



ROMÂNIA  
MUNICIPIUL PIATRA-NEAMȚ  
PRIMĂRIA  
Str. Ștefan cel Mare nr.6-8, cod 610101  
Tel: 004 0233 218991  
Fax: 004 0233 215374  
E-mail: [infopn@primariapn.ro](mailto:infopn@primariapn.ro)  
[www.primariapn.ro](http://www.primariapn.ro)

Nr. 48663 din 05.12.2025

## PROIECT

### PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ

pentru selecția unui ADMINISTRATOR al  
Societății PERLA INVEST S.R.L.

## Perla Invest SRL

### I. PREZENTARE GENERALĂ

În perioada 08.12.2015 – 23.05.2023, Societatea **PERLA INVEST S.R.L.** a fost în reorganizare judiciară conform dosarului nr. 2699/103/2015 – Tribunalul Neamț – secția a II a civilă, de contencios administrativ și fiscal. Conform Sentinței Civile nr. 198/F din 23.05.2023, definitivă la data de 19.06.2023, pronunțată de către Tribunalul Neamț – Secția a II a civilă, de contencios administrativ și fiscal în dosarul nr. 2699/103/2015, a fost închisă procedura insolvenței Societății **PERLA INVEST S.R.L.** având ca efect încetarea mandatului administratorului special.

După închiderea procedurii insolvenței, prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Piatra Neamț nr. 162 din 22.06.2023 a fost desemnat un administrator provizoriu, până la selectarea administratorilor conform prevederilor legale, potrivit art. 29<sup>1</sup>, alin. (1) din OUG nr.109/2011, ulterior completându-se numărul de membri ai Consiliului de Administrație până la cinci administratori provizorii.

Un aport important la realizarea Planului de reorganizare și închidere a procedurii de insolvență, a fost cel adus de către asociatul unic – Municipiul Piatra Neamț prin majorarea de capital social prin *aport în numerar* în cuantum de 2.589.200 lei, conform Hotărârii de Consiliu Local nr. 39 din data de 10.03.2023.

Societatea **PERLA INVEST S.R.L.** este o Societate cu răspundere limitată, înființată în anul 2006, cu asociat unic – Municipiul Piatra Neamț, având ca **domeniu principal de activitate:** *terestre de călători n.c.a.*, iar ca **activitate secundară** – *închirierea de spații*.

Potrivit obiectului principal de activitate, Societatea administrează și exploatează activitatea de transport prin cablu, respectiv transportul cu telegondola și în funcție de condițiile metereologice de iarnă asigură transportul cu telescaunul la solicitarea Primăriei Municipiului Piatra Neamț în proprietatea căruia se află pârtia de schi.

Potrivit obiectului secundar de activitate, Societatea oferă spre închiriere spații comerciale și/sau terenuri aflate în proprietatea sau administrarea sa.

În prezent, Societatea fructifică spațiile existente pentru desfășurare de activități comerciale, în sensul închirierii acestora și atragerii de venituri, altele decât cele din exploatarea obiectului principal de activitate.

Asociatul unic – Municipiul Piatra Neamț deține 308.710 părți sociale cu valoare nominală de 100 lei, cu o valoare totală de 30.871.000 lei, reprezentând 100 % din capitalul social.

Capitalul social al Societății are valoarea de 30.871.000 RON, compus din: aport în numerar în valoare de 26.254.900 RON și aport în natură în valoare de 4.616.100 RON.

Conducerea operativă a Societății este asigurată de cinci administratori, aleși pe o durată de 4 (patru) ani.

Societatea **PERLA INVEST S.R.L.** se încadrează în prevederile O.U.G nr. 109/2011, fiind o Societate comercială cu răspundere limitată, constituită în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind Societățile comerciale.

Societatea **PERLA INVEST S.R.L.** este o întreprindere publică conform **art. 2, pct. 2, lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011** privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Municipiul Piatra Neamț exercită competențele de Autoritate Publică Tutelară, în baza prevederilor **O.U.G. nr. 109/2011**, cu modificările și completările ulterioare.

Prin **Hotărârea AGA nr. 28/04 noiembrie 2025**, s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a unui administrator al Societății **PERLA INVEST S.R.L.** care se derulează în conformitate cu prevederilor **O.U.G. nr. 109/2011** privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale **H.G nr. 639/2023** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, Municipiul Piatra Neamț, în calitate de Autoritate Publică Tutelară (APT), propune prezenta Componentă inițială a Planului de selecție.

## **II. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE – COMPONENTA ÎNIȚIALĂ**

Potrivit **H.G nr. 639/2023**, **planul de selecție** cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcțiile de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii administratorilor, structurat pe două Componente: **Componenta inițială**, care se elaborează și se publică pe pagina de internet a Municipiului Piatra Neamț și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție și **Componenta integrală**, care se întocmește de Comisia de selecție și nominalizare și se definitivează până la publicarea Anunțului.

**Componenta inițială** a planului de selecție, astfel cum este definită la **art. 1 pct. 4 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023**, reprezintă un document de lucru care se întocmește de către APT și cuprinde, fără a se limita la acestea, Scrisoarea de Așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse, până la numirea administratorilor.

Prezenta Componentă inițială a planului de selecție este întocmită în scopul **recrutării și selecției a unui administrator al Societății PERLA INVEST S.R.L.** **Mandatul noului**

**membru va avea durata egală cu durata mandatului membrilor deja numiți în funcție, respective până la data de 05.10.2029, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023.**

**Proiectul Componentei inițiale** a planului de selecție va fi publicat pe pagina proprie de internet a Municipiului Piatra Neamț în calitate de APT, cât și pe pagina de internet a întreprinderii publice, în conformitate cu **art. 5 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023**, în vederea consultării cu asociatul, care are dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a proiectului Componentei inițiale a planului de selecție, în termen de 5 zile de la data publicării. În cazul în care părțile implicate în procesul de selecție, menționate anterior, nu vor trimite propuneri de modificare și/sau completare în termenul legal, se consideră că planul de selecție – componenta inițială a fost acceptat implicit de către aceștia.

### **III. PRINCIPII**

Întocmirea proiectului Componentei inițiale a planului de selecție a fost realizat cu claritate, pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile **O.U.G nr. 109/2011 și ale H.G. nr. 639/2023**.

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

### **IV. DOCUMENTE OBLIGATORII ÎN PROCEDURA DE SELECȚIE**

#### ***SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI***

Scrisoarea de Așteptări face parte din setul de documente **obligatorii** cu care începe procesul de selecție a membrilor Consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din Componenta inițială a planului de selecție. Aceasta reprezintă un document de lucru prin care Autoritatea Publică Tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, pentru o perioadă de 4 ani.

Organizarea consultărilor este comunicată prin publicarea unui anunț pe pagina de internet a întreprinderii publice și pe cea a Autorității Publice Tutelare, cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită.

Scrisoarea de Așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului Autorității Publice Tutelare, ca parte din Componenta inițială a planului de selecție și se publică pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare, întreprinderii publice și AMEPIP.

#### ***PROFILUL ADMINISTRATORILOR***

Profilul Consiliului Administratorilor reprezintă o identificare a competențelor, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea și așteptările asociaților exprimate în Scrisoarea de Așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.

Profilul conține și matricea Consiliului Administratorilor, care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posede, printr-un set de aptitudini, cunoștințe, experiențe și alte attribute ale membrilor în funcție precum și ale potențialilor candidați, ce trebuie îndeplinite atât individual, cât și colectiv membrii Consiliului.

Proiectul Profilului se elaborează de către Autoritatea Publică Tutelară, prin compartimentul de guvernare corporativă. Asociații au dreptul de a formula propuneri privind profilul Consiliului și în acest scop, Autoritatea Publică Tutelară, va publica proiectul profilului

Consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

## ***PROFILUL CANDIDATULUI***

Profilul candidatului pentru poziția de administrator al Societății **PERLA INVEST S.R.L.** reprezintă descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, în baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țințele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. La întocmirea profilului se menționează, pe de o parte, criteriile și nivelurile de calificare obligatorii, pe de altă parte criteriile și nivelurile de calificare opționale, atât la nivel individual, cât și la nivelul colectiv, sub forma de praguri minime de competență.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

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

Forma finală a Profilului administratorilor și a Profilului candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu acesta de către Adunarea Generală.

## ***PLANUL DE SELECȚIE***

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 639/2023, Planul de selecție reprezintă documentul de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcțiile de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor, structurat pe două componente: **Componenta inițială** și **Componenta integrală**.

Planul de selecție trebuie întocmit astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă.

Planul de selecție conține, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile asociatului sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) scrisoarea de așteptări;
- g) cerințele contextuale;
- h) Profilul administratorilor;
- i) Profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;
- k) modul de acordare a punctajului;

- l) documente referitoare la Declarația de intenție;
- m) plan de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesar a fi completate de către candidați.

**Componenta integrală** a planului de selecție se elaborează de către comisia de selecție și nominalizare, în termen de 10 zile de la înființare, conform **art. 10, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023**.

## V. TERMENELE PROCEDURII DE SELECȚIE

Data de începere a procedurii de selecție, conform prevederilor **art. 3, alin. (1), lit. b) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023**, este data hotărârii Adunării Generale a Asociaților, prin care se decide declanșarea procedurii de selecție a administratorilor care se comunică de îndată Autorității Publice Tutelare.

Astfel, prin **Hotărârea AGA nr. 28/04.11.2025** s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a unui administrator al Societății **PERLA INVEST S.R.L.**, cu aplicarea prevederilor **O.U.G. nr. 109/2011** privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și **H.G. nr. 639/2023** pentru aprobarea Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Conform **art. 29, alin. (1), din O.U.G. nr. 109/2011** cu modificările și completările ulterioare, procedura de selecție pentru un administrator al Societății **PERLA INVEST S.R.L.** se finalizează în termen de cel mult 150 zile de la data aprobării hotărârii adunării generale a asociaților de inițiere a procedurii.

## VI. CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT

Potrivit dispozițiilor **art. 6 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023**, contractarea serviciilor expertului independent se face de către Autoritatea Publică Tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile **Legii nr. 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile **art. 2 pct. 28 din O.U.G. nr. 109/2011** privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Expertul independent, desemnat ca urmare a desfășurării procedurii de achiziție publică, este S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. reprezentată de către: Doamna **Magdalena RADU** – Telefon: 0722-246.356., E-mail: [magdaradufox@gmail.com](mailto:magdaradufox@gmail.com).

## VII. COMISIA DE SELECȚIE

**Comisia de selecție și nominalizare** se va înființa prin act administrativ al Autorității Publice Tutelare și va avea componența și atribuțiile principale stabilite conform prevederilor **art. 4<sup>9</sup> din O.U.G. nr. 109/2011**, cu modificările și completările ulterioare și detaliate prin Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare aprobat de AMEPIP și prevăzut la **art. 4<sup>4</sup> alin. (5) lit. c) pct. v) din O.U.G. nr. 109/2011**.

Comisia de selecție a candidaților pentru funcția de administrator este formată din:

1. *Elena POPESCU, Funcția: consilier superior, președinte comisie;*

2. *Diana Roxana IVANOV, Funcția: inspector superior, membru comisie;*
3. *EXPERT INDEPENDENT, S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. reprezentată prin doamna Magdalena RADU, membru comisie.*

### **Metode de comunicare ce urmează a fi folosite**

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv telefon: 0722-246.356., adresa de e-mail a PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI PIATRA-NEAMȚ: [infopn@primariapn.ro](mailto:infopn@primariapn.ro) sau în scris, prin depunere la Registratura PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI PIATRA-NEAMȚ, la adresa : Strada Ștefan cel Mare, Nr. 6-8, Municipiul Piatra Neamț, Județul Neamț, Cod Poștal 610101.

## **VIII. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI**

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție pentru poziția de administrator al Societății **PERLA INVEST S.R.L**, trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

✦ **Autoritatea Publică Tutelară** - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens astfel:

- notifică AMEPIP în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii Adunării Generale a Asociaților, cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile **art. 3 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023** și numire a administratorilor și Directorilor, precum și a revocării acestora;
- organizează Procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmite rapoartele către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea Procedurii;
- desemnează doi membri în comisia de selecție și nominalizare;
- constituie prin hotărâre a autorității deliberative, la propunerea primarului, comisia de selecție și nominalizare potrivit dispozițiilor **art. 4<sup>9</sup>, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011**, cu modificările și completările ulterioare și asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;
- declanșează procedura de selecție a expertului independent prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile art. 2, pct. 28 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare pe baza Regulamentul-cadru prevăzut **la art. 4<sup>4</sup> alin. (5) lit. c) pct. v) din O.U.G. nr. 109/2011**;
- întocmește Scrisoarea de Așteptări, prin compartimentul de guvernanță corporativă, în colaborare cu compartimentele de specialitate din cadrul Autorității Publice Tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- elaborează și publică Componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice în consultare cu asociații, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;
- formulează propuneri pentru desemnarea administratorului în Adunarea Generală a Asociaților, dintr-o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii



- publice, pe baza criteriilor de selecție, comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- negociază indicatorii-cheie de performanță ai administratorilor;
- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin Adunarea Generală a Asociaților, după caz, și transmit aceste contracte către AMEPIP;
- elaborează și publică proiectul profilului administratorilor;
- convoacă Adunarea Generală a Asociaților în maximum 10 zile de la comunicarea raportului final;
- publică Anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija președintelui Consiliului Administratorilor, pe prima pagina de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționate în Anunț;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

🔗 **Adunarea Generală a Asociaților** - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- aprobă declanșarea procedurii de selecție a administratorilor, conform prevederilor **art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;**
- aprobă Profilul administratorilor și Profilul candidatului conform prevederilor **art. 12, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;**
- aprobă Componenta integrală a planului de selecție conform prevederilor **art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;**
- numește administratorii pe baza Raportului privind numirile finale întocmit de Comisia de selecție și nominalizare conform prevederilor **art. 22, alin. (6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.**
- desemnează administratorul, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, care înaintează Autorității Publice Tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în Adunarea Generală a Asociaților, o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin Anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

🔗 **Comisia de selecție și nominalizare** - înființată și constituită conform prevederilor H.C.L. nr. 191/29.04.2025, din 2 (doi) membrii desemnați de către conducătorul Autorității Publice Tutelare și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție al administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii :

- elaborează planul de selecție, respectiv Componenta integrală a planului de selecție în consultare cu asociații, în termen de 10 zile de la înființare;
- elaborează documentele necesare bunei desfășurări a Procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii, în colaborare și consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / compartimentul guvernanță corporativă;

- stabilește care dintre criteriile exemplificate în **Anexa nr. 1a din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023** sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice precum și ponderea acestora în întocmirea Listei scurte;
- stabilește conținutul dosarului în vederea depunerii candidaturii pentru poziția respectivă de către persoane fizice sau juridice, în funcție de etapele Procedurii de selecție;
- verifică dosarele de candidatură depuse în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii Listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse iar candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie;
- pregătește și întocmește anunțul privind selecția candidatului și asigură publicarea în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. Anunțul trebuie să includă condițiile care trebuie îndeplinite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acestora;
- solicită candidaților din Lista lungă informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru acuratețea punctajului, și organizează interviurile directe cu candidații, conform Planului de selecție;
- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei Profilului pentru fiecare Candidat;
- efectuează analiza comparativă prin raportare la Profilul Consiliului;
- desfășoară și coordonează activitățile care stau la baza elaborării Listei lungi. Lista lungă de candidați reprezintă lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de prezentele norme metodologice și care are caracter confidențial;
- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului Consiliului pentru fiecare candidat;
- solicită informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar;
- stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat obținut pe baza cerințelor profilului candidatului;
- informează candidații respinși, prin mijloace electronice;
- elaborează Lista scurtă a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- comunică candidaților aflați în Lista scurtă, prin mijloace electronice, faptul că au obligația să depună la Autoritatea Publică Tutelară Declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- analizează Declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea Profilului de Candidat;
- organizează interviul în baza planului de interviu și realizează clasamentul candidaților aflați în Lista scurtă;
- după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora și îl transmite conducătorului Autorității Publice Tutelare;
- transmite Raportul final către AMEPIP în condițiile prevăzute la **art. 4<sup>a</sup> alin. (5) lit. c) pct. vii) din O.U.G. nr. 109/2011**;



- transmite Raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în Adunarea Generală a Asociațiilor, pentru propunerea de administratori;
- transmite spre publicare Raportul final pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor;
- notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

✦ **Structura de guvernanță corporativă** – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor:

- elaborează Scrisoarea de Așteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul Autorității Publice Tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderilor publice și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- elaborează Componenta inițială a Planului de selecție, în colaborare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al Societății pentru care se derulează prezenta Procedură;
- întocmește raportul privind reînnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reînnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuală a căror activitate a fost evaluată favorabil și a Declarației de intenție prin care aderă la Scrisoarea de Așteptări și la Profilul Consiliului, documente ce fac parte din Planul de selecție pentru noul Consiliu. Raportul se prezintă conducătorului Autorității Publice Tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP în vederea emiterii avizului conform;
- acordă sprijin comisiei de selecție numită în cadrul Autorității Publice Tutelare, în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;
- elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;
- propune Autorității Publice Tutelare obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în Anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa nr. 2, la H.G. nr. 639/2023 - NORME METODOLOGICE din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor Consiliilor de Administrație/Supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a Directorilor, respectiv a membrilor directoratului;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

✦ **Agencia pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP)** – are următoarele competențe:

- aprobă, prin ordin, Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al Comisiilor de selecție și nominalizare, cu respectarea metodologiei prevăzut **la art. 4<sup>6</sup> alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011**;
- primește rapoartele finale ale comisiilor de selecție și nominalizare de la Autoritățile Publice Tutelare, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor;
- publică Raportul final pe pagina de internet.

## IX. ELEMENTE DE CONFIDENȚIALITATE

Toate dosarele candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate, iar accesul la informațiile cuprinse în aceste dosare se limitează numai la acele persoane care sunt implicate decizional și în procesul de selecție.

### ***Lista elementelor confidențiale:***

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

### ***Lista elementelor care pot fi făcute publice:***

- Componenta inițială a planului de selecție;
- Scrisoarea de Așteptări;
- Matricea Profilul Administratorilor;
- Criteriile de selecție și evaluare;
- Grilele de punctaj;
- Componenta integrală a planului de selecție;
- Planul de interviu;
- Anunțul de selecție;
- Modele de Declarații și formulare;
- Raportul final, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor.

### ***Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:***

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

## X. PROCEDURA DE SELECȚIE. PLANUL DE ACȚIUNI

În cadrul etapelor descrise, punctul 17 este critic întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, atunci Procedura trebuie să fie reluată fie de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea Profilului Consiliului de Administrație, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

Prezenta secțiune definește etapele procesului de selecție, termenele limită, documentele necesare precum și părțile implicate. Datele și termenele sunt orientative. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

| Nr. crt. | Etapa procedurii de selecție                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Actul juridic de realizare                                                                                                                                                                                                                                       | Termen limită                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Declanșarea procedurii de selecție, prin emiterea Hotărârii AGA<br><i>art. 3, alin. (1) lit. c) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>                                                                                                                                                                                                                                                                   | Hotărâre AGA<br>Nr.28/04.11.2025                                                                                                                                                                                                                                 | Cu maximum 6 luni înainte de expirarea mandatelor administratorilor în funcție                                                                                                                                                                       |
| 2        | Autoritatea Publică Tutelară comunică către AMEPIP necesitatea declanșării procedurii de selecție<br><i>art. 3, alin (2) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>                                                                                                                                                                                                                                          | Adresă<br>nr.44081/03.11.2025                                                                                                                                                                                                                                    | În termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii AGA                                                                                                                                                                                    |
| 3        | AGA Societății comunică declanșarea procedurii către Autoritatea Publica Tutelară<br><i>art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>                                                                                                                                                                                                                                                 | Comunicarea din data de 04.11.2025                                                                                                                                                                                                                               | 06.11.2025                                                                                                                                                                                                                                           |
| 4        | Autoritatea Publică Tutelară MUNICIPIUL PIATRA NEAMȚ comunică declanșarea Procedurii către AMEPIP<br><i>art. 3, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                                                                                                                                                                                                                                 | Adresă de comunicare nr. 44613/05.11.2025                                                                                                                                                                                                                        | Autoritatea Publică Tutelară/Consiliul notifică AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative/hotărârilor Adunării Generale prevăzute la <u>alin. (1)</u> , cu privire la declanșarea procedurilor de selecție. |
| 5        | Înființarea și constituirea Comisiei de selecție și nominalizare<br><i>art. 29, alin. (1) corob. cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4<sup>9</sup>, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011</i>                                                                                                                                                                                                              | Hotărârea Consiliului Local nr.489/28.11.2025                                                                                                                                                                                                                    | 28.11.2025                                                                                                                                                                                                                                           |
| 6        | Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară MUNICIPIUL PIATRA NEAMȚ prin Compartimentul Achiziții, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016<br><i>art. 6 din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                                                                                                                                                                     | Hotărârea Consiliului Local nr. ....<br>Contract de prestări servicii nr. ....<br>Nota de comandă Expert independent                                                                                                                                             | Respectare Legea nr. 98/2016                                                                                                                                                                                                                         |
| 7        | Autoritatea Publică Tutelară MUNICIPIUL PIATRA NEAMȚ întocmește și publică proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție<br><i>art. 5, alin. (1) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                                                                                                                                                                                           | Proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție                                                                                                                                                                                                            | În 15 zile de la declanșarea Procedurii                                                                                                                                                                                                              |
| 8        | Asociații reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul Componentei inițiale<br><i>art.5, alin (4) din Anexa nr.1 H.G. nr.639/2023</i>                                                                                                                                                                                 | Formulare propuneri                                                                                                                                                                                                                                              | În termen de 5 zile de la publicarea proiectului Componentei inițiale                                                                                                                                                                                |
| 9        | Autoritatea Publică Tutelară MUNICIPIUL PIATRA NEAMȚ publică propunerile primite cu privire la proiectul Componentei inițiale și motivează acceptarea sau respingerea lor<br><i>art. 5, alin. (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                                                                                                                                                         | Publicarea propunerilor și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora<br>Informare și publicare prin P.V.                                                                                                                                          | Maximum 2-3 zile de la publicare                                                                                                                                                                                                                     |
| 10       | Consiliul Local al MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ aprobă prin act administrativ Componenta inițială a Planului de selecție, precum și finalizarea Componentei Comisiei de selecție și nominalizare, urmare a finalizării Procedurii de selecție a expertului independent<br><i>art. 5, alin. (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i><br><i>art. 4, alin (4) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i> | Hotărârea Consiliului Local al MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ (aprobare Componentă Inițială)<br>Scrisoarea de Așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului Autorității Publice Tutelare, ca parte din Componenta inițială a Planului de selecție. | Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al Autorității Publice Tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la <u>alin. (1)-(4)</u> în termen de 10 zile.                                                       |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11 | Autoritatea Publică Tutelară MUNICIPIUL PIATRA NEAMȚ publică Componenta inițială a Planului de selecție, pe paginile de internet ale PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ, Societății SC PERLA INVEST S.R.L. și AMEPIP<br><i>art. 5, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>                                                                                                                                                                                 | Publicarea pe site-ul PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ, al Societății SC PERLA INVEST S.R.L. și al AMEPIP. Transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet. | După aprobarea Componentei inițiale                                                                                                                                                              |
| 12 | Comisia de selecție elaborează Componenta integrală a Planului de selecție, incluzând Profilul Administratorilor, Profilul Candidatului, Planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării Procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și Componenta inițială a Planului de selecție<br><i>Art.1-pct.5, art. 10, alin. (1) și (2), art. 12, alin. (3) și art. 14 și urm. din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> | Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză odată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrală                                    | În termen de 7 zile de la transmiterea notei de comandă                                                                                                                                          |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Proiectul Componentei integrale, publicat pe pagina de internet a PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ și a Societății SC PERLA INVEST S.R.L.                                        | Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la finalizarea componentei Comisiei de selecție și nominalizare înființată și constituită prin H.C.L. nr. 489/28.11.2025                          |
| 13 | Asociații deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul Componentei integrale<br><i>art. 10, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                                                                                                                                                                                                                                                    | Formulare propuneri                                                                                                                                                                 | În termen de 5 zile de la publicarea proiectului Componentei integrale                                                                                                                           |
| 14 | Autoritatea Publică Tutelară (MUNICIPIUL PIATRA NEAMȚ– CONSILIUL LOCAL PIATRA NEAMȚ)/ Adunarea Generală a Asociațiilor aprobă Componenta integrală, împreună cu/incluzând Profilul Administratorilor și Profilul Candidatului<br><i>art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                                                                                                                                                                         | Hotărârea Consiliului Local al MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ                                                                                                                            | Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al Autorității Publice Tutelare, respectiv prin hotărâre a Adunării Generale a Acționarilor/Asociațiilor, după caz. |
| 15 | Comisia de selecție elaborează Anunțul de selecție<br><i>art. 19, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i><br><i>art. 29, alin. (4) și alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Anunțul de selecție publicat:<br>- prin grija Autorității Publice Tutelare, pe pagina de internet a acesteia                                                                        | Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor                                                                                                                   |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                              |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- prin grija președintelui C.A.:</li> <li>• pe prima pagină de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii,</li> <li>• pe pagina de internet a AMEPIP,</li> <li>• în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire,</li> <li>• pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național</li> </ul> |                                                                                                              |
| 16 | Depunerea candidaturilor<br><i>art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                                                                                                                                                                                               | Dosarele candidaților                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Până la data-limită specificată în Anunțul de selecție<br>În termen de 30 de zile de la publicarea Anunțului |
| 17 | Întocmirea Listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen)<br><i>art. 20, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i><br>Trimiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP, în vederea obținerii avizului conform<br><i>art. 4 ind. 5 din O.U.G. nr. 109/2011</i> | Lista lungă – caracter confidențial<br>Comisia de selecție                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (2 zile lucrătoare de la primirea dosarelor)                |
| 18 | Comisia de selecție îi informează, în scris, pe candidații neînscriși pe Lista lungă<br><i>art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                                                                                                                                   | Informarea scrisă, comunicată                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere                                     |
| 19 | Comisia de selecție și nominalizare evaluează / verifică dosarele candidaților rămase în Lista lungă, stabilește punctajul și întocmește Lista scurtă<br><i>art. 21 și art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                                                       | Lista scurtă                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | La finalizarea evaluării dosarelor                                                                           |
| 20 | Raport de activitate și comunicarea acestuia Comisiei de selecție                                                                                                                                                                                                                     | Expert independent                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                              |
| 21 | Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din Lista Lungă, prin mijloace electronice<br><i>art. 21, alin. (7) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                                                                                                          | Informarea electronică                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | La finalizarea evaluării dosarelor                                                                           |
| 22 | Candidații din Lista scurtă depun Declarațiile de intenție<br><i>art. 22, alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                                                                                                                                                      | Declarațiile de intenție depuse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | În termen de 15 zile de la data informării                                                                   |
| 23 | Comisia de selecție și nominalizare analizează Declarațiile de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea Profilului de Candidat                                                                                                                                                 | Formular de analiză a Declarației de intenție plus Matricea Profilului de Candidat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare                                          |
| 24 | Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din Lista scurtă<br><i>art. 22, alin. (4) și (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                                                                                                                      | Planul de interviu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare                                          |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 25 | Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din Lista scurtă și raportul final al Procedurii, reprezentând finalizarea Procedurii de selecție<br><i>art. 22, alin. (4) și (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                            | Raportul final                                                                                                                                                                      | La termenele stabilite                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 26 | Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare<br><i>art. 22, alin. (7) lit. c) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i><br><i>art. 22, alin. (11) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990</i> | Comunicarea raportului final, pentru analiză și aprobare, pentru propunerea membrului în Consiliu și mandatarea AGA a Societății SC PERLA INVEST S.R.L. să numească administratorul | (6) După încheierea interviurilor, comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților și raportul final.<br>(7) Raportul final prevăzut la <u>alin. (6)</u> se transmite:<br><b>a)</b> către AMEPIP, în condițiile prevăzute la <u>art. 4<sup>4</sup> alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011</u> , și ulterior: <b>b)</b> conducătorului Autorității Publice Tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome;<br><b>c)</b> conducătorului Autorității Publice Tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, pentru propunerea de membri în Consiliu, în cazul Societăților. |
| 27 | Autoritatea Publică Tutelară comunică raportul final către AMEPIP<br><i>art. 4<sup>4</sup>, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011</i>                                                                                                                       | Comunicarea raportului                                                                                                                                                              | În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 28 | Publicarea raportului final<br><i>art. 22, alin. (8) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                                                                                                                                                                                 | Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul Autorității Publice Tutelare, al Societății SC PERLA INVEST S.R.L. și AMEPIP                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 29 | Convocarea AGA (de către președintele CA)<br><i>art. 22, alin. (11) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990</i>                                                                                                                                      | Convocare AGA a Societății SC PERLA INVEST S.R.L.                                                                                                                                   | În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 30 | Hotărâre AGA a Societății SC PERLA INVEST S.R.L. de numire a administratorului                                                                                                                                                                                             | Hotărârea AGA de numire                                                                                                                                                             | În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 31 | Încheierea Contractelor de mandat cu administratorul numit                                                                                                                                                                                                                 | Contracte de mandat                                                                                                                                                                 | În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării Procedurii de selecție                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



### Riscurile identificate:

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

| Risc identificat                                             | Impact  | Probabilitate apariție | Observații                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------|---------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Schimbare legislativă                                        | mare    | mare                   | Cadrul legislativ a fost completat cu norme noi (H.G. nr. 639/2023); Aplicarea acestor norme implică un risc potențial fiind între primele unități care implementează noua legislație.                                                                                                                             |
| Norme în curs de elaborare/legiferare                        | mare    | mare                   | Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii                                                                                                                                                                                                                         |
| Criză de timp                                                | moderat | mare                   | Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce la nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acestuia |
| Număr mic de candidați care aplică                           | moderat | medie                  | Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări.                                                                                                                                                               |
| Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final | mare    | medie                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră            | mic     | mic                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

### XI. REGULI PENTRU ALCĂTUIREA CONSILIULUI ADMINISTRATORILOR

- Administratorii trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani;
- trebuie să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;
- nu pot fi numiți 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;

- nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de **Legea nr. 129/2019** pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare;
- majoritatea este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul **art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990** privind societățile, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți;
- Selecția administratorilor se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit alin. (7), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.
- o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânării definitive a Hotărârii judecătorești, pentru alte consilii de administrație prevăzute de O.U.G nr. 109/2011;

## **XII. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE**

În vederea definitivării Planului de selecție, comisia de selecție și nominalizare va întreprinde activitățile necesare pentru conformare față de prevederile **O.U.G nr. 109/2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și **H.G. nr. 639/2023** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Profilul administratorului Societății **PERLA INVEST S.R.L.** este elaborat cu respectarea prevederilor H.G. nr. 639/2023, conform Anexei nr. 1, art. 12, respectiv:

### **Articolul 12**

**(1) Fiecare Autoritate Publică Tutelară, prin compartimentul de guvernanta corporativă, elaborează Profilul Consiliului.**

**(2) Acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind Profilul Consiliului, ca parte din Componenta Integrală a Planului de selecție. În acest scop, Autoritatea Publică Tutelară va publica proiectul Profilului Consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării Componentei Inițiale a Planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.**

**(3) Profilul Consiliului și al Candidatului fac parte din componenta integrală a Planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către Autoritatea Publică Tutelară sau de Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, după caz.**

*Profilul administratorilor societății Perla Invest SRL a fost aprobat prin hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr.13/06.06.2025.*

## **Profilul candidatului pentru funcția de administrator al Societății PERLA INVEST S.R.L.**

Societatea **PERLA INVEST S.R.L.** este întreprindere publică conform art. 2, pct. 2, lit. b) din O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Municipiul Piatra Neamț exercită competențele de Autoritate Publică Tutelară, în baza prevederilor **O.U.G nr. 109/2011**, cu modificările și completările ulterioare.

În data de 13.10.2006 a fost înregistrată la O.R.C. Neamț Societatea **PERLA INVEST S.R.L.** cu durată nedeterminată, inițial având ca fondatori: Municipiul Piatra Neamț cu 94% aport la capitalul social, Societatea **URBAN S.A.** și Societatea **PUBLISERV S.R.L.**, ambii fondatori cu 3% fiecare, aport la capitalul social. Ulterior, începând cu data de 25.05.2009, Societatea **PERLA INVEST S.R.L.** are asociat unic – Municipiul Piatra Neamț, persoana juridică de drept public, care deține 100 % din capitalul social.

Capitalul social al Societății are valoarea de 30.871.000 RON, compus din: aport în numerar în valoare de 26.254.900 RON și aport în natură în valoare de 4.616.100 RON, subscris și vărsat integral.

Societatea **PERLA INVEST S.R.L.** își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și cu Actul Constitutiv.

Societatea are ca **domeniu principal de activitate**: 493 – *Alte transporturi terestre de călători si activitate principală*; 4939 – *Alte transporturi terestre de călători n.c.a.*, iar ca activitate secundară – *închirierea de spații*.

Potrivit obiectului principal de activitate al Societății, activitatea de bază o reprezintă administrarea și exploatarea activității de transport prin cablu, respectiv transportul cu telegondola.

Menționăm faptul că, în perioada 08.12.2015 – 23.05.2023, Societatea **PERLA INVEST S.R.L.** a fost în reorganizare judiciară conform dosarului nr. 2699/103/2015 – Tribunalul Neamț – secția a II a civilă, de contencios administrativ și fiscal. Conform Sentinței Civile nr. 198/F din 23.05.2023, definitivă la data de 19.06.2023, pronunțată de către Tribunalul Neamț – Secția a II a civilă, de contencios administrativ și fiscal în dosarul nr. 2699/103/2015, a fost închisă procedura insolvenței societății, având ca efect încetarea mandatului administratorului special.

Un aport important la realizarea Planului de reorganizare și închidere a procedurii de insolvență, a fost cel adus de către asociatul unic – Municipiul Piatra Neamț prin majorarea de capital social prin *aport în numerar* în cuantum de 2.589.200 lei, conform Hotărârii de Consiliu Local nr. 39 din data de 10.03.2023.

**Pe toată perioada de reorganizare judiciară, conducerea Societății PERLA INVEST S.R.L., ajutată și de asociatul unic – Municipiul Piatra Neamț, a optimizat resursele umane și financiare conducând la o creștere a profitabilității activității, situație care se reflectă în documentele financiare ale Societății. Mai mult, de la încetarea stării de insolvență, Societatea PERLA INVEST S.R.L. înregistrează un management de calitate care a condus și conduce la dezvoltarea și eficientizarea activității Societății.**

După închiderea procedurii insolvenței, prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Piatra Neamț nr. 162 din 22.06.2023 a fost desemnat un administrator provizoriu, până la selectarea administratorilor conform prevederilor legale, potrivit art. 29<sup>1</sup>, alin. (1) din O.U.G. nr.109/2011, ulterior completându-se numărul de membri până la cinci administratori provizorii.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru funcția de administrator cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu

misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul Candidatului se întocmește pe baza Profilului Consiliului, pentru a răspunde așteptărilor asociațiilor, exprimate în Scrisoarea de Așteptări.

MUNICIPIUL PIATRA NEAMȚ, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** își propune selectarea **unui administrator** la Societatea **PERLA INVEST S.R.L.** Mandatul noului membru va avea durata egală cu durata mandatului membrilor deja numiți în funcție, respectiv până la data de **05.10.2029**.

- ❖ Administratorii trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- ❖ Administratorii trebuie să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome.
- ❖ Administratorii sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea Societăților sau regiilor autonome.
- ❖ Selecția administratorilor se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit alin. (7), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.
- ❖ Cel puțin un membru trebuie să fie autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția ori să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative.
- ❖ În cazul întreprinderilor publice organizate ca Societăți cu răspundere limitată, cel mult un administrator va fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.
- ❖ În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

Candidatul care aplică pentru postul de administrator la Societatea **PERLA INVEST S.R.L.** trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. Administratorii sunt însărcinați cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru Adunarea Generală a Asociaților. Consiliul de Administrație (administratorii) are/au 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 și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității Directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Asociaților și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței Societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, O.U.G. nr.

109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind Societățile comerciale.

- g) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței Societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind Societățile comerciale.

De asemenea, nu pot fi delegate Directorilor atribuțiile primite de către administratori din partea Adunării Generale a Asociaților.

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

- ❖ Studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- ❖ Administratorii trebuie să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;
- ❖ Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- ❖ Capacitatea deplină de exercițiu;
- ❖ Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;
- ❖ Nu au înscriseri în cazierul judiciar;
- ❖ Nu au înscriseri în cazierul fiscal;
- ❖ Să nu se afle în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de administrator al Societății PERLA INVEST S.R.L.

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza matricei Consiliului (administratorilor întreprinderii publice). Administratorii Societății trebuie selectați și numiți astfel încât să existe o experiență cumulată în domeniile care oglindesc activitatea companiei și anticipează provocările companiei în anii următori. Un administrator poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

Pentru a se califica pentru funcția de administrator, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

#### A. Competențe

**Competențe specifice sectorului de activitate** – administratorii posedă cunoștințe despre sectorul în care funcționează Societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a Societății în raport cu alți jucători din sector.

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

- bune cunoștințe în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: economie/finanțe, managementul de proiect, achiziții, drept, științe ingineresti, în vederea sprijinirii analizei strategice a operațiunilor organizaționale;
- cunoștințe despre procesul strategic și abilitatea de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități strategice și de a contribui la direcția strategică a organizației;
- cunoștințe despre management financiar, inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziției financiare și de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru a maximiza performanța financiară a organizației;

- cunoștințe de sisteme pentru managementul proiectelor, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul proiectelor;
- cunoștințe funcționale în domeniul legislației aplicabile Societăților și aptitudini I.T.;
- cunoștințe despre procesele tehnologice/operationale din domeniul de activitate al Societății;
- cunoștințe despre trăsăturile pieței în care acționează Societatea, comportamentul și așteptările clienților, criterii de măsurare a gradului de satisfacție al consumatorului.

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

**Competențe sociale și personale** – de la Candidatul ideal se așteaptă :

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

**Experiență pe plan local și internațional**

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

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

**Competențe de conducere** – de la Candidatul ideal se așteaptă să dovedească următoarele competențe:

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

**Trăsături**

**Reputație personală și profesională** – de la Candidatul ideal se așteaptă:

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



**Integritate** – de la Candidatul ideal se așteaptă :

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

**Independență** – de la Candidatul ideal se așteaptă :

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

**Expunere politică**

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

**Abilități de comunicare interpersonală** – de la Candidatul ideal se așteaptă :

- să dea dovadă de ascultare activă;
- să aibă calitatea comunicării non – verbale;
- să aibă entuziasm pentru demers;
- să dea dovadă de flexibilitate;
- leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal).

**Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări a Asociațiilor** – detaliere

| Rating                                              | 1                                               | 2 | 3 | 4 | 5                                                                              |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---|---|---|--------------------------------------------------------------------------------|
| Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări a Asociațiilor | Calitățile și intenția exprimată nu se aliniază |   |   |   | Alinierea se realizează atât la nivel de intenție, cât și la nivel de calități |

**Diversitatea de gen** – detaliere

| Scor | Descriere |
|------|-----------|
| M    | Masculin  |
| F    | Feminin   |

**B. Alte condiții, care pot fi eliminatorii**

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

**CRITERII MINIME DE ÎNDEPLINIT DE CĂTRE CANDIDAȚII  
PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR  
AL SOCIETĂȚII PERLA INVEST S.R.L.**

| Criterii      |                                                                                                                                                    |                                      |         | Administratori  |                 |                 |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------|-----------------|-----------------|-----------------|
|               |                                                                                                                                                    | Obligativ (Oblig) sau Opțional (Opt) | Pondere | Administrator 1 | Administrator 2 | Administrator 3 |
| 1. Competențe | <b>1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice</b>                                                                 |                                      |         |                 |                 |                 |
|               | 1.1.1 Cunoașterea proceselor tehnologice/ operaționale din domeniul de activitate al întreprinderii publice                                        | oblig                                | 1       |                 |                 |                 |
|               | 1.1.2 Cunoașterea pieței în care acționează Societatea                                                                                             | oblig                                | 1       |                 |                 |                 |
|               | <b>1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică</b>                                                                               |                                      |         |                 |                 |                 |
|               | 1.2.1 Gândire strategică și previziuni                                                                                                             | oblig                                | 1       |                 |                 |                 |
|               | 1.2.2 Finanțe și contabilitate                                                                                                                     | oblig                                | 1       |                 |                 |                 |
|               | 1.2.3 Managementul proiectelor                                                                                                                     | oblig                                | 1       |                 |                 |                 |
|               | 1.2.4 Tehnologia informației                                                                                                                       | oblig                                | 1       |                 |                 |                 |
|               | 1.2.5 Legislație                                                                                                                                   | oblig                                | 1       |                 |                 |                 |
|               | <b>1.3 Competențe de guvernare corporativă</b>                                                                                                     |                                      |         |                 |                 |                 |
|               | 1.3.1 Guvernarea întreprinderii publice                                                                                                            | oblig                                | 1       |                 |                 |                 |
|               | 1.3.2 Rolul Consiliului                                                                                                                            | oblig                                | 1       |                 |                 |                 |
|               | 1.3.3 Monitorizarea performanței                                                                                                                   | oblig                                | 1       |                 |                 |                 |
|               | <b>1.4 Competențe sociale și personale</b>                                                                                                         |                                      |         |                 |                 |                 |
|               | 1.4.1 Luarea deciziilor                                                                                                                            | oblig                                | 1       |                 |                 |                 |
|               | 1.4.2 Relații interpersonale                                                                                                                       | oblig                                | 1       |                 |                 |                 |
|               | 1.4.3 Negociere                                                                                                                                    | oblig                                | 1       |                 |                 |                 |
|               | 1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză                                                                                                             | oblig                                | 1       |                 |                 |                 |
|               | <b>1.5 Experiență locală și internațională</b>                                                                                                     |                                      |         |                 |                 |                 |
|               | Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante | opt                                  | 0,5     |                 |                 |                 |
|               | <b>1.6 Competențe și restricții specifice</b>                                                                                                      |                                      |         |                 |                 |                 |

|                                                |                                                                                                                          |       |   |   |   |   |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|---|---|---|
|                                                | <b>personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice</b>            |       |   |   |   |   |
|                                                | Competențe de conducere                                                                                                  | oblig | 1 |   |   |   |
| <b>2. Trăsături</b>                            |                                                                                                                          |       |   |   |   |   |
|                                                | 2.1 Reputație personală și profesională                                                                                  | oblig | 1 |   |   |   |
|                                                | 2.2 Integritate                                                                                                          | oblig | 1 |   |   |   |
|                                                | 2.3 Independență                                                                                                         | oblig | 1 |   |   |   |
|                                                | 2.4 Expunere politică                                                                                                    | oblig | 1 |   |   |   |
|                                                | 2.5 Abilități de comunicare interpersonală                                                                               | oblig | 1 |   |   |   |
|                                                | 2.6 Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări                                                                                 | oblig | 1 |   |   |   |
|                                                | 2.7 Diversitate de gen                                                                                                   | oblig | 1 |   |   |   |
| <b>3. Cerințe prescriptive și proscriptive</b> | 3.1 Număr de mandate                                                                                                     | oblig | 1 |   |   |   |
|                                                | 3.2 Cazier judiciar și fiscal                                                                                            | oblig | 1 |   |   |   |
|                                                | 3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director | oblig | 1 |   |   |   |
|                                                | 3.4 Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome                                                           | oblig | 1 |   |   |   |
|                                                | 3.5 Studii superioare și experiență în domeniu                                                                           | oblig | 1 |   |   |   |
|                                                | <b><u>TOTAL</u></b>                                                                                                      |       | - | - | - | - |

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

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

## ANUNȚ

MUNICIPIUL PIATRA NEAMȚ, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară**, asistată de expert independent *FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*, anunță începerea procedurii de selecție și nominalizare pentru **un post de administrator** la Societatea **PERLA INVEST S.R.L.**

### **Etapale de desfășurare a procesului de recrutare și selecție sunt:**

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

### **Condițiile generale ale procesului de selecție prealabilă sunt:**

- a) Administratorii trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- b) Administratorii sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome.  
*\* Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la [art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată](#), cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.*
- c) Selecția administratorilor se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit art. 29 alin. 1 din OUG nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- d) Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de Administrație/Supraveghere ale unor Societăți/ entități de interes public, în conformitate cu Ordinul nr. 392/2022 pentru modificarea Ordinului președintelui Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar nr. 123/2022 privind componența Comitetului de audit;
- e) În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, cel mult un administrator poate fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- f) În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.
- g) Majoritatea administratorilor sunt neexecutivi și independenți, în sensul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- h) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani;
- i) O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- j) Funcționarii publici sau personalul din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, pot face parte doar dintr-un singur Consiliu de Administrație sau Consiliu de Supraveghere;
- k) Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței;

- I) Candidații care vor fi selectați pentru a fi înscriși pe Lista scurtă vor fi ulterior înștiințați să depună o Declarație de intenție realizată conform Scrisorii de Așteptări.

**Condițiile generale de participare sunt:**

- ✓ studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- ✓ experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;
- ✓ cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România;
- ✓ capacitate deplină de exercițiu;
- ✓ stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
- ✓ să nu fie destituit/ă dintr-o funcție publică, să nu îi fi fost revocat contractul de mandat sau să nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- ✓ nu au înscrieri în cazierul judiciar;
- ✓ nu au înscrieri în cazierul fiscal;
- ✓ nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de administrator al Societății;
- ✓ îndeplinește criteriile conform prevederilor art. 4, art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, actualizată.

**Criteriile minime de selecție sunt:**

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

**Criteriile de evaluare/selecție finală a candidaților – INTERVIU:**

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

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

- ❖ Curriculum Vitae;
- ❖ Copie act identitate;
- ❖ Copia diplomelor de studii (diplomă de licență);
- ❖ Copie documente care atestă experiența profesională și vechimea în specialitatea studiilor (carnet de muncă, extras Revisal, contract de mandat, extras ONRC, adeverințe din partea angajatorilor);
- ❖ Cazier judiciar / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 1*;
- ❖ Cazier fiscal / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 2*;

- ❖ Adeverință medicală din care rezultă starea de sănătate corespunzătoare/ completare Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 3*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind statutul de “independent” – conform *Formular 4*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere că datele cuprinse în dosarul de candidatură corespund experienței profesionale – conform *Formular 5*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în Consilii de Administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit – conform *Formular 6*;
- ❖ Declarație de consimțământ prin care Candidatul își exprimă acordul de a i se procesa datele personale, în scopul Procedurii de recrutare și selecție – conform *Formular 7*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese – conform *Formular 8*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere prin care Candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 4, art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională – conform *Formular 9*;
- ❖ Declarație privind atragerea răspunderii în cazul falimentului/ insolvenței Societăților administrate sau conduse –conform *Formular 10*.

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

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

Documentele necesare în procesul de recrutare/selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ ([www.primariapn.ro](http://www.primariapn.ro)) și pe pagina de internet a Societății PERLA INVEST S.R.L. (<https://www.perlainvest.ro/>).

Dosarul de candidatură se va depune până la data de ....., ora..... la registratura PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ din Strada Ștefan cel Mare, Nr. 6-8, Municipiul Piatra Neamț, Județul Neamț, Cod Poștal 610101, în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii. Dosarul va avea menționat “*Candidatura pentru funcția de administrator al Societății PERLA INVEST S.R.L.*”, precum numele și prenumele Candidatului.

Obligativ o copie a dosarului va fi transmisă pe adresa expertului independent, respectiv [foxmanagement109@gmail.com](mailto:foxmanagement109@gmail.com).

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

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

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

*FORMULAR 1*



**DECLARAȚIE  
PRIVIND CAZIERUL JUDICIAR**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_ având CNP \_\_\_\_\_,  
domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, Strada \_\_\_\_\_, Nr.  
\_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_, S c a r a \_\_\_\_\_, Apartament \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria  
\_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_ la data de  
\_\_\_\_\_, Telefon fix: \_\_\_\_\_, Telefon mobil: \_\_\_\_\_,  
E-mail: \_\_\_\_\_, ca și applicant/ă pentru poziția de administrator al Societății **SC  
PERLA INVEST SRL**, cunoscând dispozițiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la  
falsul în declarații, **declar pe proprie răspundere că nu am cazier judiciar.**

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/  
selecție pentru poziția de administrator al Societății **SC PERLA INVEST SRL**.

*Data completării,*

\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume) :*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE  
PRIVIND CAZIERUL FISCAL**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_ având CNP \_\_\_\_\_,  
domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, Strada \_\_\_\_\_, Nr.  
\_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_, Apartament \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria  
\_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_ la data de  
\_\_\_\_\_, Telefon fix: \_\_\_\_\_, Telefon mobil: \_\_\_\_\_,  
E-mail: \_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă pentru poziția de administrator al Societății **SC  
PERLA INVEST SRL**, cunoscând dispozițiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la  
falsul în declarații, **declar pe proprie răspundere că nu am cazier fiscal.**

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/  
selecție pentru poziția de administrator al Societății **SC PERLA INVEST SRL**.

*Data completării,*

\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume) :*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE  
PRIVIND ADEVERINȚA MEDICALĂ**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_ având CNP \_\_\_\_\_,  
domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, Strada \_\_\_\_\_, Nr.  
\_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_, Apartament \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria  
\_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_ la data de  
\_\_\_\_\_, Telefon fix: \_\_\_\_\_, Telefon mobil: \_\_\_\_\_,  
E-mail: \_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă pentru poziția de administrator al Societății **SC  
PERLA INVEST SRL**, cunoscând dispozițiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la  
falsul în declarații, **declar pe proprie răspundere că sunt apt/ă pentru muncă din punct de  
vedere medical.**

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/  
selecție pentru poziția de administrator al Societății **SC PERLA INVEST SRL**.

*Data completării,*

\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume) :*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE  
PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_,  
domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, posesor al C.I. seria  
\_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ eliberată de \_\_\_\_\_ la data de  
\_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_, în calitate  
de candidat/ă pentru poziția de administrator al Societății **SC PERLA INVEST SRL**, **declar pe  
propria răspundere**, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru  
poziția de administrator al Societății **SC PERLA INVEST SRL** și a sancțiunilor prevăzute de  
**articolul 326** din Codul Penal privind falsul în declarații, că:

- ☐ Dețin statutul de independent față de \_\_\_\_\_, așa cum este acesta descris în  
**articolul 138<sup>2</sup>, alin. (2) din Legea nr. 31/1990 privind Societățile comerciale;**
- ☐ Nu dețin statutul de independent față de \_\_\_\_\_, așa cum este acesta descris în  
**articolul 138<sup>2</sup>, alin. (2) din Legea nr. 31/1990 privind Societățile comerciale;**

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/  
selecție pentru poziția de administrator al Societății **SC PERLA INVEST SRL**.

*Data completării,*

\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume) :*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE  
PRIVIND CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_ având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă \_\_\_\_\_ în  
\_\_\_\_\_, Strada \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, Bloc  
\_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_, Apartament \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, Nr.  
\_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, Telefon fix:  
\_\_\_\_\_, Telefon mobil: \_\_\_\_\_, E-mail:  
\_\_\_\_\_, ca și applicant/ă pentru poziția de administrator al Societății **SC PERLA INVEST SRL**, cunoscând dispozițiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, **declar pe proprie răspundere că informațiile cuprinse în dosarul de candidatură depus și informațiile cuprinse în Curriculum Vitae corespund experienței mele profesionale.**

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de administrator al Societății **SC PERLA INVEST SRL**.

*Data completării,*

\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume) :*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE  
PRIVIND APARTENENȚA LA CONSILIILE DE ADMINISTRAȚIE**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_ având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă \_\_\_\_\_ în  
\_\_\_\_\_, Strada \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, Bloc  
\_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_, Apartament \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, Nr.  
\_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, Telefon fix:  
\_\_\_\_\_, Telefon mobil: \_\_\_\_\_, E-mail:  
\_\_\_\_\_, ca și applicant/ă pentru poziția de administrator al Societății **SC PERLA INVEST SRL**, cunoscând dispozițiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că fac parte din \_\_\_\_\_ Consilii de Administrație și/sau membru în Consiliul de Supraveghere în Societăți comerciale sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de administrator al Societății **SC PERLA INVEST SRL**.

*Data completării,*

\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume) :*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_



## DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a, \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, **declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale**, în vederea verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție și recrutare în vederea ocupării unei poziții de administrator al Societății **SC PERLA INVEST SRL**, iar aceste date corespund realității.

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

*Data completării,*

\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume) :*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA  
DE CONFLICT DE INTERESE ȘI/SAU INCOMPATIBILITĂȚI**

Subsemnatul /a \_\_\_\_\_ domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, posesor al C.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_ având CNP \_\_\_\_\_, în calitate de Candidat pentru poziția de administrator al Societății **SC PERLA INVEST SRL**, **declar pe propria răspundere**, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de administrator al Societății **SC PERLA INVEST SRL** și a sancțiunilor prevăzute de **articolul 326 din Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, **că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din România.**

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de administrator al Societății **SC PERLA INVEST SRL**.

*Data completării,*

\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume) :*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE**  
**PRIVIND SITUAȚIILE PREVĂZUTE DE ART. 4, ART 30, ALIN. (9) ȘI ART. 36, ALIN. (7)**  
**DIN O.U.G. NR. 109/2011 CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_ având  
 CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă \_\_\_\_\_ în  
 \_\_\_\_\_, Strada \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, Bloc  
 \_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_, Apartament \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria  
 \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_ la data de  
 \_\_\_\_\_, Telefon fix: \_\_\_\_\_, Telefonmobil: \_\_\_\_\_, E-  
 mail: \_\_\_\_\_, în calitate de aplicant/ă pentru poziția de administrator al Societății  
**SC PERLA INVEST SRL**, cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal** cu privire la  
 falsul în declarații, **declar pe proprie răspundere că :**

- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (*Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau Director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanțe de urgență următoarele persoane: a) senatorii; b) deputații; c) membrii Guvernului; d) prefecții și subprefecții; e) primarii și viceprimarii; f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale Societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării; g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare; h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau Director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare; i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții) și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională.*
- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 30, alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (*În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Adunarea Generală a Acționarilor îi revocă din funcție și hotărăște, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi administratori, în conformitate cu prevederile art. 29. Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte Consilii de Administrație prevăzute de prezenta lege.*)
- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (*În cazul în care, din motive imputabile, Directorii nu îndeplinesc indicatorii-cheie de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Consiliul de Administrație îi poate revoca din funcție și hotărăște, după caz, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi Directori, în conformitate cu prevederile art. 35. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv de Director la întreprinderi publice, timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare.*)

- **Declar că nu am fost condamnat(a) pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care m-ar face incompatibil(ă) cu exercitarea funcției publice.**
- **Declar că nu am fost destituit(ă) dintr-o funcție publică, nu mi-a încetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani și nu am fost revocat ca administrator sau Director al unei Societăți publice sau private sau al unei regii autonome în ultimii 5 ani;**
- **Declar că nu am desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.**

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de administrator al Societății **SC PERLA INVEST SRL**.

*Data completării,*

\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume) :*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

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

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_ având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă \_\_\_\_\_ în  
\_\_\_\_\_, Strada \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, Bloc  
\_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_, Apartament \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria  
\_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_ la data de  
\_\_\_\_\_, Telefon fix: \_\_\_\_\_, Telefon mobil: \_\_\_\_\_, E-  
mail: \_\_\_\_\_, ca și applicant/ă pentru poziția de administrator al Societății **SC PERLA INVEST SRL**, cunoscând dispozițiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, **declar pe propria răspundere**, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de administrator și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

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

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

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de administrator al Societății **SC PERLA INVEST SRL**.

*Data completării,*

\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume) :*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

## **PLAN DE INTERVIU**

### **privind selecția și nominalizarea unui post de administrator la Societatea PERLA INVEST S.R.L.**

1. Data desfășurării interviului: data [REDACTED], ora [REDACTED]
2. Locul desfășurării interviului: Sediul **PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ**
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 (administratorilor întreprinderii publice), aprobate prin Hotărâre AGA nr.....
5. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maximum 30 de minute de derulare a interviului individual.

## FISĂ PUNCTARE INTERVIU

| Nume și prenume:                                                                                                                                     |                                                                                                             |                                       |         |                 |                 |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Funcția: Candidat la postul de administrator în cadrul procedurii de selecție și nominalizare pentru Societatea <b>PERLA INVEST S.R.L.</b>           |                                                                                                             |                                       |         |                 |                 |                 |
| Criterii                                                                                                                                             |                                                                                                             | Administratori                        |         |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      |                                                                                                             | Obligativu (Oblig) sau Opțional (Opt) | Pondere | Administrator 1 | Administrator 2 | Administrator 3 |
| <b>1. Competențe</b>                                                                                                                                 | <b>1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice</b>                          |                                       |         |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      | 1.1.1 Cunoașterea proceselor tehnologice/ operaționale din domeniul de activitate al întreprinderii publice | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      | 1.1.2 Cunoașterea pieței în care acționează Societatea                                                      | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      | <b>1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică</b>                                        |                                       |         |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      | 1.2.1 Gândire strategică și previziuni                                                                      | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      | 1.2.2 Finanțe și contabilitate                                                                              | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      | 1.2.3 Managementul proiectelor                                                                              | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      | 1.2.4 Tehnologia informației                                                                                | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      | 1.2.5 Legislație                                                                                            | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      | <b>1.3 Competențe de guvernare corporativă</b>                                                              |                                       |         |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      | 1.3.1 Guvernarea întreprinderii publice                                                                     | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      | 1.3.2 Rolul Consiliului                                                                                     | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      | 1.3.3 Monitorizarea performanței                                                                            | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      | <b>1.4 Competențe sociale și personale</b>                                                                  |                                       |         |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      | 1.4.1 Luarea deciziilor                                                                                     | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      | 1.4.2 Relații interpersonale                                                                                | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      | 1.4.3 Negociere                                                                                             | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      | 1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză                                                                      | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      | <b>1.5 Experiență locală și internațională</b>                                                              |                                       |         |                 |                 |                 |
| Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante   | opt                                                                                                         | 0,5                                   |         |                 |                 |                 |
| <b>1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice</b> |                                                                                                             |                                       |         |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      | Competențe de conducere                                                                                     | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
| <b>2. Trăsături</b>                                                                                                                                  |                                                                                                             |                                       |         |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      | 2.1 Reputație personală și profesională                                                                     | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      | 2.2 Integritate                                                                                             | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      | 2.3 Independență                                                                                            | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      | 2.4 Expunere politică                                                                                       | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |



|                                        |                                                                                                                          |       |   |   |   |   |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|---|---|---|
|                                        | 2.5 Abilități de comunicare interpersonală                                                                               | oblig | 1 |   |   |   |
|                                        | 2.6 Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări                                                                                 | oblig | 1 |   |   |   |
|                                        | 2.7 Diversitate de gen                                                                                                   | oblig | 1 |   |   |   |
| 3.Cerințe prescriptive și proscriptive | 3.1 Număr de mandate                                                                                                     | oblig | 1 |   |   |   |
|                                        | 3.2 Cazier judiciar și fiscal                                                                                            | oblig | 1 |   |   |   |
|                                        | 3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director | oblig | 1 |   |   |   |
|                                        | 3.4 Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome                                                           | oblig | 1 |   |   |   |
|                                        | 3.5 Studii superioare și experiență în domeniu                                                                           | oblig | 1 |   |   |   |
|                                        | <b><u>TOTAL GENERAL</u></b>                                                                                              |       | - | - | - | - |
|                                        |                                                                                                                          |       |   |   |   |   |

Rating 1 = Novice;

Rating 2 = Intermediar;

Rating 3 = Competent;

Rating 4 = Avansat;

Rating 5 = Expert

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

**Comisia de selecție:**

1. **Președinte:** Elena POPESCU  
Elena TĂNASE (supleant)
2. **Membru:** Diana Roxana IVANOV  
Răzvan MITREA (supleant)
3. **EXPERT INDEPENDENT,** S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.  
reprezentată prin doamna Magdalena RADU, membru comisie

Secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare se asigură de către Alexandra VASILACHE, din cadrul Autorității Publice Tutelare, fără drept de vot.

## **CONTRACT DE MANDAT**

### **PĂRȚILE CONTRACTANTE**

**1. Societatea PERLA INVEST S.R.L.** cu sediul social în Piatra Neamț, str. Piața Garii, nr.7, județul Neamț, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului Neamț sub nr. J2006001193275, având C.U.I. RO 19101430, reprezentată prin împuternicitii mandatați în Adunarea Generală a Asociaților prin H.C.L.nr. 388 din 20.11.2024, în calitate de **mandant**, denumită în continuare **societatea**

**și**

**2.** ....., cetățean român, domiciliat în mun. Piatra Neamț, str..... nr....., bl....., ap....., posesor al CI seria....., nr....., eliberată de SPCLEP ..... la data de ....., CNP ....., numit în calitate de administrator ....., denumit în continuare **mandatar**;

Luând act de forma și conținutul contractului aprobat prin Hotărârea A.G.A. nr.\_\_\_\_/\_\_\_\_\_;

În urma și pe baza numirii de către Adunarea Generală a Asociaților prin Hotărârea A.G.A. nr.\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ a domnului/doamnei ..... în calitate de administrator ..... și membru al Consiliului Administratorilor al Societății PERLA INVEST S.R.L., societate administrată în sistem unitar, și al acceptării exprese de către domnul/doamna ..... a mandatului, s-a încheiat prezentul Contract de mandat, în baza art. 2013 și următoarele din C. civ., art. 30 din OUG nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, și dispozițiile art. 144<sup>1</sup> al Legii nr. 31/1990, privind societățile comerciale, republicată, cu modificările ulterioare, conform celor ce urmează.

### **OBIECTUL CONTRACTULUI**

**Art.1.** Prin prezentul contract de mandat îi este încredințată Administratorului administrarea Societății corespunzător calității de membru al Consiliului Administratorilor, având atribuțiile, competențele și responsabilitățile stabilite de lege și de Actul constitutiv.

**Art.2.** Obligațiile Administratorului sunt reglementate de lege, inclusiv de legislația aplicabilă întreprinderilor publice, dispozițiile Actului constitutiv și cele ale prezentului contract de mandat. În scopul realizării obiectului prezentului contract de mandat, Administratorul va efectua, în limitele atribuțiilor și competențelor de membru al Consiliului, toate actele necesare pentru administrarea Societății în interesul acesteia și pentru îndeplinirea obiectului de activitate, acesta urmând să exercite mandatul cu loialitate, în interesul Societății, cu prudența și diligența unui bun administrator.

### **DURATA CONTRACTULUI**

**Art. 3** (1) Prezentul contract se încheie pe durata mandatului de 4 (patru) ani, începând cu data de..... până la data de .....

(2) În condițiile îndeplinirii de către mandatar a obligațiilor asumate prin contract, la expirarea termenului sus prevăzut, contractul poate fi reînnoit o singură dată în urma unei evaluări cu aplicarea condițiilor și conform procedurii stabilite de lege.

## DREPTURILE și OBLIGAȚIILE ADMINISTRATORULUI (MANDATARULUI)

### **Art. 4. Administratorul are următoarele drepturi :**

(1) Administratorul beneficiază de o indemnizație fixă lunară brută pentru executarea mandatului încredințat în cuantum de \_\_\_\_\_ lei.

(2) Administratorul are dreptul la plata de despăgubiri în cazul revocării mandatului fără justă cauză. Revocarea are loc cu “justă cauză” în situația în care indicatorii-cheie de performanță nu sunt îndepliniți la nivelul minim aprobat de către Adunarea Generală a Asociaților, precum și în situația în care Administratorul refuză să își asume indicatorii-cheie de performanță și îndeplinirea acestora la nivelul minim aprobat de către Adunarea Generală a Asociaților, refuzând să încheie în mod corespunzător un act adițional la contractul de mandat. În ipoteza revocării administratorului fără justă cauză:

a) Administratorul va avea dreptul să primească de la Societate plata de daune-interese în cuantumul unei indemnizații lunare - partea fixă, în cazul revocării fără justă cauză, compensație cuvenită până la data la care contractul de mandat ar fi încetat de drept.

b) Plata acestei sume cu titlu de despăgubire se face de către Societate în termen de maxim 60 de zile calendaristice de la data adoptării Hotărârii Adunării Generale a Asociaților de revocare, dacă hotărârea nu este contestată.

(3) Administratorul are dreptul să beneficieze de o poliță de asigurare de răspundere profesională încheiată de către Societate. Plata primelor aferente acestei asigurări va fi făcută de Societate și nu se va deduce din remunerația cuvenită Administratorului.

(4) Drept de informare nelimitată asupra activității societății, având acces la toate datele, informațiile și documentele privind operațiunile comerciale ale acesteia.

(5) Administratorul poate beneficia, alături de ceilalți administratori, în condițiile legii, de asistență de specialitate pentru fundamentarea/motivarea deciziilor luate în cadrul consiliului.

(6) Administratorul are dreptul de a beneficia de același pachet de compensații și beneficii, inclusiv servicii medicale și/sau asigurare medicală, contractate de Societate pentru angajați (dacă este cazul).

(7) În cazuri excepționale, când interesul Societății o cere, poate solicita convocarea adunării generale a asociaților.

(8) Administratorul beneficiază și de plata unei componente variabile. Componenta variabilă este determinată și se acordă în funcție de îndeplinirea obiectivelor cuprinse în planul de administrare și a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari aprobați de Adunarea Generală a Asociaților. Componenta variabilă, precum și condițiile de revizuire a obiectivelor și indicatorilor de performanță se stabilesc prin act adițional la prezentul Contract, act adițional ce va fi încheiat în baza aprobării de către Adunarea Generală a Asociaților a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari negociați și a Actului Adițional la Contractul de Mandat.

### **Art. 5. Administratorul are următoarele obligații:**

Administratorul este obligat ca, împreună cu ceilalți membri ai Consiliului Administratorilor, să exercite următoarele atribuții principale:

1) Să elaboreze și să prezinte, spre aprobare Adunării Generale a Asociaților, Planul de administrare, care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite prin prezentul contract, precum și să analizeze, și să aprobe planul de administrare completat cu componenta de management în condițiile și în termenele prevăzute de lege.

- 2) Să aducă la îndeplinire împreună cu ceilalți administratori, obiectivele, criteriile și indicatorii de performanță prevăzute în anexă, care face parte integrantă din prezentul contract.
- 3) Să prezinte, semestrial, în cadrul adunării generale ale asociaților, un raport asupra activității 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.
- 4) Să elaboreze un raport anual privind activitatea societății, în luna mai a anului următor celui cu privire la care se raportează.
- 5) Să pregătească și să participe la ședințele consiliului și în comitetele de specialitate, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului.
- 6) Să declare, conform reglementărilor interne și legislației în vigoare, conflictele 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.
- 7) Să exercite atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare și de actul constitutiv al societății;
- 8) Să adopte politici și sisteme de control prevăzute de atribuțiile sale;
- 9) Să realizeze obiectivele și indicatorii de performanță prevăzuți în anexa la contract;
- 10) Să elaboreze, împreună cu ceilalți administratori, și să transmită semestrial rapoartele privind activitatea societății și stadiul realizării obiectivelor de performanță, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;
- 11) Să formuleze propuneri și să aprobe strategia de dezvoltare a societății, prin asigurarea existenței resurselor financiare și umane necesare pentru atingerea obiectivelor strategice și supravegherea conducerii executive a societății;
- 12) Să participe la selecția, numirea și revocarea directorilor, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;
- 13) Să aprobe recrutarea și eventuala revocare a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea societății;
- 14) Să elaboreze planul de administrare în colaborare cu directorii;
- 15) Să verifice funcționarea sistemului de control intern și managerial;
- 16) Să negocieze indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cu asociații societății,
- 17) Să sesizeze, să monitorizeze și să gestioneze potențialele conflicte de interese și incompatibilități la nivelul organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;
- 18) Să asigure administrarea societății prin supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
- 19) Să se asigure că societatea își îndeplinește obligațiile legale și către părțile interesate.
- 20) Să monitorizeze performanțele conducerii executive;
- 21) Să se asigure că informația financiară produsă de societate este corectă și că sistemele de control financiar și management al riscului sunt eficiente;
- 22) Să elaboreze rapoartele anuale și alte raportări, în condițiile legii.
- 23) Să contribuie la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor.
- 24) Să exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al Societății.
- 25) Să respecte dispozițiile legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică.

- 26) Să pună la dispoziția Societății, în forma și la termenele specificate de aceasta, documentele și informațiile solicitate de Societate pentru executarea diverselor obligații legale sau statutare referitoare la Administrator.
- 27) Să delege conducerea Societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre aceștia director general, Să stabilească remunerația acestora, la recomandarea comitetului de nominalizare și remunerare și să revoce directorul general/directorii, în conformitate cu dispozițiile statutare și ale Cadrului legal aplicabil;
- 28) Să evalueze activitatea directorului general/directorilor, atât sub aspectul execuției contractului/contractelor de mandat, cât și în ceea ce privește respectarea și realizarea componentei de management din planul de administrare;
- 29) Să aprobe încheierea de contracte, în limitele prevăzute de actul constitutiv, de hotărâri ale adunării generale a asociaților, precum și de Cadrul legal aplicabil;
- 30) Să facă recomandări privind repartizarea profitului;
- 31) Să convoace sau, după caz, să avizeze convocarea adunării generale a asociaților în conformitate cu prevederile statutare și ale Cadrului legal aplicabil, să organizeze și să participe la ședințele adunărilor generale ale asociaților și să implementeze hotărârile adunărilor generale ale asociaților;
- 32) Să avizeze proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al Societății pe anul în curs;
- 33) Să prezinte Adunării Generale a Asociaților Societății, în termenul legal, toate rapoartele prevăzute de Cadrul legal aplicabil;
- 34) Să adopte toate măsurile necesare pentru protejarea patrimoniului Societății;
- 35) Să participe la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernantei corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică.
- 36) Să respecte dispozițiile legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică.
- 37) Obligația de reprezentare a societății, în cazurile prevăzute de lege, și, după caz, dacă această facultate i s-a acordat în mod expres.
- 38) Alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul societății.

## **V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SOCIETĂȚII (MANDANTULUI)**

### **Art. 6. Drepturile societății:**

- 1) Societatea are dreptul să solicite și să primească de la Administrator informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului.
- 2) Societatea are dreptul de a negocia indicatorii-cheie de performanță și finaliza negocierea în termenul prevăzut de lege.
- 3) Societatea are dreptul de a promova acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate Societății de către Administrator prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și Actul constitutiv.
- 4) Societatea are orice alte drepturi prevăzute de lege, Actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul Societății.
- 5) Societatea are dreptul să solicite în scris orice fel de informație cu privire la activitatea membrilor Consiliului Administratorilor și să primească răspuns în termen de cel mult 10 zile calendaristice de la solicitare.
- 6) Societatea are dreptul de a monitoriza și evalua activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contract.

#### *Art.7. Obligațiile societății:*

- 1) Să asigure administratorului deplina libertate în exercitarea mandatului în limitele prevăzute de lege, de Actul constitutiv și de prezentul contract.
- 2) Societatea este obligată la plata remunerației către Administrator în condițiile stabilite prin prezentul contract.
- 3) Societatea este obligată să suporte costurile asigurării de răspundere profesională a Administratorului.
- 4) Societatea are obligația de a plăti compensația administratorului prevăzută la art. 4 alin.(2) lit. a.
- 5) Societatea este obligată la plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a asociațiilor.

### **VI. OBIECTIVELE ȘI INDICATORII DE PERFORMANȚĂ**

#### **Art. 8.**

- 1) Obiectivele și indicatorii-cheie de performanță, avizați de AMEPIP, vor fi stabiliți conform legii, menționați în anexă la contract și se actualizează în termen de 30 de zile de la data aprobării Bugetului de venituri și cheltuieli al societății.
- 2) Condițiile de revizuire a obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță sunt cele prevăzute de dispozițiile OUG nr.109/2011 și actele normative subsecvente, acestea fiind obligatorii pentru părți.
- 3) Obiectivele și indicatorii de performanță, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remunerației, vor fi negociați după aprobarea planului de administrare, vor constitui anexă la contract și vor putea fi revizuiți conform prevederilor legale.

### **VII. CRITERII DE INTEGRITATE ȘI ETICĂ**

**Art. 9** Administratorul va respecta prevederile dispozițiilor legale, prevederile Actului constitutiv și ale reglementărilor interne ale Societății privind conflictele de interese, incompatibilitățile, obligații de neconcurență, inclusiv criteriile de integritate prevăzute de Codul de etică al Societății.

Administratorul are obligația de a respecta confidențialitatea privind orice informație financiară, tehnică și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de Societate.

Administratorul va respecta condițiile încetării mandatului în cazul trimiterii în judecată, pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

### **VIII. REMUNERAȚIA ADMINISTRATORULUI**

#### **Art.10**

(1) Administratorul, în calitate sa de membru al Consiliului, beneficiază de o indemnizație fixă lunară stabilită în condițiile legii de către Adunarea Generală a Asociațiilor, care nu poate depăși de 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii.

(2) Indemnizația fixă cuvenită Administratorului pe durata mandatului de membru al Consiliului este în valoare lunară brută de \_\_\_\_\_ lei.

(3) Plata indemnizației fixe se face lunar, indiferent de numărul ședințelor din luna pentru care se face plata.

(4) Administratorul executiv va primi și o componentă variabilă a remunerației, condiționat de nivelul de realizare a obiectivelor cuprinse în planul de administrare și de gradul de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță aprobați de adunarea generală a asociaților, anexă la contractul de mandat. Componenta variabilă anuală se va plăti la finalul fiecărui exercițiu financiar în termen de 30 zile de la aprobarea situațiilor financiare de către Adunarea Generală a Asociaților.

## **IX. RECUPERAREA COMPONENTEI VARIABILE A REMUNERAȚIEI**

**Art.11** - Recuperarea componentei variabile a remunerației se va efectua astfel:

a) În cazul în care apar situații care pot schimba în mod semnificativ rezultatele și sustenabilitatea pe termen mediu sau lung sau dacă plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice, aceasta este îndreptățită să nu plătească partea calculată pentru anii anteriori.

b) În cazul în care întreaga sau o parte din componenta variabilă este acordată pe baza unor date care se dovedesc ulterior a fi incorecte, întreprinderile publice sunt obligate să ceară ca acea parte din componenta variabilă să fie returnată.

## **X. MODALITATA DE EVALUARE A ADMINISTRATORILOR**

**Art.12** Executarea prezentului contract de mandat face obiectul evaluării în condițiile legii potrivit următoarelor tipuri de evaluări:

a ) evaluarea propriei performanțe a Consiliului;

b) evaluarea activității Administratorului, realizată de către Adunarea generală a asociaților sau de către autoritatea publică tutelară;

c) evaluarea de către AMEPIP a îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță.

## **XI. Participarea în comitetele consultative de specialitate, înființate la nivelul consiliului potrivit legii, precum și la alte comitete, în funcție de specificul întreprinderii publice**

**Art.13** (1) În cadrul Consiliului se constituie în mod obligatoriu potrivit legii comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit. Prin Actul constitutiv al Societății se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative.

(2) În termen de 10 zile calendaristice de la data numirii, Consiliul are obligația de a constitui comitetele precizate la alin.(1).

## ***XII. LOIALITATE, CONFIDENȚIALITATE***

### **Art. 14**

(1) Administratorul își va exercita mandatul cu prudența și diligența unui bun administrator. Administratorul nu încalcă această obligație 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.

(2) În sensul prezentului articol, decizie de afaceri este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea Societății.



(3) Pe toată durata prezentului contract, administratorul este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la activitatea societății, care sunt prezentate cu acest caracter, obligație care se menține și pentru o perioadă de 2 (două) ani de la încetarea prezentului contract.

(4) Administratorului îi sunt interzise orice activități în beneficiul unor societăți comerciale concurente, cu același domeniu de activitate.

(5) Administratorul nu va putea fi, fără autorizarea Adunării Generale a Asociaților, director, administrator, membru al directoratului ori al consiliului de supraveghere, cenzor sau, după caz, auditor intern ori asociat cu răspundere nelimitată, în alte societăți concurente sau având același obiect de activitate, nici nu va putea exercita același comerț sau altul concurent, pe cont propriu sau al altei persoane, sub pedeapsa revocării și răspunderii pentru daune.

### **XIII. CLAUZE PRIVIND INDEPENDENTA ADMINISTRATORULUI**

**Art. 15** (1) Prin raportare la prevederile art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, Administratorul declară pe proprie răspundere la data semnării prezentului contract că, potrivit prevederilor legale, este /nu este *administrator independent*.

(2) În situația modificării, pe durata mandatului, a statutului declarat potrivit clauzei 15 (1) de mai sus, Administratorul se obligă să notifice Societatea în termen de 3 zile calendaristice de la modificare.

### **XIV. CONDITIILE CONTRACTARII DE ASISTENTA LA NIVELUL CONSILIULUI**

**Art. 16** Consiliului are posibilitatea de a solicita întreprinderii publice să contracteze asistență de specialitate pentru a-și fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, investigații antifrauda, analiza de piață și altele.

### **XV. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR**

#### **Art. 17**

(1) Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în prezentul contract, părțile răspund potrivit legislației în vigoare.

(2) Aprecierea activității administratorului se face prin analizarea gradului global de îndeplinire a obiectivelor, criteriilor și indicatorilor de performanță, stabilite prin anexa la contract.

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

(4) Administratorul răspunde pentru nerespectarea culpabilă:

a) a obligației de îndeplinire a Planului de administrare, în scopul atingerii obiectivelor cuprinse în acesta și a îndeplinirii Indicatorilor de performanță financiari și nefinanciar;

b) a prevederilor prezentului Contract de Mandat;

c) a prevederilor hotărârilor adoptate de Adunarea generală a asociaților Societății și a prevederilor Actului Constitutiv.

(5) Administratorul nu încalcă obligația de prudență și de diligență și nu va răspunde în cazul în care, 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.

(6) Administratorul va răspunde pentru orice prejudiciu suferit de Societate ca urmare a neîndeplinirii culpabile de către acesta a atribuțiilor și obligațiilor prevăzute de prezentul Contract



de Mandat, Actul Constitutiv, ROF, CA, hotărârile Adunării Generale a Asociaților sau Cadrul Legal, în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

## **XVI. CONDITIILE MODIFICARII, INCETARII SI REINNOIRII MANDATULUI**

### **Art.18**

(1) Prezentul contract se modifică prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia sau, după caz, ca urmare a modificărilor legislative ulterioare de natură a afecta prevederile contractuale.

(2) Modificarea contractului în scopul includerii de clauze privind indicatorii-cheie de performanță aprobați în condițiile OUG nr.109/2011 se va face în condițiile și termenele prevăzute de lege.

(3) Pe parcursul executării contractului, părțile pot să modifice de comun acord, obiectivele, criteriile și indicatorii de performanță în scopul de a se adapta evoluției economice conjuncturale.

(4) Mandatul administratorului se suspendă în cazul începerii urmăririi penale față de administrator pentru infracțiunile prevăzute în Legea 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Părțile semnatare ale prezentului contract stabilesc că acesta își poate înceta efectele în una sau mai multe din următoarele situații:

(a) expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, dacă părțile nu l-au renegociat în vederea prelungirii lui;

(b) revocarea administratorului de către mandant, în cazul în care:

1. nu își îndeplinește obiectivele, criteriile și indicatorii de performanță, din anexă/act adițional;

2. nu își îndeplinește una sau mai multe obligații prevăzute în prezentul contract;

3. nu respectă hotărârile adunării generale a asociaților;

4. nu respectă legislația aplicabilă societății;

(c) renunțarea administratorului la mandatul încredințat, cu notificarea prealabilă a acesteia, cu cel puțin 30 de zile înainte,

(d) acordul de voință al părților semnatare;

(e) intervenirea unui caz de incompatibilitate, conform legii;

(f) decesul;

(g) incapacitatea sau insolvabilitatea ori falimentul mandantului sau mandatarului;

(h) punerea sub interdicție judecătorească a administratorului, rămasă definitivă;

(i) scăderea sub 50% a partilor sociale deținute de autoritatea administrației publice locale (Municipiul Piatra Neamț) în societate;

(j) încălcarea de către administrator a dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al Întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;

(k) prin încălcarea de către administrator a obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de Societate;

(m) prin încetare de plin drept în cazul pornirii acțiunii în răspundere contra membrilor consiliului

(6) În cazul încetării contractului, cu excepția cazului de deces, din prezentul articol, administratorul este obligat să înapoieze de îndată societății (mandantului) toate actele și documentele deținute în exercitarea atribuțiilor sale.

(7) În cazul încetării în orice mod a mandatului, mandatarul este ținut să își execute obligațiile prevăzute la art. 2019 și art.2020 din Codul civil, respectiv de a da socoteală despre gestiunea sa .

(8) În cazul în care mandatarul este revocat și dacă acesta și-a îndeplinit obiectivele, criteriile și indicatorii de performanță din anexă, acesta urmează a fi despăgubit pentru întreaga perioadă, începând de la data revocării până la data valabilității inițiale a contractului de mandat prevăzut la art. 3 alin.1 din contract, respectiv până la data de ..... Valoarea despăgubirii constă în - indemnizația fixă lunară cuvenită până la data la care contractul ar fi încetat de drept.

.(9) Mandatul Administratorului poate fi reînnoit, la cererea administratorului în mandat, în conformitate cu prevederile art. 25 din anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

(10) În situația revocării cu justă cauză a Administratorului acesta nu este îndreptățit să primească despăgubiri din partea Societății. Pentru evitarea oricăror neînțelegeri, reprezintă “justă cauză” în înțelesul acestui articol, precizarea nefiind limitativă, neîndeplinirea de către Administrator sau îndeplinirea necorespunzătoare a oricărei obligații legale sau stipulate în prezentul contract și refuzul nejustificat de a încheia acte adiționale la prezentul contract prin care se stabilesc modificări intervenite prin efectul legii.

## **XVII. FORTA MAJORA SI CAZUL FORTUIT**

**Art.19** (1) Părțile se obligă să se înștiințeze reciproc, în scris, în termen de cel mult 5 (cinci) zile de la intervenția vreunei cauze de forță majoră sau caz fortuit, astfel cum sunt definite de către Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, iar, în general, să se informeze reciproc și în timp util asupra eventualelor impedimente de natură să conducă la dificultăți în realizarea obiectului prezentului contract.

(2) În cazul în care partea care invocă forța majoră sau cazul fortuit nu a respectat obligația de notificare sau termenul prevăzut la 15.(1), atunci partea nu va fi exonerată de răspundere.

(3) În caz de forță majoră sau caz fortuit, părțile vor depune eforturi comune în vederea diminuării daunelor eventuale ce ar rezulta în urma intervenirii unei asemenea cauze.

## **XVIII. MODALITATEA DE SOLUTIONARE A LITIGIILOR**

**Art. 20** (1) Prezentul contract este guvernat de buna credință și interpretat în conformitate cu prevederile legii române.

(2) Orice litigiu care se naște între Părți referitor la încheierea, executarea, modificarea, încetarea sau interpretarea clauzelor prezentului Contract de mandat, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi prezentate spre soluționare instanțelor competente din România.

## **XIX. ATRIBUTIILE ADMINISTRATORILOR SI ALE CONSILIULUI IN ADMINISTRAREA SOCIETATII**

**Art. 21** Consiliul este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății prevăzute în actul constitutiv, Legea nr. 31/1990, OUG nr. 109/2011, cu excepția celor rezervate prin lege autorității publice tutelare/adunării generale.

Atribuții generale ale administratorului:

- 1) aprobă strategia de dezvoltare a întreprinderii publice, stabilește direcțiile principale de activitate și dezvoltare;

- 2) stabilește politicile contabile și sistemul de control financiar, și aprobă planificările financiare;
- 3) supraveghează funcționarea unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
- 4) îndeplinește obligațiile prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor Întreprinderii publice;
- 5) supraveghează activitatea și monitorizează performanța conducerii executive;
- 6) stabilește și aprobă remunerației directorilor sau directoratului;
- 7) se asigură că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;
- 8) elaborează și transmite rapoartelor prevăzute de lege.

## **XX. DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 22.** (1) Administratorul are dreptul să solicite mediere, consultanță sau alte măsuri de protecție din partea autorităților locale, confederației, federației sau organizației patronale din care face parte unitatea în soluționarea situațiilor conflictuale cu sindicatele sau cu alte organizații legal constituite.

(2) Prezentul contract nu este un contract de muncă și nu este guvernat de legislația muncii.

(3) Dacă anumite clauze ale prezentului contract devin inefficiente din punct de vedere juridic, validitatea celorlalte prevederi ale prezentului contract nu va fi afectată. În asemenea situații, părțile vor renegocia cu bună-credință orice clauză devenită inefficientă din punct de vedere juridic, adăugând clauza astfel renegociată prevederilor prezentului contract.

(4) Cadrul legal aplicabil prezentului contract se aplică de drept și își produce efecte juridice de drept fără alte formalități prealabile din partea părților.

(5) Administratorul declară că a luat cunoștință anterior numirii de către Adunarea generală a asociaților și acceptării mandatului de obligațiile specifice prevăzute în sarcina sa de cadrul legal specific aplicabil Societății, acceptă, înțelege și se obligă în mod ferm la respectarea obligațiilor de confidențialitate și loialitate.

(6) Administratorul declară că nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate sau concurență prevăzute de lege, are capacitate deplină de exercițiu pentru a încheia prezentul contract și pentru a executa obligațiile prevăzute de acesta și în concordanță cu prevederile acestuia și ale cadrului legal aplicabil și îndeplinește cerințele prevăzute de lege și de Actul constitutiv al Societății pentru deținerea calității de administrator în cadrul Consiliului.

(7) Administratorul este de acord cu prelucrarea de către Societate, dacă va fi cazul, a datelor cu caracter personal furnizate de Administrator și/sau obținute de la terțe părți, inclusiv, fără a se limita la codul numeric personal și alte date personale de identificare, în scopul derulării raporturilor juridice legate direct sau indirect de prezentul contract dintre Societate și terți, precum și în scop statistic sau de marketing. Prin prezentul acord, Administratorul declară că a fost informat cu privire la prevederile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, în special cu privire la dreptul de acces la date, dreptul la intervenție asupra datelor și dreptul la opoziție.

Administratorul declară că, la încheierea operațiunilor de prelucrare, este de acord ca datele sale cu caracter personal să facă obiectul unor prelucrări ulterioare de către Societate, acționari și, dacă este cazul, alte autorități publice. Administratorul declară că a fost informat cu privire la faptul că are dreptul să-și retragă oricând consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, folosirea acestora în scop statistic sau de marketing, transferul lor în străinătate precum și primirea de comunicări comerciale, printr-o cerere scrisă adresată Societății.

**Art.23.** Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Codului civil, aplicabil, cu cele ale Legii nr. 31/1990, republicată, ale OUG nr. 109/2011 actualizată și ale HG nr.639/2023.

**Art. 24.** Prin semnarea prezentului contract se consideră că mandatarul a acceptat în mod expres mandatul încredintat de mandant, în condițiile legii.

**Art. 25.** Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți, respectiv în data de .....

**Societatea PERLA INVEST S.R.L..**

**ADMINISTRATOR,**

Adunarea Generala a Asociaților,  
prin împuternicit mandatat,

Domnul/Doamna

.....

.....