Constitutiv.

**Art. 9.** Asupra membrilor consiliului de administrație se vor efectua două tipuri de evaluări:

- a) autoevaluarea internă a consiliului, comitetelor sale și a fiecărui membru al consiliului, pentru identificarea punctelor forte și a potențialului pentru dezvoltare colectivă și individuală, în vederea îndeplinirii funcțiilor consiliului, cât și a condițiilor ajutoare, dar și a proceselor și competențelor necesare pentru aceste funcții;



- b) evaluarea performanțelor colective ale consiliului ca întreg față de matricea profilului consiliului efectuată de autoritatea publică tutelară.

**Art. 10. Răspunderea mandantului:**

a) răspunderea mandantului va fi operată în situația nerespectării obligațiilor asumate prin prezentul contract, precum și în situația executării defectuoase, a neexecutării totale sau parțiale a obligațiilor asumate;

b) mandantul nu răspunde pentru actele sau faptele ilicite cauzatoare de prejudicii, săvârșite de mandatar prin depășirea competențelor atribuite prin prezentul contract;

**Cap. IV - Plata cuvenită mandatarului și durata mandatului**

**Art. 11. (1)** Pentru îndeplinirea mandatului său, mandatarul va primi de la societate, o indemnizație fixă brută lunară, de 1207 lei/lună.

(2) Pentru îndeplinirea mandatului său, mandatarul va primi de la societate o componentă variabilă stabilită astfel: anual, după aprobarea situațiilor financiare ale anului anterior, în funcție de îndeplinirea globală a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabiliți în Anexa la Contractul de mandat, după cum urmează: 2,5% din valoarea indemnizației fixe brute anuale, în cazul îndeplinirii globale a indicatorilor în proporție de 100%;

5% din valoarea indemnizației fixe brute anuale, în cazul îndeplinirii globale a indicatorilor în proporție de peste 100%.

**Art. 12. (1)** Durata mandatului este de 4 ani, începând cu data numirii sale de către Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor până la data de 12.02.2022.

(2) Mandatul poate fi reînnoit prin hotărâre AGA, numai în urma unei evaluări și în condițiile îndeplinirii în mod corespunzător a atribuțiilor/obligațiilor asumate prin prezentul Contract.

**Cap. V. Încetarea contractului**

**Art. 13.** Părțile semnatare ale prezentului contract stabilesc că acesta își poate înceta efectele în următoarele condiții:

- a) Renunțarea mandatarului la mandatul său. În această situație, mandatarul este obligat să notifice mandantul - cu cel puțin 30 zile înainte - renunțarea sa, în caz contrar rămânând obligat la daune interese pentru pagubele ce le-ar provoca;
- b) Revocarea de către mandant a mandatarului său, oricând acesta hotărăște;
- c) Schimbări legislative de natură a împiedica asemenea forma de mandatare;
- d) La expirarea perioadei stabilite ca durată a contractului de mandat, dacă părțile nu convin prelungirea;
- e) În cazul în care se constată din culpa mandatarului o scădere a performanțelor societății față de anul de referință;
- f) În cazul neîndeplinirii indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari înscriși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului sau din cauza încălcării criteriilor de integritate stipulate în mandat, inclusiv prin evitarea și nedenunțarea conflictului de interese și sau nerespectarea Codului de etică al întreprinderii publice;
- g) Decesul mandatarului.

**Cap. VI. - Alte clauze**

**Art. 14.** Părțile vor modifica contractul de mandat corespunzător reglementărilor legale intervenite ulterior încheierii sale și care îi sunt aplicabile. Mandantul va putea modifica oricând prevederile contractului atunci când necesitățile o impun. Mandantul exonerează de orice răspundere mandatarul în situația modificării sau revocării intempestive a mandatului său.

**Art. 15.** Mandatarul declară pe propria răspundere, în conformitate cu art. 138 ind. 2 din Legea nr. 31/1990, că este independent.

43

Art. 16. Mandatarul nu poate transmite sau substitui mandatul său altei persoane.

Art. 17. În executarea mandatului său, mandatarul va avea în vedere cadrul legal și criteriile orientative generale sau punctuale, date în scris de mandant.

Art. 18. Mandantul are dreptul de a declanșa procedurile privind incidența răspunderii mandatarului oricând consideră justificat, pentru neexecutarea totală/parțială sau executarea defectuoasă a mandatului acestuia.

Art. 19. Anexa privind obiectivele și criteriile de performanță a mandatarului face parte integrantă din prezentul contract.

Art. 20. Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea clauzelor prezentului contract de mandat sunt de competența instanțelor judecătorești de la sediul mandantului, în condițiile legii.

Art. 21. (1) Forța majoră este stabilită și constatată în condițiile legii.

(2) Forța majoră exonerează părțile contractate de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract de mandat, pe toată perioada în care acesta acționează.

(3) Îndeplinirea contractului va fi suspendat în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

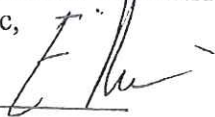
(4) Partea contractată care invocă forță majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, în termen de 15 zile calendaristice și în mod complet, producerea acesteia și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

(5) Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract de mandat, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

Art. 22. Clauzele prezentului contract se completează cu dispozițiile referitoare la mandat prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 23. Prezentul contract intră în vigoare la data semnării acestuia și s-a semnat astăzi, 12.02.2018, în 2 (două) exemplare.

MANDANT,  
Adunarea Generală a Acționarilor  
Societății Cluj Innovation Park S.A.  
prin primar Emil Boc,



---

MANDATAR,  
DANIEL ARPAD ZOLTAN



---

VIZAT  
DIRECȚIA JURIDICĂ

Data 16. FEB. 2018

Semnătura:





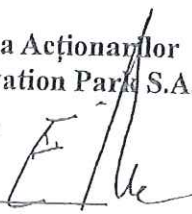
OBIECTIVELE ȘI CRITERIILE DE PERFORMANȚĂ, revizuite  
Anexă la Contractul de mandat, încheiat în anul 2018

CLUJ INNOVATION PARK S.A.

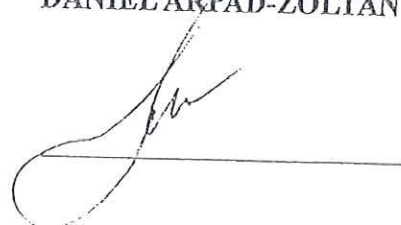
Obiective cuantificate:

Nr. crt.	Obiectiv /Criteriu de performanță	UM	2018	2019	2020	2021	Pond. %
1	Rata de creștere a cifrei de afaceri a societății	%	9	9	9	9	10
2	Profit Brut (Pierdere)	Mii Lei	-593.63	-322,00	56.00	67.00	10
3	Productivitatea muncii pe salariat	Mii Lei	173.13	197.83	204.18	208.33	10
4	Gradul de ocupare a structurilor de afaceri din cadrul T.E.A.M.	%	-	70	85	90	10
5	Gradul de ocupare a structurilor de afaceri din cadrul C.R.E.I.C.	%	45	65	75	85	10
6	Număr total de agenți economici atrași în cadrul structurii de afaceri T.E.A.M.	Buc.	-	11	13	14	10
7	Număr total de agenți economici atrași în cadrul structurii de afaceri C.R.E.I.C.	Buc.	16	26	29	30	10
8	Număr total de locuri de muncă create în cadrul structurii de afaceri T.E.A.M.	Buc.	-	80	97	101	5
9	Număr total de locuri de muncă create în cadrul structurii de afaceri C.R.E.I.C.	Buc.	86	141	158	161	5
10	Număr total de locuri de muncă create în cadrul structurii de administrare	Buc.	12	24	24	24	5
11	Restanțe la plata obligațiilor față de buget	Zile	0	0	0	0	5
12	Durata medie de recuperare a creanțelor	Zile	30	30	30	30	5
13	Durata medie de rambursare a datoriilor	Zile	45	45	45	45	5

MANDANT,  
Adunarea Generală a Acționarilor  
Societății Cluj Innovation Park S.A.  
prin primar Emil Boc,



MANDATAR,  
DANIEL ARPAD-ZOLTAN



**H O T Ă R Ă R E**  
privind aprobarea înființării Societății CLUJ INNOVATION PARK S.A., aprobarea  
actului constitutiv și a statutului acesteia

**Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca întrunit în ședință ordinară,**  
Examinând proiectul de hotărâre privind aprobarea înființării societății CLUJ INNOVATION PARK S.A., aprobarea actului constitutiv și a statutului acesteia - proiect din inițiativa primarului;

Analizând Referatul nr. 51421/423/12.02.2014 al Serviciului Strategie și dezvoltare locală, management proiecte prin care se propune aprobarea înființării Societății CLUJ INNOVATION PARK S.A., aprobarea actului constitutiv și a statutului acesteia;

Având în vedere prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, ale Legii nr. 215/2001 a administrației publice locale, ale OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Legii nr. 186/2013 privind constituirea și funcționarea parcurilor industriale;

Văzând raportul comisiei de validare în urma votului secret exprimat și avizul comisiei de specialitate,

Potrivit dispozițiilor art. 36 alin. (2) lit. a și c, alin. (3) lit. c) și art. 45 alin. (3) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**H O T Ă R Ă Ș T E :**

Art. 1. Se aprobă înființarea societății comerciale CLUJ INNOVATION PARK S.A, care va administra „Centrul Regional de Excelență pentru Industree Creativ” și „T.E.A.M. (Tehnologie, evoluție, antreprenoriat, microintreprindere) – Zona Metropolitană Cluj – de sprijinire a afacerilor”.

Art. 2 Se aprobă sediul social principal al societății în municipiul Cluj-Napoca, str. Moșilor nr. 3.

Art. 3. Se aprobă actul constitutiv al societății CLUJ INNOVATION PARK S.A., în forma prevăzută în Anexa 1 și statutul societății CLUJ INNOVATION PARK S.A, în forma prevăzută în Anexa 2 , care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Se aprobă capitalul social inițial aportat în numerar de acționarul unic Municipiul Cluj-Napoca în suma de 600.000 lei (șase sute mii lei).

Art. 5. Societatea CLUJ INNOVATION PARK S.A este administrată de un Consiliu de Administrație format din 9 (nouă) membri, după cum urmează:

- 1) COROIAN ALEXANDRU
- 2) SZELZES LEVENTE
- 3) BREHAR RALUCA LUMINIȚA
- 4) DANIEL ARPAD ZOLTAN
- 5) CĂLIN OVIDIU VASILE
- 6) ZAGONI BALINT
- 7) BAN HORAȚIU-CRISTIAN
- 8) MOLDOVAN RADU-MIHAI
- 9) HAIUC IOAN CRISTIAN



Art. 6 (1) Se aprobă contractul de mandat împreună cu criteriile de performanță pentru membrii Consiliului de Administrație.

(2) Se aprobă durata mandatului membrilor Consiliului de Administrație de 4 ani.

(3) Se aprobă remunerația membrilor Consiliului de Administrație în cuantum de 1.000 lei.

Art. 7 Se împuternicește primarul municipiului Cluj-Napoca, domnul Emil Boc, să semneze actul constitutiv și statutul societății CLUJ INNOVATION PARK S.A, în numele acționarului unic Municipiul Cluj-Napoca.

Art. 8 Se aprobă mandatarea domnului Coroian Alexandru, cetățean român, domiciliat în Cluj-Napoca, str. Aleea Rășinari nr. 1, ap. 39, identificat cu C.I. Seria KX. nr. 378998, eliberată la data de 01.09.2004 de SPCLEP Cluj-Napoca, având C.N.P. 1670817120651, pentru îndeplinirea tuturor formalităților privitoare la înregistrarea societății CLUJ INNOVATION PARK S.A la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Cluj.

Art. 10 Cu îndeplinirea prevederilor hotărârii se încredințează Primarul municipiului Cluj-Napoca, Serviciul Strategie și dezvoltare locală, management proiecte, Serviciul Juridic contencios și Direcția Economică.

Președinte de ședință,  
Ec. Florin-Valentin Gliga

Contrasemnează

Secretarul municipiului  
Jr. Aurora Bășca



Nr. 101 din 20 martie 2014

(Hotărârea a fost adoptată cu 21 voturi, prin vot secret)

57





**ACTUL CONSTITUTIV  
AL SOCIETĂȚII COMERCIALE CLUJ INNOVATION PARK S.A.**

Subscrisul, în calitate de autoritate publică tutelară:

**Municipiul CLUJ-NAPOCA**, prin Consiliul Local al Municipiului Cluj-Napoca, persoană juridică română, cu sediul în Municipiul Cluj-Napoca, str. Moșilor, nr.1- 3, CF 4305857, reprezentat prin Primar EMIL BOC ....., cetățean român, domiciliat în ....., str. ...., nr. ...., ap. ...., C.I. seria ....., nr. ...., CNP ....., a stabilit constituirea unei întreprinderi publice - societate pe acțiuni în următoarele condiții:

**CAPITOLUL I  
DENUMIREA. FORMA JURIDICĂ. SEDIUL SOCIAL**

**Art.1.** Denumirea societății: S.C CLUJ INNOVATION PARK S.A.

**Art.2.** Forma juridică a societății: întreprindere publică (conform art. 2 punct 2 lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011) - societate pe acțiuni, persoană juridică română, administrată potrivit sistemului unitar stipulat de Legea nr. 31/1990 a societăților comerciale.

**Art.3.** Sediul principal al societății: România, Municipiul Cluj-Napoca, str. Motilor, nr. 3.

**CAPITOLUL II  
OBIECTUL DE ACTIVITATE**

**Art.4.** Obiectul de activitate al întreprinderii publice – societate pe acțiuni, codificat conform codului CAEN, este:

a) Obiectul principal de activitate

6832 – Administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract

b) Obiectul secundar de activitate face parte din următoarele domenii:

0240 – Activități de servicii anexe silviculturii

2344 – Fabricarea altor produse tehnice din ceramică

2599 – Fabricarea altor articole din metal n.c.a.

2611 – Fabricarea subansamblurilor electronice (module)

2612 – Fabricarea altor componente electronice

2620 – Fabricarea calculatoarelor și a echipamentelor periferice

2630 – Fabricarea echipamentelor de comunicații

2640 – Fabricarea produselor electronice de consum

2651 – Fabricarea de instrumente și dispozitive pentru măsură

2660 – Fabricarea de echipamente pentru radiologie, electrodiagnostic și electroterapie

2670 – Fabricarea de instrumente optice și echipamente fotografice

2711 – Fabricarea motoarelor, generatoarelor și transformatoarelor electrice

2712 – Fabricarea aparatelor de distribuție și control a electricității

2731 – Fabricarea de cabluri cu fibră optică

2732 – Fabricarea altor fire și cabluri electrice și electronice

2733 – Fabricarea dispozitivelor de conexiune

2740 – Fabricarea de echipamente electrice de iluminat

2751 – Fabricarea de aparate electrocasnice

2752 – Fabricarea de echipamente casnice neelectrice



- 2790 – Fabricarea altor echipamente electrice
- 2811 – Fabricarea de motoare și turbine (cu excepția celor pentru avioane, autovehicule și motociclete)
- 2821 – Fabricarea cuptoarelor, furnalelor și arzătoarelor
- 2823 – Fabricarea mașinilor și echipamentelor de birou (exclusiv fabricarea calculatoarelor și a echipamentelor periferice)
- 2825 – Fabricarea echipamentelor de ventilație și frigorigice, exclusiv a echipamentelor de uz casnic
- 2829 – Fabricarea altor mașini și utilaje și a mașinilor – unelte pentru prelucrarea metalului
- 2841 – Fabricarea utilajelor și a mașinilor-unelte pentru prelucrarea metalului
- 2899 – Fabricarea altor mașini și utilaje specifice n.c.a.
- 2931 – Fabricarea de echipamente electrice și electronice pentru autovehicule și pentru motoare de autovehicule
- 2932 – Fabricarea altor piese și accesorii pentru autovehicule și pentru motoare de autovehicule
- 3020 – Fabricarea materialului rulant
- 3101 – Fabricarea de mobilă pentru birouri și magazine
- 3250 – Fabricarea de dispozitive, aparate și instrumente medicale stomatologice
- 3299 – Fabricarea altor produse manufacturiere
- 3312 – Repararea mașinilor
- 3313 – Repararea echipamentelor electronice și optice
- 3314 – Repararea echipamentelor electrice
- 3320 – Instalarea mașinilor și echipamentelor industriale
- 3511 – Producția de energie electrică
- 3513 – Distribuția energiei electrice
- 3514 – Comercializarea energiei electrice
- 3522 – Distribuția combustibililor gazoși, prin conducte
- 3530 – Furnizarea de abur și aer condiționat
- 3600 – Captarea, tratarea și distribuția apei
- 4110 – Dezvoltare (promovare) imobiliară
- 5510 – Hoteluri și alte facilități de cazare similare
- 5811 – Activități de editare a cărților
- 5812 – Activități de editare de ghiduri, compendii, liste de adrese și similare
- 5813 – Activități de editare a ziarelor
- 5814 – Activități de editare a revistelor și periodicelor
- 5819 – Alte activități de editare
- 5821 – Activități de editare a jocurilor de calculator
- 5829 – Activități de editare a altor produse software

---

- 5920 – Activități de realizare a înregistrărilor audio și activități de editare muzicală
- 6010 – Activități de difuzare a programelor de radio
- 6020 – Activități de editare a programelor de televiziune
- 6110 – Activități de telecomunicații prin rețele cu cablu
- 6120 – Activități de telecomunicații prin rețele fără cablu (exclusiv prin satelit)
- 6130 – Activități de telecomunicații prin satelit
- 6190 – Alte activități de telecomunicații
- 6201 – Activități de realizare a softului la comandă (software orientat client)
- 6202 – Activități de consultanță în tehnologia informației
- 6203 – Activități de management (gestiune și exploatare) a mijloacelor de calcul
- 6209 – Alte activități de servicii privind tehnologia informației
- 6311 – Prelucrarea datelor, administrarea paginilor web și activități conexe
- 6312 – Activități ale portalurilor web
- 6810 – Cumpărarea și vânzarea de bunuri imobiliare proprii
- 6820 – Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate
- 7021 – Activități de consultanță în domeniul relațiilor publice și ale comunicării
- 7022 – Activități de consultanță pentru afaceri și management
- 7111 – Activități de arhitectură



- 7112 – Activități de ingineri și consultanță tehnică legate de acestea
- 7120 – Activități de testări și analize tehnice
- 7211 – Cercetare – dezvoltare în biotehnologie
- 7219 – Cercetare – dezvoltare în alte științe naturale și inginerie
- 7220 – Cercetare – dezvoltare în științe sociale și umaniste
- 7311 – Activități ale agențiilor de publicitate
- 7312 – Servicii de reprezentare media
- 7320 – Activități de studiere a pieței și de sondare a opiniei publice
- 7430 – Activități de traducere scrisă și orală (interpreți)
- 7490 – Alte activități profesionale, științifice și tehnice
- 7810 – Activități ale agențiilor de plasare a forței de muncă
- 7820 – Activități de contractare, pe baze temporare, a personalului
- 7830 – Servicii de furnizare și management a forței de muncă
- 8110 – Activități de servicii suport combinate
- 8121 – Activități generale de curățenie a clădirilor
- 8122 – Activități specializate de curățenie
- 8129 – Alte activități de curățenie
- 8211 – Activități combinate de secretariat
- 8219 – Activități de fotocopiere, de pregătire a documentelor și alte activități specializate de secretariat
- 8299 – Alte activități de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a.
- 8560 – Activități de servicii suport pentru învățământ
- 9311 – Activități ale bazelor sportive
- 9411 – Activități ale organizațiilor economice și patronale
- 9511 – Repararea calculatoarelor și a echipamentelor periferice
- 9512 – Repararea echipamentelor de comunicații

### CAPITOLUL III CAPITALUL SOCIAL

**Art.5.** Capitalul social al întreprinderii publice –societate pe acțiuni - subscris și vărsat este de **600.000 lei, aport în numerar.**

Capitalul social este divizat în 60.000 acțiuni nominative dematerializate, cu o valoare nominală de 10 lei.

**Art.6.** Aportul acționarului– autoritate publică tutelara și structura acționarului este următoarea:

- **Municipiul CLUJ-NAPOCA**, prin Consiliul Local al Municipiului Cluj-Napoca, 600.000 lei, reprezentând 60.000 acțiuni, respectiv 100 % din capitalul social.

### CAPITOLUL IV CONDUCEREA ȘI ADMINISTRAREA ÎNTRINDERII PUBLICE – SOCIETATE PE ACȚIUNI

**Art.7.** Forul suprem de conducere al întreprinderii publice – societate pe acțiuni este Consiliul Local al municipiului Cluj-Napoca în calitate de Adunare Generală a Acționarilor.

Principalele atribuții, condițiile pentru validitatea deliberărilor Adunărilor Generale și modul de exercitare a dreptului de vot sunt prevăzute în Statutul întreprinderii publice – societate pe acțiuni.

**Art.8.** Întreprinderea publică - societate pe acțiuni este administrată de Consiliul de Administrație format din 9 (noua membri) desemnat de Adunarea Generală a Acționarilor în condițiile și componența prevăzute în Statut.

**CAPITOLUL V**  
**PERSONALUL ÎNTRINDERII PUBLICE – SOCIETATE**  
**PE ACȚIUNI ȘI CONTROLUL GESTIUNII**

**Art.9.** Structura organizatorică a întreprinderii publice - societate pe acțiuni este aprobată de Adunarea Generală a Acționarilor în baza propunerii Consiliului de Administrație.

**Art.10.** Situațiile financiare ale societății sunt supuse auditului statutar, serviciile auditorului statutar fiind contractate de către întreprinderea publică –societate pe acțiuni conform legislației în vigoare privind achizițiile publice.

Auditul statutar va fi exercitat în condițiile prevăzute de O.U.G. nr. 90/2008, aprobată cu modificări prin Legea nr. 278/2008, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.11.** Întreprinderea publică – societate pe acțiuni organizează auditul intern în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare.

Auditorii interni raportează direct Consiliului de Administrație.

**CAPITOLUL VI**  
**DISPOZIȚII FINALE**

**Art.12.** Durata întreprinderii publice – societate pe acțiuni: nelimitată.

**Art.13.** Modul de distribuire a beneficiilor. Beneficiile reale ale întreprinderii publice – societate pe acțiuni vor fi stabilite și distribuite acționarilor conform prevederilor din Statut.

**Art.14.** Dizolvarea și lichidarea întreprinderii publice – societate pe acțiuni, se vor realiza în condițiile prevăzute de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.15.** Prezentul Act constitutiv se completează cu prevederile Statutului și cu dispozițiile legale referitoare la societățile comerciale.

Încheiat astăzi ....., în .....exemplare originale.

Acționarul unic Municipiul Cluj-Napoca,  
prin Consiliul Local al municipiului Cluj-Napoca,  
prin primar Emil BOC





**STATUTUL  
ÎNTRINDERII PUBLICE – SOCIETATEA COMERCIALĂ  
CLUJ INNOVATION PARK S.A.**

**CAPITOLUL I**

Subscrisul, în calitate de autoritate publica tutelara:

**Municipiul CLUJ-NAPOCA**, prin Consiliul Local al Municipiului Cluj-Napoca, persoană juridică română, cu sediul în Municipiul Cluj-Napoca, str. Moșilor, nr.1- 3, CF 4305857, reprezentat prin Primar EMIL BOC ....., cetățean român, domiciliat în ....., str. ...., nr. ...., ap. ...., C.I. seria ....., nr. ...., CNP ..... a stabilit constituirea unei întreprinderi publice - societate pe acțiuni în următoarele condiții:

**CAPITOLUL II  
FORMA JURIDICĂ**

Art. 1. Întreprinderea publică - societate pe acțiuni este persoană juridică română și este înființată ca Societate pe acțiuni în conformitate cu legislația română aplicabilă.

Art. 2. Întreprinderea publică - societate pe acțiuni își va desfășura activitatea în conformitate cu prevederile prezentului Statut, Actului constitutiv și ale legislației românești în vigoare în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor sale astfel cum sunt acestea stabilite prin prezentul Statut și prin Actul constitutiv.

**CAPITOLUL III  
DENUMIREA SOCIETĂȚII**

Art. 3. Denumirea întreprinderii publice - societate pe acțiuni este: „**CLUJ INNOVATION PARK S.A.**”.

Art. 4. În orice document, scrisoare sau act emis de întreprinderea publică – societate pe acțiuni, trebuie menționate: denumirea, forma juridică, capitalul social subscris și vărsat, sediul social, numărul de înmatriculare la Registrul Comerțului și Codul Unic de Înregistrare.

**CAPITOLUL IV  
SEDIUL SOCIAL. DURATA**

Art. 5. Sediul social al întreprinderii publice - societate pe acțiuni: România, Municipiul Cluj-Napoca, str. Motilor, nr. 3.

Art. 6. Întreprinderea publică – societate pe acțiuni este constituită pentru o perioadă de timp nelimitată începând cu data înmatriculării sale la Oficiul Registrului Comerțului.

**CAPITOLUL V  
OBIECTUL DE ACTIVITATE**

Art. 7. Obiectul principal de activitate al întreprinderii publice - societate pe acțiuni este cel codificat conform codului CAEN:



**6832 – Administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract,**  
Obiectul secundar de activitate codificat conform codului CAEN, este cel prevăzut la art.4,  
lit. b) din Contractul de Societate.  
Schimbarea și completarea obiectului secundar de activitate se delegă Consiliului de  
Administrație.

## **CAPITOLUL VI CAPITALUL SOCIAL**

**Art. 8.** Capitalul social total subscris al întreprinderii publice - societate pe acțiuni este de 600.000 lei, divizat în 60.000 acțiuni cu o valoare nominală de 10 lei fiecare.

**Art. 9.** Capitalul social este în totalitate vărsat de acționar.

**Art. 10.** Acționarul participă la capitalul social cu aport în numerar, subscris și vărsat după cum urmează: **Municipiul CLUJ-NAPOCA**, prin Consiliul Local Cluj-Napoca, 600.000 lei, reprezentând 60.000 acțiuni, respectiv 100 % din capitalul social.

**Art. 11.** Dovada calității de acționar se face în baza înregistrărilor din Registrul Acționarilor. La cererea acționarului, întreprinderea publică - societate pe acțiuni va emite certificate de acționar care vor cuprinde toate elementele prevăzute de lege și vor fi semnate de către Președintele Consiliului de Administrație.

## **CAPITOLUL VII ACȚIUNILE**

**Art. 12.** Acțiunile întreprinderii publice - societate pe acțiuni sunt nominative, emise în formă dematerializată și înregistrate în Registrul Acționarilor întreprinderii publice - societate pe acțiuni.

**Art. 13.** Fiecare acțiune subscrisă și vărsată conferă titularului dreptul la un vot în Adunarea Generală a Acționarilor, dreptul de a participa la distribuirea beneficiilor conform hotărârii Adunării Generale a Acționarilor, precum și alte drepturi stipulate în actul constitutiv.

Deținerea a cel puțin unei acțiuni implică adeziunea de drept a titularului ei la prezentul Statut și la Actul constitutiv.

Drepturile și obligațiile legate de acțiuni urmează acțiunile în cazul trecerii lor în proprietatea altor persoane.

**Art. 14.** Acțiunile sunt indivizibile cu privire la întreprinderea publică - societate pe acțiuni care nu recunoaște decât un singur proprietar pentru fiecare acțiune. În cazul în care o acțiune revine mai multor persoane în coproprietate, acestea sunt obligate să desemneze pe acela care exercită drepturile și îndeplinește obligațiile legate de acea acțiune.

Atâta timp cât o acțiune este proprietatea indiviză a mai multor persoane, acestea sunt răspunzătoare în mod solidar pentru efectuarea vărsămintelor datorate.

## **CAPITOLUL VIII VÂNZAREA ACȚIUNILOR**

**Art. 15.** Vânzarea acțiunilor întreprinderii publice - societate pe acțiuni poate fi efectuată în conformitate cu legislația privind transferul (vânzarea) acțiunilor societăților comerciale deținute de autoritatea publică, în vigoare la data vânzării respective.

**Art. 16.** Orice vânzare a acțiunilor întreprinderii publice - societate pe acțiuni va fi aprobată de Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor.

**Art. 17.** Dreptul de proprietate asupra acțiunilor este transmis prin declarația înregistrată în Registrul Acționarilor întreprinderii publice - societate pe acțiuni, semnată de Vânzător și de Cumpărător sau de către Mandatarii lor.

## **CAPITOLUL IX MAJORAREA ȘI REDUCEREA CAPITALULUI SOCIAL**

5/4



**Art. 18.** Capitalul social al întreprinderii publice - societate pe acțiuni poate fi majorat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și dispozițiile prezentului Statut, în baza hotărârii Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor.

**Art. 19.** Capitalul social se poate mări prin emisiunea de acțiuni noi sau prin majorarea valorii nominale a acțiunilor existente în schimbul unor noi aporturi în numerar și/sau în natură.

De asemenea, acțiunile noi sunt liberate prin încorporarea rezervelor, cu excepția rezervelor legale, precum și a beneficiilor sau a primelor de emisiune, ori prin compensarea unor creanțe lichide și exigibile asupra societății cu acțiuni ale acesteia.

Diferențele favorabile din reevaluarea patrimoniului vor fi incluse în rezerve, fără a majora capitalul social.

Mărirea capitalului social prin majorarea valorii nominale a acțiunilor poate fi hotărâtă numai cu votul tuturor acționarilor, în afară de cazul când este realizată prin încorporarea rezervelor, beneficiilor sau primelor de emisiune.

**Art. 20.** Capitalul social nu va putea fi majorat și nu se vor putea emite noi acțiuni decât după vărsarea integrală a capitalului social inițial subscris sau, după caz, după plata integrală a acțiunilor din emisiunea precedentă.

**Art. 21.** În situația unei majorări a capitalului social prin aporturi în numerar, noile acțiuni vor fi oferite spre subscriere, în primul rând acționarilor existenți, proporțional cu numărul acțiunilor pe care le posedă, cu obligația ca aceștia să își exercite dreptul lor de preferință în termen de 30 de zile de la data publicării hotărârii Adunării Generale, în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a. Orice majorare a capitalului social efectuată cu încălcarea prezentului articol este anulabilă.

**Art. 22.** Dacă majorarea capitalului social se face prin aporturi în natură, adunarea generală care a hotărât aceasta va propune judecătorului-delegat numirea unuia sau mai multor experți pentru evaluarea acestor aporturi, în condițiile legii. Aporturi în creanțe nu sunt admise.

După depunerea raportului de expertiză, Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor convocată din nou, având în vedere concluziile experților, poate hotărî majorarea capitalului social.

Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor trebuie să cuprindă descrierea aporturilor în natură, numele persoanei ce le efectuează și numărul acțiunilor ce se vor emite în schimb.

**Art. 23.** Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor privind majorarea capitalului social produce efecte numai în măsura în care este adusă la îndeplinire în termen de un an de la data adoptării.

Dacă majorarea de capital propusă nu este subscrisă integral, capitalul va fi majorat în cuantumul subscrierilor primite, urmând ca acțiunile ne-subscrise în termenul și în condițiile stabilite de Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor, care a aprobat majorarea de capital social, să fie anulate.

**Art. 24.** Acțiunile emise în schimbul aporturilor în numerar vor trebui plătite, la data subscrierii, în proporție de cel puțin 30 % din valoarea lor nominală și, integral, în termen de cel mult 3 ani de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, a hotărârii Adunării Generale a Acționarilor

În același termen vor trebui plătite acțiunile emise în schimbul aporturilor în natură.

**Art. 25.** Când s-a prevăzut o primă de emisiune, aceasta trebuie integral plătită la data subscrierii.

**Art. 26.** Capitalul social poate fi redus prin:

- a) micșorarea numărului de acțiuni sau părți sociale;
- b) reducerea valorii nominale a acțiunilor sau a părților sociale;
- c) dobândirea propriilor acțiuni, urmată de anularea lor.

Capitalul social mai poate fi redus, atunci când reducerea nu este motivată de pierderi, prin:

- a) scutirea totală sau parțială a acționarilor de vărsămintele datorate;
- b) restituirea către acționari a unei cote-părți din aporturi, proporțională cu reducerea capitalului social și calculată egal pentru fiecare acțiune sau parte socială;
- c) alte procedee prevăzute de lege.

**Art. 27.** Reducerea capitalului social va putea fi făcută numai după trecerea a două luni din ziua în care hotărârea a fost publicată în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a.

Hotărârea va trebui să respecte minimul de capital social, atunci când legea îl fixează, să arate motivele pentru care se face reducerea și procedeele ce va fi utilizat pentru efectuarea ei.



**CAPITOLUL X**  
**ADUNAREA GENERALĂ A ACȚIONARILOR**  
**AUTORITĂȚILE PUBLICE TUTELARE**

**Art. 28.** Acționarul întreprinderii publice – societate pe acțiuni are, conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și calitatea de autoritate publică tutelara.

În calitate de autoritate publică tutelara a întreprinderii publice – societate pe acțiuni, acționarul societății are următoarele competențe:

1. să numească reprezentantul în Adunarea Generală a Acționarilor și să aprobe mandatul acestuia;
2. să propună, în numele unității administrativ-teritoriale acționar, candidați pentru funcțiile de membri ai Consiliului de Administrație, cu respectarea condițiilor de calificare și experiență profesională și selecție prevăzute în prezentul Statut și în O.U.G. nr. 109/2011;
3. să evalueze periodic, prin reprezentantul în Adunarea Generală a Acționarilor, activitatea Consiliului de Administrație, pentru a se asigura, în numele unității administrativ – teritoriale acționar, că sunt respectate principiile de eficiență economică și profitabilitate în funcționarea societății;
4. să asigure transparența politicii de acționariat a statului în cadrul întreprinderii publice – societate pe acțiuni față de care exercită competențele de autoritate publică tutelară;
5. alte atribuții prevăzute de lege.

Autoritatea publică tutelara și Ministerul Finanțelor Publice nu pot interveni în activitatea de administrare și conducere a întreprinderii publice – societate pe acțiuni.

Competența luării deciziilor de administrare și a deciziilor de conducere a întreprinderii publice – societate pe acțiuni și răspunderea, în condițiile legii și a prezentului Statut, pentru efectele acestora revine Consiliului de Administrație și directorilor, dacă le-au fost delegate atribuții de conducere.

**Art. 29.** Adunarea Generală a Acționarilor este organul cu depline puteri de decizie al întreprinderii publice - societate pe acțiuni.

Ea lucrează în ședințe ordinare, care se convoacă cel puțin o dată pe an, în cel mult 5 (cinci) luni de la încheierea exercițiului financiar și, în ședințe extraordinare, care se convoacă ori de câte ori este nevoie.

**Art. 30.** Principalele atribuții ale Adunării Generale Ordinare a Acționarilor sunt:

- a) să discute, să aprobe sau să modifice situațiile financiare anuale, pe baza rapoartelor prezentate de Consiliul de Administrație, de cenzori și să fixeze dividendul;
- b) să aleagă și să revoce membrii Consiliului de Administrație;
- c) de a încheia contracte de mandat cu membrii Consiliului de Administrație;
- d) să fixeze remunerația lunară convenită pentru exercițiul în curs membrilor Consiliului de Administrație;
- e) să se pronunțe asupra gestiunii Consiliului de Administrație;
- f) să stabilească bugetul de venituri și cheltuieli și, după caz, programul de activitate, pe exercițiul financiar următor;
- g) să hotărască gajarea, închirierea sau desființarea uneia sau a mai multor unități ale societății;
- h) să aprobe planul de administrare întocmit de Consiliul de Administrație potrivit prevederilor O.U.G. nr.109/2011.

**Art. 31.** Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor se întrunește ori de câte ori este nevoie de a se lua o hotărâre cu privire la:

- a) schimbarea formei juridice a societății;
- b) mutarea sediului societății;
- c) schimbarea obiectului de activitate al societății;
- d) înființarea sau desființarea unor sedii secundare: sucursale, agenții, reprezentanțe sau alte asemenea unități fără personalitate juridică;



- e) prelungirea duratei societății;
- f) majorarea capitalului social;
- g) reducerea capitalului social sau reîntregirea lui prin emisiune de noi acțiuni;
- h) autorizarea Consiliului de Administrație să încheie acte juridice prin care să dobândească, să înstrăineze, să închirieze, să schimbe sau să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul Societății, a căror valoare depășește 1/2 (jumătate) din valoarea contabilă a activelor Societății la data încheierii actului juridic;
- i) fuziunea cu alte societăți sau divizarea societății;
- j) dizolvarea anticipată a societății;
- k) conversia acțiunilor nominative în acțiuni la purtător sau a acțiunilor la purtător în acțiuni nominative;
- l) conversia acțiunilor dintr-o categorie în cealaltă;
- m) conversia unei categorii de obligațiuni în altă categorie sau în acțiuni;
- n) emisiunea de obligațiuni;
- o) oricare altă modificare a Statutului și/sau a Actului constitutiv sau oricare altă hotărâre pentru care este cerută aprobarea Adunării Generale Extraordinare.

În conformitate cu prevederile art. 114 din Legea nr.31/1990, republicată, hotărârile privind mutarea sediului societății, schimbarea obiectului secundar de activitate sunt delegate Consiliului de Administrație care va decide în aceste situații, urmând ca actele modificatoare corespunzătoare să fie realizate în baza hotărârii lui.

## CAPITOLUL XI CONVOCAREA ADUNĂRII GENERALE A ACȚIONARILOR

**Art. 32.** Convocarea Adunării Generale a Acționarilor se face de către Consiliul de Administrație prin președintele său, sau de către administratorul desemnat de acesta; convocarea se face prin înștiințare trimisă prin scrisoare recomandată/fax-ul oficial al acționarului sau prin scrisoare transmisă pe cale electronică, având încorporată, atașată sau logic asociată semnătura electronică extinsă, expediată cu cel puțin 30 zile înainte de data ținerii adunării, la adresa acționarului, înscrisă în registrul acționarilor.

**Art. 34.** Convocarea va cuprinde locul și data ținerii adunării, precum și ordinea de zi cu menționarea explicită a tuturor problemelor care vor face obiectul dezbaterilor adunării.

În cazul în care pe ordinea de zi figurează numirea administratorilor, în convocare se va menționa că lista cuprinzând informații cu privire la numele, localitatea de domiciliu și calificarea profesională ale persoanelor propuse pentru funcția de administrator se află la dispoziția acționarilor, putând fi consultată și completată de aceștia.

Convocatorul Adunării Generale, precum și documentele care urmează a fi prezentate acționarilor în cadrul adunării generale, vor fi publicate pe pagina proprie de internet a întreprinderii publice – societate pe acțiuni cu cel puțin 30 de zile înainte de data desfășurării Adunării Generale și până la data desfășurării acesteia.

**Art. 35.** Ședințele Adunării Generale a Acționarilor se desfășoară la sediul social al societății sau în orice alt loc precizat în convocare.

**Art. 36.** Dacă ordinea de zi conține propuneri de modificare a Statutului și/sau a Actului constitutiv, convocarea trebuie să cuprindă în întregime textul acestor propuneri.

**Art. 37.** Ținerea Adunărilor Generale ale Acționarilor poate avea loc și prin corespondență. Corespondența se va realiza prin intermediul scrisorilor recomandate.

## CAPITOLUL XII ORGANIZAREA ȘEDINTELOR ADUNĂRIILOR GENERALE ALE ACȚIONARILOR

**Art. 38.** În ziua și la ora arătate în convocare, ședința adunării se va deschide de către președintele Consiliului de Administrație, sau de către acela care îi ține locul.



Președintele va putea desemna, dintre angajații societății, unul sau mai mulți secretari tehnici, care să ia parte la executarea operațiunilor necesare pentru verificarea îndeplinirii tuturor formalităților cerute de lege și de actul constitutiv pentru ținerea adunării generale.

După constatarea îndeplinirii cerințelor legale și a prevederilor actului constitutiv pentru ținerea adunării generale, se intră în ordinea de zi.

Nu pot fi adoptate hotărâri asupra unor puncte de pe ordinea de zi care nu au fost comunicate o data cu convocatorul, cu excepția cazului în care acționarul a fost prezent sau reprezenta și nu s-a opus sau nu a contestat această hotărâre.

**Art. 39.** Acționarul poate participa și vota în Adunarea Generală prin reprezentare, în baza unei împuterniciri acordate pentru respectiva Adunare Generală, prin corespondență sau prin mijloace electronice.

În cazul votului prin reprezentare, procura/împuternicirea poate fi depusă la sediul societății, în original, ori poate fi comunicată pe cale electronică, având încorporată, atașată sau logic asociată semnătura electronică. Procurile/împuternicirile vor fi prezentate, în original, la începutul ședinței Adunării Generale, sub sancțiunea pierderii exercițiului dreptului de vot în acea Adunare. Procurile/împuternicirile vor fi reținute de Societate, făcându-se mențiuni despre aceasta în procesul-verbal.

**Art. 40.** Acționarul poate vota prin corespondență sau prin mijloace electronice înainte de Adunarea Generală.

**Art. 41.** Un proces-verbal, semnat de președinte și secretar, va constata îndeplinirea formalităților de convocare, data și locul adunării generale, prezenta, numărul acțiunilor, dezbaterile în rezumat, hotărârile luate, iar la cererea participantilor, declarațiile făcute în ședință.

La procesul-verbal se vor anexa actele referitoare la convocare, precum și listele de prezență a acționarilor.

Procesul-verbal va fi trecut în registrul Adunărilor Generale.

Pentru a fi opozabile terților, hotărârile Adunării Generale vor fi depuse în termen de 30 zile la Oficiul Registrului Comerțului, spre a fi menționate în registru și publicate în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a.

La cerere, acționarul va fi informat cu privire la rezultatele votului, pentru hotărârile luate în cadrul adunării generale. Dacă societatea deține o pagină de internet proprie, rezultatele se vor publica și pe această pagină, în termen de cel mult 30 zile de la data Adunării Generale.

### **CAPITOLUL XIII CVORUMUL ȘI EXERCITAREA DREPTULUI DE VOT**

**Art. 42.** Atribuțiile privind conducerea Societății, date prin lege în competența Adunării Generale a Acționarilor, revin, potrivit prezentului act constitutiv, acționarului unic reprezentat de Consiliul Local al municipiului Cluj-Napoca, care își va exercita dreptul de vot în conformitate cu prevederile legale.

**Art. 43.** Hotărârile Adunărilor Generale ale Acționarilor se adoptă prin vot deschis. Ele pot fi exprimate și prin telegramă sau fax, când sunt în favoarea propunerii în cauză.

Votul secret este obligatoriu pentru numirea sau revocarea membrilor Consiliului de Administrație și pentru luarea hotărârilor referitoare la răspunderea membrilor organelor de administrare, de conducere și de control ale întreprinderii publice – societate pe acțiuni, precum și alte situații când Adunarea Generală apreciază necesitatea votului secret.

**Art. 44.** Membrii Consiliului de Administrație și/sau angajații societății nu pot reprezenta acționarul în cadrul Adunărilor Generale ale Acționarilor, sub sancțiunea anulării oricăror astfel de hotărâri adoptate dacă, fără votul acestora, majoritatea necesară pentru adoptarea hotărârii nu ar fi fost întrunită.

### **CAPITOLUL XIV ADMINISTRAREA ÎNTEPRINDERII PUBLICE – SOCIETATE PE ACȚIUNI PRESEDINTELE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE ORGANIZAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**



**Art. 45.** Societatea este condusă și administrată de un Consiliu de Administrație format din 9 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în activitatea de administrare/management a/al unor întreprinderi publice profitabile sau a /al unor societăți profitabile din domeniul de activitate al întreprinderii publice.

Cel puțin unul dintre membrii Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii economice și experiența în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani.

Nu pot fi selectați mai mult de 2 membri din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorităților publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 5 mandate de administrare în societăți pe acțiuni / întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Numirea membrilor Consiliului de Administrație ("Administratori") este temporară și revocabilă.

**Art. 46.** Conform prevederilor art. 138<sup>1</sup>, majoritatea membrilor Consiliului de Administrație va fi formată din administratori neexecutivi, adică din membri care nu au fost numiți directori conform art. 143 și independenți în sensul art.138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 47.** Administratorii sunt desemnați de către Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor.

Candidații pentru posturile de administrator sunt nominalizați de către membrii actuali ai Consiliului de Administrație sau de către acționar.

Pe durata îndeplinirii mandatului, administratorii nu pot încheia cu societatea un contract de muncă. În cazul în care administratorii au fost desemnați dintre salariații societății, contractul individual de muncă este suspendat pe perioada mandatului.

Administratorii pot fi revocați oricând de către Adunarea Generală Ordinară a acționarilor. În cazul în care revocarea survine fără justă cauză, administratorul este îndreptățit la plata unor daune-interese.

**Art. 48.** Membrii Consiliului de Administrație sunt desemnați de Adunarea Generală a Acționarilor la propunerea autorității tutelare.

Candidații propuși de Consiliul de Administrație sunt selectați/evaluați în prealabil și recomandați de comitetul de nominalizare din cadrul Consiliului de Administrație.

Propunerile de candidați pentru funcțiile de membri ai Consiliului de Administrație făcute de autoritățile publice tutelare – acționarii, sunt făcute în baza unei selecții prealabile efectuate de o comisie formată din specialiști în recrutarea resurselor umane. Criteriile de selecție sunt stabilite de comisie sau de expertul independent cu luarea în considerare a specificului și complexității activității societății.

Autoritatea publică tutelară care face propunerile pentru candidații la funcțiile de membri ai Consiliului de Administrație poate decide ca în procesul de selecție, comisia menționată la alineatul precedent, să fie asistat sau selecția să fie făcută de un expert independent, conform prevederilor art.29 alin.(4) din O.U.G. nr.109/2011.

Autoritatea tutelară, care face propunerile de candidați la funcțiile de membri ai Consiliului de Administrație trebuie să aducă la cunoștința Consiliului de Administrație al întreprinderii publice – societate pe acțiuni, în timp util (adică la inițierea procedurii de selecție), anunțul privind selecția membrilor Consiliului de Administrație, astfel încât, Consiliul de Administrație al societății să publice acest anunț în două ziare economice și/sau financiare de largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice.

De asemenea, lista membrilor Consiliului de Administrație este publicată, prin grija Consiliului de Administrație, pe pagina de internet a întreprinderii publice – societate pe acțiuni pe întreaga durată a mandatului acestora.

Fiecare membru al Consiliului de Administrație va avea încheiat cu Adunarea Generală a Acționarilor un contract de mandat, în baza căruia își va desfășura activitatea.

**Art. 49.** În termen de 90 de zile de la data numirii sale, Consiliul de Administrație elaborează și prezintă Adunării Generale Ordinare a Acționarilor, spre aprobare, planul de administrare, care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractele de mandat.

Dacă este cazul, Adunarea Generală a Acționarilor poate decide completarea sau revizuirea



planului de administrare, dacă acesta nu prevede măsurile pentru realizarea obiectivelor cuprinse în contractul de mandat și nu cuprinde rezultatele prognozate care să asigure evaluarea indicatorilor de performanță stabiliți în contract.

Dacă planul de administrare revizuit nu este aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor, administratorii în funcție vor convoca de îndată Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor, pentru numirea, cu respectarea prevederilor prezentului Statut, a O.U.G. nr. 109/2011 și a Legii nr. 31/1990, a unor noi administratori. Mandatul administratorilor în funcție încetează de drept la data numirii noilor administratori. În acest caz administratorii nu sunt îndreptățiți la daune-interese.

**Art. 50.** În cadrul Consiliului de Administrație se constituie Comitetul de nominalizare și remunerare și Comitetul de audit.

Ambele Comitete menționate la alineatul precedent sunt formate din câte 3 membri ai Consiliului de Administrație, administratori neexecutivi, cel puțin câte unul dintre membrii fiecărui comitet fiind administrator independent.

Comitetele se vor întruni la solicitarea Președintelui Consiliului de Administrație sau a oricăruia dintre membrii săi, de câte ori este necesar sau dispozițiile legale impun aceasta. Comitetele vor înainta Consiliului de administrație, în mod regulat, rapoarte asupra activității lor.

Pentru validitatea deciziilor celor 2 (două) comitete este necesară prezența tuturor membrilor Comitetului respectiv, iar deciziile se iau cu votul majorității celor prezenți.

**Art. 51.** Comitetul de nominalizare și remunerare se întrunește cel puțin în următoarele situații:

- a) cu 60 (șaizeci) de zile înainte de expirarea duratei mandatului administratorilor sau directorului general;
- b) în minim 10 (zece) zile de la data încetării anticipate a mandatului unui administrator sau a directorului general;
- c) ori de câte ori este nevoie.

Comitetul de nominalizare și remunerare are următoarele atribuții:

1. evaluează și recomandă candidați pentru funcția de membru al Consiliului de Administrație;
2. elaborează și propune Consiliului de Administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director;
3. recomandă Consiliului de Administrație candidați pentru funcțiile de directori ai întreprinderii publice – societate pe acțiuni;
4. formulează propuneri privind remunerarea directorilor numiți de către Consiliul de Administrație;
5. întocmește un raport anual în conform cu art. 55 alin. 2 și 3 din O.U.G. 109/2011.

**Art. 52.** Comitetul de audit, format din 3 membri, dintre care cel puțin unul este independent și are competență în contabilitate și/sau audit, îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 47 din O.U.G. nr. 90/2008, și anume:

1. monitorizează procesul de raportare financiară;
2. monitorizează eficacitatea sistemelor de control intern, de audit intern, după caz, și de management al riscurilor din cadrul societății;
3. monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale;
4. verifică și monitorizează independența auditorului statutar sau a firmei de audit și, în special, prestarea de servicii suplimentare entității auditate.
5. are dreptul de a solicita de la auditorul statutar sau firma de audit raportul cu privire la aspectele esențiale care rezultă din auditul statutar și, în special, cu privire la deficiențele semnificative ale controlului intern în ceea ce privește procesul de raportare financiară.

Comitetul de audit se întrunește cel puțin în următoarele situații:

- a) dată pe an, în termen de cel mult 4 (patru) luni de la încheierea unui exercițiu financiar;
- b) ori de câte ori este nevoie.

**Art. 53.** Consiliul de Administrație își desemnează dintre membrii săi un președinte al Consiliului de Administrație.

Președintele este numit pentru o durată care nu poate depăși durata mandatului său de administrator.

Președintele poate fi revocat și de către Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor.

Președintele coordonează activitatea consiliului și raportează cu privire la aceasta Adunării Generale a Acționarilor. El veghează la buna funcționare a societății.



În cazul în care președintele se află în imposibilitate temporară de a-și exercita atribuțiile, pe durata stării respective de imposibilitate, Consiliul de Administrație poate însărcina pe un alt administrator cu îndeplinirea funcției de președinte.

**Art. 54.** Remunerația membrilor Consiliului de Administrație este stabilită de Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor. Ea este formată dintr-o îndemnizație fixă lunară și, dacă este cazul, dintr-o componentă variabilă, constând într-o cotă de participare la profitul net al societății, o schemă de pensii sau o altă formă de remunerare pe baza performanțelor.

Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor se va asigura, la stabilirea remunerației fiecărui membru al Consiliului de Administrație că aceasta este justificată în raport cu îndatoririle specifice, atribuțiile în cadrul comitetelor consultative, numărul de ședințe, obiectivele și criteriile de performanță stabilite în contractul de mandat.

**Art. 55.** Durata mandatului administratorilor este de 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit.

**Art. 56.** Pentru ca numirea unui administrator să fie valabilă din punct de vedere juridic, persoana numită trebuie să o accepte în mod expres.

**Art. 57.** Persoana numită în funcția de administrator trebuie să fie asigurată din punct de vedere profesional.

**Art. 58.** În caz de vacanță a unuia sau a mai multor posturi de administrator, Consiliul de Administrație procedează la numirea unor administratori provizorii, până la întrunirea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor.

Dacă vacanța prevăzută la alin. (1) determină scăderea numărului administratorilor sub minimul legal, administratorii rămași convoacă de îndată Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor, pentru a completa numărul de membri ai Consiliului de Administrație.

În cazul în care administratorii nu își îndeplinesc obligația de a convoca adunarea generală, orice parte interesată se poate adresa instanței pentru a desemna persoana însărcinată cu convocarea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor, care să facă numirile necesare.

**Art. 59.** Consiliul de Administrație reprezintă întreprinderea publică – societate pe acțiuni în raport cu terții și în justiție.

Consiliul de Administrație reprezintă întreprinderea publică – societate pe acțiuni prin președintele său care nu poate fi numit și director general.

Consiliul de Administrație înregistrează, la Registrul Comerțului, numele persoanelor împuternicite să reprezinte întreprinderea publică – societate pe acțiuni, menționând dacă ele acționează împreună sau separat. Acestea depun la Registrul Comerțului specimene de semnătură.

**Art. 60.** Consiliul de Administrație se va întruni ori de câte ori este necesar, dar cel puțin o dată la 3 (trei) luni.

**Art. 61.** Președintele convoacă Consiliul de Administrație, stabilește ordinea de zi, veghează asupra informării adecvate a membrilor consiliului cu privire la punctele aflate pe ordinea de zi și prezidează întrunirea.

Consiliul de Administrație este, de asemenea, convocat la cererea motivată a cel puțin 2 dintre membrii săi sau a directorului general. În acest caz, ordinea de zi este stabilită de către autorii cererii. Președintele este obligat să dea curs unei astfel de cereri.

Convocarea pentru întrunirea Consiliului de Administrație va fi transmisă administratorilor cu suficient timp înainte de data întrunirii, termenul putând fi stabilit prin decizie a Consiliului de Administrație. Convocarea va cuprinde data, locul unde se va ține ședința și ordinea de zi. Asupra punctelor care nu sunt prevăzute pe ordinea de zi se pot lua decizii doar în cazuri de urgență.

Notificarea scrisă cu privire la data și locul ședinței și ordinea de zi, va fi trimisă fiecăruia dintre administratori prin intermediul poștei electronice și al faxului.

**Art. 62.** Ședința Consiliului de Administrație se poate desfășura fără trimiterea unei notificări prealabile, dacă toți Administratorii sunt prezenți și nu au obiecții cu privire la ordinea de zi sau la ședința propriu-zisă.

**Art. 63.** Pentru validitatea deciziilor Consiliului de Administrație este necesară prezența a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor, iar deciziile se iau cu votul majorității membrilor prezenți.

Participarea la reuniunile Consiliului de Administrație poate avea loc și prin intermediul mijloacelor de comunicare la distanță, și anume prin telefon sau video-telefon.



Membrii Consiliului de Administrație pot fi reprezentați la întrunirile Consiliului de Administrație doar de către alți membri ai săi. Un membru prezent poate reprezenta un singur membru absent.

În cazuri excepționale, justificate prin urgența situației și prin interesul societății, deciziile Consiliului de Administrație pot fi luate prin votul unanim exprimat în scris al membrilor, fără a mai fi necesară o întrunire. Nu se poate recurge la această procedură în cazul deciziilor Consiliului de Administrație referitoare la situațiile financiare anuale ori la capitalul autorizat.

**Art. 64.** La fiecare ședință se va întocmi un proces-verbal, care va cuprinde numele participanților, ordinea deliberărilor, deciziile luate, numărul de voturi întrunite și opiniile separate. Procesul-verbal este semnat de către președintele de ședință și de către cel puțin un alt administrator.

**Art. 65.** Consiliul de Administrație are următoarea componență:

1. ...., cetățean român, născută în ....., jud. ...., la data de ....., domiciliat în mun. ...., str. ...., nr....., bl....., sc. ...., ap....., CI seria .....nr. ...., emisă de ..... la data de ....., CNP .....,
2. ...., cetățean român, născut în ....., jud. ...., la data de ....., domiciliat în mun. ...., str. ...., nr....., bl....., sc. ...., ap....., CI seria ..... nr....., emisă de ..... la data de ....., CNP .....,
3. ...., cetățean român, născut în ....., jud. ...., la data de ....., domiciliat în mun. ...., str. ...., nr....., bl....., sc. ...., ap....., CI seria ..... nr....., emisă de ..... la data de ....., CNP .....,
4. ...., cetățean român, născut în ....., jud. ...., la data de ....., domiciliat în mun. ...., str. ...., nr....., bl....., sc. ...., ap....., CI seria ..... nr....., emisă de ..... la data de ....., CNP .....,
5. ...., cetățean român, născut în ....., jud. ...., la data de ....., domiciliat în mun. ...., str. ...., nr....., bl....., sc. ...., ap....., CI seria ..... nr....., emisă de ..... la data de ....., CNP .....,
6. ...., cetățean român, născut în ....., jud. ...., la data de ....., domiciliat în mun. ...., str. ...., nr....., bl....., sc. ...., ap....., CI seria ..... nr....., emisă de ..... la data de ....., CNP ....., - demisie
7. ...., cetățean român, născut în ....., jud. ...., la data de ....., domiciliat în mun. ...., str. ...., nr....., bl....., sc. ...., ap....., CI seria ..... nr....., emisă de ..... la data de ....., CNP ....., -demisie,
8. ...., cetățean român, născut în ....., jud. ...., la data de ....., domiciliat în mun. ...., str. ...., nr....., bl....., sc. ...., ap....., CI seria ..... nr....., emisă de ..... la data de ....., CNP .....,
9. ...., cetățean român, născut în ....., jud. ...., la data de ....., domiciliat în mun. ...., str. ...., nr....., bl....., sc. ...., ap....., CI seria ..... nr....., emisă de ..... la data de ....., CNP .....,

**CAPITOLUL XV**  
**TRIBUȚIILE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE ȘI**  
**DELEGAREA CONDUCERII ÎNTREPRINDERII PUBLICE - SOCIETĂȚII**  
**DIRECTORILOR**

62



**Art. 66.** Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice – societate pe acțiuni, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală a acționarilor.

**Art. 67.** Consiliul de Administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea directorilor angajați cu contract de mandat și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea și evaluarea activității directorilor angajați cu contract de mandat;
- e) aprobarea planului de management elaborat de către directorul general;
- f) pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- g) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței.

De asemenea, nu pot fi delegate directorilor atribuțiile primite de către Consiliul de Administrație din partea Adunării Generale a Acționarilor, în conformitate cu art. 114 din Legea nr. 31/1990, privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 68.** Consiliul de Administrație, va putea să încheie acte juridice în numele și în contul societății, prin care să dobândească bunuri pentru aceasta sau să înstrăineze, să închirieze, să schimbe ori să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul societății, a căror valoare depășește jumătate din valoarea contabilă a activelor societății la data încheierii actului juridic, numai cu aprobarea adunării generale extraordinare a acționarilor.

**Art. 69.** Consiliul de Administrație trebuie să prezinte auditului statutar, cu cel puțin 30 de zile înainte de ziua stabilită pentru ședința adunării generale, situația financiară anuală pentru exercițiul financiar precedent, însoțită de raportul lor și de documentele justificative.

Consiliul de Administrație este obligat ca, în termen de 15 zile de la data Adunării Generale, să depună la Registrul comerțului copii pe suport hârtie și în formă electronică sau numai în formă electronică, având atașată o semnătură electronică extinsă, ale situațiilor financiare anuale, însoțite de raportul lor, raportul auditorilor interni, precum și de procesul-verbal al adunării generale, în condițiile prevăzute de Legea contabilității nr. 82/1991, republicată.

**Art. 70.** Consiliul de Administrație este subordonat Adunării Generale a Acționarilor, principalele sale atribuții fiind:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății și asigurarea îndeplinirii acestora;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, asigurarea îndeplinirii acestora, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței, cu modificările și completările ulterioare;
- g) verificarea funcționării sistemului de control intern/managerial, implementarea politicilor contabile și realizarea planificării financiare;
- h) aprobarea potrivit competențelor stabilite de lege, investițiilor ce urmează a fi realizate de întreprinderea publică – societate pe acțiuni cu respectarea normelor legale în vigoare;
- i) propunerea spre aprobarea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor a bugetului de venituri și cheltuieli și a situațiilor financiare anuale ale întreprinderii publice – societății pe acțiuni;
- j) propunerea înstrăinării, vânzării bunurilor proprietate sau date în administrarea întreprinderii publice – societății pe acțiuni, în condițiile stabilite de legislația în vigoare;
- k) răspunde de administrarea legală și eficientă a întregului patrimoniu;
- l) elaborarea și aprobarea organigramei și statului de funcții, corespunzător necesităților activității întreprinderii publice – societate pe acțiuni și supunerea spre aprobare Consiliului Județean Cluj;



m) analizarea bilanțului contabil anual și supunerea sa spre aprobare și publicarea sa, potrivit prevederilor legale;

n) aprobarea măsurilor privind respectarea dispozițiilor legale în domeniul protecției mediului înconjurător;

o) aprobarea scoaterii din funcțiune, valorificarea și casarea mijloacelor fixe, cu respectarea reglementărilor în vigoare;

p) aprobarea și a altor măsuri, cu excepția celor date, potrivit legii, în competența altor organe;

r) prezentarea semestrială a unui raport asupra activității de administrare care include și informații referitoare la execuția contractului de mandat al directorului, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății;

s) elaborează un raport anual privind activitatea întreprinderii publice, în luna mai a anului următor celui cu privire la care se raportează; raportul se publică pe pagina de internet a întreprinderii publice;

ș) aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al societății;

t) informează acționarii, în cadrul primei adunări generale a acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții încheiate de întreprinderea publică cu o altă întreprindere publică ori cu autoritatea publică tutelară, dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, de cel puțin echivalentul în lei a 100.000 euro.

**Art. 71.** Membrii Consiliului de Administrație își vor exercita mandatul cu prudența și diligența unui bun administrator.

Administratorul nu încalcă obligația prevăzută la alin. (1), dacă în momentul luării unei decizii de afaceri el este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul societății și pe baza unor informații adecvate.

Decizie de afaceri, în sensul prezentei legi, este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea societății.

Membrii Consiliului de Administrație își vor exercita mandatul cu loialitate, în interesul societății.

Membrii Consiliului de Administrație nu vor divulga informațiile confidențiale și secretele comerciale ale societății, la care au acces în calitate lor de administratori. Această obligație le revine și după încetarea mandatului de administrator.

Conținutul și durata obligațiilor prevăzute la alin.(5) sunt stipulate în contractul de mandat.

**Art. 72.** Administratorii sunt răspunzători de îndeplinirea tuturor obligațiilor.

Administratorii răspund față de societate pentru prejudiciile cauzate prin actele îndeplinite de directori sau de personalul încadrat, când dauna nu s-ar fi produs dacă ei ar fi exercitat supravegherea impusă de îndatoririle funcției lor.

Directorii vor înștiința Consiliul de Administrație de toate neregulile constatate cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor lor.

Administratorii sunt solidar răspunzători cu predecesorii lor imediați dacă, având cunoștință de neregulile săvârșite de aceștia, nu le comunică.

În societățile care au mai mulți administratori răspunderea pentru actele săvârșite sau pentru omisiuni nu se întinde și la administratorii care au făcut să se consemneze, în registrul hotărârilor Consiliului de Administrație, împotrivirea lor și au încunostințat despre aceasta și auditorii.

**Art. 73.** Administratorul care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor societății trebuie să îi înștiințeze despre aceasta pe ceilalți administratori și pe cenzori sau auditori interni și să nu ia parte la nici o deliberare privitoare la această operațiune.

Aceeași obligație o are administratorul în cazul în care, într-o anumită operațiune, știe că sunt interesate soțul sau soția sa, rudele ori afiniții săi până la gradul al IV-lea inclusiv.

Interdicțiile stabilite la aliniatele anterioare referitoare la participarea, la deliberarea și la votul administratorilor, nu sunt aplicabile în cazul în care obiectul votului îl constituie:

a) oferirea spre subscriere, către un administrator sau către persoanele menționate la alin. (2), de acțiuni sau obligațiuni ale societății;

b) acordarea de către administrator sau de persoanele menționate la alin.(2) a unui împrumut ori constituirea unei garanții în favoarea societății.

64



Administratorul care nu a respectat prevederile alin. (1) și (2) răspunde pentru daunele care au rezultat pentru societate.

**Art. 74.** Este interzisă creditarea de către societate a administratorilor acesteia, prin intermediul unor operațiuni precum:

- a) acordarea de împrumuturi administratorilor;
- b) acordarea de avantaje financiare administratorilor cu ocazia sau ulterior încheierii de către societate cu aceștia de operațiuni de livrare de bunuri, prestări de servicii sau executare de lucrări;
- c) garantarea directă ori indirectă, în tot sau în parte, a oricăror împrumuturi acordate administratorilor, concomitentă ori ulterioară acordării împrumutului;
- d) garantarea directă ori indirectă, în tot sau în parte, a executării de către administratori a oricăror alte obligații personale ale acestora față de terțe persoane;
- e) dobândirea cu titlu oneros ori plata, în tot sau în parte, a unei creanțe ce are drept obiect un împrumut acordat de o terță persoană administratorilor ori o altă prestație personală a acestora.

Prevederile alin. (1) sunt aplicabile și operațiunilor în care sunt interesați soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul al IV-lea inclusiv ai administratorului; de asemenea, dacă operațiunea privește o societate civilă sau comercială la care una dintre persoanele anterior menționate este administrator ori deține, singură sau împreună cu una dintre persoanele sus-menționate, o cotă de cel puțin 20% din valoarea capitalului social subscris.

Prevederile alin. (1) nu se aplică:

- a) în cazul operațiunilor a căror valoare exigibilă cumulată este inferioară echivalentului în lei al sumei de 5.000 de euro;
- b) în cazul în care operațiunea este încheiată de societate în condițiile exercitării curente a activității sale, iar clauzele operațiunii nu sunt mai favorabile persoanelor prevăzute la alin. (1) și (2) decât cele pe care, în mod obișnuit, societatea le practică față de terțe persoane.

**Art. 75.** Consiliul de Administrație poate delega conducerea societății unuia sau mai multor directori.

**Art. 76.** Președintele Consiliului de Administrație nu poate îndeplini și funcția de director general al societății.

**Art. 77.** Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație va fi formată din administratori neexecutivi, adică din membri care nu au fost numiți directori conform art. 143 din Legea nr. 31/1990.

**Art. 78.** Directorii și membrii Consiliului de Administrație pot să participe la Adunările Generale ale Acționarilor.

## CAPITOLUL XVI DIRECTORII

**Art. 79.** Consiliul de Administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general.

Directorii pot fi numiți dintre administratori, care devin astfel administratori executivi sau din afara Consiliului de Administrație.

Directorii sunt numiți de Consiliul de Administrație la recomandarea comitetului de nominalizare și remunerare.

Anunțul privind selecția directorilor se publică în 2 (două) ziare economice și/sau financiare de largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice.

Lista directorilor este publicată pe pagina de internet a întreprinderii publice – societate pe acțiuni, pe întreaga durată a mandatului acestora.

**Art. 80.** Directorul general este responsabil cu luarea tuturor măsurilor aferente conducerii societății, în limitele obiectului de activitate al societății, a contractelor de mandat încheiate cu Consiliul de Administrație, a dispozițiilor Consiliului de Administrație și cu respectarea competențelor exclusive rezervate de lege sau de actul constitutiv Consiliului de Administrație și Adunării Generale a Acționarilor.



Modul de organizare a activității directorului general și a directorilor numiți de Consiliul de Administrație poate fi stabilit prin hotărâre a Adunării Generale a Acționarilor sau prin hotărâre a Consiliului de Administrație.

Orice administrator poate solicita directorului general sau directorilor numiți de Consiliul de Administrație informații cu privire la conducerea operativă a societății. Directorii vor informa Consiliul de Administrație, în mod regulat și cuprinzător, asupra operațiunilor întreprinse și asupra celor avute în vedere.

Directorul general elaborează trimestrial și prezintă Consiliului de Administrație un raport conform art. 54 din O.U.G. nr. 109/2011.

Directorul general are obligația să transmită Ministerului Finanțelor Publice trimestrial, analize, situații, raportări și alte informații referitoare la indicatorii economico-financiari din bugetul de venituri și cheltuieli, în formatul și la termenele stabilite prin Ordin al ministrului sau prin circulare.

#### **Art. 81. Planul de management**

În termen de 90 de zile de la numire, directorii elaborează și prezintă Consiliului de Administrație un plan de management, pe toată durata mandatului și pentru primul an de mandat, cuprinzând strategia de conducere pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractele de mandat. Planul de management trebuie să fie corelat și să dezvolte planul de administrare al Consiliului de Administrație.

Planul de management este supus aprobării Consiliului de Administrație.

Dacă este cazul, Consiliul de Administrație poate cere completarea sau revizuirea planului de management, dacă acesta nu prevede măsurile pentru realizarea obiectivelor cuprinse în contractul de mandat și nu cuprinde rezultatele prognozate care să asigure evaluarea indicatorilor de performanță stabiliți în contract.

Dacă planul de management revizuit nu este aprobat de Consiliul de Administrație, acesta va proceda, de îndată, dar nu mai târziu de 60 de zile, la numirea de noi directori. Mandatul directorilor în funcție încetează de drept la data numirii noilor directori. În acest caz directorii nu sunt îndreptățiți la daune-interese.

Evaluarea activității directorilor de către Consiliul de Administrație va viza atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de management.

**Art. 82.** Directorul general reprezintă întreprinderea publică - societate pe acțiuni în relațiile cu terții și poate delega puterea de reprezentare, cu menționarea atribuțiilor delegate și a duratei mandatului, cu condiția ca directorul general să informeze Consiliul de Administrație. Specimenul de semnătură al directorului general va fi depus la Oficiul Registrului Comerțului.

**Art. 83.** Directorul general este responsabil de administrarea activității, atribuțiile sale incluzând următoarele:

- a. să exercite administrarea generală a societății, conform prevederilor legale, actului constitutiv și împuternicirilor conferite de Consiliul de Administrație, conducând nemijlocit și efectiv întreaga activitate a societății și asigurând funcționarea acesteia;
- b. să asigure conducerea activităților societății, coordonarea și controlul acestora în ceea ce privește utilizarea resurselor financiare, materiale și umane;
- c. să numească și/sau să revoce personalul necesar bunei desfășurări a activității, precum și să exercite autoritatea disciplinară asupra lor, conform structurii administrative, Regulamentului de Organizare și Funcționare și Regulamentului Intern ;
- d. să stabilească sarcinile, obiectivele, atribuțiile, competențele și responsabilitățile precum și salariile personalului societății;
- e. să aprobe operațiuni de încasări și plăți;
- f. să execute angajamentele și hotărârile luate de Consiliul de Administrație;
- g. să promoveze proiecte, planuri de lucru etc. în vederea îmbunătățirii performanțelor serviciilor, eficienței și eficacității administrației și, în general, pentru îndeplinirea cu succes a acțiunilor încredințate societății;
- h. să stabilească tactica și strategia de marketing;
- i. aprobă operațiunile de cumpărare și vânzare de bunuri și mijloace circulante;
- j. să încheie actele juridice, în numele și pe seama societății comerciale, conform legii;
- k. prezintă spre aprobarea Consiliului de Administrație programul anual al achizițiilor și programul de investiții al societății;

66



- l. reprezintă, negociază și angajează societatea cu prima semnătură în raporturile cu terții: societăți comerciale, furnizori, organele de stat, organizații, instituții, bănci, precum și în relațiile internaționale etc, în acest sens putând da împuterniciri de reprezentare;
- m. atrage, selectează, negociază și semnează contractele de suprafață și închiriere în vederea atragerii investițiilor pentru atingerea scopurilor specifice parcurilor industriale;
- n. aprobă procedurile de interes general ale firmei (financiare, de administrare, de aprovizionare, vânzare, resurse umane),
- o. delegă răspunderea /competența pentru deciziile de rutină cadrelor de conducere aflate pe nivele ierarhice imediat inferioare și desemnează înlocuitorul pentru perioada de absență și stabilește limitele de competență și responsabilitate ale acestuia;
- p. conduce echipa care reprezintă unitatea la negocierea Contractului Colectiv de Muncă cu sindicatul/reprezentanții salariaților și semnează în numele angajatorului Contractul Colectiv de Muncă al societății;
- q. alte atribuții conferite de lege, de actul constitutiv sau de alte dispoziții aplicabile;
- r. supune aprobării Consiliului de administrație orice tranzacție din categoria celor prevăzute la art. 52, alin. (1) din OUG nr. 109/30.11.2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții, o valoare de cel puțin echivalentul în lei a 50.000 euro. Pentru a decide asupra tranzacției, consiliul de administrație poate dispune efectuarea unei expertize independente, pentru a verifica dacă tranzacția este corectă în raport cu ofertele de același tip existente pe piață.

**Art. 84.** Remunerația directorilor este stabilită de Consiliul de Administrație, fiind formată dintr-o indemnizație fixă lunară și dintr-o componentă variabilă, constând într-o cotă de participare la profitul net al societății, o schemă de pensii sau o altă formă de remunerare pe baza performanțelor.

Prin hotărârea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor se vor fixa limitele generale ale remunerațiilor directorilor.

## CAPITOLUL XVII AUDITUL STATUTAR ȘI AUDITUL INTERN

**Art. 85.** Întreprinderea publică – societate pe acțiuni va contracta auditori statutar în conformitate cu prevederile legislației în vigoare privind achizițiile publice, scopul auditului statutar fiind acela de auditare a situațiilor financiare anuale ale societății, respectiv de a stabili dacă situațiile financiare ale întreprinderii publice oferă o imagine reală și onestă asupra activității anului financiar și asupra profitului și pierderii, respectiv asupra veniturilor și cheltuielilor, pentru perioada încheiată.

Alegerea procedurii de selectare a auditorului statutar, atribuțiile ce urmează a fi îndeplinite de acest auditor vor fi supuse spre aprobarea Consiliului de Administrație, înainte de demararea procedurii de selectare a auditorului statutar.

Raportul auditorului statutar va fi prezentat Consiliului de Administrație al întreprinderii publice – societate pe acțiuni.

**Art. 86.** Întreprinderea publică – societate pe acțiuni organizează auditul intern în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare.

În cadrul întreprinderii publice – societate pe acțiuni își va desfășura activitatea 1 (un) auditor intern, acesta având obligația de a raporta direct Consiliului de Administrație și directorului general al societății.

Auditul intern este o examinare metodică realizată în vederea determinării dacă activitățile și rezultatele relative la subiectul examinat satisfac dispozițiile prestabilite și dacă aceste dispoziții sunt puse în operă într-un mod eficace și apt în vederea atingerii obiectivelor societății.

Auditul intern este în interiorul entității o activitate independentă de apreciere sau control al operațiilor, fiind în subordinea directă a directorului general.

Obiectivul auditului intern este de a asista conducerea societății în exercitarea eficace a responsabilităților lor furnizând analize, aprecieri, recomandări și comentarii pertinente referitoare la activitățile examinate.

Auditorul intern este vizat de toate fazele activității entității care interesează conducerea. Acesta implică faptul de a apela la aspecte contabile și financiare, dar și tehnice, pentru atingerea

GT



unei înțelegeri depline a operațiilor examinate.

## CAPITOLUL XVIII EVIDENȚA CONTABILĂ ȘI REGISTRELE SOCIETĂȚII

**Art. 87.** Exercițiul financiar al societății începe la 1 ianuarie și se termină pe 31 decembrie al fiecărui an. Prin excepție, primul exercițiu începe la data înmatriculării societății la Oficiul Registrului Comerțului și se încheie la data de 31 decembrie.

**Art. 88.** Societatea va ține contabilitatea în LEI. În fiecare an, Societatea va redacta situațiile financiare, va întocmi contul de profit și pierderi și va înregistra activitățile sale economice și financiare în conformitate cu reglementările legale în materie.

**Art. 89.** Situațiile financiare anuale trebuie supuse aprobării Adunării Generale a Acționarilor în termenul prevăzut de legea română. Situațiile financiare anuale, precum și raportul administratorilor și al auditorului statutar vor putea fi consultate de acționari, la sediul social al societății, în interiorul termenului de 15 zile dinaintea datei Adunării Generale convocate pentru aprobarea lor. Acționarii vor putea cere copii ale acestora, pe cheltuiala lor.

Administratorii sunt obligați să depună la Direcția Generală a Finanțelor Publice, în termen de 15 (cincisprezece) zile de la aprobarea lor de către Adunarea Generală, o copie a situațiilor financiare anuale împreună cu raportul administratorilor, raportul auditorului statutar, precum și procesul verbal al Adunării Generale. O copie a situațiilor financiare vizată de administrația financiară, precum și documentele mai sus menționate se vor înregistra la Oficiul Registrului Comerțului, care va publica anunțul de confirmare a depunerii acestor acte, în „Monitorul Oficial” al României, pe cheltuiala societății.

**Art. 90.** În vederea desfășurării activității, întreprinderea publică - societate pe acțiuni trebuie să țină următoarele registre:

- Registrele contabile prevăzute de lege;
- Registrul acționarilor care să arate, denumirea, sediul acționarilor cu acțiuni nominative, precum și vărsămintele făcute în contul acțiunilor. Evidența acțiunilor tranzacționate pe o piață reglementată/sistem alternativ de tranzacționare se realizează cu respectarea legislației specifice pieței de capital;
- Registrul ședințelor și deliberărilor Consiliului de Administrație;
- Registrul rapoartelor auditului statutar;
- orice alte registre prevăzute de acte normative speciale.

**Art. 91.** Administratorii, sau, după caz, entitățile care țin evidența acționariatului conform prevederilor legale au obligația să pună la dispoziția acționarilor și a oricăror alți solicitanți informații privind structura acționariatului respectivei societăți și să le elibereze, la cerere, pe cheltuiala lor, certificate privind aceste date.

De asemenea, sunt obligați să pună la dispoziția acționarilor în aceleași condiții, registrul ședințelor și deliberărilor adunărilor generale.

Registrul acționarilor și registrul obligațiunilor se pot ține manual sau în sistem computerizat.

## CAPITOLUL XIX DISTRIBUIREA REZULTATELOR FINANCIARE

**Art. 92.** Rezultatele activității societății sunt determinate pe baza situațiilor financiare aprobate de Adunarea Generală.

**Art. 93.** Contul de profit și pierderi, care include veniturile și cheltuielile exercițiului financiar, va evidenția, după înregistrarea deducerilor obligatorii, profitul sau pierderea exercițiului respectiv, profitul net urmând a se determina conform legii, după plata impozitului pe profit.

**Art. 94.** Dividendele se distribuie proporțional cu cota de participare la capitalul social vărsat și conform hotărârii Adunării Generale a Acționarilor de aprobare a situațiilor financiare anuale. Acestea se plătesc în termenul stabilit de Adunarea Generală, dar nu mai târziu de 6 luni de la data aprobării situației financiare anuale aferente exercițiului financiar încheiat.

68



**Art. 95.** Din profitul societății se vor prelua, în fiecare an, cel puțin 5% (cinci procente) pentru formarea fondului de rezervă, până ce acesta va atinge minimum a cincea parte din capitalul social. Dacă fondul de rezervă, după constituire, s-a micșorat din orice cauză, va fi completat cu respectarea aceluiași reguli.

**Art. 96.** Adunarea Generală Ordinară poate decide constituirea altor fonduri, destinația și cuantumul acestora.

**Art. 97.** Acționarii vor suporta eventualele pierderi proporțional cu participarea la capitalul social și în limita acestei participări.

## **CAPITOLUL XX DIZOLVAREA ȘI LICHIDAREA SOCIETĂȚII**

**Art. 98.** Dizolvarea și lichidarea societății se vor realiza în cazurile și cu îndeplinirea condițiilor prevăzute de lege.

## **CAPITOLUL XXI DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 99.** Prezentul Statut se completează cu prevederile Actului Constitutiv și cu dispozițiile legale referitoare la societățile comerciale.

Încheiat astăzi ....., în .....exemplare originale.

**Acționarul Municipiul Cluj-Napoca,  
prin Consiliul Local al municipiului Cluj-Napoca,  
prin Primar Emil BOC**



### CONTRACT DE MANDAT

Încheiat astăzi \_\_\_\_\_, între:

Consiliul Local al Municipiului Cluj-Napoca (denumit în continuare „mandant”), cu sediul în Municipiul Cluj-Napoca, str. Moșilor nr. 1-3, reprezentat prin domnul Emil Boc, Primar al municipiului Cluj-Napoca, în calitate de reprezentant al autorității publice tutelare.

și

Domnul/doamna \_\_\_\_\_ (denumit în continuare „mandatar”), membru al consiliului de administrație al Societății Comerciale CLUJ INNOVATION PARK S.A., domiciliat în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, identificat cu B.I./C.I., seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, apelabil la următoarele numere de telefon: \_\_\_\_\_

Urmare a acordului de voință intervenit între părțile semnatare s-a încheiat prezentul contract de mandat, în condițiile și limitele ce urmează a fi prezentate mai jos și în aplicarea prevederilor cuprinse în: Ordonanța de urgență a Guvernului privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice nr. 109/2011; în art. 10 și art. 36 alin. 3 lit.c) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în Legea privind reorganizarea unitatilor economice de stat ca regii autonome si societati comerciale nr. 15/1990, cu modificările și completările ulterioare,

#### Cap. I. - Obiectul contractului

Obiectul prezentului contract constă în îndeplinirea de către mandatar, în numele și pentru mandant, a atribuțiilor autorității tutelare la societate, în cadrul consiliului de administrație, în condițiile și limitele impuse de prezentul contract.

#### Cap.II - Atribuțiile și obligațiile părților contractante

În realizarea prezentului contract, mandantul înțelege a manda mandatarul pentru a îndeplini atribuțiile de mai jos, conform precizărilor de la fiecare punct al articolului 1.

**Art. 1.** Mandatarul va îndeplini prin vot atribuțiile de mai jos, astfel:

- a) aprobă direcțiile principale de activitate și de dezvoltare a societății;
- b) verifică funcționarea sistemului de control intern/managerial, implementarea politicilor contabile și realizarea planificării financiare;
- c) numește și revocă directorii și stabilește remunerația lor;
- d) evaluează activitatea directorilor, verifică execuția contractelor de mandat ale acestora;
- e) elaborează raportul semestrial, prezentat autorității publice tutelare, privitor la activitatea societății, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor.
- f) îndeplinește toate actele necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, conform prevederilor legale.





**Art. 2.** (1) Mandatarul acceptă acest contract de mandat și este ținut să-și îndeplinească obligațiile contractuale cu buna-credință și prudența specifică raporturilor juridice cu caracter oneros.

(2) Mandatarul declară pe proprie răspundere că nu se află în nici una din situațiile de incompatibilitate prevăzute de legislația în vigoare, de statutul său profesional sau de calitatea deținută.

**Art. 3.** Pe lângă atribuțiile prevăzute la art. 1, mandatarul mai este obligat:

a) să depună toate diligențele în scopul realizării unei gestionări eficiente a capitalului de stat, de către societatea la care este mandatar;

b) să păstreze confidențialitate cu privire la activitatea societății pe toată perioada mandatului, fiind ținut responsabil de această obligație încă un an de la încetarea prezentului contract;

c) să ia măsuri ca societății să transmită mandantului toate datele și informațiile stabilite de acesta;

d) să sesizeze mandantul asupra deficiențelor sau neregulilor de natură a periclita normala funcționare a societății pe care le constată direct sau indirect. În cazul în care deficiențele sau neregulile nu pot fi înlăturate operativ, mandatarul va propune și măsurile ce le consideră că ar trebui luate;

e) să depună la Consiliul Local al municipiului Cluj-Napoca, în termen de cel mult două zile de la data desfășurării ședinței consiliului de administrație, copii conforme cu originalul (ștampilate și semnate de conducerea societății) de pe hotărârile adoptate și procesele-verbale ale ședințelor;

g) să furnizeze oricând mandantului, la solicitarea acestuia, informații și date asupra exercițiului mandatului său sau legate de activitatea societății;

h) să elaboreze împreună cu ceilalți membri ai consiliului de administrație și să prezinte Consiliului Local al municipiului Cluj+Napoca spre aprobare, planul de administrare, care va include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite, în termen 90 de zile de la data numirii sale.

**Art. 4.** Obligațiile mandantului:

În derularea prezentului contract, mandantului îi revin următoarele obligații:

a) să stabilească remunerația lunară fixă, pentru executarea mandatului său, și revizuită anual, în funcție de gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță prevăzuți în contractul de mandat.

b) să acorde sprijin mandatarului pentru realizarea obligațiilor sale.

### **Cap. III - Răspunderea contractuală a părților semnatare**

**Art. 5.** Răspunderea mandatarului:

a) având în vedere caracterul oneros al prezentului contract, mandatarul este ținut răspunzător în condițiile legislației în vigoare prezentului contract. În acest sens, răspunderea sa funcționează pentru neexecutarea totală/parțială cât și pentru executarea defectuoasă a acestuia;

b) producerea de daune materiale și morale mandantului prin fapte sau omisiuni produse în executarea contractului de mandat atrage răspunderea civilă a mandatarului.

În cazul în care faptele sau omisiunile au caracter penal, mandatarul răspunde și potrivit legii penale.

**Art. 6.** Răspunderea mandantului:

a) răspunderea mandantului va fi operată în situația nerespectării obligațiilor asumate prin prezentul contract, precum și în situația executării defectuoase, a neexecutării totale sau parțiale a obligațiilor asumate;

b) mandantul nu răspunde pentru actele sau faptele ilicite cauzatoare de prejudicii, săvârșite de mandatar prin depășirea competențelor atribuite prin prezentul contract;

#### Cap. IV - Plata cuvenită mandatarului și durata mandatului

**Art. 7.** Pentru îndeplinirea mandatului său, mandatarul va primi de la societate, o remunerație lunară fixă, de ..... lei/lună, revizuită anual, în funcție de gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță prevăzuți în contractul de mandat.

**Art. 8.** Durata mandatului este de 4 (patru) ani de la data numirii în funcție. Mandatul poate fi reînnoit prin hotărârea mandantului.

#### Cap. V. Înțetarea contractului

**Art. 9.** Părțile semnatare ale prezentului contract stabilesc că acesta își poate înceta efectele în următoarele condiții:

- a) Renunțarea mandatarului la mandatul său. În această situație, mandatarul este obligat să notifice mandantului - cu cel puțin 30 zile înainte - renunțarea sa, în caz contrar rămânând obligat la daune interese pentru pagubele ce le-ar provoca;
- b) Revocarea de către mandant a mandatarului său, oricând acesta hotărăște;
- c) Schimbări legislative de natură a împiedica asemenea forma de mandatare;
- d) La expirarea perioadei stabilită ca durată a contractului de mandat, dacă părțile nu convin prelungirea;
- e) În cazul în care se constată din culpa mandatarului o scădere a performanțelor societății față de anul de referință;
- f) Decesul mandatarului.

#### Cap. VI. - Alte clauze

**Art. 10.** Mandantul va putea modifica oricând prevederile contractului atunci când necesitățile o impun. Mandantul exonerează de orice răspundere mandatarul în situația modificării sau revocării intempestive a mandatului său.

**Art. 11.** Mandatarul nu poate transmite sau substitui mandatul său altei persoane.

**Art. 12.** În executarea mandatului său, mandatarul va avea în vedere cadrul legal și criteriile orientative generale sau punctuale, date în scris de mandant.

**Art. 13.** Mandantul are dreptul de a declanșa procedurile privind incidența răspunderii mandatarului oricând consideră justificat, pentru neexecutarea totală/parțială sau executarea defectuoasă a mandatului acestuia.

**Art. 14.** Anexa privind obiectivele și criteriile de performanță a mandatarului face parte integrantă din prezentul contract.

**Art. 15.** Clauzele prezentului contract se completează cu dispozițiile referitoare la mandat prevăzute de legislația în vigoare.

**Art. 16.** Prezentul contract intră în vigoare la data semnării acestuia și s-a semnat în 2 (două) exemplare.

MANDANT,

Consiliul Local al Municipiului Cluj-Napoca  
prin Primar,  
EMIL BOC

MANDATAR,





OBIECTIVELE ȘI CRITERIILE DE PERFORMANȚĂ,  
anexă la Contractul de mandat, încheiat în anul 2014  
la Societatea Comercială

CLUJ INNOVATION PARK S.A.

Obiective cuantificate:

Nr. crt.	Obiectiv /Citeriu de performanță	UM	2014	2015	2016	2017	Ponderile %
1	Rata de creștere a cifrei de afaceri	%	-	109	109	109	10
2	Profit Brut (Pierdere)	Mii Lei	-600	-400	-250	-40	10
3	Productivitatea muncii pe salariat	Mii Lei	-	140	160	180	5
4	Rata de ocupare a structurilor de afaceri	%	-	62	73	84	15
5	Număr total de agenți economici atrași	Buc.	-	23	26	29	15
6	Număr total de locuri de muncă nou create în cadrul firmelor găzduite	Buc.	-	125	141	158	15
7	Număr total de locuri de muncă nou create în cadrul structurii de administrare	Buc.	6	12	12	24	15
8	Restanțe la plata obligațiilor față de buget	Zile	0	0	0	0	5
9	Durata medie de recuperare a creanțelor	Zile	30	30	30	30	5
10	Durata medie de rambursare a datoriilor	Zile	45	45	45	45	5

MANDANT,  
Consiliul Local al municipiului Cluj-Napoca

MANDATAR,

Prin Primar:  
Emil Boc



77

**DOVADĂ**  
privind disponibilitatea și rezervarea firmei

În temeiul art.39 din Legea nr.26/1990, republicată, cu modificările ulterioare, s-a procedat la verificarea disponibilității firmei CLUJ INNOVATION PARK S.A. solicitată de asociat UAT MUNICIPIUL CLUJ-NAPOCA pentru autorizare și înmatriculare.

Verificarea și rezervarea firmei s-au efectuat la opțiunea și pe răspunderea solicitantului. În urma verificării s-a constatat că firma a cărei verificare s-a solicitat este disponibilă.

Rezervarea firmei are caracter administrativ și prealabil, asupra legalității formale a firmei urmând a se pronunța directorul ORCT/persoana desemnată conform OUG nr. 116/2009 prin Decizia D.G. nr. 20/14.01.2010 cu ocazia soluționării cererii de înregistrare în registrul comerțului.

Rezervarea firmei este valabilă trei luni de la data emiterii.

Denumirea rezervată nu este constitutivă de drepturi în sensul Legii nr. 84/1998.

Prezenta dovadă de efectuare a rezervării firmei este valabilă numai după obținerea acordului Prefecturii potrivit art. 39 din Legea nr. 26/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Director,  
Dorin Marius DEAC



Data emiterii: 27.02.2014 : 15:42:12

Ministerul Justiției  
Oficiul Național al Registrului Comerțului  
Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Cluj

Referent,  
DARGAU HORATIU

Formular nr.17  
Nr. 12705  
Data: 27.02.2014

**DOVADĂ**  
privind disponibilitatea și rezervarea firmei

În temeiul art.39 din Legea nr.26/1990, republicată, cu modificările ulterioare, s-a procedat la verificarea disponibilității firmei CLUJ INNOVATION PARK S.A. solicitată de asociat UAT MUNICIPIUL CLUJ-NAPOCA pentru autorizare și înmatriculare.

Verificarea și rezervarea firmei s-au efectuat la opțiunea și pe răspunderea solicitantului. În urma verificării s-a constatat că firma a cărei verificare s-a solicitat este disponibilă.

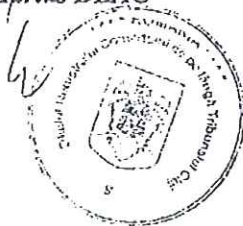
Rezervarea firmei are caracter administrativ și prealabil, asupra legalității formale a firmei urmând a se pronunța directorul ORCT/persoana desemnată conform OUG nr. 116/2009 prin Decizia D.G. nr. 20/14.01.2010 cu ocazia soluționării cererii de înregistrare în registrul comerțului.

Rezervarea firmei este valabilă trei luni de la data emiterii.

Denumirea rezervată nu este constitutivă de drepturi în sensul Legii nr. 84/1998.

Prezenta dovadă de efectuare a rezervării firmei este valabilă numai după obținerea acordului Prefecturii potrivit art. 39 din Legea nr. 26/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Director,  
Dorin Marius DEAC



Data emiterii: 27.02.2014 : 15:42:12



74



ROMÂNIA



MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL CLUJ

Nr. 3092

Data: 04.03.2014

Către,  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CLUJ-NAPOCA

Prefectul Județului Cluj, prof. dr. ing. Gheorghe Ioan Vușcan, reprezentant legal al Instituției Prefectului județului Cluj, cu sediul în mun. Cluj-Napoca, B-dul 21 Decembrie 1989, nr. 58, Cod poștal 400094, jud. Cluj;

Văzând cererea dumneavoastră, înregistrată la Instituția Prefectului Județului Cluj sub nr.3092/03.03.2014 și Dovada privind disponibilitatea și rezervarea firmei nr. 12705/27.02.2014, emisă de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Cluj;

În temeiul prevederilor art. 39 alin.4 din Legea nr. 26/1990 privind registrul comerțului, republicată, își exprimă

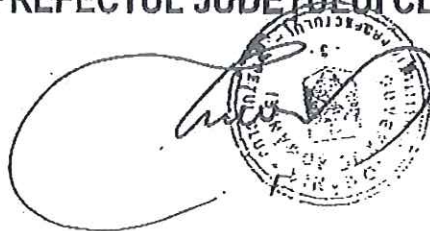
ACORDUL

pentru înscrierea la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Cluj a cuvântului "CLUJ", în cadrul denimirii "CLUJ INNOVATION PARK S.A."

Cu stimă,

Prof. dr. ing. GHEORGHE IOAN VUȘCAN

PREFECTUL JUDEȚULUI CLUJ



Șef serviciu: Meda-Delfa Sas  
Întocmit: Cons. jur., Cosmina Tăuță