

ROMÂNIA



Județul GIURGIU  
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU

**HOTĂRÂRE**

privind implementarea în cadrul Societății Comerciale ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GIURGIU S.A., având ca autoritate publică tutelară Consiliul Local al Municipiului Giurgiu, a măsurilor dispuse de legislația specifică privind guvernanta corporativă a întreprinderilor, pentru funcțiile de director general, director comercial și director economic

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU**  
întrunit în ședință ordinară,

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului Municipiului Giurgiu, înregistrată la nr.31.973/19.07.2018;
- raportul de specialitate al Direcției Servicii Publice, înregistrat 31.975/19.07.2018;
- adresa S.C. Administrația Zonei Libere Giurgiu S.A. cu nr.6.260/19.07.2018;
- raportul comisiei pentru administrație publică locală, juridic și de disciplină;
- prevederile art.3, alin.(2), lit.,c” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind ordonanța corporativă a întreprinderilor publice, ale art.8, alin.(2) din Anexa nr.1c la Hotărârea Guvernului nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind ordonanța corporativă a întreprinderilor publice și ale art.35, alin.(4) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind ordonanța corporativă a întreprinderilor publice.

În temeiul art.36, alin.(2), lit.,a”, alin.(3), lit.,c”, art.37 și art.45, alin.(1) din Legea nr.215/2001, republicată, privind Administrația Publică Locală, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aprobă profilul directorului general, directorului comercial și directorului economic la Societatea Comercială ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GIURGIU S.A., conform anexei 1, 2 și 3 care fac parte integrantă la prezenta hotărâre.

**Art.2.** Se aprobă Scrisoarea de așteptări pentru poziția de director general, director comercial și director economic la Societatea Comercială Administrația Zonei Libere Giurgiu S.A., având ca autoritate publică tutelară Consiliul Local al Municipiului Giurgiu, conform anexei 4 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.3.** Prezenta hotărâre se va comunica Instituției Prefectului – Județul Giurgiu, în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate, Primarului Municipiului Giurgiu, și Consiliului de Administrație al Societății Comerciale Administrația Zonei Libere Giurgiu S.A, în vederea ducerii la îndeplinire.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

**Neacșu Lucian**



**CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR,**

**Băiceanu Liliana**

A handwritten signature in cursive, corresponding to the name Băiceanu Liliana.

Giurgiu, **26 iulie 2018**  
Nr. **290**

Adoptată cu un număr de 19 voturi pentru, din totalul de 19 consilieri prezenți

**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU**

Nr. 31.973/19.07.2018

**EXPUNERE DE MOTIVE**

Având în vedere dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, pentru demararea procedurilor legale de numire a noilor membrii ai consiliului de administrație în cadrul întreprinderilor publice având ca autoritate publică tutelară Consiliul Local al Municipiului Giurgiu este necesară implementarea unor masuri dispuse de legislația specifică privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, drept pentru care propun inițierea unui proiect de hotărâre cu următoarea titulatură:

***„Proiect de hotărâre privind implementarea în cadrul societății: Societatea Administrația Zonei Libere Giurgiu S.A., având ca autoritate publică tutelară Consiliul Local al Municipiului Giurgiu, a măsurilor dispuse de legislația specifică privind guvernanta corporativă a întreprinderilor pentru funcțiile de Director General, Director Comercial și Director Economic.”***

DIRECTIA SERVICIILOR PUBLICE, va întocmi raportul de specialitate și va redacta proiectul de hotărâre pe care-l va susține în fața comisiei pentru administrație publică locală, juridic și de disciplină pentru avizare și în fața Consiliului Local pentru aprobare

**PRIMĂR,**

**Ec. BARBU NICOLAE**

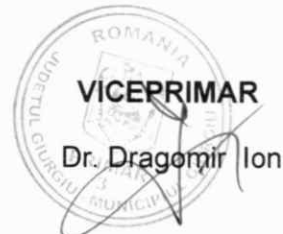
The image shows a circular official stamp of the Municipality of Giurgiu. The text within the stamp includes "PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU" and "MUNICIPIUL GIURGIU". Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

DIRECTIA SERVICII PUBLICE

Compartiment Monitorizare Servicii Comunitare de

Utilitate Publica

Nr. 31975/19.07.2018



## RAPORT DE SPECIALITATE

### I. Temeiul de fapt

Prin expunerea de motive nr. 31973/19.07.2018 Primarul Municipiului Giurgiu a inițiat **Proiect de hotărâre privind implementarea în cadrul societății: Societatea Administratia Zonei Libere Giurgiu S.A., având ca autoritate publică tutelară Consiliul Local al Municipiului Giurgiu, a măsurilor dispuse de legislația specifică privind guvernanta corporativă a întreprinderilor pentru funcțiile de Director General, Director Comercial si Director Economic.**, având ca autoritate publică tutelară Consiliul Local al Municipiului Giurgiu, a măsurilor dispuse de legislația specifică privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

### II. Temeiul de drept

Conform art.44 din Legea nr.215/2001, modificată, privind Directia Servicii Publice în calitate de compartiment de resort a analizat și elaborat prezentul raport în termenul prevăzut de lege.

### III. Argumente de oportunitate

Având în vedere Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 184/18.07.2018, al Societatea Administratia Zonei Libere Giurgiu S.A prin care s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție pentru poziția de director general, director comercial si director economic al societății Societatea Administratia Zonei Libere Giurgiu S.A., pentru demararea procedurii de selecție este necesară implementarea unor măsuri dispuse de legislația specifică privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice .

### IV. Reglementări legale incidente

Avand in vedere adresa administratiei nr. 6260/19.07.2018 cu privire la aprobarea proiectului de hotarare mai sus enumerat :

Proiectul de hotărâre are ca temei special de drept prevederile următoare:

- Art. 3, alin. (2) lit. c din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind ordonanța corporativă a întreprinderilor publice: **"Să întocmească Scrisoarea de**

**așteptări și să o publice pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de Administrator sau Director înscriși pe lista scurtă”**

- Art. 35 alin (4): **”Directorii, indiferent dacă sunt selectați din cadrul consiliului de administrație sau din afara acestuia, sunt numiți de consiliul de administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă; desfășurată după numirea membrilor consiliului de administrație în conformitate cu prevederile art. 29”.**

- Art.8 alin.(2) din Anexa 1c din Hotărârea nr. 722 din 28 septembrie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, **„Forma finală a scrisorii de așteptări este aprobată de conducătorul autorității publice tutelare, prin ordin.”**

#### **V. Concluzii și propuneri**

Proiectul de hotărâre întrunește condițiile legale și de oportunitate și propunem dezbateră și aprobarea sa în ședința Consiliului Local.

DIRECTIA SERVICIILOR PUBLICE

DIRECTOR EXECUTIV

**ADELINA PAVEL**





## ZONA LIBERA GIURGIU FREE ZONE

ANEXA NR 1. LA HELM nr. 290/26.07.2018

**PROFILUL si MATRICEA**

**candidatului pentru pozitia de**

**DIRECTOR GENERAL**

**al**

**Societatii Administratia Zonei Libere Giurgiu S.A.**

**Actionar unic : Consiliul Local al Municipiului Giurgiu**

## **Scopul prezentului :**

Prezentarea criteriilor este efectuată în detaliu, pentru a permite candidaților să evalueze dacă îndeplinesc criteriile în vederea întocmirii dosarului de candidatură.

La stabilirea rolului candidatului se au în vedere, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptate de societate, astfel cum derivă din scrisoarea de așteptări;
- strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute directorului general pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile directorului general;

### **1. Context organizational**

**A. Administratia Zonei Libere Giurgiu S.A.** (denumita in continuare si societatea) - s-a înființat prin Hotărârea Guvernului României nr. 788/1996, în scopul promovării schimburilor internaționale și al atragerii de capital străin pentru introducerea tehnologiilor noi, precum și pentru sporirea posibilităților de folosire a resurselor economiei naționale, atât amplasamentul cât și existența unor utilizatori preponderent cu activitate industrială conferindu-i un specific deosebit. Zona Libera Giurgiu se întinde pe o suprafață de 160,54 ha, teren aflat în proprietatea Consiliului Județean Giurgiu, administrat de Consiliul Local al Municipiului Giurgiu.

Societatea Administratia Zonei Libere Giurgiu S.A. este persoană juridică română, organizată în societate pe acțiuni, cu acționar unic Consiliul Local al Municipiului Giurgiu.

**B. Activitatea Administrației Zonei Libere Giurgiu S.A.** se desfășoară potrivit legii nr. 84/1992 (modificată și completată), HG nr. 788/1996 (modificată și completată) și respectarea Legii nr. 31/1990 (modificată și completată), Ordonanța nr. 54/2006 (modificată și completată), H.G. nr. 1669/2004 (modificată și completată), Ordonanța nr. 109/2011, Ordinul 1431/2002 (modificat și completat).

Legea nr. 84 din 21 iulie 1992 privind regimul zonelor libere statuează cadrul juridic pentru înființarea zonelor libere și desfășurarea de activități în cadrul acestora. Zonele libere fac parte integrantă din teritoriul statului român și li se aplică legislația națională.

Conform prevederilor Legii nr. 84/1992 privind regimul zonelor libere (cu modificările și completările ulterioare) și a Hotărârii Guvernului nr. 788/1996 privind înființarea Zonei Libere Giurgiu (cu modificările și completările ulterioare), societatea are ca obiect principal de activitate administrarea și exploatarea suprafeței declarată zonă liberă (închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate), precum și activități de prestări servicii.

Societatea poate desfășura în afara obiectului principal de activitate și alte activități prevăzute de Legea nr. 84/1992, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârii nr. 656/1997 pentru aprobarea clasificării activităților în economia națională (CAEN) cu modificările și completările ulterioare, în interiorul Zonei Libere Giurgiu și în afara acesteia.

### **C. Atribuțiile Directorului General**

(1) Directorul General este responsabil cu luarea tuturor măsurilor aferente conducerii societății, în limitele obiectului de activitate și va înștiința Consiliul de Administrație de toate neregulile constatate cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor sale.

Remunerația Directorului General, obținută în temeiul contractului de mandat este asimilată din punct de vedere fiscal veniturilor din salarii și se impozitează potrivit legislației în materie.

(2) Atribuțiile Directorului General sunt, în principal, următoarele:

- a) reprezintă Societatea în raporturile cu terții;
- b) asigură conducerea curentă a Societății;
- c) aplică strategia și politicile de dezvoltare ale Societății, stabilite de Consiliul de Administrație;
- d) negociază și semnează contractul colectiv de muncă;
- e) negociază și semnează, conform legii, contractele individuale de muncă;
- f) stabilește prin negociere, potrivit legii, salariile personalului Societății, cu încadrarea în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat;
- g) angajează, promovează și concediază personalul Societății, în condițiile legii;
- h) dispune, urmărește și asigură ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului de Administrație și a prevederilor legale;
- i) aprobă regulamentele și instrucțiunile de serviciu pentru administrarea, păstrarea și întreținerea mijloacelor materiale aflate în administrarea Societății, dezvoltarea și modernizarea acestora, recrutarea, pregătirea și perfecționarea personalului;
- j) numește și revocă conducătorii departamentelor, serviciilor, compartimentelor, birourilor din cadrul societății;
- k) poate încheia acte juridice prin care să dobândească, să înstrăineze, să închirieze, să schimbe sau să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul societății, după caz, cu împuternicirea Consiliului de Administrație;
- l) încheie contracte și alte acte juridice în numele societății, conform delegării de competență dată de Consiliul de Administrație;
- m) aprobă operațiunile de încasări și plăți, potrivit competențelor legale;
- n) aprobă operațiunile de vânzare și cumpărare de bunuri, potrivit domeniilor de competență stabilite conform legii;
- o) îi împuternicește pe directorii executivi să exercite orice atribuții din sfera sa de competență;
- p) împuternicește personalul societății pentru constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor prevăzute de Legea 84/1992 privind regimul zonelor libere, cu modificările și completările ulterioare;
- r) urmărește în permanență evidențele patrimoniului societății, inventarierii bunurilor și dezvoltarea acestuia;
- s) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare și aprobă orice alte măsuri privind activitatea Societății;

### **3. Obiective si rezultate asteptate:**

- A. eficiența economică – dezvoltarea afacerii în condiții de profitabilitate și predictibilitate;
- B. creșterea calității serviciilor oferite;
- C. dezvoltarea competențelor angajaților;
- D. creșterea veniturilor.



**Pentru a indeplini aceasta misiune, Administratia Zonei Libere Giurgiu S.A. are in vedere urmatoarele obiective:**

- ✓ promovarea Zonei Libere Giurgiu;
- ✓ dezvoltarea portofoliului de servicii oferite;
- ✓ atragerea de noi investitori in Zona Libera Giurgiu;
- ✓ imbunatatirea activitatii portuare;
- ✓ dezvoltarea/modernizarea retelei de utilitati din Zona libera Giurgiu;
- ✓ cresterea suprafetei de teren concesionate sau inchiriate ;
- ✓ cresterea nivelului general de competenta al angajatilor sai prin formare profesionala si evaluare permanenta;
- ✓ cresterea gradului de satisfactie al clientilor;
- ✓ respectarea legislatiei in vigoare privind intreaga activitate desfasurata;
- ✓ angajarea oricaror cheltuieli trebuie sa respecte principiile eficientei, eficacitatii si economicitatii;
- ✓ urmarirea incasarii la termen a creantelor si dispunerea recuperarii acestora in termenul legal de prescriptie.

**Actiunile ce se asteapta sa fie intreprinse in urmatorul mandat pentru a asigura atingerea acestor obiective sunt:**

A.1.1. Elaborarea unui buget de venituri-cheltuieli realist si urmarirea rationalizarii cheltuielilor;

A.2.1. Elaborarea si implementarea unui proces de dezvoltare comerciala, care sa asigure prospectarea permanenta a pietei, identificarea de clienti potentiali, ofertarea acestora, elaborarea ofertelor unice pe canal/segment de clienti, mentinerea si dezvoltarea clientilor existenti;

B.1.1. Masurarea periodica a nivelului de satisfactie al clientilor si luarea masurilor corective de indata ce acestea se impun;

C.1.1. Elaborarea si implementarea unui sistem de evaluare periodica a performantei angajatilor, care sa permita monitorizarea periodica a nivelului lor de competenta si de motivatie, precum si a nevoilor lor de dezvoltare.

D.1.1. Elaborarea si implementarea unui plan de marketing pe urmatoorii 4 ani, care sa cuprinda pozitionarea strategica a societatii in raport cu concurenta directa si indirecta, segmentarea pietei si identificarea segmentelor si niselor de piata cu potential ridicat, identificarea nevoilor acestor segmente si nise tinta, serviciile noi pe care societatea le poate oferi pentru satisfacerea acestor nevoi, politica de dezvoltare a portofoliului de servicii in asa fel incat societatea sa isi impuna si consolideze avansul concurential, politica de pret, politica si planul de comunicare.

## **PROFILUL INDIVIDUAL al DIRECTORULUI GENERAL**

Conditiiile generale minime obligatorii care vor fi indeplinite de catre Directorul General sunt urmatoarele:

- a) să aibă cetățenia română sau cetățenie în alte state membre ale Uniunii Europene cu domiciliul în România,
- b) să cunoască foarte bine limba română (scris și vorbit),
- c) să aibă capacitate deplină de exercițiu,
- d) să fie apt din punct de vedere medical și psihologic,

- e) absolvent de învățământ superior de lungă durată ,
- f) se nu fi fost destituit dintr-o funcție din cadrul unor întreprinderi de stat, cu capital de stat sau să nu fi avut încetat contractul individual de muncă pe motive disciplinare,
- g) să nu se afle în conflict de interese care să-l facă incompatibil cu funcția de Director General în cadrul Administrației Zonei Libere Giurgiu S.A.
- h) să nu fi fost condamnat printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, pentru infracțiuni prevăzute de legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combaterea înființării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2006 sau Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșită cu intenție care ar face incompatibil cu exercitarea funcției,
- i) să aibă experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau le-au condus.
- j) capacitate de decizie și o dezvoltată capacitate de delegare;
- k) o bună cunoaștere a legislației în vigoare;
- l) capacitatea de a explica celorlalți implicațiile juridice ale deciziilor operationale

Candidatii selectati conform conditiilor minime de mai sus, vor fi evaluati de catre comitetul de nominalizare din cadrul Consiliului de Administratie al societatii Administratia Zonei Libere Giurgiu SA.

#### **Criterii ce trebuie folosite in cadrul procedurii de selectie:**

##### **A. Competente specifice activitatii societatii:**

- cunostinte privind domeniul/activitatea societatii;
- cunostinte privind climatul economic si social;
- cunostinte privind reglementarile legale privind zonele libere;
- cunostinte privind reglementarile legale privind societatile;

##### **B. Competente profesionale de importanta strategica:**

Directorul General va avea vechimea și experiența practică acumulată din ocupațiile anterioare relevante în îmbunătățirea performanței societăților pe care le-au administrat sau condus, experiența relevantă în consultanța în management sau activitatea de conducere a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat, precum și cunoștințe teoretice și practice adecvate cu privire la activitățile care urmează a fi coordonate în cadrul entității reglementate.

##### **C. Competente de guvernanta corporativa:**

Evaluarea intelegerii principiilor si practicilor de guvernanta corporativa, inclusiv dar nu limitat la rolurile si responsabilitatile directorului, luarea deciziilor, gandire strategica si previziuni, monitorizarea performantei.

- cunoașterea bunelor practici și principii de guvernanta corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanta întreprinderilor deținute de stat

- înțelegerea rolului și funcțiilor consiliului și îndatoririlor conducătorilor de nivel mediu și cunoașterea procesului de luare a deciziilor.
- înțelegerea rolului consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru companie pe termen lung.
- monitorizarea și raportarea performanței conform OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice .

#### **D. Competete sociale si personale:**

Se au in vedere urmatoarele :

- cunoașterea limbii române si cel puțin a unei limbi de circulație internațională;
- abilitati de comunicare si negociere;
- initiativa, capacitate de adaptare, capacitatea de analiza si sinteza;
- abilitati de relationare bine dezvoltate;
- abilitati manageriale.

#### **E. Experienta pe plan local si Internațional:**

Se are in vedere experiența cumulată in diverse organizatii din domeniu precum si înțelegerea tendințelor și evoluțiilor internaționale în aria de reglementare.

#### **Condiții eliminatorii :**

- sa nu existe inscrieri in cazierul fiscal si judiciar;
- restricții și incompatibilități între funcția evaluată și pozițiile deținute în cadrul aceleiași entități sau în cadrul altor entități, astfel cum sunt definite în legislația specifică;
- existența unui conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusă unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor
- indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional.
- lipsa capacității de desfășurare efectivă a activității și de alocare a timpului corespunzător exercitării acesteia
- neîndeplinirea oricăror condiții minime pentru cerințele obligatorii
- necunoașterea limbii române la un nivel care să permită înțelegerea conținutului documentelor de lucru și comunicarea în cadrul colectivului cu colegii de echipă

#### **Se impune ca directorul general sa mai satisfaca si urmatoarele cerinte contextuale:**

- Sa aiba o buna viziune asupra rolului societatii, asupra pozitionarii acesteia in piata, asupra constrangerilor cu care aceasta se confrunta.
- Sa aiba capacitatea de a identifica si operationaliza rapid solutii optime care sa raspunda in mod eficace constrangerilor tehnice, financiare, economice si sociale cu care se confrunta societatea.
- Sa aiba capacitatea de a analiza mai intai situatii diverse, apoi de a lua decizii corecte in timp util, decizii care sa fie in cat mai mare masura imaginea contextului societatii.

- Sa fie capabil ca prin masuri si actiuni potrivite sa inspire intregii organizatii dorinta de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice.
- Sa aiba capacitatea de a instaura o cultura organizationala bazata pe intelegerea si satisfacerea nevoilor clientilor, pe calitate si performanta, pe disciplina si respect.

Pe langa aceste cerinte contextuale, aptitudinile, cunostintele si experienta mai sus metionate, directorul general trebuie sa mai îndeplineasca urmatoarele trasaturi si conditii:

1. Sa aiba minimum de cunostinte, aptitudini si experienta necesara pentru a-si îndeplini cu succes mandatul de director general.
2. Sa cunoasca responsabilitatile postului si sa-si poata forma viziuni pe termen mediu si lung.
3. Sa aiba capacitatea de a-si asuma responsabilitatea si sa dea dovada de independenta.
4. Sa dea dovada de integritate, onestitate si transparenta în relatiile cu ceilalti si cu societatea.
5. Sa aiba cunostintele necesare, aptitudini si experienta în critica constructiva, munca în echipa, comunicare, cultura financiara, luarea de decizii si detectarea tiparelor.
6. Sa fie familiarizat cu cerintele guvernantei financiare si cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilitatile fiduciare ale directorului si principiile de contabilitate financiara, audit financiar si raportare financiara.
7. Sa întealega importanta evaluarii si medierii riscurilor organizationale si sa fie familiarizat cu metodologiile si procesele de management al riscului.

## **II. Matricea candidatului pentru poziția de director al societății:**

Astfel, tinand cont de toate cele mentionate mai sus, cumulul de criterii de evaluare ce vor fi utilizate in selectarea directorului este:

	Criteria	Obligatory or optional	Weight
<b>I Competente</b>	<b>1. Competente specifice sectorului</b>		
	1.1 Capacitatea de a gestiona tehnic, comercial si economic infrastructura societatii	Oblig.	1
	1.2 Capacitatea de a identifica si implementa solutii creative de dezvoltare si depistarea de noi contracte	Oblig.	1
	1.3 Capacitatea de a crea si dezvolta o cultura organizationala care sa includa normele de etica si de comportament specifice domeniului de zona libera	Oblig.	0.5
	1.4 Capacitatea de dezvoltare a portofoliului de clienti si colaboratori	Oblig.	1
	1.5 Capacitatea de a uni interesele autoritatii publice tutelare cu cele ale intreprinderii publice	Oblig.	1
	<b>2. Competente profesionale de importanta strategica/tehnica</b>		
	2.1 Planificarea strategica	Oblig.	1
	2.2 Leadership	Oblig.	1
	2.3 Marketing si orientare catre rezultate	Oblig.	1
	2.4 Managementul investitiilor	Oblig.	1
	2.5 Management financiar	Oblig.	1
	<b>3. Competente de guvernanta corporativa</b>		
	3.1 Management prin obiective	Oblig.	0.5
	3.2 Organizare si optimizarea proceselor	Oblig.	0.5
	3.3 Monitorizarea activa a rezultatelor	Oblig.	1
	3.4 Managementul resurselor	Oblig.	1
	3.5 Managementul performantei	Oblig.	1
	<b>4. Experienta pe plan local si national</b>	Oblig.	1
	<b>5. Reputatia personala si profesionala</b>		
	5.1 Credibilitate	Oblig.	0.5
	5.2 Capacitate de relationare	Oblig.	0.5

II Trasaturi	5.3 Capacitatea de a influenta, convinge si motiva	Oblig.	1
	5.4 Capacitatea de asumare a responsabilitatilor	Oblig.	1
* Cerinte prescriptive si proscriptive	<b>6. Aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor</b>	Oblig.	
	6.1 Studii de lunga durata finalizat cu diploma de licenta in cadrul unei institutii de invatamant superior si abilitati de cunoastere scris vorbit a unei limbi straine de circulatie interna	Oblig.	N/A
	6.2 Cel putin 15 ani experienta de munca si minim 5 ani in domeniul de activitate al societatii sau domenii similare	Oblig.	N/A
	6.3 Inscieri in cazierul judiciar	Oblig.	N/A
	6.4 Inscieri in cazierul fiscal	Oblig.	N/A
	6.5 Numar mandate concomitente	Oblig.	N/A

⑩ la cerintele prescriptive si proscriptive nu se aplica ponderi

Directorul General:

- trebuie sa aiba studii universitare de lunga durata si diplome de calificare in domeniul strategiei de business managementul afacerilor
- cel putin 15 ani experienta de munca maxim 5 ani in domeniul de activitate al societatii sau domenii similare
- capacitate de decizie si o dezvoltata capacitate de delegare
- o buna cunoastere a legislatiei in vigoare
- capacitatea de a explica celorlalti implicatiile juridice ale deciziilor operationale

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

Ghita Nicolae - Presedinte Consiliul de Administratie

Cartoian Liviu

Stanisteanu Sergiu Norut

Cainaru Mirela Doina

Maroiu Marian



**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**



**SECRETAR**





## ZONA LIBERA GIURGIU FREE ZONE

ANEXA 2 LA HCLM 290/26.07.2018

**PROFILUL si MATRICEA**

**candidatului pentru pozitia de**

**DIRECTOR ECONOMIC**

**al**

**Societatii Administratia Zonei Libere Giurgiu S.A.**

**Actionar unic : Consiliul Local al Municipiului Giurgiu**

## **Scopul prezentului :**

Prezentarea criteriilor este efectuată în detaliu, pentru a permite candidaților să evalueze dacă îndeplinesc criteriile în vederea întocmirii dosarului de candidatură.

La stabilirea rolului candidatului se au în vedere, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptate de la societate, astfel cum derivă din scrisoarea de așteptări;
- strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute directorului general pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile directorului general;

## **1. Context organizational**

**A.** Administratia Zonei Libere Giurgiu S.A. (denumita in continuare si societatea) - s-a înființat prin Hotărârea Guvernului României nr. 788/1996, în scopul promovării schimburilor internaționale și al atragerii de capital străin pentru introducerea tehnologiilor noi, precum și pentru sporirea posibilităților de folosire a resurselor economiei naționale, atât amplasamentul cât și existența unor utilizatori preponderent cu activitate industrială conferindu-i un specific deosebit. Zona Libera Giurgiu se întinde pe o suprafață de 160,54 ha, teren aflat în proprietatea Consiliului Județean Giurgiu, administrat de Consiliul Local al Municipiului Giurgiu.

Societatea Administratia Zonei Libere Giurgiu S.A. este persoană juridică română, organizată în societate pe acțiuni, cu acționar unic Consiliul Local al Municipiului Giurgiu.

**B.** Activitatea Administrației Zonei Libere Giurgiu S.A. se desfășoară potrivit legii nr. 84/1992 (modificată și completată), HG nr. 788/1996 (modificată și completată) și respectarea Legii nr. 31/1990 (modificată și completată), Ordonanța nr. 54/2006 (modificată și completată), H.G. nr. 1669/2004 (modificată și completată), Ordonanța nr. 109/2011, Ordinul 1431/2002 (modificat și completat).

Legea nr. 84 din 21 iulie 1992 privind regimul zonelor libere statuează cadrul juridic pentru înființarea zonelor libere și desfășurarea de activități în cadrul acestora. Zonele libere fac parte integrantă din teritoriul statului român și li se aplică legislația națională.

Conform prevederilor Legii nr. 84/1992 privind regimul zonelor libere (cu modificările și completările ulterioare) și a Hotărârii Guvernului nr. 788/1996 privind înființarea Zonei Libere Giurgiu (cu modificările și completările ulterioare), societatea are ca obiect principal de activitate administrarea și exploatarea suprafeței declarată zonă liberă (închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate), precum și activități de prestări servicii.

Societatea poate desfășura în afara obiectului principal de activitate și alte activități prevăzute de Legea nr. 84/1992, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârii nr. 656/1997 pentru aprobarea clasificării activităților în economia națională (CAEN) cu modificările și completările ulterioare, în interiorul Zonei Libere Giurgiu și în afara acesteia.



## C. Atribuțiile Directorului Economic

Directorul Economic coordonează și îndrumă activitatea Direcției Economice din cadrul S.C. Administrația Zonei Libere Giurgiu S.A. astfel:

1. **Asigură buna gestionare a patrimoniului**
  - Asigură condițiile necesare pentru întocmirea documentelor justificative privind operațiunile patrimoniale
  - Asigură controlul operațiunilor patrimoniale efectuate la nivelul firmei, procedeele de prelucrare utilizate, precum și exactitatea datelor contabile furnizate
  - Organizează inventarierea patrimoniului și valorificarea rezultatelor inventarierii
  - Asigură analiza periodică a utilizării și stării mijloacelor fixe
  - Asigură disponibilitățile necesare și menținerea în permanență a capacității de plată a societății
  - Asigură plata la termen a sumelor ce sunt obligația firmei față de bugetul de stat, alte obligații față de terți
  - Asigură efectuarea corectă și la timp a calculului privind drepturile salariale ale personalului
  - Asigură desfășurarea ritmică a operațiunilor de decontare cu furnizorii și beneficiarii
  - Asigură relația cu băncile și alte instituții financiare, solicită băncii credite suplimentare
  - Propune măsuri concrete și eficiente pentru înlăturarea unor situații nefavorabile în domeniul stocurilor
  - Desfășoară activitate de documentare în probleme economico-financiare
  - Urmărește derularea contractelor speciale
  - Propune cursul de schimb valutar utilizat la realizarea tranzacțiilor firmei
2. **Asigură respectarea legislației fiscale la nivel de firmă**
  - Se documentează la zi cu privire la legislația din domeniul financiar-contabil și asigură desfășurarea activității financiar-contabile în conformitate cu legislația de specialitate
  - Asigură respectarea regulilor de întocmire a bilanțului contabil, depunerea la termen la organele de drept și publicarea acestuia în Monitorul Oficial
  - Asigură păstrarea documentelor justificative, a registrelor și a bilanțurilor contabile
  - Urmărește respectarea legislației fiscale
  - Urmărește constituirea fondurilor și utilizarea acestora cu respectarea dispozițiilor legale
  - Exerciță controlul financiar preventiv privind legalitatea operațiunilor
3. **Întocmește bugetul general al societății, informează și face propuneri de corecție**
  - Realizează proiectul de buget semestrial și anual, defalcăt
  - Analizează indicatorii de afaceri și își exprimă punctul de vedere în legătură cu aceștia
  - Sprijină departamentele firmei în analiza indicatorilor proprii
4. **Raportează rezultatele financiare ale firmei**
  - Asigură înregistrarea sistematică și cronologică, prelucrarea, publicarea și păstrarea informațiilor cu privire la situația patrimonială și la rezultatele economice ale firmei, atât pentru necesitățile proprii, cât și în relațiile cu ceilalți agenți economici: clienți, furnizori, bănci, organele financiar-fiscale, acționari

- Asigură întocmirea tuturor raportărilor solicitate de organele administrației financiare și de control, bancare, statistice
  - Prezintă Directorului General rapoarte conținând rezultatele financiare ale firmei
- 5. Elaborează și implementează sistemul general de evidență a gestiunii firmei**
- Stabilește proceduri de lucru generale sau specifice care să asigure evidența de gestiune
  - Stabilește principiile de organizare a sistemului informațional
- 6. Conduce și organizează activitatea departamentului**
- Stabilește sarcinile salariaților din subordine și prioritățile în executarea acestor sarcini
  - Participă la programele de elaborare și actualizare a fișelor de post ale salariaților din subordine
  - Evaluează periodic activitatea salariaților din subordine
  - Negociază și conciliază situațiile conflictuale apărute în relațiile interpersonale
  - Propune recompensarea/sanționarea personalului din subordine conform normativelor interne
  - Aprobă planificarea concediilor de odihnă pentru angajații din subordine
  - Asigură respectarea normelor interne de funcționare de către personalul din subordine

### **3. Obiective si rezultate asteptate:**

- A. eficiența economică – dezvoltarea afacerii în condiții de profitabilitate și predictibilitate;
- B. creșterea calitatii serviciilor oferite;
- C. dezvoltarea competențelor angajaților;
- D. creșterea veniturilor.

**Pentru a îndeplini această misiune, Administrația Zonei Libere Giurgiu S.A. are următoarele obiective:**

- ✓ promovarea Zonei Libere Giurgiu;
- ✓ dezvoltarea portofoliului de servicii oferite;
- ✓ atragerea de noi investitori în Zona Libera Giurgiu;
- ✓ îmbunătățirea activității comerciale ale societății;
- ✓ creșterea suprafeței de teren concesionate sau închiriate ;
- ✓ creșterea gradului de satisfacție al clienților;
- ✓ respectarea legislației în vigoare privind activitate comercială desfășurată;
- ✓ urmărirea încasării la termen a creanțelor și dispunerea recuperării acestora în termenul legal de prescripție.

**Acțiunile ce se așteaptă să fie întreprinse în următorul mandat pentru a asigura atingerea acestor obiective sunt:**

- A.1.1. Propunerea unui buget de venituri-cheltuieli realist;
- A.2.1. Elaborarea și implementarea unui proces de dezvoltare comercială, care să asigure prospectarea permanentă a pieței, identificarea de clienți potențiali, ofertarea acestora, elaborarea ofertelor unice pe canal/segment de clienți, menținerea și dezvoltarea clienților existenți;
- B.1.1. Măsurarea periodică a nivelului de satisfacție al clienților și luarea măsurilor corective de îndată ce acestea se impun;

C.1.1. Elaborarea si implementarea unui sistem de evaluare periodica a performantei angajatilor din cadrul Departamentului Comercial, care sa permita monitorizarea periodica a nivelului lor de competenta si de motivatie, precum si a nevoilor lor de dezvoltare.

D.1.1. Elaborarea si implementarea unui plan de dezvoltare comerciala pe urmatoorii 4 ani, care sa cuprinda pozitionarea strategica a societatii in raport cu concurenta directa si indirecta, politica de preturi raportata la piata existenta, promovarea activitatilor Administratiei Zonei Libere Giurgiu S.A. si a celor din Zona Libera Giurgiu.

## **PROFILUL INDIVIDUAL AL DIRECTORULUI ECONOMIC**

Conditiiile generale minime obligatorii care vor fi indeplinite de catre Directorul Economic sunt urmatoarele:

- a) să aibă cetățenia română sau cetățenie în alte state membre ale Uniunii Europene cu domiciliul în România,
- b) să cunoască foarte bine limba română (scris și vorbit),
- c) să aibă capacitate deplină de exercitiu,
- d) să fie apt din punct de vedere medical și psihologic,
- e) absolvent de învățământ superior de lungă durată ,
- f) se nu fi fost destituit dintr-o funcție din cadrul unor întreprinderi de stat, cu capital de stat sau să nu fi avut încetat contractul individual de muncă pe motive disciplinare,
- g) să nu se afle în conflict de interese care să-l facă incompatibil cu funcția de Director Economic în cadrul Administratiei Zonei Libere Giurgiu S.A.
- h) să nu fi fost condamnat printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, pentru infracțiuni prevăzute de legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combaterea înființării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2006 sau Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșită cu intenție care ar face incompatibil cu exercitarea funcției,
- i) să aibă experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau le-au condus
- j) capacitate de decizie și o dezvoltată capacitate de delegare;
- k) o bună cunoaștere a legislației în vigoare;
- l) capacitatea de a explica celorlalți implicațiile juridice ale deciziilor operaționale privind activitatea comercială

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus, vor fi evaluați de către comitetul de nominalizare din cadrul Consiliului de Administrație.

### **Criterii ce trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție:**

#### **A. Competențe specifice activității societății:**

- cunoștințe privind domeniul/activitatea societății;
- cunoștințe privind climatul economic și social;
- cunoștințe privind reglementările legale privind zonele libere;
- cunoștințe privind reglementările legale privind societățile;

## **B. Competente profesionale de importanta strategica:**

Directorul Economic va avea vechimea și experiența practică acumulată din ocupațiile anterioare relevante în îmbunătățirea performanței societăților pe care le-a administrat sau condus, experiența relevantă în consultanța în management sau activitatea de conducere a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat, precum și cunoștințe teoretice și practice adecvate cu privire la activitățile comerciale care urmează a fi coordonate în cadrul entității reglementate .

## **C. Competente de guvernanta corporativa:**

Evaluarea înțelegerii principiilor și practicilor de guvernanta corporativa, inclusiv dar nu limitat la rolurile și responsabilitățile directorului, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței.

- cunoașterea bunelor practici și principii de guvernanta corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanta întreprinderilor deținute de stat
- înțelegerea rolului și funcțiilor consiliului și îndatoririlor conducătorilor de nivel mediu și cunoașterea procesului de luare a deciziilor.
- înțelegerea rolului consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru companie pe termen lung.
- monitorizarea și raportarea performanței conform OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice .

## **D. Competete sociale si personale:**

Se au în vedere următoarele :

- cunoașterea limbii române
- abilități de comunicare și negociere;
- inițiativa, capacitate de adaptare, capacitatea de analiză și sinteză;
- abilități de relaționare bine dezvoltate;
- abilități manageriale.

## **E. Experienta pe plan local si International:**

Se are în vedere experiența cumulată în diverse organizații din domeniu precum și înțelegerea tendințelor și evoluțiilor internaționale în aria de reglementare.

## **Conditii eliminatorii :**

- să nu existe înscrisuri în cazierul fiscal și judiciar;
- restricții și incompatibilități între funcția evaluată și pozițiile deținute în cadrul aceleiași entități sau în cadrul altor entități, astfel cum sunt definite în legislația specifică;
- existența unui conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusă unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor

- indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional.
- lipsa capacității de desfășurare efectivă a activității și de alocare a timpului corespunzător exercitării acesteia
- neîndeplinirea oricăror condiții minime pentru cerințele obligatorii
- necunoașterea limbii române la un nivel care să permită înțelegerea conținutului documentelor de lucru și comunicarea în cadrul colectivului cu colegii de echipă

**Se impune ca Directorul Economic sa mai satisfaca si urmatoarele cerinte contextuale:**

- Sa aiba o buna viziune asupra rolului societatii, asupra pozitionarii acesteia in piata, asupra constrangerilor cu care aceasta se confrunta.
- Sa aiba capacitatea de a analiza mai intai situatii diverse, apoi de a lua decizii corecte in timp util, decizii care sa fie in cat mai mare masura contextului societatii.
- Sa fie capabil ca prin masuri si actiuni potrivite sa inspire salariatilor din departamentul comercial dorinta de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice.
- Sa aiba capacitatea de a instaura o cultura organizationala bazata pe intelegerea si satisfacerea nevoilor clientilor, pe calitate si performanta, pe disciplina si respect.

Pe langa aceste cerinte contextuale, aptitudinile, cunostintele si experienta mai sus mentionate, directorul trebuie sa mai îndeplineasca urmatoarele trasaturi si conditii:

1. Sa aiba minimum de cunostinte, aptitudini si experienta necesara pentru a-si îndeplini cu succes mandatul de director.
2. Sa cunoasca responsabilitatile postului si sa-si poata forma viziuni pe termen mediu si lung.
3. Sa aiba capacitatea de a-si asuma responsabilitatea si sa dea dovada de independenta.
4. Sa dea dovada de integritate, onestitate si transparenta în relatiile cu ceilalti si cu societatea.
5. Sa aiba cunostintele necesare, aptitudini si experienta în critica constructiva, munca în echipa, comunicare, cultura financiara, luarea de decizii si detectarea tiparelor.
6. Sa fie familiarizat cu cerintele guvernantei financiare si cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilitatile fiduciare ale directorului si principiile de contabilitate financiara, audit financiar si raportare financiara.
7. Sa înțeleaga importanta evaluarii si medierii riscurilor organizationale si sa fie familiarizat cu metodologiile si procesele de management al riscului.

**II. Matricea candidatului pentru pozitia de director comercial al societății:**

Astfel, tinand cont de toate cele mentionate mai sus, cumulul de criterii de evaluare ce vor fi utilizate in selectarea directorului comercial este:

1.	2. Criterii	Obligatorii sau optional	3. Pondere
4.	<b>18. 1.Competente specifice sectorului</b>	19.	20.
5.	21. 1.1 Capacitatea de a gestiona departamentul economic	22. Oblig.	23. 1
6.	infractura societatii		
7.	24. 1.2 Capacitatea de a identifica si implementa solutii	25. Oblig.	26. 1
8.	creative de dezvoltare si depistarea de noi contracte		
9.	27. 1.3 Capacitatea de dezvoltare a portofoliului de clienti si	28. Oblig.	29. 1
10.	colaboratori		
11.	30. 1.4 Capacitatea de a uni interesele intreprindere publice	31. Oblig.	32. 1
12.	cu departamente		
13.	<b>33. 2.Competente profesionale de importanta</b>	34.	35.
14.	<b>strategica/tehnica</b>		
15.	36. 2.1 Planificarea strategica	37. Oblig.	38. 1
16.	39. 2.2 Leadership	40. Oblig.	41. 1
17.	42. 2.3 Marketing si orientare catre rezultate	43. Oblig.	44. 1
18.	45. 2.4 Management financiar	46. Oblig.	47. 1
19.	<b>48. 3.Competente de guvernanta corporativa</b>	49.	50.
20.	51. 3.1 Management prin obiective	52. Oblig.	53. 0.5
21.	54. 3.2 Organizare si optimizarea proceselor	55. Oblig.	56. 0.5
22.	57. 3.3 Monitorizarea activa a rezultatelor	58. Oblig.	59. 1
23.	60. 3.4 Managementul resurselor	61. Oblig.	62. 1
24.	63. 3.5 Mangementul performantei	64. Oblig.	65. 1
25.	<b>66. 4. Experienta pe plan local si national</b>	67. Oblig.	68. 1
26.	<b>70. 5. Reputatia personala si profesionala</b>	71.	72.
27.	75. 5.1 Credibilitate	76. Oblig.	77. 0.5
28.	78. 5.2 Capacitate de relationare	79. Oblig.	80. 0.5
29.	81. 5.3 Capacitatea de a influenta, convinge si motiva	82. Oblig.	83. 1
30.	84. 5.4 Capacitatea de asumare a responsabilitatilor	85. Oblig.	86. 1
31.	<b>88. 6. Aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor</b>	89. Oblig.	90.

91. 6.1 Studii de lunga durata finalizat cu diploma de licenta in cadrul unei institutii de invatamant superior	92. Oblig.	93. N/A
94. 6.2 Cel putin 10 ani experienta de munca si minim 3 ani in domeniul de activitate al societatii sau domenii similare	95. Oblig.	96. N/A
97. 6.3 Inscrieri in cazierul judiciar	98. Oblig.	99. N/A
100. 6.4 Inscrieri in cazierul fiscal	101. Oblig.	102. N/A

⑩ la cerintele prescriptive si proscriptive nu se aplica ponderi

Director Economic

- trebuie sa aiba studii universitare de lunga durata si diplome de calificare in domeniul strategiei de business managementul afacerilor
- cel putin 10 ani experienta de munca maxim 3 ani in domeniul de activitate al societatii sau domenii similare
- capacitate de decizie si o dezvoltata capacitate de delegare
- o buna cunoastere a legislatiei in vigoare
- capacitatea de a explica celorlalti implicatiile juridice ale deciziilor luate in stadiul departamentelor

### CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

Ghita Nicolae - *Presedinte Consiliul de Administratie*

Cartojan Liviu

Stanisteanu Sergiu Norut

Cainaru Mirela Doina

Maroiu Marian



**PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ**



**SECRETAR**



# ZONA LIBERA GIURGIU FREE ZONE

**PROFILUL si MATRICEA**

**candidatului pentru pozitia de**

**DIRECTOR COMERCIAL**

**al**

**Societatii Administratia Zonei Libere Giurgiu S.A.**

**ANEXA NR 3 LA HCLM 290/26.07.2018**

**Actionar unic : Consiliul Local al Municipiului Giurgiu**



## **Scopul prezentului :**

Prezentarea criteriilor este efectuată în detaliu, pentru a permite candidaților să evalueze dacă îndeplinesc criteriile în vederea întocmirii dosarului de candidatură.

La stabilirea rolului candidatului se au în vedere, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptate de la societate, astfel cum derivă din scrisoarea de așteptări;
- strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute directorului general pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile directorului general;

## **1. Context organizational**

**A. Administratia Zonei Libere Giurgiu S.A. (denumita in continuare si societatea) - s-a înfiintat prin Hotarârea Guvernului României nr. 788/1996, în scopul promovarii schimburilor internationale si al atragerii de capital strain pentru introducerea tehnologiilor noi, precum si pentru sporirea posibilitatilor de folosire a resurselor economiei nationale, atât amplasamentul cât si existenta unor utilizatori preponderent cu activitate industriala conferindu-i un specific deosebit. Zona Libera Giurgiu se intinde pe o suprafata de 160,54 ha, teren aflat in proprietatea Consiliului Judetean Giurgiu, administrat de Consiliul Local al Municipiului Giurgiu.**

Societatea Administratia Zonei Libere Giurgiu S.A. este persoană juridică romana, organizată în societate pe acțiuni, cu acționar unic Consiliul Local al Municipiului Giurgiu.

**B. Activitatea Administratiei Zonei Libere Giurgiu S.A. se desfasoara potrivit legii nr. 84/1992 (modificata si completata), HG nr. 788/1996 (modificata si completata) si respectarea Legii nr. 31/1990 (modificata si completata), Ordonanta nr. 54/2006 (modificata si completata), H.G. nr. 1669/2004 (modificata si completata), Ordonanta nr. 109/2011, Ordinul 1431/2002 (modificat si completat).**

Legea nr. 84 din 21 iulie 1992 privind regimul zonelor libere statueaza cadrul juridic pentru infiintarea zonelor libere si desfasurarea de activitati in cadrul acestora. Zonele libere fac parte integranta din teritoriul statului roman si li se aplica legislatia nationala.

Conform prevederilor Legii nr. 84/1992 privind regimul zonelor libere (cu modificările și completările ulterioare) și a Hotărârii Guvernului nr. 788/1996 privind înființarea Zonei Libere Giurgiu (cu modificările și completările ulterioare), societatea are ca obiect principal de activitate administrarea și exploatarea suprafeței declarată zonă liberă (închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate), precum și activități de prestări servicii.

Societatea poate desfășura în afara obiectului principal de activitate și alte activități prevăzute de Legea nr. 84/1992, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârii nr. 656/1997 pentru aprobarea clasificării activităților în economia națională (CAEN) cu modificările și completările ulterioare, în interiorul Zonei Libere Giurgiu și în afara acesteia.

### C. Atribuțiile Directorului Comercial

Directorul Comercial coordonează și îndrumă activitatea Direcției Comerciale din cadrul S.C. Administrația Zonei Libere Giurgiu S.A. astfel:

- Coordonează activitatea de pregătire a licitațiilor. În acest sens ia următoarele măsuri:  
propune Directorului General organizarea licitațiilor de concesiune de teren și construcții, pe baza scrisorilor de intenție ale persoanelor fizice și juridice; prezintă spre aprobare Consiliului de Administrație referate privind data tinerii licitației, nivelul taxelor de licitație, tarifele de concesiune pentru fiecare parcelă scoasă la licitație; urmărește întocmirea formalităților de publicitate la termenele și în condițiile stabilite de metodologia privind concesiunea de terenuri și construcții; urmărește distribuirea documentațiilor de licitație celor care s-au înscris pentru participarea la licitație, la termenele din metodologie;
- Organizează urmărirea derulării contractelor.
- Propune modificarea contractelor, prelungirea sau reducerea perioadei de valabilitate, după caz;
- Dispune măsuri pentru îmbunătățirea activității și propune Directorului General aplicarea măsurii rezilierii contractelor, anulării permiselor, licențelor și alte măsuri prevăzute de Regulamentul de utilizare al S.C. „Administrația Zonei Libere Giurgiu” S.A. și legislația în vigoare;
- Colaborează cu ceilalți șefi ai direcțiilor pentru respectarea clauzelor contractuale.
- Înaintea documentația necesară către compartimentul juridic pentru luarea măsurilor legale ce se impun împotriva beneficiarilor de contracte care nu respectă sau încalcă prevederile contractuale;
- Coordonează, verifică și urmărește activitatea de facturare.
- Propune măsuri de reducere a creanțelor.
- Coordonează și urmărește modul în care sunt întocmite licențele de lucru eliberate de Biroul licențe, permisele, facturile, verifică respectarea legalității și corectitudinea taxelor și tarifulor practicate;
- Coordonează și urmărește modul în care sunt întocmite permisele de acces persoane, auto și respectarea corectei încadrări în taxele și tarifele în vigoare aprobate de Consiliul de Administrație;
- Urmărește ținerea evidenței licențelor eliberate de Administrație, aplicarea măsurilor de anulare și retragere a acestora în cazurile prevăzute de lege și Regulamentul de utilizare a Zonei Libere Giurgiu;
- Urmărește transmiterea, periodic, la Biroul vamal Zona Libera Giurgiu, a situației licențelor de lucru în vigoare, pe utilizatori și terți utilizatori cu specificarea activităților licențiate, intervalul de valabilitate al licenței și denumirea agentului economic care a încheiat contract în Zona Libera Giurgiu;
- Întocmește rapoarte, informații, note privind activitatea Direcției Comerciale și le prezintă Directorului General și Consiliului de Administrație;
- Organizează modul de întocmire a documentelor și de urmărire a acestora, pe toate compartimentele din subordine;
- Urmărește zilnic încasarea facturilor scadente și propune măsuri legale împotriva rau platnicilor;
- Organizează, îndrumă și coordonează întreaga activitate a compartimentelor din subordine, urmărind respectarea cu strictețe a disciplinei de serviciu pentru realizarea integrală a activităților proprii și aplică principiul colaborării cu celelalte direcții și compartimente ale societății;

- Aduce la îndeplinire sarcinile stabilite de Consiliul de Administrație și de Directorul General al societății;
- Respecta normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- Folosește în relația cu terții un comportament etic și profesional corespunzător.
- Ia măsuri pentru rezolvarea cu operativitate, în condițiile legii și a reglementărilor interne, a cererilor formulate de persoane fizice și juridice ce țin de activitatea Direcției Comerciale;
- Stabilește sarcinile personalului din subordine și prioritățile în executarea acestor sarcini;
- Participă la programele de elaborare și actualizare a fișelor de post ale salariaților din subordine;
- Evaluează periodic activitatea salariaților din subordine;
- Negociază și conciliază situațiile conflictuale apărute în relațiile interpersonale;
- Propune recompensarea/sanționarea personalului din subordine conform normativelor interne;
- Asigură respectarea normelor interne de funcționare de către personalul din subordine, respecta legislația privind regimul zonelor Libere.

### **3. Obiective și rezultate așteptate:**

- A. eficiența economică – dezvoltarea afacerii în condiții de profitabilitate și predictibilitate;
- B. creșterea calității serviciilor oferite;
- C. dezvoltarea competențelor angajaților;
- D. creșterea veniturilor.

**Pentru a îndeplini această misiune, Administrația Zonei Libere Giurgiu S.A. are următoarele obiective:**

- ✓ promovarea Zonei Libere Giurgiu;
- ✓ dezvoltarea portofoliului de servicii oferite;
- ✓ atragerea de noi investitori în Zona Libera Giurgiu;
- ✓ îmbunătățirea activității comerciale ale societății;
- ✓ creșterea suprafeței de teren concesionate sau închiriate;
- ✓ creșterea gradului de satisfacție al clienților;
- ✓ respectarea legislației în vigoare privind activitate comercială desfășurată;
- ✓ urmărirea încasării la termen a creanțelor și dispunerea recuperării acestora în termenul legal de prescripție.

**Acțiunile ce se așteaptă să fie întreprinse în următorul mandat pentru a asigura atingerea acestor obiective sunt:**

- A.1.1. Propunerea unui buget de venituri-cheltuieli realist;
- A.2.1. Elaborarea și implementarea unui proces de dezvoltare comercială, care să asigure prospectarea permanentă a pieței, identificarea de clienți potențiali, ofertarea acestora, elaborarea ofertelor unice pe canal/segment de clienți, menținerea și dezvoltarea clienților existenți;
- B.1.1. Măsurarea periodică a nivelului de satisfacție al clienților și luarea măsurilor corective de îndată ce acestea se impun;
- C.1.1. Elaborarea și implementarea unui sistem de evaluare periodică a performanței angajaților din cadrul Departamentului Comercial, care să permită monitorizarea

periodica a nivelului lor de competenta si de motivatie, precum si a nevoilor lor de dezvoltare.

D.1.1. Elaborarea si implementarea unui plan de dezvoltare comerciala pe urmatoorii 4 ani, care sa cuprinda pozitionarea strategica a societatii in raport cu concurenta directa si indirecta, politica de preturi raportata la piata existenta, promovarea activitatilor Administratiei Zonei Libere Giurgiu S.A. si a celor din Zona Libera Giurgiu.

### **PROFILUL INDIVIDUAL al DIRECTORULUI COMERCIAL**

Conditiiile generale minime obligatorii care vor fi indeplinite de catre Directorul Comercial sunt urmatoarele:

- a) să aibă cetățenia română sau cetățenie în alte state membre ale Uniunii Europene cu domiciliul în România,
- b) să cunoască foarte bine limba română (scris și vorbit),
- c) să aibă capacitate deplină de exercițiu,
- d) să fie apt din punct de vedere medical și psihologic,
- e) absolvent de învățământ superior de lungă durată ,
- f) se nu fi fost destituit dintr-o funcție din cadrul unor întreprinderi de stat, cu capital de stat sau să nu fi avut încetat contractul individual de muncă pe motive disciplinare,
- g) să nu se afle în conflict de interese care să-l facă incompatibil cu funcția de Director Comercial în cadrul Administratiei Zonei Libere Giurgiu S.A.
- h) să nu fi fost condamnat printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, pentru infracțiuni prevăzute de legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combaterea înființării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2006 sau Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșită cu intenție care ar face incompatibil cu exercitarea funcției,
- i) să aibă experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau le-au condus
- j) capacitate de decizie și o dezvoltată capacitate de delegare;
- k) o bună cunoaștere a legislației în vigoare;
- l) capacitatea de a explica celorlalți implicațiile juridice ale deciziilor operationale privind activitatea comercială

Candidatii selectati conform conditiilor minime de mai sus, vor fi evaluati de catre comitetul de nominalizare din cadrul Consiliului de Administratie.

#### **Criterii ce trebuie folosite în cadrul procedurii de selectie:**

##### **A. Competente specifice activitatii societatii:**

- cunostinte privind domeniul/activitatea societatii;
- cunostinte privind climatul economic și social;
- cunostinte privind reglementarile legale privind zonele libere;
- cunostinte privind reglementarile legale privind societatile;

## **B. Competente profesionale de importanta strategica:**

Directorul Comercial va avea vechimea și experiența practică acumulată din ocupațiile anterioare relevante în îmbunătățirea performanței societăților pe care le-a administrat sau condus, experiența relevantă în consultanța în management sau activitatea de conducere a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat, precum și cunoștințe teoretice și practice adecvate cu privire la activitățile comerciale care urmează a fi coordonate în cadrul entității reglementate .

## **C. Competente de guvernanta corporativa:**

Evaluarea înțelegerii principiilor și practicilor de guvernanta corporativa, inclusiv dar nu limitat la rolurile și responsabilitățile directorului, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței.

- cunoașterea bunelor practici și principii de guvernanta corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanta întreprinderilor deținute de stat
- înțelegerea rolului și funcțiilor consiliului și îndatoririlor conducătorilor de nivel mediu și cunoașterea procesului de luare a deciziilor.
- înțelegerea rolului consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru companie pe termen lung.
- monitorizarea și raportarea performanței conform OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice .

## **D. Competete sociale si personale:**

Se au în vedere următoarele :

- cunoașterea limbii române
- abilități de comunicare și negociere;
- inițiativa, capacitate de adaptare, capacitatea de analiză și sinteză;
- abilități de relaționare bine dezvoltate;
- abilități manageriale.

## **E. Experienta pe plan local si Internațional:**

Se are în vedere experiența cumulată în diverse organizații din domeniu precum și înțelegerea tendințelor și evoluțiilor internaționale în aria de reglementare.

## **Condiții eliminatorii :**

- să nu existe înscrisuri în cazierul fiscal și judiciar;
- restricții și incompatibilități între funcția evaluată și pozițiile deținute în cadrul aceleiași entități sau în cadrul altor entități, astfel cum sunt definite în legislația specifică;
- existența unui conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusă unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor
- indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional.

- lipsa capacității de desfășurare efectivă a activității și de alocare a timpului corespunzător exercitării acestora
- neîndeplinirea oricăror condiții minime pentru cerințele obligatorii
- necunoașterea limbii române la un nivel care să permită înțelegerea conținutului documentelor de lucru și comunicarea în cadrul colectivului cu colegii de echipă

**Se impune ca Directorul Comercial să mai satisfacă și următoarele cerințe contextuale:**

- Să aibă o bună viziune asupra rolului societății, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă.
  - Să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cel mai mare măsură contextului societății.
  - Să fie capabil ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire salariaților din departamentul comercial dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice.
  - Să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță, pe disciplină și respect.
- Pe lângă aceste cerințe contextuale, aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, directorul trebuie să mai îndeplinească următoarele trăsături și condiții:
1. Să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de director.
  2. Să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung.
  3. Să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea și să dea dovadă de independență.
  4. Să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți și cu societatea.
  5. Să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultura financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor.
  6. Să fie familiarizat cu cerințele guvernantei financiare și cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale directorului și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară.
  7. Să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

## **II. Matricea candidatului pentru poziția de director comercial al societății:**

Astfel, ținând cont de toate cele menționate mai sus, cumulul de criterii de evaluare ce vor fi utilizate în selectarea directorului comercial este:

	Criteria	Obligatorii sau optional	Pondere
I Competente	<b>1. Competente specifice sectorului</b>		
	1.1 Capacitatea de a gestiona departamentul comercial infractura societatii	Oblig.	1
	1.2 Capacitatea de a identifica si implementa solutii creative de dezvoltare si depistarea de noi contracte	Oblig.	1
	1.3 Capacitatea de dezvoltare a portofoliului de clienti si colaboratori	Oblig.	1
	1.4 Capacitatea de a uni interesele intreprindere publice cu departamente	Oblig.	1
	<b>2. Competente profesionale de importanta strategica/tehnica</b>		
	2.1 Planificarea strategica	Oblig.	1
	2.2 Leadership	Oblig.	1
	2.3 Marketing si orientare catre rezultate	Oblig.	1
	2.4 Management financiar	Oblig.	1
	<b>3. Competente de guvernanta corporativa</b>		
	3.1 Management prin obiective	Oblig.	0.5
	3.2 Organizare si optimizarea proceselor	Oblig.	0.5
	3.3 Monitorizarea activa a rezultatelor	Oblig.	1
	3.4 Managementul resurselor	Oblig.	1
	3.5 Managementul performantei	Oblig.	1
	<b>4. Experienta pe plan local si national</b>	Oblig.	1
<b>5. Reputatia personala si profesionala</b>			
II Trasaturi	5.1 Credibilitate	Oblig.	0.5
	5.2 Capacitate de relationare	Oblig.	0.5
	5.3 Capacitatea de a influenta, convinge si motiva	Oblig.	1
	5.4 Capacitatea de asumare a responsabilitatilor	Oblig.	1
	<b>6. Aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor</b>	Oblig.	
	6.1 Studii de lunga durata finalizat cu diploma de licenta in cadrul unei institutii de invatamant superior	Oblig.	N/A
	6.2 Cel putin 10 ani experienta de munca si minim 3 ani in domeniul de activitate al societatii sau domenii similare	Oblig.	N/A
	6.3 Inscrisi in cazierul judiciar	Oblig.	N/A

* Cerinte prescriptive si proscriptive	6.4 Inscieri in cazierul fiscal	Oblig.	N/A
--	---------------------------------	--------	-----

⑩ la cerintele prescriptive si proscriptive nu se aplica ponderi

Director Comercial:

- trebuie sa aiba studii universitare de lunga durata si diplome de calificare in domeniul strategiei de business managementul afacerilor
- cel putin 10 ani experienta de munca maxim 3 ani in domeniul de activitate al societatii sau domenii similare
- capacitate de decizie si o dezvoltata capacitate de delegare
- o buna cunoastere a legislatiei in vigoare
- capacitatea de a explica celorlalti implicatiile juridice ale deciziilor luate in stadiul departamentelor

#### CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

Ghita Nicolae - *Presedinte Consiliul de Administratie*

Cartojan Liviu

Stanisteanu Sergiu Norut

Cainaru Mirela Doina

Maroiu Marian



**PRESEDINTE DE SEDINTĂ**



**SECRETAR**







## ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GIURGIU S.A.

România, Giurgiu, șos. Portului Nr. 1-2, 080013, CUI RO8941369, J52/388/1996  
RO09CARP019000483038RO01 PATRIA BANK - SUCURSALA GIURGIU  
TEL.: +40 246 217541; Fax.: +40 246 217198 E-mail: zlg@zlg.ro; Web: www.zlg.ro

Anexa nr. 4 LA HCM 290/26.07.2018

**SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI**  
**în procesul de recrutare pentru poziția de Director General, Director Comercial**  
**și**  
**Director Economic**  
**la Societatea Administrația Zonei Libere Giurgiu S.A**

*Consiliul de Administratie al Societatii Administratia Zonei Libere Giurgiu S.A, cu sediul social este în Zona Liberă Giurgiu, Municipiul Giurgiu, Șos. Portului nr.1-2, Județul Giurgiu, România, înregistrata la Registrul Comertului Giurgiu sub nr. J52/388/1996, cu codul unic de înregistrare RO8941369, a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările acționarului privind performanțele organelor de conducere ale societatii, pentru o perioadă de 4 ani (2018 – 2022). Acestea ar trebui să fie văzute în contextul în care acționarul și consiliul de administrație dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernantei întreprinderilor publice din portofoliul său.*

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr.111/2016 și ale Normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.722/2016 și reprezintă un document de lucru care conține performantele așteptate de la directorii societății Administrația Zonei Libere Giurgiu SA, pentru o perioadă de 4 ani (2018 – 2022).

Scrisoarea de asteptări va fi adusă la cunoștință candidaților aflați pe lista scurtă.

### **Informații generale privind Administrația Zonei Libere Giurgiu S.A**

Societatea Administrația Zonei Libere Giurgiu S.A este persoană juridică română, având forma juridică de societate pe acțiuni, cu acționar unic Consiliul Local al Municipiului Giurgiu.

Aceasta își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și cu actul constitutiv, respectiv cu dispozițiile Legii 31/1990 privind societățile comerciale (republicată), OUG nr.109/2011, actualizată, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Sediul societatii Administrația Zonei Libere Giurgiu S.A este în Zona Libera Giurgiu din Municipiul Giurgiu, Șos. Portului nr.1-2, Județul Giurgiu.

**Scopul societății**, conform actului constitutiv, activitatea principală este:

6820 – închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate.

Societatea poate desfășura în afara obiectului principal de activitate și alte activități prevăzute de Legea nr. 84/1992, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârii nr. 656/1997 pentru aprobarea clasificării activităților în economia națională (CAEN) cu modificările și completările ulterioare, în interiorul Zonei Libere Giurgiu și în afara acesteia.

Conform prevederilor Legii nr. 84/1992 privind regimul zonelor libere (cu modificările și completările ulterioare) și a Hotărârii Guvernului nr. 788/1996 privind înființarea Zonei Libere



## ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GIURGIU S.A.

România, Giurgiu, șos. Portului Nr. 1-2, 080013, CUI RO8941369, J52/388/1996

RO09CARP019000483038RO01 PATRIA BANK - SUCURSALA GIURGIU

TEL.: +40 246 217541; Fax.: +40 246 217198 E-mail: zlg@zlg.ro; Web: www.zlg.ro

Giurgiu (cu modificările și completările ulterioare), societatea are ca obiect principal de activitate administrarea și exploatarea suprafeței declarată zonă liberă (închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate), precum și activități de prestări servicii.

- a) Închiriază terenurile și bunurile proprietate publică concesionate Zonei Libere Giurgiu persoanelor fizice sau juridice, române sau străine, în condițiile prevăzute de lege;
- b) Administrează și asigură exploatarea platformelor, construcțiilor, magaziilor, instalațiilor, utilajelor, clădirilor social - administrative, grupurilor sociale, stațiilor de transformare, suprafețelor de teren și a altor imobile aflate în patrimoniul propriu al societății;
- c) Eliberează licențe de lucru și permise de acces utilizatorilor și terților utilizatori din Zona Libera Giurgiu, în conformitate cu prevederile Legii nr. 84/1992 privind regimul zonelor libere, precum și a altor acte normative care reglementează aceasta activitate;
- d) Se asociază cu terți utilizatori pentru exploatarea bunurilor proprietate publică concesionate și a celor proprietate proprie, în condițiile legii.
- e) Asigură repararea și întreținerea construcțiilor și instalațiilor din patrimoniu;
- f) Asigură întreținerea căilor rutiere de acces;
- g) Asigură salubritatea clădirilor și construcțiilor din patrimoniu;
- h) Avizează și controlează realizarea activităților în zona liberă prin eliberarea de licențe tuturor utilizatorilor zonei libere: agenți economici - persoane fizice și juridice, române sau străine - în scopul dezvoltării echilibrate a zonei, al evitării concurenței neloiale și protejării mediului ambiant;
- i) Stabilește, potrivit reglementărilor legale, tarifele minime anuale pentru închiriere, prestări servicii, taxe eliberare licențe, permise de acces și alte activități pe care le prestează, pe baza analizei complete și comparative și le supune aprobării Consiliului de Administrație al societății;
- j) În calitate de administrator al Zonei Libere Giurgiu participa cu echipele ce controlează mijloacele de transport la trecerea frontierei de stat;
- k) Avizează documentațiile tehnice și proiectele de execuție ale noilor obiective economice realizate prin mijloacele proprii de către agenții economici români sau străini ori în cooperare cu aceștia, în conformitate cu legislația în vigoare, în scopul dezvoltării echilibrate a Zonei Libere Giurgiu și al protecției mediului ambiant;
- l) Controlează modul de respectare a normelor de protecție a mediului, a normelor de igienă, de prevenire și de combatere a bolilor transmisibile și a normelor de prevenire și stingere a incendiilor, sesizând neregulile constatate organelor de control abilitate;
- m) Întocmește, supune spre aprobare și execută, conform legii, bugetul de venituri și cheltuieli pentru activitatea proprie;
- n) Informează la cererea Consiliului Local al Municipiului Giurgiu, despre activitățile desfășurate în Zona Liberă Giurgiu și eficiența acestora;
- o) Elaborează studii și programe privind propunerile, nivelurile și ritmurile de dezvoltare, modernizare și sistematizare a Zonei Libere Giurgiu;
- p) Organizează și desfășoară activitatea de pază și control la porțile de acces și pe întreg teritoriul Zonei Libere Giurgiu cu personal propriu și/sau prin intermediul unei societăți specializate de pază și supraveghere.
- r) Răspunde de respectarea reglementărilor legale aplicabile în realizarea obiectului de activitate și asigură realizarea controlului de către organele abilitate la cererea acestora, a modului în care persoanele fizice și juridice care acționează în zona liberă respectă prevederile legale ce se aplică în această zonă;



## **ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GIURGIU S.A.**

România, Giurgiu, șos. Portului Nr. 1-2, 080013, CUI RO8941369, J52/388/1996

RO09CARP019000483038RO01 PATRIA BANK - SUCURSALA GIURGIU

TEL.: +40 246 217541; Fax.: +40 246 217198 E-mail: zlg@zlg.ro; Web: www.zlg.ro

### **Scopul scrisorii de așteptări este acela de a:**

- Stabili obiectivele pe termen scurt, mediu și lung al societății
- Stabili performanțele așteptate de către autoritatea publică tutelară
- Defini principiile de lucru și conduita așteptată din partea societății
- Consolidă încrederea cetățenilor în ceea ce privește capacitatea societății de a furniza servicii de calitate
- Îndruma Directorul General și ceilalți directori în redactarea Planului de management.

**Viziunea generală** a autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele întreprinderii publice, desprinsă din strategia locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică.

### **Misiunea autorității tutelare a municipiului Giurgiu**

Misiunea municipiului Giurgiu este aceea de a oferi servicii publice de calitate principalilor beneficiari, cetățenilor municipiului, în condiții de eficiență, eficacitate și legalitate.

Misiunea este completată prin rolul său de actor suport pentru dezvoltarea economică a comunității de afaceri, prin realizarea celor mai oportune investiții pentru asigurarea infrastructurii de dezvoltare a mediului de afaceri, motor de creștere economică.

### **Obiectivele strategice ale societății Administrația Zonei Libere Giurgiu S.A. sunt:**

- A. eficiența economică – dezvoltarea afacerii în condiții de profitabilitate și predictibilitate;
- B. creșterea calității serviciilor oferite;
- C. dezvoltarea competențelor angajaților;
- D. creșterea veniturilor.

**Pentru a îndeplini această misiune, Administrația Zonei Libere Giurgiu S.A. are următoarele obiective:**

- ✓ promovarea Zonei Libere Giurgiu;
- ✓ dezvoltarea portofoliului de servicii oferite;
- ✓ atragerea de noi investitori în Zona Libera Giurgiu;
- ✓ îmbunătățirea activității portuare;
- ✓ dezvoltarea/modernizarea rețelei de utilități din Zona liberă Giurgiu;
- ✓ creșterea suprafeței de teren concesionate sau închiriate ;



## ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GIURGIU S.A.

România, Giurgiu, șos. Portului Nr. 1-2, 080013, CUI RO8941369, J52/388/1996

RO09CARP019000483038RO01 PATRIA BANK - SUCURSALA GIURGIU

TEL.: +40 246 217541; Fax.: +40 246 217198 E-mail: zlg@zlg.ro; Web: www.zlg.ro

- ✓ creșterea nivelului general de competență al angajaților săi prin formare profesională și evaluare permanentă;
- ✓ creșterea gradului de satisfacție al clienților;
- ✓ respectarea legislației în vigoare privind întreaga activitate desfășurată;
- ✓ angajarea oricărui cheltuieli trebuie să respecte principiile eficienței, eficacității și economicității;
- ✓ urmărirea încasării la termen a creanțelor și dispunerea recuperării acestora în termenul legal de prescripție.

**Acțiunile ce se așteaptă să fie întreprinse în următorul mandat pentru a asigura atingerea acestor obiective sunt:**

A.1.1. Elaborarea unui buget de venituri-cheltuieli realist și urmărirea rationalizării cheltuielilor;

A.2.1. Elaborarea și implementarea unui proces de dezvoltare comercială, care să asigure prospectarea permanentă a pieței, identificarea de clienți potențiali, ofertarea acestora, elaborarea ofertelor unice pe canal/segment de clienți, menținerea și dezvoltarea clienților existenți;

B.1.1. Măsurarea periodică a nivelului de satisfacție al clienților și luarea măsurilor corective de îndată ce acestea se impun;

C.1.1. Elaborarea și implementarea unui sistem de evaluare periodică a performanței angajaților, care să permită monitorizarea periodică a nivelului lor de competență și de motivație, precum și a nevoilor lor de dezvoltare.

D.1.1. Elaborarea și implementarea unui plan de marketing pe următorii 4 ani, care să cuprindă poziționarea strategică a societății în raport cu concurența directă și indirectă, segmentarea pieței și identificarea segmentelor și nișelor de piață cu potențial ridicat, identificarea nevoilor acestor segmente și nișe tinta, serviciile noi pe care societatea le poate oferi pentru satisfacerea acestor nevoi, politica de dezvoltare a portofoliului de servicii în așa fel încât societatea să își impună și consolideze avansul concurențial, politica de preț, politica și planul de comunicare.

### **Structura acționariatului:**

- Consiliul Local al Municipiului Giurgiu cu o cota de 100 %

### **Valorile societății Administrația Zonei Libere Giurgiu S.A.:**

- corectitudine
- respectarea angajamentelor, contractelor
- responsabilitate față de client
- excelență – acționând prin implicare continuă
- Promptitudine



## ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GIURGIU S.A.

România, Giurgiu, șos. Portului Nr. 1-2, 080013, CUI RO8941369, J52/388/1996

RO09CARP019000483038RO01 PATRIA BANK - SUCURSALA GIURGIU

TEL.: +40 246 217541; Fax.: +40 246 217198 E-mail: zlg@zlg.ro; Web: www.zlg.ro

### Indicatorii de performanță :

- îndeplinirea obligațiilor către Bugetul de stat și Bugetul asigurărilor sociale de stat;
- creșterea eficienței economice a societății;
- creșterea cifrei de afaceri;
- creșterea productivității muncii (venituri din exploatare/nr.mediu de salariați);
- reducerea cheltuielilor la 1000 lei venituri;
- realizarea volumului de marfă propus a fi descărcat la cheurile zonei libere;
- creșterea profitului

### Politica de dividende :

Societatea trebuie să aplice o politică privind asigurarea repartizării a minimum 50 % din profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit, conform prevederilor art. 1 alin (1) lit. a) - e) din O.G. nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome.

Implementarea acestei politici presupune îmbunătățirea performanțelor Societății pentru atingerea unui anumit grad de constanță în obținerea profitului Societății.

Deasemenea, implementarea acestei politici trebuie să se realizeze asigurându-se menținerea unui echilibru între nevoia de compensare a acționarilor prin dividende și necesitățile de finanțare prin surse proprii ale societății, inclusiv pentru proiecte de investiții precum și a corelației între profitul distribuibil la dividende și corespondența monetară a profitului distribuibil, respectiv acea parte a profitului distribuibil care are corespondența monetară, după ajustările elementelor nemonetare; aceasta având drept obiectiv evitarea decapitalizării societății în situația unei decuplări între profitul distribuibil la dividende și contrapartida monetară a profitului.

### **Comunicarea acționarilor cu Directorii Societății**

Așteptarea noastră în ceea ce privește Directorul General și ceilalți directori este să colaboreze îndeaproape cu acționarii și Consiliul de Administrație, pentru a asigura informarea în timp util și comunicarea constantă în privința direcțiilor strategice ale societății.

Transmiterea în termenele prevăzute de lege a rapoartelor elaborate de directori, realizarea indicatorilor de performanță prevăzuți în contractele de mandat în vederea monitorizării acestora și a oricăror alte informații pe care acționarul le consideră necesare.

Directorii societății trebuie să continue să acorde o atenție deosebită promovării unei imagini pozitive a acesteia.

**Așteptări în domeniul eticii, integrității** – au ca fundament patru valori – responsabilitate, profesionalism, integritate și transparență.



## ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GIURGIU S.A.

România, Giurgiu, șos. Portului Nr. 1-2, 080013, CUI RO8941369, J52/388/1996

RO09CARP019000483038RO01 PATRIA BANK - SUCURSALA GIURGIU

TEL.: +40 246 217541; Fax.: +40 246 217198 E-mail: zlg@zlg.ro; Web: www.zlg.ro

### **Așteptari privind calitatea și siguranța serviciilor prestate de întreprinderea publică**

Acționarul este conștient de importanța Societății precum și calitatea siguranței și serviciilor prestate/asigurate de către aceasta către terți. În consecință, recomandăm/solicităm Directorului General ca împreună cu Consiliul de Administrație să se asigure că le sunt furnizate informații în timp real cu privire la gradul de satisfacție a beneficiarilor serviciilor societății, în vederea fundamentării deciziilor.

### **Așteptari în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative**

Atribuțiile Managementului societății sunt cele prevăzute de Legea societăților nr. 31/1990, de Actul constitutiv al Societății, de Contractele de Mandat (administrare) și legislația specifică domeniului de activitate al societății.

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al Directorilor societății:

**1. Etica managerială:** va respecta Codul de Etică. Mai mult, va lua și aplica decizii care impactează angajații, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică un principiu universal de etică managerială. În plus, Directorul General va acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.

**2. Profesionalismul:** Toate atribuțiile de serviciu care revin Directorilor trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale; Directorii vor face toate diligentele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societății;

**3. Imparțialitatea și nediscriminarea:** principiu conform căruia Directorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției; Directorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o au;

**4. Libertatea de gândire și de exprimare:** principiu conform căruia Directorii pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;



## ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GIURGIU S.A.

România, Giurgiu, șos. Portului Nr. 1-2, 080013, CUI RO8941369, J52/388/1996

RO09CARP019000483038RO01 PATRIA BANK - SUCURSALA GIURGIU

TEL.: +40 246 217541; Fax.: +40 246 217198 E-mail: zlg@zlg.ro; Web: www.zlg.ro

**5. Onestitatea, cinstea si corectitudinea:** principiu conform caruia directorii in exercitarea mandatului trebuie sa respecte, cu maxima seriozitate, legislatia in vigoare;

**6. Deschiderea si transparenta:** principiu conform caruia activitatile Directorilor, in exercitarea functiilor lor, sunt publice si pot fi supuse monitorizarii cetatenilor;

**7. Confidentialitatea:** principiu conform caruia Directorii trebuie sa garanteze confidentialitatea informatiilor care se afla in posesia lor.

In conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, activitatea organelor de conducere trebuie sa fie transparenta si accesibila, garantând o buna comunicare.

In privinta guvernantei corporative, autoritatea publica tutelara asteapta ca Directorii sa initieze si sa finalizeze demersul de implementare a unui sistem informatic integrat, care sa permita monitorizarea mai clara a indicatorilor cheie de performanta stabiliti in planul de administrare, in planul de management si in contractele de mandat.

In egala masura, tot in sensul asigurarii guvernantei corporative a societatii, autoritatea publica asteapta ca, pana la finele mandatului, Directorul General sa finalizeze implementarea sistemelor de management prin obiective de management al performantei, sisteme care permit trasabilitatea performantei individuale si de grup si responsabilizeaza fiecare angajat in sensul contribuirii la atingerea obiectivelor societatii, securizand astfel in buna masura rezultatele societatii.

Controlul intern este un proces la care participa tot personalul societatii, inclusiv Directorul General, conceput sa furnizeze o asigurare rezonabila privind realizarea urmatoarelor obiective:

- a) desfasurarea activitatii in conditii de eficienta si rentabilitate;
- b) controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor societatii;
- c) furnizarea unor informatii corecte, relevante, complete si oportune structurilor implicate in luarea deciziilor in cadrul societatii si utilizatorilor externi ai informatiilor;
- d) protejarea patrimoniului;
- e) conformitatea activitatii societatii cu reglementarile legale in vigoare, politica si procedurile Societatii.



## ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GIURGIU S.A.

România, Giurgiu, șos. Portului Nr. 1-2, 080013, CUI RO8941369, J52/388/1996

RO09CARP019000483038RO01 PATRIA BANK - SUCURSALA GIURGIU

TEL.: +40 246 217541; Fax.: +40 246 217198 E-mail: zlg@zlg.ro; Web: www.zlg.ro

În vederea îndeplinirii acestor obiective, se așteaptă ca societatea să elaboreze și să revizuiască periodic Politica de control intern pentru ca aceasta să corespundă necesităților și evoluției societății.

Societatea va dispune astfel de un sistem adecvat de control intern asupra procesului de management al riscurilor, care implică analize independente și regulate, evaluări ale eficacității sistemului și, acolo unde se impune, asigurarea remedierii deficiențelor constatate.

Acest context impune ca directorii să satisfacă următoarele cerințe contextuale:

- Să aibă o bună viziune asupra rolului societății, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă.
  - Să aibă capacitatea de a identifica și operationaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă societatea.
  - Să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cât mai mare măsură în interesul societății.
  - Să fie capabili ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire încrederea organizației dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice.
  - Să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță, pe disciplină și respect.
- Pe lângă aceste cerințe contextuale, aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, directorii trebuie să mai îndeplinească următoarele trasături și condiții:
1. Să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de director.
  2. Să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung.
  3. Să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea și să dea dovadă de independență.
  4. Să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți și cu societatea.
  5. Să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultura financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor.
  6. Să fie familiarizat cu cerințele guvernantei financiare și cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale directorului și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară.
  7. Să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

Directorul General este responsabil și pentru stabilirea și revizuirea principiilor cadrului de administrare a activității și a valorilor corporative ale instituției, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui cod de etică și conduită.





## ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GIURGIU S.A.

România, Giurgiu, șos. Portului Nr. 1-2, 080013, CUI RO8941369, J52/388/1996

RO09CARP019000483038RO01 PATRIA BANK - SUCURSALA GIURGIU

TEL.: +40 246 217541; Fax.: +40 246 217198 E-mail: zlg@zlg.ro; Web: www.zlg.ro

Codul de Etica definește idealurile, valorile și principiile pe care angajații le respectă și le aplică în activitatea desfășurată în cadrul companiei. Codul de etică urmărește promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul companiei în vederea creșterii calității serviciilor oferite și a protejării reputației și are un rol educativ, de reglementare și de impunere a valorilor promovate.

Totodată, Directorul General al societății trebuie să asigure un cadru adecvat și eficient aferent controlului intern care să includă funcțiile de administrare, de conformitate și de audit intern, precum și un cadru corespunzător privind raportarea financiară și contabilitatea.

### CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

Ghita Nicolae - *Presedinte Consiliul de Administratie*

Cartoian Liviu

Stanisteanu Sergiu Norut

Cainaru Mirela Doina

Maroiu Marian



**PRESEDINTE DE SEDINTĂ**



**SECRETAR**