

PLANUL DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ
pentru selecția a 5 membrii în Consiliul de Administrație la
Societatea Agenția de Dezvoltare Locală Oradea SA

În conformitate cu prevederile art. 10 alin. (4) 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, componenta integrală a planului de selecție, care include și profilul consiliului și al candidatului, se aprobă prin hotărâre a Adunării Generale a Asociaților, în cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată.

Planul de selecție - componenta integrală - este document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.

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, prin Hotărârea Consiliului Local Oradea 984/30.10.2008, societatea Eurobusiness Parc Oradea S.R.L. având ca acționar unic Consiliul Local al Municipiului Oradea. În ianuarie 2016 societatea Eurobusiness Parc Oradea SA și-a schimbat denumirea în Agenția de Dezvoltare Locală Oradea SA.

Scurt istoric al societății Agenția de Dezvoltare Locală Oradea S.A.

- În Decembrie 2008 a fost obținut titlul de parc industrial pentru amplasamentul de pe Calea Borșului cu suprafața de 121 de hectare,
- În Iunie 2012 a fost înființat al doilea parc industrial pe o suprafață de 23,8 hectare, teren localizat pe strada Ogorului,
- În Decembrie 2015 Parcul Industrial II s-a extins cu 59,6 hectare prin ordinul ministrului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice numărul 1942, având o suprafață totală de peste 83 de hectare,
- În Mai 2015 a fost înființat al treilea parc industrial în Oradea pe strada Uzinelor prin Ordinul ministrului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 892,
- În Iunie 2016 Parcul Industrial I din Oradea, situat pe Calea Borșului, s-a extins cu 8,7 hectare prin Ordinul ministrului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice numărul 902, astfel că suprafața totală a parcului este de 130 de hectare,
- În 2019 a fost înființat al patrulea parc industrial în Oradea pe strada Corneliu Baba prin Ordinul ministrului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 1863,
- În Iulie 2021 Agenția de Dezvoltare Locală Oradea S.A. a preluat serviciul de iluminat public din municipiul Oradea constând în exploatarea și întreținerea rețelelor de iluminat public. Pentru perioada următoare se intenționează concesionarea prin licitație a serviciului - în prezent fiind în desfășurare procedura de licitație pentru delegarea serviciului de iluminat public.
- În Decembrie 2022 Consiliul Județean Bihor a intrat în acționariatul societății ADLO S.A,
- În Ianuarie 2023 Societatea ADLO S.A. a primit ordinul de extindere a parcului industrial Eurobusiness I Oradea în suprafața totală de 144,7 ha,
- În Iulie 2023 societatea a primit în administrare Incubatorul de afaceri "Cresc Oradea Mare",

- În august 2023 Municipiul Oradea a transmis în administrare către ADLO, un teren în str. Sântandreiului nr. 31, în suprafață de 18,60 ha în vederea realizării unui Parc de Specializare Inteligentă în baza OUG 112/2022,
- În august 2023 s-a aprobat delegarea serviciului de administrare a Centrului de Transport Intermodal cu facilitare de acces la transport rutier și feroviar în zona Gării CFR Episcopia Bihor, către societatea Agenția de Dezvoltare Locală Oradea SA.
- În 2024 ADLO a demarat procedura de înființare a șase Parcuri cu Specializare Inteligentă din care doua în Municipiul Oradea și patru în județul Bihor (Aleșd, Beiuș, Ștei și Marghita).

Agencia de Dezvoltare Locală Oradea S.A. este societatea care asigură legătura între investitorii privați și instituțiile de învățământ și sprijină investitorii străini și locali în relația cu instituțiile publice. Societatea Agenția de Dezvoltare Locală Oradea S.A. se implică și în activități de promovare a oportunităților de investiții, în țară și peste hotare, susțin antreprenoriatul și învățământul tehnic dual. Asigură legătura între investitorii privați și instituțiile de învățământ și sprijină investitorii străini și locali în relația cu instituțiile publice.

Societatea se organizează și funcționează potrivit O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta 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.

Administrarea și conducerea societății se bazează pe principiul conducerii colective și se realizează în conformitate cu prevederile actului constitutiv al societății. Hotărârile sunt luate de organisme colective: Adunarea generală a acționarilor (AGA) și Consiliul de administrație (CA), iar ducerea la îndeplinire a acestor hotărâri cade în sarcina conducerii executive.

Conducerea și administrarea firmei este asigurată de: Adunarea generală a acționarilor (AGA) constituie organul suprem de conducere și este alcătuit din: un membru al Consiliului Local pentru a reprezenta Municipiul Oradea, un membru al Societății Administrația Domeniului Public S.A. și un membru al Consiliului Județean Bihor.

Consiliul de administrație (CA) asigură conducerea și administrarea societății. Directorul general este responsabil cu luarea deciziilor legate de activitatea curentă a societății.

Activitățile și obiectivele societății Agenția de Dezvoltare Locală Oradea SA

Principală activitate a societății **Agencia de Dezvoltare Locală Oradea SA** este administrarea parcurilor industriale din oraș și atragerea de investitori.

Societatea deține șapte titluri de parc industrial după cum urmează:

1) patru amplasamente situate în Oradea:

- pe Calea Borșului-Parcul Industrial Eurobusiness Oradea I (144,73 ha),
- strada Ogorului -Parcul Industrial Eurobusiness Oradea II (80,19 ha)
- strada Uzinelor -parcul Industrial Eurobusiness Oradea III (17,8 ha)
- strada Corneliu Baba -Parcul Industrial Eurobusiness Oradea IV (6,5 ha), infrastructura în curs de realizare. La finalizare, parcul va fi împărțit în 24 de loturi, fiecare cu o suprafață cuprinsă între 1500 și 3300 mp.

2) trei amplasamente situate în județul Bihor:

- Parcul Industrial Săcuieni (5,03 ha)
- Parcul Industrial Tileagd (9,22 ha)
- Parcul Industrial Tămășeu (6,87 ha)

În ceea ce privește infrastructura de utilități publice existentă pe amplasamente, la finele Semestrului I 2024, situația se prezintă astfel:

- în Parcul Industrial Eurobusiness I infrastructura de utilități a fost finalizată în proporție de 100% în cadrul unui proiect finanțat din fonduri europene,
- în Parcul Industrial Eurobusiness II infrastructura de utilități a fost finalizată în proporție de 90% (au fost finalizate lucrările la rețeaua de apă, canalizare menajeră și apă de incendiu pentru parcelă, rețea electrică) și rețea de gaz în proporție de 70%,
- în Parcul Industrial Eurobusiness III infrastructura de utilități a fost finalizată în proporție de 100%,
- în Parcul Industrial Eurobusiness IV infrastructura de utilități este în curs de finalizare,

Parcurile Industriale situate în Municipiul Oradea se prezintă astfel:

1. Parcul Industrial Eurobusiness I – 50 rezidenți

- este situat la 4 km de zona centrală a Oradiei, la 7 km de Vama Borș și, respectiv, la 70 km de autostrada M3 din Ungaria:
- valoarea totală a investițiilor asumate: 461.956.206 euro
- numărul locurilor de muncă asumate: 7.126
- numărul de angajați existenți: 6.800
- din cei 50 de rezidenți ai Parcului I 46 au activitate.

Utilități disponibile în parc:

- Rețea de canalizare
- Rețea de drumuri interne
- Rețea de apă
- Rețea de iluminat public
- Rețea de electricitate (transformator 110/20KV, rețea de distribuție de medie și joasă tensiune)
- Rețele de termoficare (opțional, a se verifica disponibilitatea)
- Rețele de telecomunicații
- Rețea de gaze naturale (disponibilă în parc)

Parcul Eurobusiness I a fost înființat în anul 2008 și este 100% ocupat de companii mari precum:

- S.C. Plexus Services Ro S.R.L. - Asamblare electronică
- S.C. Shinheung Electronics S.R.L. - Prelucrare de precizie și produse electronice, injecție de plastic, asamblare produse audio-video.
- S.C. Faist Mekatronic S.R.L. - Turnare sub presiune a aluminiului, prelucrare de mare precizie, placare.
- S.C. Decoletaje & Conjuntos S.R.L. - Inginerie mecanică generală. Prelucrare.
- S.C. Carbenta Com S.R.L. Oradea - Întreținere și reparare, comercializare de vehicule
- S.C. NBI INDUSTRIAL ORADEA SRL – turnarea metalelor neferoase ușoare
- S.C. Zucchetti S.R.L. - Gama completă de turnicheți, tripode și accesorii aferente, software și hardware. Furnizarea de soluții integrate.
- S.C. Perind S.A. - Prelucrarea materialelor plastice, fabricarea articolelor de vopsea.
- S.C. Anander S.R.L. - Producția de rezervoare din oțel inoxidabil, producție automată de lapte. Service și repararea echipamentelor.
- S.C. Congips S.A. - Producția și vânzarea materialelor de construcții
- S.C. Dito Group S.R.L - Procesarea și asamblarea produselor pe bază de bitum.
- S.C. Rozoti Prod COM S.R.L. - Transport și logistică internațională
- S.C. Sterileco S.R.L. - Colectarea deșeurilor medicale și industriale

- S.C. Tamira Pan S.R.L. - Producția de materiale plastice și de construcții. Import de bunuri gospodărești și industriale.
- S.C. Rox Davi 2007 SRL – Activitati de consultanta pentru afaceri și management)
- S.C. Gros Metal S.R.L. - Producția de componente metalice pentru hale.
- S.C.Pro Tyres S.R.L. - Serviciu de reșapare a anvelopelor pentru camioane.
- S.C. Rufind S.R.L. - Producția de încălțăminte.
- S.C.Vulcri S.R.L. - Transport și logistică internațională.
- S.C. Stilla S.R.L. - Producția de materiale textile pentru industria încălțăminte, comercializarea materialelor textile.
- S.C. Dama Real S.R.L. - Transport și logistică națională.
- S.C. Teknia Oradea S.R.L. - Prelucrarea tăierii materialelor feroase și neferoase.
- S.C. Lava Knitting S.R.L. - Industria textilă
- S.C. Rocomes S.R.L. - Producția de componente metalice pentru structuri metalice.
- S.C. Nidec SRL- Producător de motoare electrice.
- S.C. Salesianer Miettex S.R.L. - Servicii de spălătorie industrială și închiriere de textile.
- S.C. Superbon S.R.L. - Recuperarea materialelor reciclabile sortate.
- S.C.Astor Mueller S.R.L. - Producția și comercializarea materialelor textile și încălțăminte.
- S.C.Gtd Distribution GROUP S.R.L. - Fabricarea de articole de papetărie și produse promoționale: broșuri, cataloage și tipărituri.
- S.C. Vioral Castings S.R.L. - Turnarea metalelor feroase.
- S.C. Rutilli Adolfo S.R.L. - Transport și logistică internațională.
- S.C.Theranova Protezare S.R.L. - Producția de dispozitive ortopedice și membre artificiale.
- S.C. REINERT Kunststofftechnik S.R.L. - Producția de componente din plastic.
- S.C. Magrim Com S.R.L. - Producția de filtre de aer din textile nețesute și hârtie filtrantă.
- S.C. Remoni Service Exim S.R.L. - Producția de piese pentru aparate de aer condiționat și mobilier metalic.
- S.C. Izo Concept S.R.L. - Fabricarea produselor din plastic pentru construcții.
- S.C. Romprofix S.R.L. - Comercializarea de mașini și echipamente.
- S.C. Purem Oradea S.R.L. - Industria auto.
- S.C. Genius Mind CONSULTANCY S.R.L. - Producția de metale ușoare.
- S.C. Aster Premium S.R.L. - Industria cafelei.
- S.C. Suprem Medical S.R.L. - Producția de dispozitive ortopedice. Service și reparare dispozitive ortopedice.
- S.C. Cezar Paper S.R.L. - Producția de hârtie igienică.
- S.C. Hanning Motors Romania - Producția de electromotoare, pompe de circulație și evacuare.

Accesul în parcurile industriale din Oradea se poate face prin:

- Negociere directă - pentru investiții de peste 5 milioane de euro
- Licitatie publică - pentru investiții sub 5 milioane de euro

Cele două proceduri se aplică următoarelor tipuri de investiții:

- Greenfield (terenul este oferit gratuit cu posibilitatea de racordare la utilități publice la limita fiecărei parcele)
- Leasing de teren cu opțiune de cumpărare după realizarea a 15% din investiția propusă (pentru investiții de peste 5 milioane de euro) sau după finalizarea completă a investiției (pentru investiții sub 5 milioane de euro)

Există posibilitatea ca administratorul parcului să construiască un depozit în colaborare cu un dezvoltator și să îl ofere spre închiriere.

2. Parcul Industrial Eurobusiness II – 45 rezidenți

- Valoarea totală a investițiilor asumate: 129.285.345 euro
- Numărul locurilor de muncă asumate: 2.315
- Număr de angajați existenți: 1.700
- Din cei 45 rezidenți, 35 au activitate.

Parcul deservește o gamă largă de sectoare economice printre care: producție, procesare, financiar, bancar, consultanță, design, cercetare, dezvoltare și management de afaceri, activități de distribuție și logistică, servicii și incubatoare pentru IMM-uri.

În prezent, sunt disponibile 40 de hectare

Parcul Industrial Eurobusiness Oradea II oferă o rețea completă de utilități.

- Rețea de canalizare
- Rețea de drumuri interne
- Rețea de apă
- Rețea de iluminat public
- Rețea de electricitate (transformator 110/20KV, rețea de distribuție de medie și joasă tensiune)
- Rețele de termoficare (opțional, a se verifica disponibilitatea)
- Rețele de telecomunicații
- Rețea de gaze naturale (disponibilă în parc)

- Parcul este ocupat de companii mari precum :

- S.C. Monom Impex S.R.L. - Comerț cu ridicata al fructelor și legumelor
- S.C. Expres Mercur Spedition S.R.L. - Transport internațional și logistică (International transport and logistics)
- S.C. Benvenuti S.R.L. - Fabricarea încălțămintei din piele (Manufacture of leather footwear)
- S.C. Comodi Prod S.R.L. - Producția de încălțămintă (Production of footwear)
- S.C. Decitex RO S.R.L. - Producția de textile (Production of textiles)
- S.C. Imsaurisa S.R.L. - Activități de amenajări și întreținere peisagistică (Activities of landscape maintenance)
- S.C. Pretty Car Mobil S.R.L. - Service auto (Car maintenance and repair)
- S.C. Dusador S.R.L. - Fabricarea ușilor (Production of doors)
- S.C. Valtryp S.R.L. - Producția de piese auto (Production of auto parts)
- S.C. Crictrans S.R.L. - Transport național și logistică (National transport and logistics)
- S.C. Dumexim S.R.L. - Catering și organizare evenimente (Catering and event organization)
- S.C. Echotax Serv S.R.L. - Transport național și logistică (National transport and logistics)
- S.C. Ulidan S.R.L. - Lucrări și instalații de construcții (Construction works and installations)
- S.C. Meiser Romania S.R.L. - Comercializarea produselor metalice (Commercialization of metal products)
- S.C. Lutech Expert S.R.L. - Comercializarea panourilor solare și sistemelor sanitare (Commercialization of solar panels and sanitary systems)
- S.C. Distrigaz Vest S.R.L. - Furnizor de gaze naturale, proiectare tehnică și execuție lucrări (Natural gas supplier, technical design and project execution)
- S.C. Ipte Ro S.R.L. - Producția de echipamente automate pentru industria electronică (Production of automatic equipment for the electronic industry)
- S.C. Jp Food Company S.R.L. - Fabricarea produselor lactate și brânzeturilor (Manufacture of dADLOY products and cheese)
- S.C. Ifaba Calapoade S.R.L. - Producția de componente din plastic (Production of plastic components)
- S.C. Mondorom S.R.L. - Comercializarea produselor textile (Commercialization of textile products)

- S.C. Real Expert Advertising - Publicitate (Advertising)

Accesul în parcurile industriale din Oradea se poate face prin:

- **Negociere directă** - pentru investiții de peste 5 milioane de euro
- **Licitație publică** - pentru investiții sub 5 milioane de euro

Cele două proceduri se aplică următoarelor tipuri de investiții:

- **Greenfield** (terenul este oferit gratuit cu posibilitatea de racordare la utilități publice la limita fiecărei parcele)
- **Leasing de teren cu opțiune de cumpărare** după realizarea a 15% din investiția propusă (pentru investiții de peste 5 milioane de euro) sau după finalizarea completă a investiției (pentru investiții sub 5 milioane de euro)

Există posibilitatea ca administratorul parcului să construiască un depozit în colaborare cu un dezvoltator și să îl ofere spre închiriere.

3. Parcul Industrial Oradea III – 26 rezidenți

- Valoarea totală a investițiilor asumate: 39.679.376 euro
- Numărul locurilor de muncă asumate: 470
- Număr de angajați existenți: 2023: 300
- Din cei 26 rezidenți, 18 au activitate.

Parcul Industrial Eurobusiness III din Oradea a fost înființat în luna mai 2015 și este situat în zona industrială a orașului Oradea, având acces la o stradă industrială și aflându-se la 5 km de granița cu Ungaria. În prezent, parcul este ocupat în totalitate.

Parcul Industrial Oradea III oferă o rețea completă de utilități.

- Rețea de canalizare
- Rețea de drumuri interne
- Rețea de apă
- Rețea de iluminat public
- Rețea de electricitate (transformator 110/20KV, rețea de distribuție de medie și joasă tensiune)
- Rețele de termoficare (opțional, a se verifica disponibilitatea)
- Rețele de telecomunicații
- Rețea de gaze naturale (disponibilă în parc)

Dintre rezidenții parcului amintim:

- S.C. Ksc Transport S.R.L. - Transport internațional și logistică (International transport and logistics)
- S.C. Natale Impex S.R.L. - Transport internațional și logistică (International transport and logistics)
- S.C. Axtrom Group S.R.L. - Producția și distribuția ambalajelor (Production and distribution of packaging)
- S.C. Ravenol Expert S.R.L. - Comercializarea lubrifianților și pieselor auto (Commercialization of lubricants and auto parts)
- S.C. Omcro S.R.L. - Curățenie profesională (Professional cleaning)
- S.C. Proenerg S.R.L. - fabricarea aparatelor de distribuție și control a electricității
- S.C. Transilvania Advisors S.R.L. - activității de inginerie și consultanță tehnică legată de acestea
- S.C. P&H Industrial Equipment S.R.L. - producție automotive
- S.C. Tecor Industries S.R.L. - fabricare construcții metalice

- S.C. Profil Construct Expert S.R.L. - comert cu ridicata a masinilor – unelte
- S.C. Ciobanca S.R.L. - distribuie depozitare marfuri
- S.C. AVV Parts Logistics S.R.L. - transporturi rutiere de marfuri
- S.C. Igna Construct S.R.L. - constructii cladiri rezidentiale și nerezidentiale
- S.C. Rugnis Group S.R.L. - comert cu amanuntul
- S.C. Decent S.R.L. - producție uși și ferestre din lemn
- S.C. Ina Plastic S.R.L. - fabricare placi, folii, tuburi și profile din material plastic

Accesul în parcurile industriale din Oradea se poate face prin:

- Negociere directă - pentru investiții de peste 5 milioane de euro
- Licitatie publică - pentru investiții sub 5 milioane de euro

Cele două proceduri se aplică următoarelor tipuri de investiții:

- Greenfield (terenul este oferit gratuit cu posibilitatea de racordare la utilități publice la limita fiecărei parcele)
- Leasing de teren cu opțiune de cumpărare după realizarea a 15% din investiția propusă (pentru investiții de peste 5 milioane de euro) sau după finalizarea completă a investiției (pentru investiții sub 5 milioane de euro)

Există posibilitatea ca administratorul parcului să construiască un depozit în colaborare cu un dezvoltator și să îl ofere spre închiriere.

Parcurile Industriale situate în județul Bihor se prezintă astfel:

1. Parcul Industrial Tileagd – 4 rezidenți

- Valoarea totală a investițiilor asumate: 3.540.000 euro
- Numărul locurilor de muncă asumate: 18
- Număr de angajați existenți: 5
- Din cei 4 rezidenți, 2 au activitate.

Accesul în parcurile industriale din județ se poate face prin:

- Negociere directă - pentru investiții de peste 1 milion de euro
- Licitatie publică - pentru investiții sub 1 milion de euro

Cele două proceduri se aplică următoarelor tipuri de investiții:

- Greenfield (terenul este oferit gratuit cu posibilitatea de racordare la utilități publice la limita fiecărei parcele)
- Leasing de teren cu opțiune de cumpărare după realizarea a 15% din investiția propusă (pentru investiții de peste 5 milioane de euro) sau după finalizarea completă a investiției (pentru investiții sub 5 milioane de euro)

Există posibilitatea ca administratorul parcului să construiască un depozit în colaborare cu un dezvoltator și să îl ofere spre închiriere.

Parcul Industrial Tileagd este un parc de tip greenfield, oferind investitorilor nu doar costuri reduse pentru teren, ci și o rețea completă de utilități necesare desfășurării activității comerciale sau industriale.

Utilități Disponibile:

- Rețea de canalizare

- Rețea internă de drumuri
- 62 locuri de parcare
- 2 stații de autobuz
- Rețea de apă
- Rețea de iluminat
- Rețea electrică
- Rețea de încălzire
- Rețele de telecomunicații
- Supraveghere video 24/7
- Rețele de gaze naturale disponibile în proximitatea parcului

Din care Rezidenți:

- Tony Instal S.R.L. - Instalații electrice
- Riwowi Line SRL - Fabricarea de textile nețesute
- Princeps Studio Inc SRL – Comerțul materialelor de construcții

2. Parcul Industrial Săcuieni

Parcul Industrial Săcuieni este situat la 43 de km de Oradea și la 5 km de granița cu Ungaria, având acces direct la Drumul Național 19D. Parcul are o suprafață totală de 5.03 hectare, împărțită în 6 loturi, care sunt în prezent toate disponibile.

Accesul în parcurile industriale din județ se poate face prin:

- Negociere directă - pentru investiții de peste 1 milion de euro
- Licitatie publică - pentru investiții sub 1 milion de euro

Cele două proceduri se aplică următoarelor tipuri de investiții:

- Greenfield (terenul este oferit gratuit cu posibilitatea de racordare la utilități publice la limita fiecărei parcele)
- Leasing de teren cu opțiune de cumpărare după realizarea a 15% din investiția propusă (pentru investiții între 1.000.000 milion de euro și 5 milioane de euro) sau după finalizarea completă a investiției (pentru investiții sub 5 milioane de euro)

Există posibilitatea ca administratorul parcului să construiască un depozit în colaborare cu un dezvoltator și să îl ofere spre închiriere.

Parcul Industrial Săcuieni este un parc industrial de tip greenfield, oferind investitorilor nu doar costuri reduse pentru teren, dar și o rețea completă de utilități necesare desfășurării activității comerciale sau industriale.

Parcul dispune de utilități precum:

- Rețea de canalizare
- Rețea internă de drumuri
- 32 locuri de parcare
- 1 stație de autobuz
- Rețea de apă
- Rețea de iluminat
- Rețea electrică
- Rețele de telecomunicații
- Supraveghere video 24/7

3. Parcul Industrial Tămășeu

Parcul este situat în comuna Tămășeu, județul Bihor, la 37 de kilometri de granița cu Ungaria, cu acces direct la Drumul European E60. Parcul cuprinde nouă loturi cu o suprafață totală de 9.22 hectare, care sunt în prezent toate disponibile.

Accesul în parcurile industriale din județ se poate face prin:

- Negociere directă - pentru investiții de peste 1 milion de euro
- Licitatie publică - pentru investiții sub 1 milion de euro

Cele două proceduri se aplică următoarelor tipuri de investiții:

- Greenfield (terenul este oferit gratuit cu posibilitatea de racordare la utilități publice la limita fiecărei parcele)
- Leasing de teren cu opțiune de cumpărare după realizarea a 15% din investiția propusă (pentru investiții între 1 milion de euro și 5 milioane de euro) sau după finalizarea completă a investiției (pentru investiții sub 5 milioane de euro)

Există posibilitatea ca administratorul parcului să construiască un depozit în colaborare cu un dezvoltator și să îl ofere spre închiriere.

Avantajele oferite de municipalitate pentru firmele rezidente în parcurile amintite sunt după cum urmează:

- Scutire de la plata impozitului pe teren și clădiri
- Comunicare activă între investitori și administrația locală.
- Actualizări periodice cu cele mai recente informații privind schemele de ajutor de stat și oportunitățile de finanțare din fonduri europene.
- Suport în relația cu autoritățile, instituțiile, agențiile guvernamentale și organismele publice.
- Facilitarea procesului de networking cu mediul de afaceri local.
- Asistență pentru obținerea avizelor și permiselor legale, simplificând procesul și reducând timpul necesar.
- Posibilitatea introducerii specializărilor dorite de companii în școlile profesionale din județul Bihor

Parcurile industriale vor oferi **9.800 de locuri de muncă până în 2025 și 10.600 locuri de muncă până în anul 2028.**

În anul 2024 echipa ADLO a participat la o serie de conferințe, evenimente sau întâlniri dedicate mediului de afaceri, atât în țară cât și în străinătate cu scopul de a dezvolta competențele membrilor echipei, dar și pentru a identifica potențiale noi parteneriate.

ADLO a reabilitat imobilul situat în Oradea, str. Uzinelor nr. 4, prin construirea de spații de cazare (20) cu destinația de locuințe de serviciu pentru angajații companiilor rezidente în parcul industrial Oradea. Până în prezent s-au ocupat toate apartamentele de către companii din Parcul Industrial Eurobusiness I Oradea.

Agenția de Dezvoltare Locală Oradea a recepționat lucrările pentru construirea primului bloc de locuințe de serviciu din Oradea, str. Ovid Densușianu, proiectul constând în construirea a 3 blocuri a câte 65 de apartamente/bloc. Recepția blocului a avut loc în luna martie a anului în curs, s-au realizat procedurile de cadastrare și apartamentare, urmând a se închiria companiilor pentru angajații acestora.

Dintre **proiectele propuse pentru anul 2024 de către ADLO** amintim:

- Extindere rețea de medie și joasă tensiune Parcul Industrial II;
- Extindere rețea de medie tensiune Parcul Industrial I;
- Extindere rețea de joasă tensiune Parcul Industrial I;
- Studiu de fezabilitate Tram Train;

- Servicii de elaborare PUZ și SF Parc Specializare Inteligentă Oradea;
- Lurări de realizare a unei stație de autobuz și marcaje rutiere în Parcul Industrial II Oradea;
- Extindere rețea de medie și joasă tensiune Parcul Industrial III;
- Racorduri apa și canal menajer, pluvial în Parcul Industrial I Oradea;
- Proiectare Bloc Locuinte C2 pe str.Ovid Densusianu, Oradea;
- Servicii de elaborare PUZ și SF Parc Specializare Inteligentă 2 Oradea;
- Intubarea pâ râului Salca-Canal CS39 în vecinătatea Parc Industrial II Oradea;
- Centrala incendiu la sediul ADLO.

În anul 2024 s-au organizat două sesiuni de licitații pentru terenuri din parcul industrial I în urma cărora au fost atribuite două parcele de teren în suprafață totală de 14.283 mp și au avut loc cinci proceduri de negociere directă cu trei companii străine ocupându-se trei parcele de teren în parcul industrial EBP I, II și III în suprafață totală de 173.049 mp. Valoarea totală a investițiilor atrase în parcurile industriale pe semestrul I este de 72.617.435 euro, urmând a se ajunge la un număr total de 10.600 de locuri de muncă până în anul 2028.

Viziunea extinsă a ADLO vizează transformarea zonei de vest a României într-un hub major pentru activități de cercetare, dezvoltare și inovare.

De asemenea, ADLO are în vedere atragerea de noi clienți-viitori rezidenți care să ducă implicit la creșterea numărului de locuri de muncă: 9.800 până în 2025 și 10.600 locuri de muncă până în anul 2028.

În prezent se lucrează la extinderea Parcului Industrial Eurobusiness II Oradea prin lucrări de deviere și intubare a pâ râului Salca pentru a viabiliza 13,5 hectare de teren și a permite valorificarea acestora.

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.

Prin **Decizia AMEPIP nr.18 din 28.03.2025**, s-a dispus reluarea procedurii de selecție a administratorilor Consiliului de Administrație al Societății ADLO SA, de la etapa elaborării componentei integrale a planului de selecție.

Prin **Dispoziția Primarului nr. 556 din 23.04.2025** s-a numit comisia de selecție și nominalizare formată din:

Președinte: Teofil Filimon - viceprimar

Membrii: Eugenia Borbei – secretar UAT Municipiul Oradea

Societatea Romarketing – expert independent

Membrii supleanți: Oltea Marc – Director executiv, Direcția Juridică

Secretar comisie : Ciobanu Maria Andrea – Consilier Compartiment Guvernanță Corporativă

Secretar supleant: Lupu Larisa Nicoleta.

Componenta integrală este întocmită cu scopul selecției și numirii a **5 administratori la societatea Agenția 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.

Planul de selecție - componenta integrală - este document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție;

Procedura de selecție se derulează în mod transparent cu respectarea dreptului de liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, tratament egal și asumarea răspunderii, cu scopul de a asigura profesionalismul administratorilor, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE.

Componenta integrală a planului de selecție se întocmește de către comisia de selecție și nominalizare și se aprobă de către Adunarea Generală a Asociaților și cuprinde:

1. Scrisoarea de așteptări – Anexa 1
2. Profilul consiliului – Anexa 2
3. Profilul candidatului – Anexa 3
4. Anunțul de selecție pentru presa tipărită și on-line – Anexa 4
5. Planul de interviu – Anexa 5
6. Proiectul contractului de mandate – Anexa 6
7. Componenta inițială a planului de selecție - Anexa 7
8. Declarații necesare a fi completate de către candidați (Formularele F1 – F10)
9. **Elemente de confidențialitate**

Toate dosarele de candidatură ale aplicațiilor vor fi tratate în deplină confidențialitate atât de către expertul independent cât și de către beneficiar - autoritatea publică tutelară. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

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

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Matricea Profilului Consiliului de Administrație
- Profilul candidatului ideal
- Criterii de selecție și de evaluare
- Grile de punctaj
- Plan de interviu
- Modele de declarații
- Scrisoarea de așteptări
- Plan de selecție – Componenta integral

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:

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

Planul de selecție – componenta integrală se publică pe pagina de internet proprie a APT și a întreprinderii publice.

Anexa 1 - Scrisoarea de așteptări

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

1. Preambul

Prezenta scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 *privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 639/2023 *pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*.

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii din procesul de selecție a membrilor consiliului de administrație la întreprinderile publice, parte a componentei inițiale a planului de selecție.

Prin prezenta scrisoare, Municipiul Oradea, acționar 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 Administrația Domeniului Public SA în termen de 4 ani, în intervalul de timp estimat **martie 2025- martie 2029**.

2. Prezentare întreprinderii publice Agenția de Dezvoltare Locală Oradea S.A.

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.

Scurt istoric al societății **Agenția de Dezvoltare Locală Oradea S.A.**

- În Decembrie 2008 a fost obținut titlul de parc industrial pentru amplasamentul de pe Calea Borșului cu suprafața de 121 de hectare,
- Iunie 2012, în Oradea a fost înființat al doilea parc industrial pe o suprafață de 23,8 hectare, teren localizat pe strada Ogorului,
- În Decembrie 2015 Parcul Industrial II s-a extins cu 59,6 hectare prin ordinul ministrului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice numărul 1942, având o suprafață totală de peste 83 de hectare,
- În Mai 2015 a fost înființat al treilea parc industrial în Oradea pe strada Uzinelor prin ordinul ministrului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 892,
- În Iunie 2016 Parcul Industrial I din Oradea, situat pe Calea Borșului, s-a extins cu 8,7 hectare prin ordinul ministrului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice numărul 902, astfel că suprafața totală a parcului este de 130 de hectare,
- În 2019 a fost înființat al patrulea parc industrial în Oradea pe strada Corneliu Baba prin ordinul ministrului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 1863,
- În Iulie 2021 Agenția de Dezvoltare Locală Oradea S.A. a preluat serviciul de iluminat public din municipiul Oradea constând în exploatarea și întreținerea rețelelor de iluminat public. Pentru

- perioada următoare se intenționează concesiunea prin licitație a serviciului - în prezent fiind în desfășurare procedura de licitație pentru delegarea serviciului de iluminat public.
- În Decembrie 2022 Consiliul Județean Bihor a intrat în acționariatul societății ADLO S.A,
 - În Ianuarie 2023 Societatea ADLO S.A. a primit ordinul de extindere a parcului industrial Eurobusiness I Oradea în suprafața totală de 144,7 ha,
 - În Iulie 2023 societatea a primit în administrare Incubatorul de afaceri "Cresc Oradea Mare".
 - În august 2023 Municipiul Oradea a transmis în administrare către ADLO, un teren în str. Sântandreiului nr. 31, în suprafață de 18,60 ha în vederea realizării unui Parc de Specializare Inteligentă în baza OUG 112/2022.
 - În august 2023 s-a fost aprobat delegarea serviciului de administrare a Centrului de Transport Intermodal cu facilitare de acces la transport rutier și feroviar în zona Gării CFR Episcopia Bihor, către societatea Agenția de Dezvoltare Locală Oradea SA,
 - În 2024 ADLO a demarat procedura de înființare a șase Parcuri cu Specializare Inteligentă din care două în Municipiul Oradea și patru în județul Bihor (Aleșd, Beiuș, Ștei și Marghita).

Astfel, Agenția de Dezvoltare Locală Oradea S.A. deține șapte titluri de parc industrial, patru amplasamente situate în Oradea: pe Calea Borșului (144,73 ha)- Parcul Industrial Eurobusiness Oradea I, strada Ogorului (80,19 ha) - Parcul Industrial Eurobusiness Oradea II, strada Uzinelor (17,8 ha) - Parcul Industrial Eurobusiness Oradea III și strada Corneliu Baba (6,5 ha) Parcul Industrial Eurobusiness Oradea IV, respectiv trei amplasamente situate în județul Bihor, Parcul Industrial Săcuieni, (5,03 ha), Parcul Industrial Tileagd (9,22 ha) și Parcul Industrial Tămășeu-în curs de dezvoltare (7 ha).

Pentru toate amplasamentele au fost finalizate și aprobate Planurile Urbanistice Zonale.

Pentru parcurile Industriale Eurobusiness Oradea I, II și III sunt finalizate dotările cu utilități publice și căile de acces. Pentru Parcul Industrial Eurobusiness IV este în curs de finalizare dotarea cu utilități publice.

În anul 2023 s-au organizat 4 sesiuni de licitație pentru terenurile din parcurile industriale în urma cărora au fost atribuite 5 parcele de teren în suprafață totală de 30.908 mp și au avut loc patru proceduri de negociere directă cu două companii române și două companii străine, ocupându-se trei parcele de teren în Parcul industrial EBP II în suprafață de 75.332 mp și două parcele de teren în Parcul Industrial Tileagd în suprafață totală de 42.672 mp. Valoarea totală a investițiilor atrase în parcurile industriale pe anul 2023 este de 28.316.300 euro, urmând a se ajunge la un număr total de 10.600 locuri de muncă până în anul 2028.

În anul 2024 s-au organizat două sesiuni de licitații pentru terenuri din parcul industrial I în urma cărora au fost atribuite două parcele de teren în suprafață totală de 14.283 mp și au avut loc cinci proceduri de negociere directă cu trei companii străine ocupându-se trei parcele de teren în parcul industrial EBP I, II și III în suprafață totală de 173.049 mp. Valoarea totală a investițiilor atrase în parcurile industriale pe semestrul I este de 72.617.435 euro, urmând a se ajunge la un număr total de 10.600 de locuri de muncă până în anul 2028.

Agenția de Dezvoltare Locală Oradea S.A. este societatea care asigură legătura între investitorii privați și instituțiile de învățământ și sprijină investitorii străini și locali în relația cu instituțiile publice. Echipa ADLO se implică și în activități de promovare a oportunităților de investiții, în țară și peste hotare, susțin antreprenoriatul și învățământul tehnic dual. Asigură legătura între investitorii privați și instituțiile de învățământ și sprijină investitorii străini și locali în relația cu instituțiile publice.

Societatea se organizează și funcționează potrivit O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea 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.

Administrarea și conducerea societății se bazează pe principiul conducerii colective și se realizează în conformitate cu prevederile actului constitutiv al societății. Hotărârile sunt luate de organisme colective: Adunarea generală a acționarilor (AGA) și Consiliul de administrație (CA), iar ducerea la îndeplinire a acestor hotărâri cade în sarcina conducerii executive.

Conducerea și administrarea firmei este asigurată de: Adunarea generală a acționarilor (AGA) constituie organul suprem de conducere și este alcătuit din: un membru al Consiliului Local pentru a reprezenta Municipiul Oradea, un membru al Societății Administrația Domeniului Public S.A. și un membru al Consiliului Județean Bihor.

Consiliul de administrație (CA) asigură conducerea și administrarea societății. Directorul general este responsabil cu luarea deciziilor legate de activitatea curentă a societății.

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

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

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 **Agencia de Dezvoltare Locală Oradea SA** să contribuie la îndeplinirea acestor obiective.

Pe termen mediu și lung întreprinderea publică trebuie să aibă în vedere:

➤ **Orientarea către client prin:**

- preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților
- asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse.

În vederea atragerii de noi clienți și pentru creșterea gradului de încredere al clienților, ADLO oferă rezidenților din parcurile industriale următoarele servicii:

- Asistență în selectarea locației pentru realizarea investiției-informații referitoare la indicatorii statistici regionali/locali, mediul de afaceri local, sistemul de învățământ, sistemul de transport public, infrastructura de utilități și costurile utilităților, costurile realizării investiției, facilitarea de întâlniri cu instituții/agenții publice)
 - Asistență în realizarea investiției -informații la racordarea la rețelele de utilități publice, reglementări de urbanism aplicabile în zonă, asistență în relația cu structuri ale instituțiilor publice cu atribuții în avizarea investițiilor
 - Asistență după finalizarea investiției, pe durata desfășurării activității-facilitarea relației cu companiile publice furnizoare de utilități -pentru semnarea contractelor de racordare dar și pentru intervenții în caz de avarii și pentru comunicarea întreruperilor anunțate la furnizarea de utilități, asistență în relația cu Inspectoratul Școlar Județean Bihor și instituțiile de învățământ.
- **Performanța profesională prin:**
- creșterea eficienței generale a companiei, prin corecta 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.

ADLO are peste 20 persoane angajate cu contract individual de muncă și o persoană cu contract de mandat, o echipă dinamică și dedicată formată din economiști, juriști, ingineri , care își propune să aducă progresul și prosperitatea în comunitatea orădeană.

Echipa astfel formată se implică în activități de promovare a oportunităților de investiții, în țară și peste hotare, susține antreprenoriatul și învățământul tehnic dual și asigură legătura între investitorii privați și instituțiile de învățământ și sprijinim investitorii străini și locali în relația cu instituțiile publice.

➤ **Grija pentru mediu prin:**

- Gestionarea rațională a resurselor naturale

Astfel, în ce privește grija pentru mediu prin

- dezvoltarea centrului de transport intermodal cu facilitate de acces la transportul rutier și feroviar în zona Gării CFR din Episcopia Bihor se au în vedere următoarele obiective:
 - eficientizarea transportului de marfa și îmbunătățirea impactului transportului asupra mediului și a siguranței traficului;
 - decongestionarea transportului rutier reducându-se numărul accidentelor, nivelul noxelor emise de autovehicule și a pragului de zgomot în oraș;
- construcțiile realizate în parcurile industriale se concentrează pe sustenabilitate și eficiență energetică.

➤ **Stimularea investițiilor** directe, autohtone și străine, în industrie, servicii, cercetare științifică și dezvoltare tehnologică și inovare;

Astfel în perioada 2025-2028, ADLO își propune realizarea de investiții din surse proprii a căror valoare să crească progresiv de la 800 mii lei/an la 950 mii lei/an.

➤ **Dezvoltarea regionala prin:**

- atragerea de investitori în zonele mai puțin dezvoltate ale județului Bihor, în parcurile Industrial Tileagd, Parcul Industrial Săcuieni și Parcul Industrial Tămășeu.

➤ **Crearea de noi locuri de munca prin:**

- Organizarea de noi sesiuni de licitație în vederea atribuirii și concesiunii terenurilor din parcurile industriale către IMM-URI cu domenii de activitate cu valoare adăugată ridicată de la prelucrarea, fabricarea și conservarea produselor alimentare, până la fabricarea de articole de îmbrăcăminte, papetărie, lemn, sticlă, plastic, fabricarea de aparate electrocasnice, etc.

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

4. 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

A 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.

Astfel potrivit Statului întreprinderii publice, scopul Societății îl constituie administrarea parcurilor industriale, fiind încadrată ca întreprindere publică din categoria comercială.

Societatea are **ca obiect principal de activitate:**

6832 – Administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract – activitatea de administrare a parcurilor industriale .

A acționarul Municipiul Oradea recunoaște că actualele condiții 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 atât cu provocări dar are și câteva oportunități:

- provocări: extinderea paletei de activități în vederea creșterii tipurilor de servicii oferite companiilor,
- dificultăți - lipsa forței de muncă calificate,
- puncte tari:- experiența angajaților, bunul renume câștigat de la înființare,
- oportunități: – existența învățământului dual și universitar,
- riscuri: -lipsa resurselor financiare, eventuale modificări legislative

În procesul de administrare și conducere se așteaptă ca organele de conducere și administrare să acționeze pentru performanța financiară sustenabilă urmărind, dar fără a se limita la acestea, următoarele principii recomandate de Ghidul OCDE pentru Întreprinderi Multinaționale pentru Conduită Responsabilă:

1. să contribuie la progresul economic, de mediu și social în vederea realizării unei dezvoltări durabile,
2. să respecte drepturile persoanelor afectate de activitățile lor, recunoscute la nivel internațional,
3. să încurajeze consolidarea capacităților locale printr-o cooperare strânsă cu comunitatea locală, inclusiv cu interesele de afaceri, precum și dezvoltarea activităților întreprinderii pe piețele interne și externe, în concordanță cu necesitatea unei practici comerciale loiale,
4. să încurajeze formarea de capital uman, în special prin crearea de oportunități de angajare și facilitarea oportunităților de formare profesională pentru angajați,
5. să nu solicite sau să accepte scutiri care nu sunt prevăzute în cadrul statutar sau de reglementare, referitoare la drepturile omului, mediu, sănătate, siguranță, muncă, impozitare, stimulente financiare, sau alte probleme,
6. să susțină și să respecte principiile bunei de bună guvernare corporativă și să dezvolte și să aplice bunele practici de guvernare corporativă,
7. să elaboreze și să aplice practici eficiente de autoreglementare și sisteme de management care favorizează o relație de siguranță și de încredere reciprocă între întreprinderi și societățile în care își desfășoară activitatea,
8. să promoveze conștientizarea și respectarea de către angajați a politicilor companiei prin diseminarea adecvată a acestor politici, inclusiv prin programe de formare,
9. să se abțină de la acțiuni discriminatorii sau disciplinare sau de la represalii împotriva angajaților, a reprezentanților sindicatelor sau a altor reprezentanți ai angajaților care întocmesc rapoarte de bună credință conducerii sau, după caz, autorităților publice competente, cu privire la practicile care contravin legii, ghidurilor, sau politicilor întreprinderii,

10. să se abțină de la represalii și să ia măsuri pentru a preveni recurgerea la represalii, inclusiv de către entitățile cu care întreprinderea are o relație de afaceri, împotriva oricăror persoane sau grupuri care ar putea căuta sau investiga sau ar ridica îngrijorări cu privire la efectele negative reale sau potențiale asociate cu operațiunile, produsele sau serviciile întreprinderii. Aceasta include promovarea unui mediu în care indivizii și grupurile să se simtă în siguranță pentru a-și exprima îngrijorările și, acolo unde este relevant, contribuția la remedierea efectelor negative ale represaliilor atunci când acestea au loc,
11. să întreprindă diligențele necesare, bazate pe riscuri, incluzându-le, de exemplu, în sistemele lor de gestionare a riscurilor întreprinderii, pentru a identifica, a preveni și a atenua efectele negative actuale și potențiale și să ia în considerare modul în care sunt abordate aceste efecte. Natura și amploarea diligențelor necesare depind de circumstanțele unei anumite situații,
12. să încerce să prevină sau să atenueze un impact negativ atunci când nu au contribuit la acel impact, dar care totuși este legat direct de operațiunile, produsele sau serviciile lor printr-o relație de afaceri. Acest lucru nu are scopul de a transfera responsabilitatea de la entitate care cauzează un impact negativ asupra întreprinderii cu care are o relație de afaceri,
13. Să se abțină de la orice implicare necorespunzătoare în activități politice.

Întreprinderile sunt încurajate de asemenea să se implice sau să sprijine, după caz, inițiativele private precum și dialogul social privind conduita responsabilă în afaceri, asigurându-se totodată că aceste inițiative țin seama în mod corespunzător de efectele lor sociale și economice asupra economiilor în curs de dezvoltare și de standardele existente recunoscute la nivel internațional

Autoritatea publică tutelară pentru întreprinderea publică ADLO va cuantifica performanța organelor de administrare și de conducere ale societății prin următoarele **obiective și indicatori de performanță**:

a. Obiective financiare și nefinanciare așteptate :

Pentru următorii 4 ani, se așteaptă îndeplinirea atingerii următoarelor **obiective strategice** și realizarea următorilor **indicatori de performanță** :

Nr.crt	Categorie	Indicator	Date Primare	Formula de calcul	UM	Nivel propus 2025	Nivel propus 2026	Nivel propus 2027	Nivel propus 2028
I	Indicatori financiari								
1	Obiectiv strategic: Înființare de noi parcuri industriale				Acțiuni majore: Investiții în infrastructură și rețea de distribuție				
1.1	Politica de investiții	Gradul de realizare a investițiilor asumate prin planul anual de investiții	procent de realizare a listei de investiții	Valoarea investițiilor realizate/valoare a investițiilor planificate	%	96%	97%	98%	99%
1.2		Rata cheltuielilor de capital	Cheltuieli de capital (raportat de întreprindere)	Rata cheltuielilor de capital = Cheltuieli de	%	≥2,5%	≥2,7	≥2,8	≥3%

			Total active (calculat din raportul de situații financiare)	capital / Total active					
2	Obiectiv strategic: Asigurarea capacității de plată a cheltuielilor curente				Acțiuni majore: Societatea va asigura plata tuturor datoriilor la scadență (fără restante)				
2.1	Finanțarea	Indeplinirea obligațiilor către bugetele publice, fonduri speciale, față de furnizori și alți creditori	Datorii curente	valoare datorii curente/valoare datorii	lei	0	0 lei restante	0 lei restante	0 lei restante
2.2		Rata Lichidității curente	Datorii curente	Active curente(circulante)/ Datorii curente	%	≥1,25	≥1,25	≥1,25	≥1,25%
3	Obiectiv strategic: Asigurarea surselor proprii de finanțare pentru desfășurarea activității societății				Acțiuni majore: Societatea se va asigura că dispune de surse proprii pentru a-și desfășura activitatea fără intervenția municipiului				
3.1	Operațiuni	Rentabilitatea activelor	<u>Profit net</u> Total active (calculat din situații financiare	Profit net/Total active	%	7,45	7,45	7,45	7,45
3.2		Rata de rotație a creanțelor	Cifra de afaceri netă	Rata de rotație a creanțelor = Cifra de afaceri netă/[Creanțe la începutul perioadei (T0) + Creanțe la finalul perioadei (T1)/2]	%	≥3%	≥3,5%	≥3,75%	≥4%
3.3		Diminuarea gradului de dependență față de bugetul local	reducerea subvențiilor de la bugetul local pentru activitatea de exploatare	Buget local/subvenții	lei	0	0	0	0
4	Obiectiv strategic: Creșterea rentabilității și a profitului societății				Acțiuni majore: Prin înființarea de noi parcuri industriale și diversificând activitatea societății se va obține o rentabilitate a activității crescută,				

					totodată creșterea profitului și prin urmare creșterea dividendelor plătite către autotitatea tutelară				
4.1	Rentabilitate	Marja netă a profitului operațional	Profit net Cifra de afaceri netă	Profit net/ Cifra de afaceri netă	%	≥6,25 %	≥6,35 %	≥6,50 %	6,50 %
5	Obiectiv strategic: Respectarea legislației referitor la plata dividendelor				Acțiuni majore: Plata dividendelor conform reglementărilor în vigoare				
5.1	Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor	Dividende plătite	Rata de plată a dividendelor /Profit net (după diminuarea rezervelor legale)	%	50%	50%	50%	50%
			Profitul net						
II	Indicatori nefinanțari								
1	Obiectiv strategic: Protecția mediului				Acțiuni majore: investiții în instalații mai performante ridicate și cu poluare scăzută. Înființarea de noi parcuri industriale va conduce la creșterea consumului propriu de energie, dar investițiile în instalații (transformatoare) mai performante va conduce la reducerea poluării				
1.1	Indicatori de mediu	Consumul energie	Consum de energie	Consum propriu de energie (se va majora în măsura în care se vor înființa parcuri industriale noi)	M Wh	900	950	1000	1000
2	Obiectiv strategic: Satisfacerea nevoilor rezidenților				Acțiuni majore: Organizare de întâlniri cu rezidenții din parcurile industriale pentru a cunoaște așteptările și solicitările acestora				
2.1	Indicatori referitori la clienți	Scorul satisfacției clienților	Total număr evaluări de 4 și 5 obținute (5 este scor maxim Total număr evaluări	Scor de satisfacție clienți= nr. total de evaluări de 4 și 5 / total nr. evaluări	%	95%	95%	95%	95%
3	Obiectiv strategic: Respectarea reglementărilor în materie de siguranța și securitatea muncii				Acțiuni majore: Instruirea personalului și instituirea sistemului de siguranța în muncă				

3.1	Indicatori referitor la angajați	Numărul de instruiți în materie de siguranță	Numărul total de instruiți în materie de siguranță care s-au efectuat pe parcursul anului	Număr	Nr.	12	12	12	12
3.2		Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	Confirmarea instituirii sistemului	Sistem funcțional 100%	DA/NU	DA	DA	DA	DA
4	Obiectiv strategic: Atragerea de noi rezidenți în Incubatorul de afaceri „Cresc Oradea Mare”				Acțiuni majore: Asigurarea cadrului pentru atragerea de rezidenți				
4.1	Indicatori legați de inovare	Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi	Vânzări de servicii și <u>produse noi</u> Total vânzări	Vânzări de servicii și produse noi/ Total vânzări	%	1	1,17	1,2	1,2
5	Obiectiv strategic: Respectarea prevederilor OUG 109/2011				Acțiuni majore: Elaborarea de proceduri pentru respectarea cu strictețe a reglementărilor privind guvernanța corporativă				
5.1	Indicatori legați de guvernanța corporativă	Transparența privind publicarea pe pagina proprie de internet a obligațiilor de raportare	respectare termene din OUG 109/2011. Calitatea și corectitudinea informațiilor postate	respectare termene din OUG 109/2011	%	100%	100%	100%	100%
5.2		Îmbunătățirea sistemului de control intern managerial	Instituirea unui sistem de control intern	număr de proceduri întocmite și revizuite	Nr.	10	8	6	5

5.3		Stabilirea politicilor de evaluare și monitorizarea a riscurilor	Elaborarea și prezentarea rapoartelor trimestriale, semestriale și anuale privind execuția mandatului de către Consiliul de Administrație, conform legislației, inclusive privind performanța societății și gestionarea riscurilor	respectare termene din OUG 109/2011	%	100%	100%	100%	100%
5.4		Ducerea la îndeplinire a hotărârilor AGA	Numărul de reuniuni ale comitetului de conducere	respectarea termenelor de implementare a hotărârilor AGA	%	100%	100%	100%	100%
5.5		Rata de participare la reuniunile comitetului de conducere	Număr de participanți la reuniunile comitetului de conducere Numărul total de membri ai consiliului de conducere	Număr de participanți la reuniunile comitetului de conducere/ Numărul total de membri ai consiliului de conducere	%	100%	100%	100%	100%
III.	Indicatori necomerciali								
1.	Obiectiv strategic: Respectarea prevederilor Legea 202/2002				Acțiuni majore: Procedurile de selecția candidaților și angajarea personalului se face în măsura posibilităților cu respectarea Legii 202 din 19.04.2002				
1.1.	Crearea de locuri de muncă	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă / activități noi	număr	nr.	8	10	10	10

2.	Obiectiv strategic: Respectarea prevederilor Legea 202/2002				Acțiuni majore: Procedurile de selecția candidaților și angajarea personalului se face în măsura posibilităților cu respectarea Legii 202 din 19.04.2002				
2.1	Egalitatea de gen	Diferența de renumerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin	Salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin	Diferența de renumerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin	%	0%	0%	0%	0%

5. 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.

Aționarii 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.

Astfel potrivit Statului întreprinderii public, scopul Societății îl constituie administrarea parcurilor industriale, fiind încadrată ca întreprindere publică din categoria comercial.

Societatea are ca obiect principal de activitate:

6832 – Administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract – activitatea de administrare a parcurilor industriale

6. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

În perioada 2025-2028, organele de conducere vor avea un rol determinant în conceperea unui program de investiții pe termen mediu și lung pentru finalizarea următoarelor lucrări de investiții:

1. Devierea și intubarea pârlului Salca,
2. Extinderea parcului Industrial Eurobusiness II,
3. Asigurarea infrastructurii de utilități în Parcul Industrial Eurobusiness IV,
4. Extindere rețea de medie și joasă tensiune Parcul Industrial IV,
5. Realizare Studiu de Fezabilitate pentru obiectivul de investiții „Înființare Parc de Specializare Inteligentă 2 Oradea”,
6. Asigurarea infrastructurii de utilități pentru Parc de Specializare Inteligentă 2 Oradea,
7. Asigurarea infrastructurii de utilități pentru parcul Industrial Tămășeu.

De asemenea, sunt prevăzute realizarea următoarelor investiții:

1. Suplimentarea puterii în postul trafo 110kV în Parcul Industrial nr. 1 Oradea
2. Construire drum pe strada Thomas Alva Edison din Parcul Industrial nr. 2 Oradea

3. Introducere utilități reprezentând apă, canalizare, curent slab și iluminat public pe strada Thomas Alva Edison din Parcul Industrial nr. 2 Oradea
4. Construire de parc industrial în Tămășeu
5. Construire de parcuri de specializare inteligentă în Oradea, Aleșd, Beiuș, Marghita și Ștei
6. Construire de spații locative blocurile nr 2 și 3 pe strada Ovid Densusăeanu din Oradea
7. Construire sau achiziția de hale în vederea închirierii companiilor

7. 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.

Potrivit legislației în vigoare, respectiv Ordonanța Guvernului nr. 64 din 30 august 2001, actualizată, privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, destinațiile repartizării profitului sunt:

- rezerve legale;
- alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți
- constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;
- alte repartizări prevăzute de lege;
- participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;
- minimum 50% dividende la bugetul local, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
- profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute mai sus se repartizează la alte rezerve și constituie sursa proprie de finanțare. În baza prevederilor legale enunțate și potrivit Actului constitutiv, Adunarea Generală a Acționarilor are atribuții în a hotărî cu privire la alocarea profitului net.

Plata dividendelor convenite se face de către societate în condițiile legii, după aprobarea bilanțului contabil de către Adunarea Generală a Acționarilor.

În cazul înregistrării de pierderi, Adunarea Generală a Acționarilor va analiza cauzele și va hotărî în consecință.

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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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 remunerații pentru conducerea executivă să fie fundamentate de Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul consiliului de administrație, cu respectarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și ne așteptăm la o legătură directă între performanța companiei și remunerația acordată.

12. 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.

13. Aranjamente legate de finanțarea și negarantarea de către Municipiul Oradea a datoriilor întreprinderii publice

Vă rugăm asigurați-vă 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.

14. 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.

15. 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.

16. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative

Consiliul de administrație al societății trebuie să acționeze în acord cu cerințele Sistemului de Control Intern Managerial și să respecte prevederile legale privind integritatea și guvernanta corporativă, în spiritul responsabilității și diligența unui bun administrator.

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 auditorii interni și externi responsabili de aceste aspect.

Așteptările autorității tutelare se îndreaptă cu precădere către:

- conformitatea totală a situației societății cu cerințele legislative incidente:
- promovarea și respectarea valorilor organizaționale (profesionalism, tradiție, dialog social, respect față de oameni și mediu, respect față de cultura organizațională, etc)
- optimizarea calității implementării principiilor de bună guvernanta corporativă, etică și integritate
- identificarea și evitarea incompatibilităților și a conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților.

17. 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.

Riscurile sunt evenimente care pot produce schimbări sau devieri de la obiectivele stabilite și activitățile planificate. Riscurile, odată produse, conduc la implicații de cost, calitate și/sau timp de implementare.

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

Anexa 2 Profilul Consiliului

Profilul Consiliului de Administrație al societății Agenția de Dezvoltare Locală Oradea SA

1. Preambul

Profilul Consiliului de Administrație al **Societății Agenția de Dezvoltare Locală Oradea SA** este elaborat în acord cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare prevederilor din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Actul Constitutiv al Societății Agenția de Dezvoltare Locală Oradea SA.

În vederea implementării politicii de guvernanta corporativă la nivelul societății Agenția de Dezvoltare Locală Oradea SA, potrivit art. 12, din Anexa nr. 1 al H.G. nr. 639/2023, autoritatea publică tutelară, prin structura de guvernanta corporativă elaborează profilul consiliului de administrație.

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

În conformitate cu prevederile art. 13 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023:

Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

- a) analiza cerințelor contextuale;
- b) scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;
- c) strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

Profilul consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale;
- b) definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;
- c) ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;
- d) gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- e) specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;
- b) descrierea criteriilor de selecție.

În conformitate cu prevederile art. 12, din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul consiliului face parte din componenta integrală a planului de selecție și se aprobă de către autoritatea publică tutelară sau de adunarea generală a acționarilor, după caz.

Consiliul de Administrație [denumit în continuare „Consiliul”], va fi format din **5 (cinci) membri**, conform actului constitutiv al societății. Societatea este administrată în sistem unitar. Având în vedere delegarea atribuțiilor de conducere către directori, majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți în sensul *art. 138 ^ 2 din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare*.

2. Analiza cerințelor contextuale

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.

Misiunea **Agenției de Dezvoltare Locală Oradea S.A.** este de a facilita și de a sprijini investițiile care aduc valoare adăugată comunității, de a oferi investitorilor un mediu de afaceri favorabil și transparent.

Scurt istoric al societății **Agenția de Dezvoltare Locală Oradea S.A.**

- În Decembrie 2008 a fost obținut titlul de parc industrial pentru amplasamentul de pe Calea Borșului cu suprafața de 121 de hectare,
- În Iunie 2012 a fost înființat al doilea parc industrial pe o suprafață de 23,8 hectare, teren localizat pe strada Ogorului,
- În Decembrie 2015 Parcul Industrial II s-a extins cu 59,6 hectare prin ordinul ministrului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice numărul 1942, având o suprafață totală de peste 83 de hectare,
- În Mai 2015 a fost înființat al treilea parc industrial în Oradea pe strada Uzinelor prin Ordinul ministrului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 892,
- În Iunie 2016 Parcul Industrial I din Oradea, situat pe Calea Borșului, s-a extins cu 8,7 hectare prin Ordinul ministrului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice numărul 902, astfel că suprafața totală a parcului este de 130 de hectare,
- În 2019 a fost înființat al patrulea parc industrial în Oradea pe strada Corneliu Baba prin Ordinul ministrului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 1863,
- În Iulie 2021 Agenția de Dezvoltare Locală Oradea S.A. a preluat serviciul de iluminat public din municipiul Oradea constând în exploatarea și întreținerea rețelelor de iluminat public. Pentru perioada următoare se intenționează concesionarea prin licitație a serviciului
- În prezent fiind în desfășurare procedura de licitație pentru delegarea serviciului de iluminat public.
- În Decembrie 2022 Consiliul Județean Bihor a intrat în acționariatul societății ADLO S.A,
- În Ianuarie 2023 Societatea ADLO S.A. a primit ordinul de extindere a parcului industrial Eurobusiness I Oradea în suprafața totală de 144,7 ha,
- În Iulie 2023 societatea a primit în administrare Incubatorul de afaceri “Cresc Oradea Mare”,
- În august 2023 Municipiul Oradea a transmis în administrare către ADLO, un teren în str. Sântandreiului nr. 31, în suprafață de 18,60 ha în vederea realizării unui Parc de Specializare Inteligentă în baza OUG 112/2022,
- În august 2023 s-a aprobat delegarea serviciului de administrare a Centrului de Transport Intermodal cu facilitare de acces la transport rutier și feroviar în zona Gării CFR Episcopia Bihor, către societatea Agenția de Dezvoltare Locală Oradea SA.
- În 2024 ADLO a demarat procedura de înființare a șase Parcuri cu Specializare Inteligentă din care două în Municipiul Oradea și patru în județul Bihor (Aleșd, Beiuș, Ștei și Marghita).

Astfel, Agenția de Dezvoltare Locală Oradea S.A. deține șapte titluri de parc industrial, patru amplasamente situate în Oradea: pe Calea Borșului (144,73 ha)- Parcul Industrial Eurobusiness Oradea I, strada Ogorului (80,19 ha) - Parcul Industrial Eurobusiness Oradea II, strada Uzinelor (17,8 ha) - Parcul Industrial Eurobusiness Oradea III și strada Corneliu Baba (6,5 ha) Parcul Industrial Eurobusiness Oradea IV, respectiv trei amplasamente situate în județul Bihor, Parcul Industrial Săcuieni, (5,03 ha), Parcul Industrial Tileagd (9,22 ha) și Parcul Industrial Tămășeu-în curs de dezvoltare (7 ha).

Agenția de Dezvoltare Locală Oradea S.A. este societatea care asigură legătura între investitorii privați și instituțiile de învățământ și sprijină investitorii străini și locali în relația cu instituțiile publice. Agenția de Dezvoltare Locală Oradea S.A. se implică și în activități de promovare a oportunităților de investiții, în țară și peste hotare, susțin antreprenoriatul și învățământul tehnic dual. Asigură legătura între investitorii privați și

instituțiile de învățământ și sprijină investitorii străini și locali în relația cu instituțiile publice. ADLO se implică și în activități de promovare a oportunităților de investiții, în țară și peste hotare, susțin antreprenoriatul și învățământul tehnic dual.

Societatea se organizează și funcționează potrivit O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta 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.

Administrarea și conducerea societății se bazează pe principiul conducerii colective și se realizează în conformitate cu prevederile actului constitutiv al societății. Hotărârile sunt luate de organisme colective: Adunarea generală a acționarilor (AGA) și Consiliul de administrație (CA), iar ducerea la îndeplinire a acestor hotărâri cade în sarcina conducerii executive.

Conducerea și administrarea firmei este asigurată de Adunarea generală a acționarilor (AGA) care constituie organul suprem de conducere și este alcătuit din: un membru al Consiliului Local pentru a reprezenta Municipiul Oradea, un membru al Societății Administrația Domeniului Public S.A. și un membru al Consiliului Județean Bihor.

Consiliul de administrație (CA) asigură conducerea și administrarea societății. Directorul general este responsabil cu luarea deciziilor legate de activitatea curentă a societății.

Principalele activități ale societății **Agencia 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.

3. Scopuri și obiective

Pe termen mediu și lung întreprinderea publică trebuie să aibă în vedere:

➤ **Orientarea către client prin:**

- preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților
- asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse.

În vederea atragerii de noi clienți și pentru creșterea gradului de încredere al clienților, ADLO oferă rezidenților din parcurile industriale următoarele servicii:

- Asistență în selectarea locației pentru realizarea investiției-informații referitoare la indicatorii statistici regionali/locali, mediul de afaceri local, sistemul de învățământ, sistemul de transport public, infrastructura de utilități și costurile utilităților, costurile realizării investiției, facilitarea de întâlniri cu instituții/agenții publice)
- Asistență în realizarea investiției -informații la racordarea la rețelele de utilități publice, reglementări de urbanism aplicabile în zonă, asistență în relația cu structuri ale instituțiilor publice cu atribuții în avizarea investițiilor
- Asistență după finalizarea investiției, pe durata desfășurării activității-facilitarea relației cu companiile publice furnizoare de utilități -pentru semnarea contractelor de racordare dar și pentru

intervenții în caz de avarii și pentru comunicarea întreruperilor anunțate la furnizarea de utilități, asistență în relația cu Inspectoratul Școlar Județean Bihor și instituțiile de învățământ.

➤ **Performanța profesională prin:**

- Creșterea eficienței generale a companiei, prin corecta 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.

ADLO are 20 persoane angajate cu contract individual de muncă și o persoană cu contract de mandat, o echipă dinamică și dedicată formată din economiști, juriști, ingineri, care își propune să aducă progresul și prosperitatea în comunitatea orădeană.

Echipa astfel formată se implică în activități de promovare a oportunităților de investiții, în țară și peste hotare, susține antreprenoriatul și învățământul tehnic dual și asigură legătura între investitorii privați și instituțiile de învățământ și sprijinim investitorii străini și locali în relația cu instituțiile publice.

➤ **Grija pentru mediu prin:**

- Gestionarea rațională a resurselor naturale:

Astfel, în ce privește grija pentru mediu prin:

- dezvoltarea centrului de transport intermodal cu facilitate de acces la transportul rutier și feroviar în zona Gării CFR din Episcopia Bihor se are în vedere următoarele obiective:
 - eficientizarea transportului de marfă și îmbunătățirea impactului transportului asupra mediului și a siguranței traficului;
 - decongestionarea transportului rutier reducându-se numărul accidentelor, nivelul noxelor emise de autovehicule și a pragului de zgomot în oras;
- construcțiile realizate în parcurile industriale se concentrează pe sustenabilitate și eficiență energetică.

➤ **Stimularea investițiilor** directe, autohtone și străine, în industrie, servicii, cercetare științifică și dezvoltare tehnologică și inovare;

Astfel în perioada 2025-2028, ADLO își propune realizarea de investiții din surse proprii a căror valoare să crească progresiv de la 800 mii lei/an la 950 mii lei/an.

➤ **Dezvoltarea regională prin:**

- atragerea de investitori în zonele mai puțin dezvoltate ale județului Bihor, în parcurile Industrial Tileagd, Parcul Industrial Săcuieni și Parcul Industrial Tămășeu.

4. Atribuțiile consiliului de administrație

Consiliul este însărcinat să supravegheze performanța managementului executiv din cadrul societății. Consiliul sprijină managementul executiv.

Consiliul de Administrație exercită următoarele atribuții conform actului constitutiv al societății (actualizat cu noile prevederi aduse de guvernanta corporativă):

- convoacă Adunarea Generală a Acționarilor, stabilind ordinea de zi a ședinței;
- întocmește și prezintă Adunării Generale a Acționarilor raportul cu privire la activitatea *Societății* pe anul anterior, bilanțul și contul de profit și pierderi și urmărește respectarea prevederilor bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor;

- propune Adunării Generale a Acționarilor bugetul de venituri și cheltuieli pe anul următor și rectificările necesare în cursul exercițiului financiar;
- stabilește și propune spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor nivelul dividendelor, cu respectarea dispozițiilor legale privind constituirea fondurilor de rezervă, de dezvoltare și a fondurilor cu alte destinații, stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor;
- propune Adunării Generale a Acționarilor modificarea/completarea Actului Constitutiv, majorarea sau micșorarea capitalului social și constituirea de rezerve, plasarea unei părți din mijloacele financiare ale fondului de rezervă și ale fondurilor cu destinație specială în titluri ale statului și alte valori;
- propune Adunării Generale a Acționarilor desemnarea membrilor Consiliului de Administrație;
- propune spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și de funcționare;
- aprobă regulamentul intern;
- aprobă strategia și tactica de marketing și îndrumă conducerea cu privire la atragerea de investitori și la diversificarea serviciilor pentru creșterea veniturilor;
- propune, spre aprobarea Adunării Generale a Acționarilor, Planul de Administrare care include strategia de administrare pe durata mandatului Consiliului de Administrație;
- prezintă semestrial Adunării Generale a Acționarilor un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat al Directorului General/ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale *Societății* și la raportările contabile semestriale ale *Societății*;
- elaborează un raport anual privind activitatea *Societății*, în luna mai a anului următor celui cu privire la care se raportează; raportul se publică pe pagina de internet a *Societății*;
- numește Directorul General/directorii *Societății*, la recomandarea Comitetului de nominalizare;
- aprobă componenta de management elaborată de către Directorul General/directorii *Societății* aferentă Planului de administrare al Consiliului de Administrație;
- propune spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor obiectivele și criteriile de performanță ale Directorului General al *Societății*;
- stabilește, respectiv modifică remunerația cuvenită Directorului General/directorilor *Societății*, în limitele generale ale remunerațiilor aprobate de către Adunarea Generală a Acționarilor; Remunerația va fi formată dintr-o indemnizație fixă lunară și, dacă e cazul, dintr-o componentă variabilă, constând într-o cotă de participare la profitul net al societății, o schemă de pensii sau o altă formă de remunerare pe baza performanțelor
- aprobă nivelul salariilor, mandatând Directorul General să negocieze și să încheie contractele individuale de muncă;
- stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile *Societății*;
- propune spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor documentația - cadru de atribuire (caietul de sarcini și formularele aferente) și condițiile de participare a viitorilor rezidenți la procedurile de licitație deschisă având ca obiect atribuirea parcelelor disponibile și cesionarea oneroasă și temporară a dreptului de folosință asupra unităților existente în Parcurile Industriale EUROBUSINESS, conținutul-cadru al contractelor de administrare și de prestări servicii conexe care vor fi încheiate cu rezidenții Parcurilor Industriale administrate de *Societate* și aprobă modificarea/rezilierea/încetarea contractelor de administrare și de prestări servicii conexe/de concesiune încheiate cu rezidenții Parcurilor Industriale administrate de *Societate*;
- aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului *Societății* și decide asupra contractelor privind investițiile;
- aprobă casarea și scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe din patrimoniul propriu al *Societății*;

- aprobă inițierea, exercitarea, soluționarea sau abandonarea oricărei/oricărui pretenții/litigiu ori arbitraj sau a oricărei alte proceduri care implică *Societatea*;
- înregistrează la Registrul Comerțului orice schimbare a Consiliului de Administrație și/sau a Auditorului Financiar;
- încheie toate actele juridice necesare realizării obiectului de activitate al *Societății* și pentru ducerea la îndeplinire a hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor;
- îi informează pe acționarii *Societății*, în cadrul primei Adunări Generale a Acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții cu administratorii ori directorii, cu angajații sau cu o societate controlată de aceștia, prin punerea la dispoziția reprezentanților acționarilor a documentelor ce reflectă datele și informațiile esențiale și semnificative în legătură cu acele tranzacții;
- obligația de informare revine Consiliului de Administrație și în cazul tranzacțiilor încheiate cu soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul IV inclusiv ai administratorilor, directorilor sau angajaților.
- îi informează pe acționarii *Societății*, în cadrul primei Adunări Generale a Acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții încheiate de către *Societate* cu o altă întreprindere publică ori cu autoritatea publică tutelară așa cum sunt acestea definite prin O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, de cel puțin echivalentul în Lei al sumei de 100.000 Euro;
- menționează într-un capitol special din rapoartele semestriale și anuale actele juridice încheiate în condițiile prevăzute la art.13.2, literele w) și x) din actul constitutiv precizând elementele referitoare la părțile care au încheiat actul juridic, data încheierii și natura actului, descrierea obiectului acestuia, valoarea totală a actului juridic, creanțele reciproce, garanțiile constituite, termenele și modalitățile de plată, precum și alte elemente esențiale și semnificative în legătură cu aceste acte juridice. În rapoarte se vor menționa și orice alte informații necesare pentru determinarea efectelor actelor juridice respective asupra situației financiare a *Societății*;
- orice alte atribuții care, prin lege, sunt stabilite în competența administratorilor *Societății*.

5. Obiectivele și rezultatele așteptate

Obiectivul general al întreprinderii publice Agenția de Dezvoltare Locală SA este ca, prin activitatea sa, 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.

Următoarele rezultate strategice sunt așteptate a fi atinse în următorii patru ani:

- I. creșterea gradului de ocupare parcurilor industriale administrate de societate
- II. construirea sau achiziția de hale ce vor fi oferite spre închiriere companiilor
- III. construirea de spații locative pentru angajații rezidenților din parcurile industriale
- IV. crearea unei rețele de parcuri industriale la nivelul județului Bihor
- V. dezvoltarea învățământului profesional în Municipiul Oradea
- VI. diversificarea paletelor de servicii prestate către companiile din Municipiul Oradea
- VII. asigurarea operării terminalului intermodal în Municipiul Oradea
- VIII. asigurarea managementului Incubatorului de afaceri Cresc Oradea Mare

6. Componenta și atribuțiile Consiliului de administrație:

Componenta Consiliului se stabilește astfel încât membrii săi, în ceea ce privește relația dintre ei și relația cu managementul executiv, să acționeze independent și critic iar membrii consiliului să se completeze unul pe celălalt. Consiliul va avea o componentă mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua operațiunile și politicile societății.

7. Cerințele generale și cele specifice pentru candidați

Se vor aplica următoarele **reguli generale obligatorii** privind componența Consiliului:

- **toti membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare si experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani, potrivit art. 28, alin. (3) din OUG nr. 109/2011;**
- cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 7 ani;
- **membrii consiliului de administrație trebuie sa aiba experienta in activitatea de administrare/management companii private/publice sau întreprinderi publice;**
- **in conformitate cu reglementarile in vigoare, cel puțin un membru al comitetului de audit de la nivelul consiliului de administrație trebuie să fie autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elvetia ori să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative ;**
- nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138A2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- se vor evita situatiile de conflict de interese sau incompatibilitati prevăzute de OUG 109/2011 privind guvernanta corporative a întreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare si Legea 31/1990 republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- 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, nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau director în întreprinderea publică, conform art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011, următoarele persoane:
 - a. senatorii;
 - b. deputații;
 - c. membrii Guvernului;

- d. prefectii și subprefectii;
- e. primarii și viceprimarii;
- f. persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
- g. persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- h. persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- i. persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.

8. Cerințe de participare

8.1 Cerințe de participare pentru toți candidații:

- cetățenia română sau a altor state membre UE, cu condiția să aibă domiciliul sau reședința în România
- studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderi publice de cel puțin 7 ani, potrivit art. 28, alin. (3) din OUG nr. 109/2011;
- experiență relevantă de conducere/management/administrare a unor societăți comerciale, întreprinderi publice sau regii autonome
- cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit);
- capacitate deplină de exercițiu;
- nu au înscrisuri în cazierul fiscal și judiciar – art.16, C - alte criterii din HG 639/ 2023
- nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al ADLO S.A.;
- nu este destituit/ă dintr-o funcție publică, nu i-a fost revocat mandatul de administrator sau director pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță, sau nu i-a încetat contractul individual de muncă din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- îndeplinesc criteriile cerute prin OUG 109/2011 privind Guvernanța Corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și HG 639/2011
- nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare.

8.2 Cerințe de participare specifice

A. Pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație de auditor financiar sau cu experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public

- este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elvetia sau deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative ;
- studii superioare (cel puțin echivalent ISCED 6) absolvite în cadrul unui institut de învățământ superior
- minimum 7 ani vechime în domeniul studiilor absolvite
- experiență relevantă în funcție de conducere, management sau administrare a unor entități publice și/sau private și în conducerea societăților sau regiilor autonome

B. Pentru celelalte 4 poziții de membru în Consiliul de Administrație cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al SC ADLO SA:

- studii superioare (cel puțin echivalent ISCED 6) domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al ADLO absolvite în cadrul unui institut de învățământ superior
- minimum 7 ani experiență profesională în domeniul studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societății ADLO
- experiență relevantă în funcție de conducere, management sau administrare a unor entități publice și/sau private și în conducerea societăților sau regiilor autonome.

9. Criterii de selecție

Criteriile de selecție sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a fi capabili să îndeplinească cu succes rolul care le-a fost atribuit. Aceste criterii sunt grupate în următoarele capitole :

- competențe specifice ADLO și domeniului de activitate al acesteia
- competențe strategice/ tehnice
- competențe de guvernare corporativă
- competențe sociale și personale
- experiență pe plan local și internațional
- trăsături specifice postului
- alinierea cu scrisoarea de așteptări.

Modalitatea de evaluare : observarea și analiza reacțiilor și răspunsurilor candidaților prin comparare cu Profilul candidatului.

Candidații selectați conform criteriilor minime de mai sus, vor fi evaluați în baza **Matricei Consiliului**.

Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea companiei și anticipează provocările companiei în anii următori.

Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiza/competența.

Competențe

a. Competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice

Membrii Consiliului vor avea experiența în activități legate de domeniul de activitate al societății, cunoștințe legate de reglementările specifice întreprinderilor publice.

b. Competențe profesionale de importanță strategică

Membrii Consiliului vor avea experiență în îmbunătățirea performanței societății pe care o au de administrat, bune capacități strategice și de evaluare a impactului deciziilor consiliului privind societatea și părțile interesate ale acesteia.

c. Competențe de guvernare corporativă

Se va evalua înțelegerea principiilor și practicilor de guvernare corporativă, inclusiv dar nu limitat la rolurile și responsabilitățile directorului, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței.

d. Competențe sociale și personale

Se au în vedere următoarele abilități:

- abilități de comunicare și negociere ;
- inițiativa, capacitate de adaptare, un mod multidimensional de a rezolva problemele ;
- capacitate de analiză și sinteză ;
- abilități de relaționare bine dezvoltate ;
- abilități manageriale.

e. Experiență pe plan local, național și internațional

Se are în vedere experiența acumulată prin participarea în diverse organizații locale și naționale din domeniu. Participarea în organizații internaționale constituie avantaj.

f. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorităților publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

Se au în vedere competențele de conducere a unor întreprinderi sau competența în conducerea eficientă a unor compartimente :

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

Matricea profilului Consiliului de Administrație

Profilul consiliului de administrație diferențiază criteriile de selecție obligatorii și opționale, bazate pe analiza contextuală prezentată, având la bază prevederile art. 15 alin. (1) din anexa 1 la HG 639/2023 pentru aprobarea normelor de aplicare a OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Descrierea Matricei

Definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale:

- **Criterii** - Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de membru în consiliu.
- **Obligatoriu (Oblig.) sau Opțional (Opt.)** - Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional). Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil. Criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor consiliului.
- **Ponderea (0-1)** - Indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută.
- **Administratori în funcție** - Numele complet al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.
- **Candidați nominalizați** - Numele complet al administratorilor propuși (candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.
- **Total** - Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.
- **Total ponderat** - Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii și candidații nominalizați [calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului (prevăzută la punctul C)]
- **Pragul minim colectiv** - Nivel procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul candidați sau membri x punctajul maxim]x 100).
- **Pragul curent colectiv** - Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

Descrierea randurilor matricei

- **Competențe** - Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de 1 până la 5.
- **Trăsături** - O calitate distinctă sau caracteristică a individului. Grila de punctaj de 1 până la 5.
- **Condiții prescriptive și proscriptive - Alte** condiții eliminatorii - Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Grila de punctaj de 1 până la 5.
- **Subtotal** - Punctajul total pentru administratori și candidați nominalizați individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competențe, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau candidat nominalizat].
- **Subtotal ponderat** - Insumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată. (punctaj criteriu*pondere criteriu)
- **Total** - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și candidații nominalizați individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).
- **Total ponderat** - Suma Subtotalurilor ponderate.
- **Clasament** - Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

Criterii de selecție folosite în cadrul matricei - descriere și indicatori asociați

1. Competențe

1.1. Competențe specifice sectorului

1.1.1. Experiența relevantă în domeniul de activitate al societății

Descriere: cunoaște sectorul în care funcționează societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a societății în raport cu alte societăți din domeniu.

Indicatori:

1. Familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;
2. Cunoaște care sunt jucătorii cheie ai sectorului și modul în care relaționează aceștia (operatori economici, autorități de reglementare, autorități publice etc);
3. Se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare din domeniu (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.);
4. Împărtășește cunoștințele și perspectivele cu alți membri ai consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor;

1.1.2. Cunoașterea pieței în care acționează societatea

Descriere: înțelege piața în care funcționează societatea și ghidează luarea deciziilor privind strategia de investiții a societății.

Indicatori:

1. Se menține la curent cu noutățile din domeniu

2. Participă, împreună cu ceilalți membri ai Consiliului, la evaluarea și validarea strategiilor propuse de echipa executivă.

1.2. Competente profesionale de importanta strategica

1.2.1. Viziune si planificare strategica

Descriere: are o cunoaștere aprofundată a procesului strategic și poate evalua opțiunile strategice și riscuri, identifica prioritățile strategice și contribuie în cadrul consiliului prin prezentarea de direcții strategice managementului.

Indicatori:

1. Contribuie la definirea viziunii societății, valorilor și scopului care ghidează strategia;
2. Este familiar/ă cu modelele de afaceri și metodele de analiză strategică, evaluarea de opțiuni și crearea unei strategii organizaționale
3. Poate defini obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă
4. Înțelege și poate sprijini consiliul în evaluarea mediilor politice, sociale, economice, culturale și tehnologice ale societății și schimbări relevante pentru strategia societății și pentru direcția viitoare
5. Înțelege factorii implicați în implementarea cu succes a strategiei și conducerea schimbării organizaționale.

1.2.2. Capacitate de luare a deciziilor si de evaluare a impactului acestora asupra intreprinderii si angajatilor acesteia

Descriere: contribuie la luarea deciziilor consiliului prin exercitarea unui raționament independent, înțelegând principiul responsabilității colective.

Indicatori:

1. Caută clarificări atunci când are incertitudini cu privire la o problemă sau când nu există claritate
2. Solicită sfat specializat atunci când sunt necesare alte perspective și puncte de vedere despre decizii critice
3. Exerciță o judecată independentă și oferă o părere obiectivă după o atentă evaluare a tuturor problemelor
4. Recunoaște nevoia de îndepărtare a părtinirilor personale, convingerilor politice și a intereselor speciale atunci când consideră problemele din perspectiva consiliului
5. Este conștient/ă de pericolul gândirii de grup și solicită întrebări provocatoare sau exploratoare pentru a facilita procesul consiliului de luare a deciziilor
6. Recunoaște faptul că consiliul vorbește pe o singură voce și se consideră responsabil/ă (dar și pe alții) pentru deciziile luate de către consiliu.

1.2.3. Marketing strategic

Descriere: Are cunoștințe și experiență referitoare la marketingul strategic și comunicare, și poate asista consiliul în evaluarea planurilor de marketing, programelor și bugetelor, pentru a asigura alinierea cu viziunea, valorile și obiectivele societății.

Indicatori:

1. Poate asista consiliul în contribuirea la dezvoltarea și / sau evaluarea strategiei de marketing a societății;
2. Poate ghida consiliul în evaluare eficacității programelor și campaniilor de marketing
3. Asistă consiliul în interpretarea informațiilor de marketing strategic, inclusiv datele despre tendințele pieței, analiza datelor clienților și de capital de brand
4. Înțelege care sunt părțile interesate externe ale organizației și poate evalua metodele potrivite de comunicare.

1.2.4. Managementul riscului

Descriere: înțelege importanța evaluării și atenuarea riscurilor organizaționale și este familiarizat/ă cu metodologiile și procesele pentru îndeplinirea cerințelor managementului de risc.

Indicatori:

1. Familiarizat/ă cu subiecte, strategii și tehnici curente referitoare la identificarea și atenuarea riscului
2. Asistă consiliul în identificarea, cuantificarea și propunerea de strategii pentru managementul riscului
3. Se angajează în dezvoltarea profesională continuă în ceea ce privește metodologiile managementului de risc
4. Explică aspectele tehnice legate de managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles
5. Conduce strategia de implicare a consiliului în ședințe informate despre risc.
6. Analizează/ revizuite propunerile aduse în atenția consiliului de administrație în ceea ce privește evaluarea componentelor de management al riscurilor.

1.2.5. Legislație

Descriere: are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și reglementare în care operează societatea.

Indicatori:

1. Are cunoștințe funcționale despre legislația de contract și dreptul comercial general;
2. Familiar/ă cu cadrul legislativ și statutele sub care operează organizația ;
3. Poate ghida consiliul cu privire la aspectele de conformitate legale și de reglementare;
4. Sfătuiește consiliul referitor la problemele cu posibile implicări juridice;
5. Asistă membrii consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora;
6. Se menține la curent referitor la problemele cu implicații legale pentru organizație.

1.2.6. Finante si contabilitate

Descriere: familiar cu cerințele privind governanța financiară aprofundată și a practicilor de management financiar contemporan, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale principiilor consiliului și de contabilitate, audit financiar și rapoarte financiare.

Indicatori:

1. Notifică consiliul cu privire la problemele cu implicații posibile financiare sau contabile;
2. Ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicațiile financiare ale deciziilor specifice
3. Explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles de către membrii consiliului care au un nivel scăzut de competență financiară;

4. Familiarizat/ă cu reglementările și normele aplicabile de bune practici
5. Familiarizat/ă cu standarde profesionale de contabilitate;
6. Înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilitatii.

1.3. Guvernanta corporativa

1.3.1. Competente de guvernanta corporativa

Descriere: are o cunoaștere de bune practici și principii de guvernanta corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanta întreprinderilor deținute de stat și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficace.

Indicatori:

1. Familiarizat/ă cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernanta corporativă fundamentale
2. Înțelege cadrul guvernantei corporative în care operează societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante
3. Demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate
4. Înțelege structura de responsabilitate și cum diverse organisme relaționează unul cu celălalt —Ministerul Finanțelor Publice, Autoritatea Publică Tutelară, consiliul și executivul societății.

1.3.2. Monitorizarea performanței

Descriere : înțelege responsabilitățile consiliului pentru supervizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

Indicatori:

1. Poate evalua eficacitatea controlului intern și a sistemelor de managementul riscului
2. Înțelege rolul auditului intern și colaborează cu acesta pentru evaluarea performanței organizației;
3. Contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către consiliu;
4. Înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale societății și monitorizează conformitatea cu acestea
5. Monitorizează impactul relației structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie.
6. Ajută consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

1.4. Social si personal

1.4.1. Abilitati de comunicare si negociere

Descriere: este eficient/ă în negocierea de parteneriate care obțin rezultatele așteptate, într-o manieră ce demonstrează respect și integritate.

Indicatori:

1. Negociază cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
2. Soluționează diferențele cu minimum de impact;

3. Obține concesi fără a deteriora relațiile;
4. Are o abordare direct și diplomată în discuțiile de negociere ;

1.4.2. Capacitate de analiza si sinteza

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza si ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a previziona evolutia acelui sistem in conditiile modificarii unui element component.

Indicatori:

1. Descompune partile problemei fara a pierde imaginea de ansamblu;
2. Poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influenteaza ansamblul;
3. Gestionează situațiile de stres și identifică concluziile corecte;
4. Poate sintetizeza informatia si sa identifice elementele importante;
5. Poate formula solutii pe baza analizei facute si poate argumenta in mod logic solutia propusa, punctand partile ei forte si punctele ei slabe.

1.4.3. Abilități de relaționare, comunicare interpersonală

Descriere: relaționează cu succes cu alții în diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru.

Indicatori:

1. Relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
2. Este eficient/ă în stabilirea rapoartelor de colaborare;
3. Investește timp și energie pentru a-i cunoaște pe cei cu care trebuie să interacționeze;
4. Este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației.

1.5. Local și internațional

1.5.1. Participarea în organizații locale/ internaționale/europene constituite in domeniul administrării parcurilor industriale si alte domenii relevante

Descriere: Participarea in organizații international/europene constituite in domeniul administrării parcurilor industriale si alte domenii relevante

Indicatori:

1. Participa la conferințe si simpozioane privind parcurile industriale
2. Poate sustine prezentari pe diverse teme specific sectorului;
3. Ajuta consiliul in initierea de colaborari cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru societate;
4. Asista consiliul in intelegerea politicii si contextului reglementar de la nivel European/international.

1.6. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

Descriere: Competențe de conducere a unor întreprinderi sau competență în conducerea eficientă a unor compartimente.

Indicatori:

1. Planificarea și prioritizarea activității curente;
2. Găsirea de soluții și obținerea de rezultate.

2. Trăsături**2.1. Reputație personală și profesională**

Descriere: se comportă cu onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația.

Indicatori:

1. Înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile consiliului și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
2. Plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte;
3. Se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu;
4. Vorbește cu onestitate și sinceritate

2.2. Integritate

Descriere: se comportă cu integritate în relația cu alții și cu organizația.

Indicatori:

1. Tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat
2. Păstrează angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor consiliului.

2.3. Independenta

Descriere: posedă o gândire independentă și este capabil/ă să aducă provocarea și rigoarea necesare pentru a asista consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor.

Indicatori:

1. Își exprimă cu asertivitate ideile și punctele de vedere;
2. Are capacitatea de a accepta alte puncte de vedere dacă acest lucru este în interesul societății;
3. Solicită clarificări și explicații atunci când este cazul;
4. Este dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a face lucrurile.

2.4. Expunerea politică

Descriere: are apartenență politică sau nu

Indicatori:

1. Face parte din structura de conducere națională a unui partid
2. Face parte din structura de conducere regională a unui partid
3. Face parte din structura de conducere locală a unui partid
4. Face parte dintr-un partid
5. Nu este membru de partid.

2.5. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: posedă abilități pentru stabilirea unui raport eficient de comunicare în diferite situații.

Indicatori:

1. Are capacitate de comunicare eficientă și facilă în stabilirea raporturilor interinstituționale,
2. Capacitatea de a comunica verbal, nonverbal, corect, fluent și coerent, de a relaționa și de a argumenta.

2.6. Alinierea cu Scrierea de așteptări a Declarației de intenție

Descriere: Declarația de intenție cuprinde toate capitolele menționate și comunicate candidaților în emailul de solicitare a acestora

Indicatori:

1. Sunt menționate obiectivele conform Scrisorii de așteptări
2. Se face corelarea dintre îndeplinirea obiectivelor și profilul candidatului
3. Se menționează riscurile și provocările specifice domeniului de activitate ADLO
4. Respectă toate capitolele menționate în solicitarea Declarației de intenție.

3. Condiții prescriptive și proscriptive**3.1. Număr de mandate de administrator**

Descriere: în rolul de administrator deținut anterior a dobândit cunoștințe despre guvernanta corporativă

Indicatori :

1. Cunoaște principiile guvernantei corporative aplicate într-o companie
2. A demonstrat implicare și gândire strategică aplicată
3. Poate să recunoască etapele în care intervenția administratorului este esențială.

3.2. Ani de experiență în activitatea de management/conducere

Rating	1	2	3	4	5
Experiența în activitatea de management pentru companii private/publice sau întreprinderi publice	<3	4	5	6	>7

3.3. Studii superioare economice sau juridice si experienta în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 7 ani

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare economice sau juridice si experienta în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 7 ani <i>(criteriu suplimentar DOAR pentru candidații cu studiile menționate)</i>	Studii superioare în domeniul economic sau juridic dar fara experienta de minim 7 ani	-	-	Cu studii superioare în domeniul economic sau juridic si cu experienta de minim 7 ani	Cu studii superioare în domeniul economic sau juridic si cu experienta de peste 7 ani

3.4. Rezultate economico- financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator

Rating	1	2	3	4	5
Întreprinderea a intrat în faliment/insolvență în perioada exercitării mandatului	x				
Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvență în perioada exercitării mandatului			x		
Intreprinderea a înregistrat profit în anul 2022				x	
Intreprinderea a înregistrat o creștere a profitului în anul 2023 fata de anul 2022					x

3.5. Criterii de gen

Fără a fi un criteriu în sine, poate ajuta în luarea deciziei pentru numire, în sensul asigurării diversității de gen în cadrul consiliului.

Grila de punctaj a competentelor si tabelele de rating

Grila de punctaj a competentelor este un instrument folosit pentru măsurarea abilității candidaților de a își demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "limitat" la "expert".

Scor	Nivel de competenta	Descriere
N/A	Nu se aplica	Nu este necesar sa aplicati sau sa demonstrati aceasta competenta
1	Novice	Aveti o intelegere a cunostintelor de baza
2	Intermediar	• Aveti un nivel de experienta castigat prin formare fundamentala si/sau prin cateva experiente similare. Aceasta aptitudine presupune sprijin extern. • Intelegeti si puteti discuta termeni, concepte, principii si probleme legate de aceasta competenta; • Faceti uz activ de legi, regulamente si ghiduri.
3	Competent	• Sunteti capabil/a sa indepliniti cu success functiile asociate acestei competente. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalul cu mai multa experienta, dar de regula demonstrati aceasta aptitudine independent. • Ati aplicat aceasta competenta cu succes in trecut, cu minim de ajutor; • Intelegeti si puteti discuta aplicarea si implicatiile schimbarilor in rocesele, politicile si procedurile din acest sector.
4	Avansat	• Puteti indeplini sarcinile asociate cu aceasta aptitudine fara asistenta. Sunteti recunoscut/a in cadrul organizatiei curente ca un (o) expert(a) in aceasta competenta, sunteti capabil/a sa oferiti ajutor si aveti experienta avansata in aceasta competenta. • Ati oferit idei practice/relevante, resurse si perspective practice referitoare la procesul sau imbunatarile practice, la nivel de guvernanta a consiliului si nivel executiv superior. • Sunteti capabil/a sa interactionati si sa purtati discutii constructive cu conducerea executiva, dar si sa instruiti alte persoane in a licarea acestei competente.
5	Expert	• Sunteti cunoscut/a ca un expert/a in acest sector, puteti oferi ajutor si gasi solutii pentru dileme si probleme complexe referitoare la aceasta zona de expertiza. • Ati demonstrat excelenta in aplicarea acestei competente in multiple consilii de administratie si/sau organizatii; • Sunteti privit/a ca un/o expert/a, conducator/oare si inovator/oare in aceasta competenta de catre consiliu, organizatia si/sau or anizatiile din afara.

Tabele de rating – Competente

Cunostinte, aptitudini si experienta	Rating
Novice	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5

Utilizarile matricei

Matricea personalizată, criteriile asociate și grilele de punctaj derivate din profilul consiliului vor fi în permanență revizuite și actualizate. Acestea sunt folosite pentru un număr de scopuri diferite, fără a se limita la:

1. Informări privind procesul de evaluare a consiliului în funcție

- a) Dezvoltarea instrumentelor de evaluare pentru stabilirea eficienței și performanței consiliului (inclusiv autoevaluare și evaluare de către terțe părți);
- b) Informare referitoare la monitorizarea comportamentului individual al membrilor consiliului în diferitele lor roluri;
- c) Identificarea punctelor forte și a punctelor slabe ale consiliului prin matricea consiliului în funcție, în vederea configurării structurii comitetului de nominalizare și remunerare al consiliului și a altor mecanisme, inclusiv apelarea la servicii profesionale externe, pentru asigurarea abilității consiliului de a-și atinge capacitățile necesare și îndeplini responsabilitățile fiduciare.

2. Informări referitoare la desfășurarea programelor pentru dezvoltarea continuă a membrilor consiliului

- a) Asistență privind elaborarea programelor în domeniul guvernancei corporative pentru dezvoltarea continuă a membrilor consiliului, directori;
- b) Oferirea descrierilor și a indicatorilor de competențe ce pot fi folosiți în dezvoltarea studiilor de caz și a altor materiale de studiu pentru cursurile formale de guvernare corporativă ale consiliului.

3. Oferirea unui standard comun, formal, transparent și riguros pentru procesul de evaluare și selectare a candidaților pentru funcția de membru în consiliu

- a) Notarea tuturor candidaților pentru consiliu conform unui standard comun
- b) Formularea întrebărilor pentru interviul candidaților
- c) Informare referitoare la descrierea profilelor de candidat
- d) Informare referitoare la anunțul consiliului pentru postul(urile) vacante

4. Informare referitoare la elaborarea proceselor formale de inițiere pentru noii membri ai consiliului

- a) Ghidarea președintelui consiliului în explicarea așteptărilor de comportament pentru consiliu ca întreg și membri individuali ai consiliului în particular
- b) Informare referitoare la elaborarea programelor formale de inițiere și a evenimentelor asociate.

Scopul analizei numerice este acela de a clarifica avantajele și dezavantajele, punctele forte, zonele pentru dezvoltare și dimensiunile activității consiliului de administrație pe care consiliul le poate îmbunătăți, fie și temporar, cu ajutorul serviciilor profesionale sau prin cooptarea comitetelor de expertiză.

MATRICEA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL SOCIETATII ADLO

Criterii		Obligativu (Oblig.) sau Optional (Opt)	Pondere (0-1)	Curent					Nominalizati					Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv (%)	Pragul curent colectiv (%)
				Administrator 1	Adminstrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 1	Adminstrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5				
				Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert													
1.Competente	1.1.Competente specifice sectorului de activitate																
	1.1.1.Experienta relevanta in domeniul de activitate al societății sau domenii conexe	Oblig.	1													70%	
	1.1.2.Cunoasterea pietei in care actioneaza societatea	Oblig.	1													60%	
	1.2.Competente profesionale de importanta strategica																
	1.2.1.Viziune si planificare strategica	Oblig.	1													60%	
	1.2.2.Capacitate de luare a deciziilor si de evaluare a impactului acestora asupra intreprinderii si angajatilor acesteia	Oblig.	1													70%	
	1.2.3.Marketing strategic	Oblig.	1													60%	
	1.2.4.Managementul riscului	Oblig.	0.7													60%	
	1.2.5.Legislatie	Oblig.	1													60%	
	1.2.6. Finante si contabilitate	Opt.	1													NA	
	1.3. Competențe de guvernanta corporativa																
	1.3.1.Competente de guvernanta corporativa	Oblig.	1													60%	
	1.3.2.Monitorizarea performantei	Oblig.	1													60%	

	1.4. Competențe sociale si personale																
	1.4.1.Abilitati de comunicare si negociere	Oblig.	1													60%	
	1.4.2.Capacitate de analiza si sinteza	Oblig.	1													60%	
	1.4.3.Abilitati de relationare	Oblig.	0.7													60%	
	1.5.Experiență pe plan local și international																
	1.5.1.Participarea in organizatii locale/ internationale/europene constituite in domeniul de activitate al societății si alte domenii relevante	Opt.	0.5													60%	
	1.6. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice																
	1.6.1. Competențe de conducere	Oblig.	0.5													60%	
	Sub- total																
2.Trasaturi	2.1.Reputație personală și profesioanală	Oblig.	1													60%	
	2.2.Integritate	Oblig.	1													60%	
	2.3.Independenta	Oblig.	1													60%	
	2.4.Expunere politica (1 - membru în partid cu funcție de conducere, 5 – nu este membru de partid)	Oblig.	0.5													60%	
	2.5. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig.	1													60%	
	2.6.Aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	Oblig.	1													60%	
	Sub-Total																
3. Caracteristici	3.1.Numar de mandate	Opt.	1													NA	

	3.2. Ani de cand este director executiv in organizatie	Opt.	0.5													NA	
	3.3. Studii economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 7 ani	Opt.	0.8													NA	
	3.4. Rezultate economico- financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Opt.	1													NA	
	3.5. Criterii de gen	Oblig.	0.1													100%	
	Sub-Total																
	Total																
	Total ponderat																
	Clasament																

*Pragul minim colectiv este de 66 %

Comisia de selecție și nominalizare: D.P. nr. 556 -
23.04.2025

- 1 **dl. Teofil Filimon**
- 2 **dna. Eugenia Borbei**
- 3 **S.C. Romarketing S.A.**

Anexa 3 Profilul Candidatului

Profilul Candidatului pentru Consiliul de Administrație al societății Agenția de Dezvoltare Locală Oradea SA

Context organizational

Procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al **Societății Agenția de Dezvoltare Locală Oradea SA** este dezvoltată în acord cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, precum și cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare prevederilor din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Actul Constitutiv al Societății Agenția de Dezvoltare Locală Oradea SA.

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

Consiliul de Administrație [denumit în continuare „Consiliul”], va fi format din 5 (cinci) membri, conform actului constitutiv al societății. Societatea este administrată în sistem unitar. Având în vedere delegarea atribuțiilor de conducere către directori, majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți în sensul *art. 138 ^ 2 din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare*.

Obiectivele și rezultatele așteptate

Obiectivul general al întreprinderii publice Agenția de Dezvoltare Locală SA este ca, prin activitatea sa, 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.

Următoarele rezultate strategice sunt așteptate a fi atinse în următorii patru ani:

1. creșterea gradului de ocupare parcurilor industriale administrate de societate
2. construirea 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 paletelor de servicii prestate către companiile din Municipiul Oradea
7. asigurarea managementului proiectului Construire terminal intermodal în Municipiul Oradea.

Fiecărui membru al CA îi este cerut să înțeleagă pe deplin responsabilitățile Consiliului, să aibă o viziune pe termen lung și să ofere contribuții valoroase la bunul mers al Societății, să arate dedicație pentru rolul său prin pregătirea minuțioasă, disponibilitate și punctualitate; dedicație pentru îmbunătățirea continuă a Societății, integritate, independență, să ia numai decizii pentru binele organizației și să dovedească probitate morală.

Având în vedere obiectivele Societății Agenția de Dezvoltare Locală Oradea SA, membrii Consiliului de Administrație trebuie să satisfacă următoarele **Cerințe contextuale**:

1. Să aibă o bună viziune asupra rolului Societății, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care se confruntă;
2. Să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficient constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă Societatea;
3. 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 contextului societății;
4. Să fie capabili, ca prin măsurile și acțiunile potrivite, să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
5. Să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță.

Pe lângă aceste cerințe contextuale, aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, **candidații trebuie să mai îndeplinească următoarele trăsături și condiții:**

1. să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
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 față de organizație și să dea dovadă de integritate și independență;
4. să dea dovadă de onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți colegi și cu societatea;
5. să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg;
6. să fie familiarizat cu cerințele guvernancei financiare și cu practicile contemporane de management financiar inclusiv responsabilitățile fiduciare ale consiliului 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.

Față de cele mai sus menționate, **se vor urmări criteriile generale de evaluare din Matricea consiliului:**

1. Competențe specifice sectorului de activitate
2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice
3. Competențe privind guvernanta corporativă
4. Competențe sociale și personale
5. Experiența pe plan local și internațional
6. Competențe și restricții specifice
7. Reputație personală și profesională
8. Integritate
9. Independență
10. Expunere politică
11. Abilități de comunicare interpersonală
12. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a asociaților

Se vor aplica candidaților și criteriile de selecție referitoare la:

- Numărul de funcționari publici. Nu pot fi numiți mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.
- Gradul de independență. Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în înțelesul art.138² din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.
- Criteriul de gen. 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.
- Numărul de mandate. O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei juridice numite administrator. Autoritatea publică tutelară poate stabili ca pe durata mandatului său administratorul unei întreprinderi publice să poată face parte dintr-un singur consiliu de administrație și/sau consiliu de supraveghere. Se vor aplica criteriile pentru respectarea obligațiilor privind componența comitetului de audit din cadrul Consiliului de Administrație.

La cele menționate mai sus se vor aplica următoarele **reguli generale obligatorii** privind componența Consiliului:

- totii membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare si experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani, potrivit art. 28, alin. (3) din OUG nr. 109/2011;
- cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 7 ani;
- membrii consiliului de administrație trebuie sa aiba experienta in activitatea de administrare/management companii private/publice sau întreprinderi publice
- în conformitate cu reglementările in vigoare, cel puțin un membru al comitetului de audit de la nivelul consiliului de administrație trebuie să fie autorizat **ca auditor financiar** și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elvetia ori să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative ;
- nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

- majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138A2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- se vor evita situațiile de conflict de interese sau incompatibilitati prevăzute de OUG 109/2011 privind guvernanta corporative a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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 rămânării definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație, nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau director în întreprinderea publică, conform art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011, următoarele persoane:
 - j. senatorii;
 - k. deputații;
 - l. membrii Guvernului;
 - m. prefecții și subprefecții;
 - n. primarii și viceprimarii;
 - o. persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
 - p. persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
 - q. persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - r. persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.

1. Cerințe de participare

1.1 Cerințe de participare pentru toți candidații

- cetățenia română sau a altor state membre UE, cu condiția să aibă domiciliul sau reședința în România
- studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderi publice de cel puțin 7 ani, potrivit art. 28, alin. (3) din OUG nr. 109/2011;
- experiență relevantă de conducere/management/administrare a unor societăți comerciale, întreprinderi publice sau regii autonome
- cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit);
- capacitate deplină de exercițiu;
- nu au înregistrări în cazierul fiscal și judiciar – art.16, C - alte criterii din HG 639/ 2023
- nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al ADLO S.A.;
- nu este destituit/ă dintr-o funcție publică, nu i-a fost revocat mandatul de administrator sau director pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță, sau nu i-a încetat contractul individual de muncă din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- îndeplinesc criteriile cerute prin OUG 109/2011 privind Guvernanța Corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și HG 639/2011
- nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înregistrări, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare.

1.2 Cerințe de participare specifice

A. Pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație de auditor financiar sau cu experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public (denumit Administrator 1)

- este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elvetia sau deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative ;
- studii superioare (cel puțin echivalent ISCED 6) absolvite în cadrul unui institut de învățământ superior
- minimum 7 ani vechime în domeniul studiilor absolvite
- experiență relevantă în funcții de conducere, management sau administrare a unor entități publice și/sau private sau în conducerea societăților sau regiilor autonome

B. Pentru celelalte 4 poziții de membru în Consiliul de Administrație cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al SC ADLO SA (denumite Administrator 2, Administrator 3, Administrator 4, Administrator 5) :

- studii superioare (cel puțin echivalent ISCED 6) în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al ADLO absolvite în cadrul unui institut de învățământ superior
- minimum 7 ani experiență profesională în domeniul studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societății ADLO
- experiență relevantă în funcție de conducere, management sau administrare a unor entități publice și/sau private și în conducerea societăților sau regiilor autonome de minim 7 ani.

2. Criterii de selecție

Criteriile de selecție sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a fi capabili să îndeplinească cu succes rolul care le-a fost atribuit. Aceste criterii sunt grupate în următoarele capitole :

- competențe specifice ADLO și domeniului de activitate al acesteia
- competențe strategice/ tehnice
- competențe de guvernare corporativă
- competențe sociale și personale
- experiență pe plan local și internațional
- trăsături specifice postului
- alinierea cu scrisoarea de așteptări.

Modalitatea de evaluare : observarea și analiza reacțiilor și răspunsurilor candidaților prin comparare cu Profilul candidatului.

Anexa 4 ANUNȚ pentru presa Scrisă și Online

Anunț de recrutare pentru 5 (cinci) poziții vacante de membrii în Consiliul de Administrație al **Societății Agenția de Dezvoltare Locală Oradea SA**

Procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al **Societății ADLO SA** este dezvoltată în acord cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, precum și cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare prevederilor din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cele ale Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și Actul Constitutiv al Societății ADLO SA.

Procesul de recrutare și selecție are ca scop identificarea celor mai potriviți candidați pentru ocuparea unui număr de **5 (cinci) poziții vacante de membrii în Consiliul de Administrație al Societății ADLO SA**

Cerințe de participare

Cerințe de participare pentru toți candidații

- cetățenia română sau a altor state membre UE, cu condiția să aibă domiciliul sau reședința în România
- studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderi publice de cel puțin 7 ani, potrivit art. 28, alin. (3) din OUG nr. 109/2011;
- experiență relevantă de conducere/management/administrare a unor societăți comerciale, întreprinderi publice sau regii autonome
- cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit);
- capacitate deplină de exercițiu;
- nu au înscrisuri în cazierul fiscal și judiciar – art.16, C - alte criterii din HG 639/ 2023
- nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al ADLO SA.;
- nu este destituit/ă dintr-o funcție publică, nu i-a fost revocat mandatul de administrator sau director pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță, sau nu i-a încetat contractul individual de muncă din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- îndeplinesc criteriile cerute prin OUG 109/2011 privind Guvernanța Corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și HG 639/2011
- nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare.

Cerințe de participare specifice

A. Pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație de auditor financiar sau cu experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/ entități de interes public (Administrator 1)

- este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/ supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative ;
- studii superioare (cel puțin echivalent ISCED 6) absolvite în cadrul unui institut de învățământ superior
- minimum 7 ani vechime în domeniul studiilor absolvite

- experiență relevantă în funcție de conducere, management sau administrare a unor entități publice și/sau private și în conducerea societăților sau regiilor autonome

B. Pentru celelalte 4 poziții de membru în Consiliul de Administrație cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al ADLO SA (denumite Administrator 2, Administrator 3, Administrator 4, Administrator 5):

- studii superioare (cel puțin echivalent ISCED 6) domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al AIR Oradea absolvite în cadrul unui institut de învățământ superior
- minimum 7 ani experiență profesională în domeniul studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societății ADLO SA
- experiență relevantă în funcție de conducere, management sau administrare a unor entități publice și/sau private și în conducerea societăților sau regiilor autonome.

Criterii de selecție

Criteriile de selecție sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a fi capabili să îndeplinească cu succes rolul care le-a fost atribuit. Aceste criterii sunt grupate în următoarele capitole:

- competențe specifice ADLO SA și domeniului de activitate al acesteia
- competențe strategice/tehnice
- competențe de guvernare corporativă
- competențe sociale și personale
- experiență pe plan local și internațional
- trăsături specifice postului
- alinierea cu scrisoarea de așteptări.

Modalitatea de evaluare a candidaților

Evaluarea candidaților se va face prin mai multe metode, în funcție de etapa din procesul de recrutare și selecție. În prima etapă vor fi evaluate dosarele depuse de către candidați în format electronic sau fizic precum și completările la dosare (solicitate și depuse acolo unde este cazul). Se vor verifica referințe, baze de date pentru firme pentru a confirma afirmațiile făcute în CV. Se va evalua Declarația de intenție elaborată pe baza Scrisorii de așteptări pe baza criteriilor menționate în descrierea matricii. În etapa de interviu se vor observa comportamentele candidaților și se vor evalua răspunsurile la întrebările adresate de comisie pe baza cerințelor din Profilul Candidatului și a Matricii Consiliului. Aceste informații vor fi raportate la standardele cuprinse în documentele menționate mai sus.

Etapele procesului de Recrutare și selecție și dosarele necesare în fiecare etapă:

I. Depunerea dosarelor

În această etapă se vor depune electronic (la adresa de email menționată mai jos) sau în format fizic (la adresa menționată mai jos) următoarele documente (în limba română):

1. Curriculum Vitae în format EuroPass (nu se vor lua în considerare alte formate)
2. Copii ale diplomelor de studii și, după caz, ale altor specializări relevante (nu se vor depune documente care au fost obținute în urma unor workshopuri sau cursuri de scurtă durată)
3. Copie act de identitate (și copie certificat căsătorie dacă numele de pe diploma de licență este diferit de numele actual)
4. Copie documente doveditoare privind experiența profesională de minim 7 ani în studiile absolvite cu diplomă de licență (copie carte de muncă, extras REGES/Revisal, adeverință de la locul/locurile de muncă etc.)
5. Copie documente doveditoare privind performanța profesională (recomandări, listă de proiecte coordonate, situații financiare publice care să ateste performanța entității juridice în perioada de mandat, alte documente neconfidențiale etc.)
6. Copie documente doveditoare privind experiența de conducere ca și director sau ca și administrator (contract de mandat, REGES/Revisal, contract de muncă, certificat constatator pe persoana fizică de la ONRC etc.)
7. Declarație privind cazierul judiciar (Formularul 1)

8. Declarație privind cazierul fiscal (Formularul 2)
9. Declarație privind capacitatea de exercițiu (sau adeverință medical) (Formularul 3)
10. Declarație privind statutul de independent (Formularul 4)
11. Declarație privind conținutul dosarului de candidatură (Formularul 5)
12. Declarație privind apartenența la consilii de administrație (Formularul 6)
13. Declarație de consimțământ (Formularul 7)
14. Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese (Formularul 8)
15. Declarație privind situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 (Formularul 9)
16. Declarație privind incompatibilitatea potrivit art. 30, alin.9 din O.U.G. nr. 109/2011 (Formularul 10)

II. Depunerea declarației de intenție

Declarația de intenție va fi solicitată în scris, individual, de către expertul independent DOAR candidaților calificați pe Lista scurtă. Declarația de intenție, conform Anexei 1C la OUG 109/2011 alin. (3) și (4.) va cuprinde minim următoarele răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor;

- aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
- legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.
- exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanciari
- constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

III. Interviu final (cu reprezentanți ai societății, ai APT și reprezentantul expertului independent).

Interviul are ca scop validarea informațiilor din dosar, discuția pe baza Declarației de intenție și întrebări care urmăresc clarificarea aspectelor de performanță profesională și impact în organizațiile din care a făcut/face parte candidatul.

Candidații trebuie să depună candidaturile până în data de _____, ora 16:00, ora României. Documentele vor fi transmise prin email (la adresa office@romarketing.ro) cu Subiectul *Aplicație pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație ADLO SA* - nume _____ prenume _____ sau fizic la adresa RoMarketing SRL, Str. Ceyrat, Nr 4, Etaj 1. Documentele depuse după data și ora menționate nu vor fi luate în considerare. În cazul în care aplicația nu conține toate documentele solicitate mai sus, candidatura nu va fi luată în considerare. Modelele de declarații necesare sunt disponibile online pe site-ul societății sau pe bază de cerere la adresa office@romarketing.ro. Toate documentele vor fi depuse în limba română.

Anexa 5 PLANUL DE INTERVIU

PLANUL DE INTERVIU

Membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare au convenit asupra următorului plan de interviu:

Nr. crt.	Timp alocat	Demers
1.	2 min	ACOMODARE: 1. Primirea și acomodarea candidatului 2. Prezentarea interviuatorilor, a structurii interviului
2.	8 min	PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A CERINTELOR CONTEXUALE ALE SOCIETĂȚII Candidatul prezintă pe scurt cerințele contextuale ale societății așa cum le-a dedus din datele oficiale consultate (inclusiv scrisoarea de așteptări) iar apoi își prezintă principalele atribute ale profilului personal - parcursul academic și profesional, realizările remarcabile din cariera sa, realizări care se constituie în argumente pentru ocuparea postului de administrator pentru care a aplicat — atribute ce răspund optim cerințelor contextuale ale societății.
3.	18 min, repartizate după cum urmează	PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A COMPETENȚELOR PE CARE LE DEȚINE ÎN DIRECTĂ CORELARE CU ETAPELE DIN PARCURSUL SĂU PROFESIONAL ÎN CARE ȘI – A DEZVOLTAT ACESTE COMPETENȚE, astfel:
3.1.	8 min.	SPECIFICE DOMENIULUI DE ACTIVITATE AL SOCIETĂȚII Integrarea în organizație a principiilor de acțiune a metodelor de organizare și operare specifice activității societății; - Administrarea optimă a societății armonizând interesele comunității deservite cu cele corporative; - Găsirea și adoptarea soluțiilor viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcționarea optimă a societății; - Asigurarea unei structuri organizatorice optime; - Asigurarea unei structuri optime a SCIM;
3.2.	8 min.	PROFESIONALE DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ/TEHNICĂ Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor; - Analiza afacerii, - Digitalizarea organizațională - Negociere

3.3.	2 min.	PROFESIONALE DE GUVERNANTĂ CORPORATIVĂ - Management prin obiective - Integrarea în acțiuni a legislației de guvernanță corporativă
4.	20 min	PREZENTAREA VIZIUNII MANAGERIALE, astfel: Prezintă răspunsul la provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la performanța operatională Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la performanța financiară Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la calitatea serviciilor Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la reducerea creanțelor Prezintă indicatorii pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate Prezintă realist comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora
5.	1 min.	CLARIFICARE Întrebări puse de candidat intervievatorilor.
6.	1 min.	FINALIZARE Încheierea interviului

În cadrul interviului, Comisia de Selecție și Nominalizare va urmări structura conformă cu Matricea competențelor și trăsăturilor personale prezentată pe pagina următoare.

MATRICEA CANDIDATULUI – Ghid de interviu							
Criterii		Nominalizati					
		Obligatori sau Optional (Opt)	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5
1.Competente	1.1.Competente specifice sectorului de activitate						
	1.1.1.Experienta relevanta in domeniul de activitate al societatii sau domenii conexe	Oblig.					
	1.1.2.Cunoasterea pietei in care actioneaza societatea	Oblig.					
	1.2.Competente profesionale de importanta strategica						
	1.2.1.Viziune si planificare strategica	Oblig.					
	1.2.2.Capacitate de luare a deciziilor si de evaluare a impactului acestora asupra intreprinderii si angajatilor acesteia	Oblig.					
	1.2.3.Marketing strategic	Oblig.					
	1.2.4.Managementul riscului	Oblig.					
	1.2.5.Legislatie	Oblig.					
	1.2.6. Finante si contabilitate	Opt.					
	1.3. Competențe de guvernanta corporativa						
	1.3.1.Competente de guvernanta corporativa	Oblig.					
	1.3.2.Monitorizarea performantei	Oblig.					
	1.4. Competențe sociale si personale						
	1.4.1.Abilitati de comunicare si negociere	Oblig.					
	1.4.2.Capacitate de analiza si sinteza	Oblig.					
	1.4.3.Abilitati de relationare	Oblig.					
	1.5.Experiență pe plan local și international						
	1.5.1.Participarea in organizatii locale/ internationale/europene constituite in domeniul de activitate al societatii si alte domenii relevante	Opt.					

	1.6. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice						
	1.6.1. Competențe de conducere	Oblig.					
	Sub- total						
2.Trasaturi	2.1.Reputație personală și profesioanală	Oblig.					
	2.2.Integritate	Oblig.					
	2.3.Independenta	Oblig.					
	2.4.Expunere politica (1 - membru în partid cu funcție de conducere, 5 – nu este membru de partid)	Oblig.					
	2.5. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig.					
	2.6.Aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	Oblig.					
	Sub-Total						
3. Cerinte prescriptive si proscriptive	3.1.Numar de mandate	Opt.					
	3.2.Ani de cand este director executiv in organizatie	Opt.					
	3.3.Studii economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel putin 7 ani	Opt.					
	3.4.Rezultate economico- financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Opt.					
	3.5. Criterii de gen	Oblig.					
	Sub-Total						
	Total						
	Total ponderat						
	Clasament						
	Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert						

Contract de mandat**pentru administrarea societății _____,****Nr _____, din _____,**

Încheiat azi _____, la sediul societății _____,

1. Părțile contractante:

Societatea _____, cu sediul în _____, având codul unic de înregistrare nr. _____ și număr de ordine în Registrul comerțului _____, reprezentată de dl _____, în baza _____, nr. _____, din _____, denumită în continuare **mandant/ întreprindere publică/ societate**

și

DI/Dna _____, cetățean roman, domiciliat/ă _____, str. _____, identificat/ă cu CI seria _____, nr _____, eliberată la data de _____, de către _____, CNP _____, denumit/ă în continuare **mandatar / administrator**

au decis încheierea prezentului contract de mandat, în condițiile și cu respectarea Ordonanței de Urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, a Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu următoarele clauze:

2. Durata mandatului:

Prezentul contract se încheie pe o durată de **4 (patru) ani**, potrivit dispozițiilor din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și ale actului constitutiv al societății _____, cu începere de la data de _____, și până la data de _____ inclusiv.

3. Obiectul contractului de mandat:

3.1. Administratorul participă la administrarea **Societății**. Acesta poate face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al **Societății**, afară de restricțiile arătate în actul constitutiv. El își exercită mandatul cu loialitate, în interesul **Societății** cu prudența și diligența unui bun administrator. Obligațiile administratorului sunt reglementate de dispozițiile actului constitutiv al **Societății**, cele ale contractului de mandat și cele prevăzute în legislația aplicabilă întreprinderilor publice.

3.2. La data încheierii prezentului Contract, **Administratorul** declara că acceptă în mod expres numirea în funcția de administrator al **Societății**.

4. Drepturile și obligațiile administratorului:

4.1. Drepturile administratorului sunt următoarele:

4.1.1 Primirea unei remunerații, constând într-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă, conform contractului de mandat și legislației în vigoare. Componenta variabilă va fi stabilită ulterior printr-un act adițional la prezentul contract, în baza indicatorilor financiari și nefinanciari, conform prevederilor legale.

4.1.2. Rambursarea cheltuielilor necesare și utile, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii mandatului;

4.1.3. Decontarea cheltuielilor efectuate justificat pentru participarea la programele de formare profesională prevăzute în prezentul contract.

4.1.3. Asigurarea de răspundere civilă profesională;

4.1.4 Asigurarea de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului, inclusiv contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată;

4.1.5 Orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al **Societății** sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor;

4.1.6 Plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 13 alin. (5), art. 30 alin. (3[^]3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și art. VII alin. (2) din Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

4.1.7. Să i se calculeze și să i se vireze de către Societate, la bugetul consolidat și la celelalte bugete speciale, taxele și impozitele asupra remunerației și a avantajelor primite, conform legii;

4.1.8. Să fie informat cu suficient timp înainte despre ședințele Consiliului de Administrație și despre ordinea de zi a acestora;

4.1.9. Să primească, ori de câte ori solicită, informații referitoare la activitatea Societății;

4.1.10 Să beneficieze, pentru deplasările pe șantier, de echipament de protecție, corespunzător normelor de protecția muncii în vigoare;

4.1.11. Orice alte drepturi stabilite prin actele normative aplicabile în materia mandatului, prin Legea nr.31/1990 privind societățile și prin Actul Constitutiv al Societății.

4.2. Obligațiile administratorului:

4.2.1. Elaborarea planului de administrare în termenul prevăzut de art. 13 alin. (1), respectiv de art. 30 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;

4.2.2. Negocierea indicatorilor-cheie de performanță cu autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor/ asociaților, după caz, în termenul prevăzut de art. 13 alin. (4), respectiv de art. 30 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;

4.2.3. Îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță prevăzuți în anexa la contract;

4.2.4. Contribuția la elaborarea proiectului bugetului Societății și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;

4.2.5. Pregătirea și participarea la ședințele consiliului, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;

4.2.6. Pregătirea și participarea la adunările generale ale acționarilor;

4.2.7. Obligația de reprezentare a societății, dacă această facultate i s-a acordat în mod expres;

4.2.8. participarea la elaborarea și transmiterea, către autoritatea publică tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;

4.2.9. Formularea de propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;

4.2.10. Participarea la selecția, numirea și revocarea directorilor sau membrilor directoratului, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;

4.2.11. Aprobarea recrutării și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea Societății;

4.2.12. Participarea la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernantei corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică;

4.2.13. Verificarea funcționării sistemului de control intern managerial;

4.2.14. Sesizarea conflictelor de interese și incompatibilități pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;

4.2.15. Declararea, conform legislației în vigoare și codului de etică, a oricăror conflicte de interese existente și incompatibilități; în situații de conflict de interese, administratorul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor de administrator;

4.2.16. Obligația de neconcurență și de informare conform art. 153¹⁵ și 153¹⁷ din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

4.2.17. Exercițarea mandatului cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;

4.2.18. Respectarea dispozițiilor legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;

4.2.19. Asigurarea integrității și funcționalității sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum realizarea planificării financiare;

4.2.20. Monitorizarea eficacității practicilor de guvernanță la nivelul întreprinderii publice;

4.2.21. Raportarea lunară către structura de guvernanță corporativă din cadrul Autorității publice tutelare, a modului de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractul de mandat, precum alte date și informații de interes pentru Autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia (sau a structurii de guvernanță corporativă);

4.2.22. Convocarea Adunării Generale a acționarilor sau a Autorității publice tutelare conform legislației în vigoare;

4.2.23. Aprobarea structurii organizatorice a societății la propunerea Directorului General, după caz;

4.2.24. Asigurarea gestionării și coordonării societății;

4.2.25. Aprobarea regulamentul intern al societății;

4.2.26. Supunerea spre aprobarea Adunării Generale a Acționarilor, în termen de cel mult 5 luni de la încheierea exercițiului financiar, a raportului cu privire la activitatea societății, situației financiare anuale și a contului de profit și pierdere pentru anul precedent, precum și a proiectului programului de activitate și proiectului bugetului de venituri și cheltuieli ale societății pe anul în curs, conform legislației în vigoare;

4.2.27. Aprobarea încheierii de acte juridice de dobândire, înstrăinarea, închirierea, schimb sau de constituire în garanție de bunuri aflate în patrimoniul societății ori pe care aceasta urmează să le dobândească astfel, cu aprobare Adunării Generale a Acționarilor, în condițiile legii;

4.2.28. Stabilirea competențelor și nivelului de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale pe termen scurt sau mediu, cu informare AGA;

4.2.29. Avizarea programelor de dezvoltare și investiții;

4.2.30. Stabilirea și aprobarea, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor a modificărilor în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat;

4.3.31. Tinerea, împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație a următoare registre ale societății:

- registrul acționarilor
- registrul ședințelor și deliberărilor Adunărilor Generale
- registrul ședințelor și deliberărilor Consiliului de Administrație
- registrul deliberărilor și constatărilor făcute de auditorii financiari

4.3.32. Îndeplinirea procedurilor de publicitate pentru documentele stabilite de lege;

4.3.33. Aprobarea scoaterii din funcțiune a mijloacelor fixe, aflate în activul societății propuse pentru casare;

4.3.34. Aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al societății;

4.3.35. Stabilirea și menținerea politicilor de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;

4.3.36. Rezolvarea problemelor stabilite de Adunările Generale sau Autoritatea publică tutelară și punerea în executare a hotărârilor luate de acestea;

4.3.37. Publicarea pe pagina de internet a societății, a politicii și criteriilor de renumerare a administratorilor și a directorilor, hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor, situațiilor financiare anuale, raportărilor contabile semestriale, raportului de audit anual, competenței organelor de conducere, CV-urilor membrilor Consiliului de Administrație și ale directorilor, rapoartelor Consiliului de Administrație și a oricăror alte documente necesare a fi publicate conform legislației în vigoare.

4.3.38. Orice alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv, hotărârile Adunării Generale a Acționarilor și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

5. Drepturile și obligațiile întreprinderii publice:

5.1. Drepturile întreprinderii publice:

5.1.1. Solicitarea de informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;

5.1.2. De a negocia și aproba indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;

5.1.3. De a evalua activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contract;

5.1.4. Să pretindă Administratorului îndeplinirea obiectului său de activitate, conform Actului Constitutiv și hotărârilor Adunării Generale;

5.1.5. Să pretindă Administratorului îndeplinirea întocmai a contractului, obiectivelor și a indicatorilor -cheie de performanță;

5.1.6. De a promova acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv;

5.1.7. Alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

5.2. Obligațiile întreprinderii publice:

5.2.1. Să-i achite Administratorului remunerația lunară și să-i asigure plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al Societății sau care sunt aprobate de către autoritatea publică tutelară/ adunarea generală;

5.2.2. Plata asigurării de răspundere profesională;

5.2.3. Să asigure Administratorului deplina libertate în conducerea, administrarea și gestionarea activității Societății, alături de ceilalți membri ai Consiliului, cu excepția limitărilor prevăzute de lege, de Actul Constitutiv și de prezentul Contract de mandat;

5.2.4. Asigurarea condițiilor pentru ca administratorul să își desfășoare activitatea prin deplina libertate a acestuia în exercitarea mandatului;

5.2.5. Să monitorizeze semestrial indicatorii de performanță anexă la prezentul Contract și să prezinte Adunării Generale gradul lor de realizare, în termen de 10 zile de la data limită stabilită pentru depunerea situațiilor financiare semestriale/anuale ale Societății la D.G.F.P;

5.2.6. Orice alte obligații stabilite prin actele normative aplicabile în materia mandatului, prin Legea nr.31/1990 și prin Actul Constitutiv al Societății.

6. Răspunderea părților:

6.1. Competența luării deciziilor de administrare și deciziilor de conducere a întreprinderii publice și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectul acestora revine consiliul de administrație și directorilor, dacă le-au fost delegate atribuțiile de conducere;

6.2. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în prezent contract părțile răspund potrivit legii și actul constitutiv al societății;

6.3. Răspunderea administratorului este angajată, în cazul nerespectării prevederilor legale, ale Actului Constitutiv al societății, ale Regulamentului de organizare și funcționare, ale prezentului contract, ale hotărârilor Consiliului de administrație și ale hotărârilor adoptate de Adunarea generală a acționarilor societății;

6.4. Mandatarul răspunde civil, contravențional și /sau penal, după caz, pentru daunele produse societății prin orice act al său contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă, prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor societății.

7. Atribuțiile administratorilor și ale Consiliului în administrarea întreprinderii publice:

7.1. Aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare;

7.2. Stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;

7.3. Supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;

7.4. Îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor întreprinderii publice;

7.5. Supravegherea activității și monitorizarea performanței conducerii executive;

7.6. Stabilirea și aprobarea remunerației directorilor sau directoratului;

7.7. Asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;

7.8. Elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de lege;

7.9. Consiliul deține dreptul de a reprezenta Societatea și are puteri depline care sunt exercitate împreună de către toți membrii acestuia, *cu excepția* acelor atribuții delegate expres prin decizia Consiliului unuia dintre administratori sau directorului general ori a celor primite din partea Adunării Generale a Acționarilor ("Adunarea Generală");

7.10. În conformitate cu prevederile Actului Constitutiv este interzisă delegarea către unul sau mai mulți administratori ori directorului general a tuturor atribuțiilor Consiliului sau a celor primite expres de către Consiliu din partea Adunării Generale;

7.11. Consiliului îi revin administrarea și conducerea curentă a Societății, în conformitate cu prevederile legale, cu prevederile Actului Constitutiv și cu hotărârile Adunării Generale;

7.12. Consiliul trebuie să încheie toate actele juridice necesare realizării obiectului de activitate al Societății și ducerii la îndeplinire a hotărârilor Adunării Generale;

7.13. Membrii Consiliului lucrează împreună, iar deciziile se adoptă conform prevederilor Actului Constitutiv;

7.14. Consiliul se va întruni ori de câte ori este necesar, dar cel puțin o dată la 3 (trei) luni, fiind convocat de către președintele acestuia sau la cererea motivată a cel puțin 2 (doi) dintre membrii săi.

8. Condițiile modificării, încetării și reînnoirii mandatului:

8.1. Modificarea contractului de mandat:

8.1.1. Prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia;

8.1.2. Ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare;

8.2. Încetarea contractului de mandat:

8.2.1. Părțile convin ca efectele prezentului contract să înceteze în una sau mai multe din următoarele situații:

- a) expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, dacă părțile nu l-au reînnoit, în condițiile legii;
 - b) demisie cu motivarea/justificarea acestei decizii;
 - c) decesul administratorului sau punerii sub interdicție judecătorească a mandatarului;
 - d) prin acordul de voință al părților;
 - e) neîndeplinirea indicatorilor –cheie de performanță înscrise în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;
 - f) nu respectă legislație aplicabilă societății;
 - g) nu respectă hotărârile adunării generale a acționarilor;
 - h) nu își îndeplinește una sau mai multe obligații prevăzute în prezentul contract;
 - e) deschiderea procedurii insolvenței generale sau falimentul Societății;
 - f) încălcarea dispozițiilor legilor privind conflictul de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică a societății, a obligațiilor de neconcurență;
 - g) încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și /sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de societate;
 - h) la data numirii noului Consiliu de Administrație ca urmare a finalizării procedurii de selecție conform O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
 - i) funcția de mandatar (administrator) nu mai este posibil de exercitat/se exercită ilegal datorită modificărilor legislative sau modificărilor de orice fel în statutul/situația personală a mandatarului, precum și în caz de incompatibilitate prevăzută de lege;
 - j) revocarea administratorului de către Adunarea Generală, numai după expirarea unui preaviz de 30 (treizeci) zile. În cazul revocării sale, mandatarul este obligat să înapoieze societății toate actele și documentele deținute în exercitarea atribuțiilor sale la data expirării preavizului acordat, potrivit legii;
- În cazul pornirii acțiunii în răspundere contra membrilor Consiliului, mandatul acestora încetează de drept.

8.3. Reînnoirea mandatului:

8.3.1. Mandatul poate fi reînnoit în urma unui proces de evaluare prevăzut de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și de norme metodologice în vigoare;

9. Obiective de performanță și indicatori-cheie de performanță, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remunerației, după caz, precum și condițiile de revizuire a acestora:

Obiectivele și indicatorii- cheie de performanță, avizați de AMEPIP, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remunerației, vor fi negociați după aprobarea planului de administrare, vor constitui anexă la contract și vor putea fi revizuiți conform prevederilor legale.

10. Criterii de integritate și etică:

Părțile convin să își assume următoarele obligații:

10.1. Respectarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;

10.2. Respectarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;

10.3. Condițiile încetării mandatului în cazul trimiterii în judecată pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 6 alin. (1) din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

11. Remunerația membrilor consiliului:

11.1. Valoare indemnizației fixe lunare nete este de lei și va fi plătită până în data de a lunii, pentru luna anterioară;

11.1.1. Remunerația membrilor neexecutivi ai consiliului de administrație sau ai consiliului de supraveghere este formată dintr-o indemnizație fixă lunară. Indemnizația fixă lunară nu poate depăși de 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Nivelul remunerației este propus de comitetul de remunerare al consiliului de administrație sau al consiliului de supraveghere al întreprinderii publice, avizat de Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice și aprobat de adunarea generală a acționarilor, luând în considerare criteriile de referință din sectorul privat, precum și complexitatea operațiunilor desfășurate de întreprinderea publică.

11.1.2. Remunerația membrilor executivi ai consiliului de administrație sau ai consiliului de supraveghere este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o indemnizație variabilă. Indemnizația fixă lunară nu poate depăși de 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Componenta fixă lunară a membrilor executivi ai consiliilor de administrație poate depăși de 3 ori, dar nu mai mult de maximum 6 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică pentru perioadele lunare în care societatea îndeplinește cumulativ cel puțin următoarele condiții:

- a) nu are datorii restante față de bugetul general consolidat;
- b) nu are datorii restante față de furnizori și față de alți creditori;
- c) are programele de investiții implementate conform graficelor de execuție;
- d) nu are înregistrate pierderi contabile anterioare și nu înregistrează pierderi contabile curente.

11.2. Modalitatea de calcul și de acordare a componentei variabile a indemnizației se va stabili ulterior, prin act adițional, în baza selectării de către autoritatea publică tutelară a celor mai potriviți indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru determinarea acestei componente, în acord cu metodologia de stabilire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației

12. Neplata/Restituirea componentei variabile a remunerației:

Restituirea componentei variabile a remunerației,

12.1. În cazul în care plata componentei variabile a remunerației a devenit excesiv de oneroasă din cauza unor împrejurări excepționale a căror întindere nu a fost și nici nu putea fi avută în vedere de către părți la încheierea contractului de mandat, întreprinderea publică este îndreptățită să ceară adaptarea rezonabilă și echitabilă a contractului de mandat. În cazul în care părțile nu convin adaptarea contractului, întreprinderea publică este îndreptățită să sesizeze instanța potrivit dispozițiilor art. 1.271 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

12.2. Contractul de mandat se adaptează și în cazul în care plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice;

12.3. În cazul în care componenta variabilă este acordată pe baza unor date incomplete sau incorecte, administratorul are obligația să restituie sumele primite necuvenit, în caz contrar întreprinderea publică fiind obligată să introducă acțiunea de restituire.

13. Clauze de confidențialitate, în timpul și după exercitarea mandatului:

13.1 Mandatarul este obligat să-și folosească întreaga capacitate de muncă în interesul societății, comportându-se ca un bun comerciant și să își exercite mandatul cu loialitate.

13.2 Administratorul își va exercita mandatul cu prudența și diligența unui bun administrator.

13.2 (1) Administratorul nu încalcă această obligație dacă, în momentul luării unei decizii de afaceri, el este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul Societății și pe baza unor informații adecvate.

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

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

13.4 Pe toată durata de valabilitate a prezentului Contract, precum și pe o durată de 3 (trei) ani de la data încetării, indiferent de cauză, a prezentului Contract, îi sunt interzise Administratorului orice fel de activități concurente care pot aduce prejudicii Societății în care este/a fost membru al Consiliului, sub sancțiunea plății de daune-interese. Interdicția se extinde și asupra soțului/soției Administratorului, precum și asupra rudelor și afinelor acestuia până la gradul al patrulea inclusiv.

13.5 Pe toată durata de valabilitate a prezentului Contract, precum și pe o durată de 3 (trei) ani de la data încetării, indiferent de cauză, a prezentului Contract, Administratorul nu are voie să divulge/să folosească informațiile confidențiale și secretele de afaceri ale Societății la care are/a avut acces în calitate sa de Administrator, sub sancțiunea plății de daune-interese. De asemenea, Administratorul este obligat să păstreze, cu rigurozitate, confidențialitatea și integritatea datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea Societății, cărora li s-a conferit acest caracter; să respecte regimul informațiilor privilegiate privind Societatea, în accepțiunea dată acestora de legea privind piața de capital.

14. Modalitatea de evaluare a administratorilor:

14.1. Autoevaluarea internă a consiliului, comitetelor sale și a fiecărui membru al consiliului. Scopul acestei evaluări este de a permite consiliului să identifice punctele forte și potențialul pentru dezvoltare colectivă și individuală, în vederea îndeplinirii funcțiilor consiliului, cât și a condițiilor ajutătoare, dar și a proceselor și competențelor necesare pentru aceste funcții;

14.2. Evaluarea performanțelor colective ale consiliului ca întreg față de matricea profilului consiliului efectuată de autoritatea publică tutelară. Rezultatele acestei evaluări oferă informații despre partea de componentă variabilă a remunerației din contractul de mandat, indicatorii-cheie de performanță folosiți, cât și despre activitățile de dezvoltare ce vor informa viitoarele compoziții ale consiliului și criteriile folosite în acest scop;

14.3. Evaluarea de către AMEPIP a îndeplinirii indicatorilor- cheie de performanță.

15. Așteptări referitoare la inițierea și participarea în comitetele consultative de specialitate, înființate la nivelul consiliului:

În cadrul consiliului de administrație se vor înființa următoarele comitete de lucru:

15.1. Comitetul de audit cu următoarele atribuții de bază:

- monitorizează procesul de raportare financiară
- monitorizează eficacitatea sistemelor de control intern, de audit intern, după caz și de management al riscurilor din cadrul societății.
- monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare consolidate.
- verifică și monitorizează independența auditorului statutar sau a firmei de audit și în special prestarea de servicii suplimentare entităților auditate.
- propunerea venită din partea organului de administrație privind numirea unui auditor statutar sau a unei firme de audit se va baza pe o recomandare a comitetului de audit.
- orice alte atribuții prevăzute de lege sau prin regulamentele interne al societății.

15.2. Comitetul de nominalizare și remunerare cu următoarele atribuții principale:

- formulează propuneri pentru funcțiile de administrator.
- elaborează și propune consiliului de administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director și pentru alte funcții de conducere.
- recomandă consiliului de administrație candidați pentru funcțiile enumerate, formulează propuneri privind remunerarea directorilor și a altor funcții de conducere.
- orice alte atribuții prevăzute de lege sau prin regulamentele interne al societății.

16. Clauze privind independența administratorului:

16.1. Consiliul de administrație va convoca Adunarea generală a acționarilor pentru aprobarea oricărei tranzacții dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții încheiate, o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale întreprinderii publice sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a întreprinderii publice potrivit ultimelor situații financiare auditate, cu administratorii ori directorii, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată de aceștia.

16.2. Obligația de convocare revine consiliului de administrație și în cazul tranzacțiilor încheiate cu soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul IV inclusiv ai persoanelor prevăzute la art. 16.1.

16.3. Consiliul de administrație va informa acționarii, în cadrul primei adunări generale a acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții încheiate de întreprinderea publică cu:

- a) persoanele prevăzute la art. 16.1 și 16.2, dacă valoarea tranzacției este sub nivelul stabilit la art. 16.1
- b) o altă întreprindere publică ori cu autoritatea publică tutelară, dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, de cel puțin echivalentul în lei a 100.000 euro

16.4. Directorul general va supune aprobării consiliului de administrație orice tranzacție din categoria celor prevăzute la art. 16.1 dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții, o valoare de cel puțin echivalentul în lei a 50000 euro. Pentru a decide asupra tranzacției, consiliul de administrație poate dispune efectuarea unei expertize independente, pentru a verifica dacă tranzacția este corectă în raport cu ofertele de același tip existente pe piață.

16.5. Este anulabil actul juridic încheiat în fraudă intereselor întreprinderii publice de un membru al consiliului de administrație sau de un director cu:

- a) soțul, ascendenții sau descendenții săi, cu rudele în linie colaterală sau cu afinii săi până la gradul IV inclusiv;
- b) administratorii ori directorii sau, după caz, cu membrii consiliului de supraveghere ori ai directoratului, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată.
- c) soțul persoanelor prevăzute la lit. b), cu ascendenții sau descendenții acestora, cu rudele în linie colaterală sau cu afinii până la gradul IV inclusiv ai acestora.

Acțiunea în anulare poate fi introdusă de orice acționar sau de persoana desemnată de adunarea generală a acționarilor în termen de 6 luni de la data la care a cunoscut faptul încheierii tranzacției, dar nu mai mult de 6 luni de la data aprobării de către adunarea generală a tranzacției, potrivit art. 16.1 și 16.2.

16.6. Administratorii au obligația de a respecta orice alte prevederi referitoare la conflictele de interese prevăzute de legislația în vigoare.

16.7. Administratorul este obligat să aducă la cunoștința mandantului, de îndată ce a survenit, orice caz de incompatibilitate/interdicție, prevăzut de legislația în vigoare sau de prezentul contract, cu privire la calitatea sa de administrator.

17. Condițiile contractării de asistență la nivelul consiliului:

17.1. Administratorul are posibilitatea de a solicita întreprinderii publice să contracteze asistență de specialitate pentru a-și fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, investigații antifraudă, analiză de piață și altele.

18. Forța majoră:

18.1. Niciuna din părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător – total sau parțial - a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului Contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare ori cu întârziere a obligației respective a fost cauzată de forța majoră, în accepțiunea sa de *eveniment imprevizibil și insurmontabil*.

18.2. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți evenimentul, în termen de 3 (trei) zile de la producere și să întreprindă toate măsurile posibile în vederea reducerii consecințelor lui.

18.3 Dacă în termen de 60 de zile de la producere evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea deplin drept a prezentului Contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune interese.

19. Modalitatea de soluționare a litigiilor:

19.1. Părțile au convenit că toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea sau încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă;

19.2. În cazul în care rezolvarea litigiilor nu este posibilă pe cale amiabilă, părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente.

20. Alte clauze:

20.1. Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Codului civil, Ordonanței de Urgență nr. 109/2011, Hotărârii de Guvern nr. 639/2023, Legii nr. 31/1990, precum și cu alte dispoziții legale aplicabile.

20.2. Modalitatea de contractare și plată a asigurării de răspundere profesională precum și suma maximă asigurată se va analiza și hotărî ulterior în cadrul consiliului de administrație.

20.3. Acoperirea unor cheltuieli cu reprezentarea, transportul, diurna și altele vor fi realizate în conformitate cu Regulamentul Intern al societății.

20.4. Administratorul nu va putea fi, fără autorizarea consiliului de administrație, membri ai directoratului ori ai consiliului de supraveghere, cenzori sau, după caz, auditori interni ori asociați cu răspundere nelimitată, în

alte societăți concurente sau având același obiect de activitate, nici nu pot exercita același comerț sau altul concurent, pe cont propriu sau al altei persoane, sub pedeapsa revocării și răspunderii pentru daune.

20.5. La data intrării în vigoare a prezentului contract, încetează Contractul de mandat nr.....

20.6. Modificarea prezentului Contract de mandat de administrare se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.

20.7. Prezentul Contract reprezintă voința reală a părților contractante și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară perfectării lui.

20.8. Părțile contractante convin ca, după aprobarea de către Adunarea Generală a indicatorilor de performanță în sarcina Administratorului, prezentul Contract de mandat să fie modificat/completat conform hotărârii Adunării Generale.

20.9. Prezentul Contract de mandat se completează cu dispozițiile legale în vigoare aplicabile în materia mandatului.

Prezentul contract se încheie în 3 (trei) exemplare originale, azi,, unul pentru mandant, mandatar și respectiv Registrul Comerțului și se depune spre înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului al județului Bihor.

MANDANT,

MANDATAR,

Societatea _____

prin reprezentantul AGA _____

Anexa 7 Plan 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.

Prin Decizia AMEPIP nr. 18 din 28.03.2025, s-a dispus reluarea procedurii de selecție a administratorilor Consiliului de Administrație al Societății ADLO SA, de la etapa elaborării componentei integrale a planului de selecție.

Nr. crt.	Etapă procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document realizat/ acțiune întreprinsă
1.	Reluarea procedurii de selecție a administratorilor de la etapa elaborării proiectului profilului consiliului		Comisia de Selecție și nominalizare	Decizia AMEPIP nr. 2364 din 28.03.2025
2.	Publicarea proiectului profilului consiliului pe paginile de internet ale APT și a societății ADLO SA și transmiterea către AMEPIP	04.04.2025	APT	Proiectul profilului consiliului
3.	Publicarea Profilului consiliului	15.04.2025	APT	Profilul consiliului
4.	Elaborarea componentei integrale	în termen de 10 zile de la Publicarea Profilului Consiliului	Comisia de Selecție și nominalizare	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pt. analiză odată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrală
5.	Publicarea proiectului componentei integrale a planului de selecție	în termen de 10 zile de la Publicarea Profilului Consiliului	APT	Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe pagina de internet APT și a întreprinderii publice
6.	Aprobare Componentă integrală	în termen de 5 zile de la data publicării	APT & AGA	Hotărâre AGA societatea ORADEA

7.	Publicare anunț privind selecția membrilor: site MO, site IP, site AMEPIP, 2 publicații economice și cel puțin o platformă sau site de recrutare	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	APT &	
8.	Depunere dosare candidatura	În termen de 30 de zile de la data publicării anunțului	Candidați & Comisia de selecție	Dosare candidatura & Clarificări solicitate până la termenul limită de depunere a candidaturilor, precum și răspunsurile la acestea
9.	Evaluarea dosarelor și întocmirea listei lungi	În termen de 2 - 5 zile lucrătoare de la data limită pentru depunerea candidaturilor	Comisia de selecție	Procese verbale Lista lunga
10.	Comunicare către candidați a rezultatelor etapei de analiză a conformității dosarelor de candidatură		Comisia de selecție	Informarea trimisă candidaților respinși (dosare incomplete)
11.	Transmiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP pentru avizare		APT	Aviz AMEPIP
12.	Întocmire lista scurtă pe baza analiza informațiilor din dosarele de candidatura ramase pe lista lunga și alocarea punctajului conform grilei de evaluare și informare candidați	În termen de 15 zile de la data limită de depunerea a candidaturilor	Comisia de selecție	Lista scurtă
13.	Depunere declarație de intenție a candidaților din lista scurtă	În termen de 15 zile de la data informării	Candidați	Declarații de intenție
14.	Analiza declarație de intenție și integrarea Rezultatelor în evaluarea candidatului	În termen de 5 zile de la depunerea declarației de intenție	Comisia de selecție	Proces verbal
15.	Organizarea interviurilor candidaților din lista scurtă și întocmire clasament	În termen de 5-10 zile de la analiza declarațiilor de intenție	Comisia de Selecție și nominalizare	Planul de interviu Proces verbal

16.	Întocmire și comunicare raport final	În termen de 10 zile de la încheierea interviurilor	Comisia de Selecție și nominalizare	Raport final
17.	Comunicarea raportului final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform		APT	Adresa comunicare raport final
18.	Publicarea raportului final pe site APT, ÎP și AMEPIP	După emiterea avizului conform AMEPIP	APT	Publicarea Raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul APT, al ÎP și AMEPIP
19.	Numire administratori CA la societatea ADLO SA	Convocare AGA în maxim 10 zile de la data comunicării Raportului Final	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.

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 Acționarilor 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 acționarilor 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 îi 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 pentru 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 criterii 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 necesar 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^a 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 în treptinderii 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.*

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:

Risc identificat	Impact	Probabilitate	Observații/ Prevenție
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	Mare	Medie	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.

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.

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)** Planul de interviu;
- f)** Proiectul contractului de mandat;
- g)** Formulare de confidențialitate;
- h)** Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de candidați;
- i)** Lista elementelor confidențiale și a celor care pot fi făcute publice;
- j)** Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- k)** 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.

Declarații necesare a fi completate de către candidați (Formularele F1 – F10)

Formularul F1

DECLARAȚIE privind cazierul judiciar

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr. _____, b l . _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil: _____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al ADLO S.A., cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu am înscrieri în cazierul judiciar.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al ADLO S.A .

Data	Semnătura

DECLARAȚIE
privind cazierul fiscal

Subsemnatul/a _____, având CNP _____,
domiciliat/ă în _____, str. _____, nr. _____, b l . _____,
sc. _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____,
telefon fix: _____, telefon mobil: _____, e-mail: _____,
ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al ADLO S.A., cunoscând dispozițiile art. 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu am înscriri în cazierul fiscal.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al ADLO S.A.

Data	Semnătura

DECLARAȚIE
privind adeverința medicală

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr. _____, b l. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil: _____, e-mail: _____, ca și applicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al ADLO S.A cunoscând dispozițiile art. 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **sunt apt/ă pentru muncă din punct de vedere medical.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al ADLO S.A.

Data	Semnătura

DECLARAȚIE
privind statutul de independent

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în _____, posesor al C.I., seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, având CNP: _____, în calitate de candidat/ă pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al ADLO S.A declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

☐ Dețin statutul de independent față de ADLO S.A așa cum este acesta descris în art. 138² alin. 2 din legea 31/1990 privind societățile;

☐ Nu dețin statutul de independent față de ADLO S.A așa cum este acesta descris în art. 138² alin. 2 din legea 31/1990 privind societățile;

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

Data

Semnătura

DECLARAȚIE

privind conținutul dosarului de candidatură

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr. _____, b l . _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, în calitate de aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al ADLO S.A cunoscând dispozițiile art. 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **informațiile cuprinse în dosarul de candidatură depus și informațiile cuprinse în Curriculum Vitae corespund experienței mele profesionale.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al ADLO S.A.

Data

Semnătura

DECLARAȚIE
privind apartenența la consiliile de administrație

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr. _____, b l . _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, în calitate de aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al ADLO S.A., cunoscând dispozițiile art. 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că fac parte din _____ consilii de administrație și/sau membru în consiliul de supraveghere în societăți comerciale sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare a membrilor Consiliului de Administrație al ADLO S.A..

Data

Semnătura

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale de către ADLO SA și ROMARKETING SRL, în vederea verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție și recrutare în vederea ocupării unei poziții de membru în Consiliul de Administrație al ADLO S.A iar aceste date corespund realității.

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

Data

Semnătura

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situația de conflict de interese

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr. _____, b l . _____, sc. _____, ap. _____, posesor al C.I., seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, în calitate de candidat pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al ADLO S.A.

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al ADLO S.A și a sancțiunilor prevăzute de Codul penal privind falsul în declarații, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de Art.4 din OUG 109/ 2011:

- a. senatorii;
- b. deputații;
- c. membrii Guvernului;
- d. prefecții și subprefecții;
- e. primarii și viceprimarii;
- f. persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
- g. persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- h. persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- i. persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.

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

Data

Semnătura

DECLARAȚIE

privind situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr.
109/2011

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr. _____, b l. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, în calitate de aplicant/ă pentru poziția de Administrator al ADLO S.A, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011** (nu sunt incapabil/ă și nu am fost condamnat/ă pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului) **și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională.**

Declar că nu am fost condamnat(ă) pentru savârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică înfaptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care m-ar face incompatibil(ă) cu exercitarea funcției publice.

Declar că nu am fost destituit(ă) dintr-o funcție publică, nu mi-a încetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani și nu am fost revocat ca administrator sau director al unei societăți publice sau private sau al unei regi autonome în ultimii 5 ani pentru neîndeplinirea indicatorilor cheie de performanță.

Declar că nu am desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al ADLO S.A.

Data

Semnătura

DECLARAȚIE

privind incompatibilitatea potrivit

art. 30, alin.9 din O.U.G. nr. 109/2011

Subsemnatul/a _____, CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr. _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____, la data de _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, ca și aplicant pentru postul de membru în Consiliul de Administrație, la e Administrator al ADLO S.A cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că nu mă aflu în situația de incompatibilitate prevăzută la art. 30, alin.9 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al ADLO S.A.

Data

Semnătura

Primar

Florin Birta

Director executiv Direcția Economică

Eduard Florea