

**PLANUL DE SELECȚIE – COMPONENTA INIȚIALĂ**  
**pentru selecția membrilor în Consiliul de Administrație la**  
**Societatea Agenția de Dezvoltare Locală Oradea SA**

Conform Anexei nr. 1 la HG nr. 639/2023 componenta inițială a planului de selecție este un document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție 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.

### **Preambul**

**Societatea Agenția de Dezvoltare Locală Oradea S.A.** este societatea administrator a parcurilor industriale dezvoltate pe terenuri proprietate proprie și proprietatea Municipiului Oradea. În anul 2008 a fost constituită societatea Eurobusiness Parc Oradea S.R.L. având ca acționar unic Consiliul Local al Municipiului Oradea, prin Hotărârea Consiliului Local Oradea 984/30.10.2008. În ianuarie 2016 societatea Eurobusiness Parc Oradea SA și-a schimbat denumirea în Agenția de Dezvoltare Locală Oradea SA.

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

Principalele activități ale societății **Agenția de Dezvoltare Locală Oradea SA** sunt administrarea parcurilor industriale din oraș și atragerea de investitori.

Obiectivele specifice societății sunt:

- stimularea investițiilor directe, autohtone și străine, în industrie, servicii, cercetare științifică și dezvoltare tehnologică;
- cercetare științifică și dezvoltare tehnologică;
- dezvoltarea întreprinderilor mari, mici și mijlocii;
- dezvoltare regională și creare de noi locuri de muncă în Parcul industrial.

Prin Hotărârea Consiliului Local nr. 750 din 30.07.2024 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor în Consiliile de Administrație la societățile la care Municipiul Oradea este acționar integral sau majoritar.

Prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. 12 din 26.09.2024 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor în Consiliul de Administrație la societatea Agenția de Dezvoltare Locală Oradea SA.

În conformitate cu prevederile art.1, pct. 4 coroborat cu art. 5 alin. (1) din Anexa nr. 1 la Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. [109/2011](#) privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, după declanșarea procedurii de selecție autoritatea publică tutelară elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice.

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

Prezenta componentă inițială este întocmită cu scopul selecției și numirii a **5 administratori** la societatea **Agencia de Dezvoltare Locală Oradea SA** pentru **un mandat de 4 ani, în perioada 2025 – 2029**, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

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

1. Scrisoarea de așteptări
2. Aspecte – cheie ale procedurii
3. Calendarul procedurii de selecție
4. Părțile responsabile și rolul acestora
5. Riscuri identificate
6. Documente necesare procedurii de selecție

Potrivit art. 5, alin.6 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 Planul de selecție – componenta inițială se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, în termen de 10 zile după parcurgerea etapelor reglementate la alin. (1) – (4).

## **Secțiunea I - Scrisoarea de așteptări**

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere a întreprinderii publice, precum și

politica autorității publice tutelare privind întreprinderea publică, pentru o perioadă de 4 ani, făcând parte din Planul de selecție – componenta inițială.

Proiectul Scrisorii de așteptări pentru conducerea și administrarea societatea Agenția de Dezvoltare Locală Oradea SA se află anexat prezentului Plan de selecție – componenta inițială.

## **Secțiunea II – Aspectele – cheie ale procedurii**

În vederea îndeplinirii scopului procedurii de selecție și nominalizare s-au identificat următoarele aspecte – cheie ale procedurii:

### 1. Aspecte referitoare la profilul consiliului de administrație/ al candidatului

Consiliul de administrație este format din 5-7 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:

- a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;
- b) au cel puțin 50 de angajați.

În cazul consiliilor de administrație ale societăților cel mult doi membri ai consiliului sunt funcționari publici sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice, în cazul în care consiliul de administrație are mai mult de 5 membri. În caz contrar, un singur membru al consiliului de administrație sau al consiliului de supraveghere este funcționar public sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice

Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani.

O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație.

### 2. Aspecte referitoare la selecția candidaților

Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.

La stabilirea criteriilor de selecție a administratorilor, comisia de selecție și nominalizare trebuie să țină cont de specificul și complexitatea activității societății, precum și de cerințele din scrisoarea de așteptări.

Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice 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.

Anunțul trebuie să includă condițiile care trebuie întrunite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.

Cu respectarea regulilor de protecție a datelor cu caracter personal, fiecare candidat poate solicita comisiei de selecție și nominalizare să primească informații despre aplicarea criteriilor de selecție în cazul său personal, precum și despre punctajul obținut.

Orice candidat nemulțumit de rezultatul procedurii de selecție poate contesta în termen de 2 zile lucrătoare rezultatul obținut la autoritatea publică tutelară, care este obligată să soluționeze contestația în termen de 2 zile lucrătoare. Hotărârea autorității publice tutelare poate fi contestată în termen de 15 zile de la comunicare la instanța de contencios administrativ competentă.

În cazul în care procedura de selecție este suspendată de instanța judecătorească, mandatul administratorului în funcție continuă până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești.

În situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, președintele comisiei sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP.

### **Secțiunea III Calendarul procedurii de selecție**

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

Raportat la prevederile H.G. nr. 639/2023, data de începere a procedurii de selecție a administratorilor la societatea Agenția de Dezvoltare Locală Oradea SA este **26.09.2024**.

Conform textului normativ, procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare adică **23.02.2025**.

<b>Nr. crt.</b>	<b>Etapa procedurii de selecție</b>	<b>Termen limită</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Document realizat/acțiune întreprinsă</b>
1.	Notificare AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii	24.09.2024	Autoritatea Publică Tutelară (APT)	Adresa MO nr. 335840/16.09.2024 înreg la AMEPIP cu nr.7203/24.09.2024
2.	Hotărâre CLO declanșarea procedurii de selecție a administratorilor la societățile subordonate MO, aprobare comisie de selecție și regulament de organizare și funcționare	26.09.2024	APT	HCL nr. 750/26.09.2024, HAGA nr. 12/26.09.2024
3.	Comunicarea declanșării procedurii de selecție – Hotărârea AGA ADLO SA	01.10.2024	Reprezentat întreprindere publică (ÎP)	Adresa ADLO nr.1384/01.10.2024, înregistrată la MO cu nr. 358873/01.10.2024
4	Comunicarea declanșării procedurii către AMEPIP	03.10.2024	APT	Adresa MO nr. 358990/01.10.2024, înreg.la AMEPIP cu nr. 7393/02.10.2024
5	Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară	03.10.2024-15.10.2024	APT	Contract de servicii expert independent
6	Elaborarea și publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție	17.10.2024	APT/ ÎP	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție se publică pe pagina de internet APT și a ÎP

7	Numire comisie de selecție și nominalizare pentru societatea Agenția de Dezvoltare Locala SA cf HCL nr. 750/26.09.2024	24.10.2024	APT	Dispoziție Primar
8	Aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție și a Scrisorii de așteptări, ca parte din componența inițială a planului	24.10.2024 - 31.10.2024	APT	HCL aprobare Componenta inițială a planului de selecție+Scrisoare de așteptări
9	Elaborarea proiectului profilului consiliului	<b>5 zile</b> de la data aprobării Componentei inițiale a planului de selecție	APT	Proiectul profilului consiliului
10	Publicarea proiectului profilului consiliului pe paginile de internet ale APT și a soc. ADLO și transmiterea către AMEPIP	<b>5 zile</b> de la data aprobării Componentei inițiale a planului de selecție	APT	Adresa AMEPIP
11	Elaborarea componentei integrale	21.10.2024 - în termen de 10 zile de la numirea Comisiei de selecție și	Comisia de selecție și nominalizare	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pt. analiză odată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrală

		nominalizare -DP		
12	Elaborarea și publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție	07.10.2024 14.10.2024	APT	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție se publică pe pagina de internet APT și a întreprinderii publice
13	Aprobare Componentă integrală	20.10.2024 - 04.11.2024	IP	Hotărâre AGA societatea ADLO
14	Publicare anunț privind selecția membrilor: site MO, site IP, site AMEPIP, 2 publicații econ si cel puțin o platforma sau site de recrutare	07.11.2024	APT Director +	Anunț
15	Depunere dosare candidatura	06.12.2024	Candidați	Dosare candidatura
16	Evaluare dosare	13.12.2024	Comisia de selecție	Procese verbale
17	Solicitare clarificări în cadrul evaluării dosarelor	13.12.2024	Comisia de selecție	Procese verbale
18	Întocmire Lista lungă	13.12.2024	Comisia de selecție	Lista lunga
19	Întocmire lista scurtă și informare candidați	18.12.2024	Comisia de selecție	Lista scurtă
20	Depunere declarație de intenție a candidaților din lista scurtă	03.01.2025	Candidați	Declarații de intenție
21	Analiza declarație de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului	07.01.2025	Comisia de selecție	Proces verbal

22	Organizarea interviurilor candidaților din lista scurtă	08.01.2025	Comisia de selecție și nominalizare	Planul de interviu
23	Întocmire clasament candidați și întocmire raport final	10.01.2025	Comisia de selecție și nominalizare	Raport final
24	Comunicarea raportului final APT	10.01.2025	Comisia de selecție și nominalizare	Raport final
25	Comunicarea raportului final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform	13.01.2025	APT	Adresa comunicare raport final
26	Publicarea raportului final pe site APT, ÎP și AMEPIP	După emiteria avizului conform AMEPIP	APT	Publicarea Raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul APT, al ÎP și AMEPIP
27	Numire administratori CA la societatea ADLO	24.01.2025	APT	HCL și HAGA

**Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție pot fi decalate în funcție de evoluția procedurii de selecție și nominalizare dar fără a depăși termenul legal.**

#### **Secțiunea IV Părțile responsabile și rolurile acestora**

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



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

1. Adunarea Generală a Asociațiilor societății Agenția de Dezvoltare Locală Oradea SA
2. APT Municipiul Oradea în calitate de autoritate publică tutelară
3. Comisia de selecție și nominalizare (CSN)

**1. Adunarea generală a asociațiilor societății Agenția de Dezvoltare Locală Oradea SA** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea legii:

- decide asupra declanșării procedurii de selecție;
- numește administratorii cuprinși în lista scurtă;
- încheie contractele de mandat cu administratorii desemnați;
- orice alte atribuții stabilite de O.U.G. nr. 109/2011 și de H.G. nr. 639/2023.

**2. Autoritatea publică tutelară, U.A.T.M Oradea** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea legii:

- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și nominalizare;
- organizează întreaga procedură de selectare și nominalizare a candidaților pentru funcțiile de administratori ai întreprinderii publice și asigură comunicarea rapoartelor/înscrierilor cu AMEPIP;
- întocmește scrisoarea de așteptări și asigură publicarea acesteia conform legii;
- elaborează componenta inițială a planului de selecție;
- aprobă componenta inițială a planului de selecție și scrisoarea de așteptări, ca parte a componentei inițiale a planului de selecție;
- contractează serviciile unui expert independent în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- numește Comisia de selecție și nominalizare;
- elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție;
- elaborează proiectul profilului consiliului, publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale APT și întreprinderii publice, pe care îl transmite AMEPIP;

- formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor de către AGA, dintr-o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- negociază indicatorii cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pt avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către AGA;
- încheierea contractelor de mandat între reprezentanții AGA și administratorii desemnați și transmiterea acestora către AMEPIP;
- orice alte atribuții stabilite de O.U.G. nr. 109/2011 și de H.G. nr. 639/2023.

**3. Comisia de selecție și nominalizare** este numită prin hotărâre a Consiliului Local Oradea, la propunerea primarului, și se compune din:

- a) 2 membri titulari și 2 membrii supleanți, dintre care unul va fi desemnat ca președinte;
- b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară în condițiile Legii nr. 98/2016;

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

Atribuții principale ale Comisiei sunt:

- Desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- Evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a asociațiilor și APT lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- Notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție;

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

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

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

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

- b)elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație/supraveghere, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- c)stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, sunt criteriile obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- d)stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație/supraveghere și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;
- e)ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- f)decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
- g)desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
- h)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;
- i)solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
- j)stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
- k)informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- l)stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesare a fi completate de către candidați;
- m)analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- n)elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă pe baza acestuia;
- o)după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, conducătorului autorității publice tutelare, în

vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;

p)notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și/sau dispunerii de măsuri de remediere;

q)în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art. 4<sup>4</sup> alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător;

r)informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;

s)oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cu cele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

**Comisia de selecție și nominalizare elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare și-l publică pe paginile de internet ale APT și întreprinderii publice.**

**Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin Hotărârea Adunării Generale a societății în conformitate cu art 10 al. 4 din secțiunea nr. 1 din Normele de aplicare –HG 639/2023 - *Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin hotărâre a adunării generale a acționarilor/asociaților, după caz.***

## **Secțiunea V Riscurile identificate**

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită circumstanțelor contextuale și specifice care trebuie luate în considerare. Acestea sunt determinate de particularitățile întreprinderii publice și mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul declanșării procedurii de selecție.

Pe baza acestor factori, riscurile potențiale identificate sunt:

<b>Risc identificat</b>	<b>Impact</b>	<b>Probabilitate</b>	<b>Observații/ Prevenție</b>
Nerespectarea calendarului procedurii de selecție	Moderat	Medie	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape, de ex. în cele care implică adoptarea unor hotărâri AGA/ CLO. Evaluarea termenelor pentru încadrarea în termenul legal de finalizare procedura, maxim 150 de zile.
Lipsa candidaturilor depuse în termenul specificat	Moderat	Mic	Promovarea pe diferite platforme de recrutare a procedurii de selecție și după caz reluarea procesului de selecție
Candidaturi incompatibile cu criteriile de selecție	Moderat	Medie	Accentuarea criteriilor de selecție în etapa de promovare a posturilor de membri în CA.
Contestații/reclamații	Moderat	Mediu	Gestionarea corectă a fiecărei situații în parte

Orice alt risc identificat pe măsură ce procesul de selecție se desfășoară și care nu a fost anticipat prin prezentul plan de selecție va fi discutat și soluționat între părțile implicate în proces.

## **Secțiunea VI Lista documentelor necesare procedurii de selecție:**

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

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

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;

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

f)scrisoarea de așteptări;

g)cerințele contextuale;

h)profilul consiliului;

i)profilul candidatului;

j)criteriile de selecție;

k)modul de acordare a punctajului;

l)documente referitoare la declarația de intenție;

m)plan de interviu;

n)proiectul contractului de mandat;

o)declarații necesar a fi completate de către candidați.

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

## **Secțiunea VII Acțiuni viitoare în vederea desfășurării planului de selecție**

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

- a) Profilul candidatului la funcția de administrator;
- b) Matricea profilului candidatului;
- c) Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- d) Materiale referitoare la declarația de intenție;
- e) Fișa de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
- f) Planul de interviu;
- g) Proiectul contractului de mandat;
- h) Formulare de confidențialitate;
- i) Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de candidați;
- j) Lista elementelor confidențiale și a celor care pot fi făcute publice;

- k) Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- l) Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă;

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

**Primar**  
**Florin Birta**

**Director executiv Direcția Economică**  
**Eduard Florea**

## **Anexă la PLANUL DE SELECȚIE – COMPONENTA INIȚIALĂ**

### **Scrisoare de așteptări privind Consiliul de Administrație al Societății Agenția de Dezvoltare Locală Oradea SA**

#### **1. Sinteza strategiei guvernamentale locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung**

Prin prezenta scrisoare, Municipiul Oradea, acționar majoritar al întreprinderii publice Agenția de Dezvoltare Locală Oradea SA, stabilește așteptările pe care le are cu privire la rezultatele care trebuie obținute în urma implementării Planului de Administrare a întreprinderii publice Agenția de Dezvoltare Locală Oradea SA în termen de 4 ani, în intervalul de timp estimat martie 2025- martie 2029

Autoritatea Publică Tutelară Municipiul Oradea rămâne angajată să crească gradul de atractivitate a municipiului Oradea pentru investitori prin furnizarea de servicii de calitate pentru rezidenții parcurilor industriale publice de pe raza Municipiului Oradea și diversificarea serviciilor prestate. Ne așteptăm ca operațiunile întreprinderii publice **Agenția de Dezvoltare Locală Oradea SA** să contribuie la îndeplinirea acestor obiective.

In acest sens întreprinderea publică trebuie să aibă în vedere

- Orientarea către client · Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparente legate de acțiunile întreprinse
- Competența profesională · Creșterea eficienței generale a companiei, prin corectă dimensionare, informare și motivare a personalului societății; Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism; Crearea unui mediu favorabil învățării în companie și sprijinirea angajaților în a-i dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training.
- Grija pentru mediu · Gestionarea rațională a resurselor naturale

Suntem de asemenea preocupați de următoarele obiective pe termen mediu și lung avute în vedere la înființarea parcurilor industriale:

- stimularea investițiilor directe, autohtone și străine, în industrie, servicii, cercetare științifică și dezvoltare tehnologică și inovare;
- dezvoltarea regională;
- dezvoltarea întreprinderilor mari, mijlocii și mici;
- crearea de noi locuri de muncă.



Vom continua să dialogăm cu consiliul de administrație cu privire la maximizarea valorii afacerii prin îmbunătățirea performanței și un management eficient al capitalului, conform cu așteptările din această scrisoare.

## **2. Viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor, misiunea și obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică**

Acționarul Municipiul Oradea recunoaște că condițiile din piață sunt de natură concurențială, parcurile industriale din Oradea fiind în concurență cu alte parcuri industriale din România în ceea ce privește atragerea de investitori.

În viziunea noastră, întreprinderea publică se confruntă cu următoarele:

- provocări: extinderea paletei de activități în vederea creșterii tipurilor de servicii oferite companiilor
- dificultăți - lipsa predictibilității fiscale în România
- oportunități –experiența angajaților, bunul renume câștigat de la înființare
- riscuri – lipsa resurselor financiare, eventuale modificări legislative

Acțiunile întreprinse deja în această direcție sunt: identificarea ca oportunități construirea de hale care ulterior să fie închiriate și construirea de spații locative pentru angajații rezidenților din parcurile industriale. Recunoaștem că realizarea investițiilor menționate anterior este oportună, iar riscurile asociate cu execuția – pentru care trebuie să existe strategii de atenuare a riscului – sunt imposibilitatea asigurării resurselor financiare și selectarea executanților care să asigure realizarea de investiții de calitate și la timp.

Ne așteptăm ca planurile de investiții propuse de conducerea întreprinderii publice să fie bazate pe note de fundamentare/studii de fezabilitate solide, întemeiate, care demonstrează eficiența și oportunitatea investițiilor, ca și potențiala valoare pentru acționari și pentru alți factori interesați. Astfel, planurile de investiții trebuie să aibă o valoare netă prezentă pozitivă, în condițiile unor asumții rezonabile cu privire la beneficiile viitoare și la costul viitor cu capitalul.

Acționarii confirmă faptul că obiectul de activitate al întreprinderii publice nu poate fi altul decât cel înscris în Statutul întreprinderii publice, și că orice schimbare trebuie să fie aprobată prin modificarea statutului.

## **3. Clasificarea întreprinderii publice**

Considerăm că întreprinderea publică se califică în categoria întreprinderilor publice al căror obiectiv principal/ unic de activitate este profitabilitatea.

Considerăm că întreprinderea publică operează într-o piață concurențială, astfel încât ar trebui să ia toate măsurile pentru creșterea competitivității.

#### **4. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice**

Repartizarea profitului la întreprinderile publice se face cu respectarea OG nr. 64/2001. Societatea este orientată spre obținerea de profit.

Ne așteptăm să fim informați din timp de către consiliul de administrație cu privire la schimbări survenite în planificarea afacerii, de natură să pună în primejdie această țintă. De asemenea, propunerile anuale de dividende înaintate de CA pot devia, cu justificare, de la ținta menționată mai sus.

#### **5. Avertizare timpurie asupra oricărei schimbări materiale intervenite în prognoza care stă la baza Planului de Administrare**

Este important ca administratorii să informeze acționarii în timp util de orice risc de deviere de la performanța așteptată.

Astfel, ne așteptăm ca administratorii să facă o cuantificare a riscurilor și să consulte în timp util acționarii dacă se așteaptă devieri semnificative de la țintele previzionate

#### **6. Revizuirea strategiei corporative**

Ne așteptăm ca administratorii să lucreze împreună pentru a asigura finalizarea la timp a revizuirii strategiei întreprinderii publice pentru următoarea perioadă. Ne așteptăm ca, în urma finalizării acestui proces, consiliul de administrație să poarte discuții cu reprezentanții Municipiului Oradea cu privire la direcția strategică a companiei. Ca acționari, ne rezervăm dreptul de a solicita informații ulterioare cu privire la direcția strategică a întreprinderii publice și așteptările generale exprimate în prezenta scrisoare.

#### **7. Analiza prognozei economice**

În ceea ce privește analiza prognozei pentru fiecare an, cuprinsă în Planul de Administrare, solicităm ca aceasta să reflecte scenarii probabile fundamentate pe indicatori statistici oficiali.

#### **8. Schimbări legislative și de reglementare așteptate**

Cadrul legal în baza căruia funcționează întreprinderea publică este dat de legea societăților comerciale, legea parcurilor industriale, legislația specifică societăților deținute majoritar de UAT-uri.

În acest context, la nivel central (Guvern, Parlament) se pot lua decizii cu potențial impact asupra întreprinderii publice. Ne așteptăm ca administratorii să analizeze schimbările legislative anunțate, și să raporteze asupra impactului estimat al acestora către acționari.

#### **9. Aranjamente legate de finanțarea și negarantarea de către Municipiul Oradea a datoriilor întreprinderii publice**

Vă rugăm să vă asigurați că, dacă contractați împrumuturi, creditorii trebuie informați că respectiva datorie nu reprezintă datorie publică locală și, ca atare, nu este garantată de către municipiul Oradea.

## **10 . Infuzii de capital**

Posibile majorări de capital vor fi posibile în funcție de posibilitățile de finanțare ale municipiului Oradea și, în orice caz, vor fi supuse unei analize atente a beneficiilor așteptate față de altă sursă de finanțare.

## **11. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor, după caz, privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de întreprinderea publică**

Unele dintre valorile de bază ale municipiului Oradea constituie respectul pentru contribuabil, utilizarea în condiții de eficiență a patrimoniului public și cheltuirea eficientă a banului public. Se impune ca întreprinderea publică să țină cont în activitatea sa de aceste valori.

## **12. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative**

Amintim importanța implementării unui Cod de Etică care recunoaște semnificația și reglementează conflictul de interese și confidențialitate. Subliniem importanța revizuirii regulate a funcționalității sistemului de control intern de către administratori, ca și importanța Comitetului de Audit din cadrul CA, precum și a lucrului acestui cu auditoria interni și externi responsabili de aceste aspecte.

## **13. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice**

Următoarele rezultate strategice sunt așteptate a fi atinse în următorii patru ani, la standarde/ costuri raționale, eficiente, scăzute, etc.

1. creșterea gradului de ocupare parcurilor industriale administrate de societate
2. construirea sau achiziția de hale ce vor fi oferite spre închiriere companiilor
3. construirea de spații locative pentru angajații rezidenților din parcurile industriale
4. crearea unei rețele de parcuri industriale la nivelul județului Bihor
5. dezvoltarea învățământului profesional în Municipiul Oradea
6. diversificarea paletei de servicii prestate către companiile din Municipiul Oradea
7. asigurarea operării terminalului intermodal în Municipiul Oradea
8. asigurarea managementului Incubatorului de afaceri Cresc Oradea Mare

Aceste rezultate strategice trebuie evidențiate prin acțiuni specifice propuse în Planul de Administrare. Ne așteptăm ca toți membrii CA să fie informați cu privire la această Scrisoare de Așteptări, iar aceasta să fie publicată pe pagina web a întreprinderii publice, cu tratarea pertinentă a informației confidențiale și sensibile din punct de vedere concurențial.

#### **14. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor, după caz, cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice**

Acționarii se angajează la întărirea răspunderii strategice, la îmbunătățirea gestionării activelor companiei și la clarificarea așteptărilor lor cu privire la întreprinderea publică. Aceste priorități sunt posibile prin îmbunătățirea comunicării bidirecționale între administratori și acționari, pentru a sprijini o înțelegere a așteptărilor acționarilor, a priorităților guvernamentale, a nivelurilor de responsabilitate și a alinierii cu prioritățile strategice ale întreprinderii publice.

Ca atare, este important ca ambele niveluri să se țină reciproc informate cu privire la orice aspecte cu impact material asupra întreprinderii publice și/ sau asupra intereselor acționarilor, inclusiv informații cu privire la riscurile cu privire la îndeplinirea planurilor de administrare.

Consiliul va redacta, transmite și publica rapoarte semestriale și anuale cu privire la îndeplinirea indicatorilor de performanță și a Planului de Administrare.

#### **15. Remunerația**

Sistemul de remunerare și stimulare a administratorilor și conducerii executive este de asemenea natură încât să ducă la creșterea valorii întreprinderii publice. Remunerația directorilor va fi rezonabilă în raport cu alte companii similare. De asemenea, ne așteptăm ca propunerile de remunerății pentru conducerea executivă să fie fundamentate de Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul consiliului de administrație și ne așteptăm la o legătură directă între performanța companiei și remunerația acordată.

**Primar**

**Florin Birta**

**Director executiv Direcția Economică**

**Eduard Florea**