

- Proiect ¹ –

**PLAN DE selecȚIE – componenta integrală
pentru selecȚia și numirea
Directorului General, Directorului Economic și Directorului Tehnic
la Societatea ORADEA TRANSPORT LOCAL SA**

¹ Prezentul document este elaborat de către **Comitetul de Nominalizare și Remunerare** din cadrul Consiliului de Administrație al Societății **ORADEA TRANSPORT LOCAL SA**, în procedura de selecție pentru selecția și numirea Directorului General, Directorului Economic și a Directorului Tehnic la **Societatea ORADEA TRANSPORT LOCAL SA**. și se adresează exclusiv destinatarilor - asociați și alte părți interesate implicate în procedura de selecție, prevăzută de legislația de guvernanță corporativă în vigoare

Cuprins

Lista de abrevieri.....	
Definiții	
Baza legală.....	
Introducere.....	
Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare.....	
Secțiunea a II-a. Principii	
Secțiunea a III-a. Principalele activități și decizii care trebuie realizate	
Secțiunea a IV-a. Aspecte cheie ale procedurii de selecție	
Secțiunea a V-a. Părțile responsabile și rolurile acestora	
Secțiunea a VI-a. Profilul Postului.....	
Secțiunea a VII-a. Profilul Candidatului.....	
Secțiunea a IX-a. Riscuri identificate	
Secțiunea a X-a. Scrisoarea de așteptări	
Secțiunea a XI-a. Anunț de selecție pentru presa tipărită și online	
Secțiunea a XII-a. Plan de interviu	
Secțiunea a XIII-a. Proiectul Contractului de Mandat.....	
Secțiunea a XIV-a. Declarații necesar a fi completat de către candidați	

LISTA DE ABREVIERI

Abrevieri juridice

AGA	- Adunarea Generală a Acționarilor Societății ORADEA TRANSPORT LOCAL S.A
AMEPIP	- Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice
CA	- Consiliul de Administrație al Societății ORADEA TRANSPORT LOCAL S.A.
CNR	- Comitetul de nominalizare și remunerare
OCDE	- Organizația de Cooperare și Dezvoltare Economică

Legislație, în general

alin.	- alineat
art.	- articol
cap.	- capitol
C.adm.	- Ordonanță de urgență a Guvernului nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare
C.civ.	- Codul civil
dec.adm.	- decizie administrativă
HG:	- Hotărâre a Guvernului nr.
lit.	- litera
L:	- Lege nr.
OUG:	- Ordonanță de urgență a Guvernului nr.
pct.	- punct
R:	- Regulament nr.
ROF	- Regulament de Organizare și Funcționare a comisiei de selecție și nominalizare

Legislație aplicabilă

H.G. nr.639/2023	- Hotărâre a Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 697 din 28 iulie 2023)
Legea nr.31/1990	- Lege nr.31 din 16 noiembrie 1990, republicată, privind societățile, cu modificările și completările ulterioare
Legea nr.287/2009	- Lege nr. 287 din 17 iulie 2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare (M.O. nr. 511 din 24 iulie 2009)
Legea nr.98/2016	- Lege nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare (M.O. nr. 390 din 23 mai 2016)
Legea nr.111/2016	- Lege nr.111 din 27 mai 2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a

- întreprinderilor publice (M.O. nr. 415 din 1 iunie 2016)
- Ordin
nr.126/2024
- Ordin AMEPIP nr. 126 din 12 martie 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice (M.O. nr. 304 din 5 aprilie 2024)
- Ordin
nr.651/2024
- Ordin AMEPIP nr. 651 din 24 decembrie 2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice (M.O. nr. 187 din 4 martie 2025)
- O.U.G.
nr.109/2011
- Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare

DEFINIȚII

În sensul prezentului document, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- **guvernanța corporativă a întreprinderilor publice** – ansamblul de reguli, proceduri și procese pentru administrarea și conducerea întreprinderii publice, care determină modul în care sunt stabilite drepturile și obligațiile diferiților participanți, respectiv structura de guvernanță a întreprinderii publice, precum și consiliul de administrație și de supraveghere, directori și directorat, acționari și alte persoane interesate, care stabilesc structura și funcționarea sistemului decizional, având drept scop asigurarea conformității direcției strategice a întreprinderii publice, precum și a conducerii acesteia cu standardele de bună guvernanță corporativă cuprinse în Principiile Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) de guvernanță corporativă, precum și în Ghidul OCDE privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- **întreprindere publică** – regii autonome; companii naționale, societăți naționale și societăți la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul; societăți la care una sau mai multe întreprinderi publice dețin o participație majoritară sau o participație care le asigură controlul. Întreprinderile publice sunt entități înființate și gestionate în interesul cetățenilor și al societății, cu scopul de a maximiza valoarea pentru societate printr-o alocare eficientă a resurselor, îmbunătățirea performanțelor lor prin intermediul guvernanței corporative, urmărind cu precădere rentabilitatea, eficiența și comportamentul responsabil față de toate părțile interesate. De regulă, întreprinderile publice se constituie și funcționează ca societăți pe acțiuni, constituirea de societăți cu răspundere limitată fiind o excepție;
- **autoritate publică tutelară** – instituția care: coordonează, are în subordine sau sub autoritate una sau mai multe întreprinderi publice (regii autonome); exercită, în numele statului sau al unității administrativ-teritoriale, calitatea de acționar la întreprinderile publice (companii naționale, societăți naționale și societăți la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul); coordonează exercitarea de către una sau mai multe întreprinderi publice prevăzute la Art.2 pct.2 lit.a) și/sau lit.b) din O.U.G. nr.109/2011 a calității de acționar sau asociat la o societate controlată;
- **control** – raportul dintre stat sau unitatea administrativ-teritorială acționar sau o întreprindere publică, pe de o parte, și societatea la care: deține direct sau indirect majoritatea drepturilor de vot; poate să numească sau să revoce majoritatea membrilor organelor de administrare și de control; poate exercita, în calitate de acționar, o influență determinantă, în virtutea unor clauze de natură a stabili strategia de management al întreprinderii publice, cuprinse în contracte încheiate cu întreprinderea publică sau în actul constitutiv al acesteia;
- **director** – are înțelesul prevăzut la Art.143 din Legea societăților nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare; directorul financiar/economic este asimilat directorului;
- **administrator** – are înțelesul prevăzut la Art.70 și următoarele din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și include administratorii societăților cu răspundere limitată, membrii consiliului de administrație la societățile pe acțiuni administrate în sistem unitar, membrii consiliului de supraveghere la societățile pe acțiuni

administrare în sistem dualist, precum și membrii consiliului de administrație ai regiilor autonome, astfel cum este reglementat de O.U.G. nr.109/2011;

- **consiliul de administrație** – în cazul societăților pe acțiuni administrate în sistem unitar, are înțelesul prevăzut la Art.137 și următoarele din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **scrisoare de așteptări** – document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu
- i/asociații reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani;
- **declarație de intenție** – document de lucru întocmit pe baza elementelor din scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, prin care candidații pentru postul de administrator, precum și candidații pentru postul de director la respectiva întreprindere publică, selectați și înscriși în lista scurtă, își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice. Declarația de intenție se înaintează în scris autorității publice tutelare de către fiecare dintre candidați și este parte componentă a evaluării finale a acestora pentru clasificare și numire;
- **plan de administrare** – instrument de lucru al administratorilor și al directorilor concretizat într-un document întocmit pentru a determina direcția în care va evolua și modalitatea în care va fi administrată și condusă o întreprindere publică în perioada mandatului acestora, structurat pe două componente: componenta de administrare, întocmită de consiliul de administrație sau de supraveghere, și componenta de management, întocmită de directori sau, după caz, de către membrii directoratului. Acesta este corelat cu scrisoarea de așteptări și stabilește misiunea, obiectivele, acțiunile, resursele și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari pentru derularea activității pentru o perioadă de cel puțin 4 ani;
- **indicatori de performanță financiari** - instrumente de măsurare a performanței financiare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru a determina eficiența folosirii resurselor angajate în scopul generării veniturilor, acoperirii costurilor, obținerea profitului și dezvoltarea întreprinderii publice;
- **indicatori de performanță nefinanciari** - instrumente de evaluare a performanței nefinanciare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru determinarea folosirii eficiente a resurselor angajate, derivați din politica întreprinderii, cu scopul îndeplinirii obiectivelor strategice stabilite, precum și a cerințelor de integritate;
- **indicatori de performanță** - cuprind atât indicatorii de performanță financiari, cât și indicatorii de performanță nefinanciari;
- **indicatori-cheie de performanță** - indicatori de performanță obligatorii prevăzuți în anexa la contractul de mandat;
- **lista scurtă** - cuprinde cel puțin 2 și cel mult 5 candidați pentru fiecare post de director al întreprinderii publice, elaborată de comitetul de nominalizare și remunerare/expertul independent, precum și punctajul obținut de fiecare candidat în urma aplicării criteriilor de selecție;

- ***contract de mandat*** – contractul de mandat, astfel cum este reglementat de Legea nr.287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, încheiat pe baza numirii administratorului sau directorului în cauză. Contractul de mandat încheiat la data numirii administratorilor sau directorilor se completează prin act adițional, ca anexă a acestuia, cu clauze privind determinarea și plata componentei variabile și cu indicatorii-cheie de performanță aprobați în condițiile prevăzute de O.U.G. nr.109/2011;
- ***politica publică de proprietate privată*** – politica de acționar/asociat, respectiv de proprietar a statului și a unităților administrativ-teritoriale, care definește rațiunea deținerii de către stat sau de către unitățile administrativ-teritoriale a participațiilor la întreprinderile publice de la nivel central și local, stabilește rolul statului și al unităților administrativ-teritoriale în guvernarea întreprinderilor publice, în implementarea politicii de proprietate, precum și rolul și responsabilitățile autorităților publice tutelare și ale altor părți interesate implicate în implementarea acesteia;
- ***AMEPIP*** – Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice;
- ***societate*** – întreprindere publică constituită ca societate pe acțiuni sau societate cu răspundere limitată, în conformitate cu dispozițiile Legii nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ***expert independent*** – persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către AMEPIP pentru autoritățile publice tutelare de la nivel central sau de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții; prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum trei clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții; echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului;
- ***comitetul de nominalizare și remunerare*** – comitet consultativ care funcționează în cadrul consiliului de administrație, potrivit dispozițiilor Art.140² alin.(1) din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- ***standarde de bună guvernare corporativă*** – standardele cuprinse în Ghidul Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) și în Principiile G20/OCDE privind guvernarea corporativă.
- ***candidat*** – persoana fizică care și-a prezentat candidatura, în nume propriu, pentru un post de director;
- ***cerințe contextuale*** – ansamblul de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor și mecanismelor de guvernare corporativă. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernare corporativă, contextul

legislativ și poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul la care se realizează evaluarea/selecția membrilor consiliului de administrație/supraveghere. Pe baza acestora se elaborează profilul consiliului și al candidatului, elemente componente ale planului de selecție;

- **componenta inițială a planului de selecție** – document de lucru care se întocmește de către comitetul de nominalizare și remunerare, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea directorilor;
- **componenta integrală a planului de selecție** – document de lucru întocmit de comitetul de nominalizare și remunerare/expertul independent, după caz, și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul postului, 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;
- **compartimentul de guvernare corporativă** – structura din cadrul fiecărei autorități publice tutelare care exercită atribuțiile și competențele prevăzute la Art.3 din O.U.G. nr.109/2011;
- **consiliul** – se referă atât la consiliul de administrație în cazul regiilor autonome și societăților administrate potrivit sistemului unitar, cât și la consiliul de supraveghere în cazul societăților administrate conform sistemului dualist;
- **criterii de evaluare** – elementele cuprinse în profilul postului, în raport cu care candidații sunt evaluați individual, în procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de director;
- **lista lungă** – lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de H.G. nr.639/2023;
- **măsurarea performanței** – metodologia în baza căreia o autoritate publică tutelară evaluează rezultatele întreprinderilor sale publice raportat la obiectivele, țințele și misiunea pe care le-a stabilit autoritatea publică tutelară pentru acestea;
- **misiune** – enunțarea cuprinzătoare a scopurilor fundamentale și a concepției privind evoluția și desfășurarea activităților întreprinderii publice, prin care se diferențiază de întreprinderile similare și din care decurg sfera sau domeniul de activitate și piața deservită;
- **obiective** – rezultatele concrete așteptate de la întreprinderea publică exprimate, în măsura posibilului, în termeni numerici;
- **planul de selecție** – cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de director, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii directorilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală;
- **profilul candidatului** – cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului postului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări;
- **profilul postului** – cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care directorul trebuie să le dețină, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;

- **procedura de selecție** – se referă la totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecție a unui candidat și încheierea contractului de mandat cu candidatul ales;
- **raportul de evaluare** – document întocmit de comitetul de nominalizare și remunerare/expertul independent pentru fiecare director, după caz, și care prezintă modul de îndeplinire a obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță cuprinși în contractul de mandat, precum și în planul de administrare/componenta de management;
- **raportul final** — document care cuprinde rezultatul evaluării fiecărui candidat de pe lista scurtă în procedura de selecție, clasamentul acestora și punctajele obținute în conformitate cu criteriile de evaluare, precum și modul în care candidații propuși corespund profilului postului;
- **vacantarea unui post de director** – încetarea din orice motiv a mandatului unui director în funcție, înainte de termen, care duce la apariția unui post liber în cadrul întreprinderii publice.

BAZA LEGALĂ

- **O.U.G. nr. 109 din 30 noiembrie 2011** privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- **Lege nr. 111 din 27 mai 2016** pentru aprobarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 415 din 1 iunie 2016), cu modificările și completările ulterioare;
- **Lege nr. 187 din 28 iunie 2023** pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 594 din 29 iunie 2023), cu modificările și completările ulterioare;
- **Lege nr. 296 din 26 octombrie 2023** privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung (M.O. nr. 977 din 27 octombrie 2023), cu modificările și completările ulterioare;
- **O.U.G. nr. 117 din 14 decembrie 2023** pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 1139 din 15 decembrie 2023);
- **Hotărâre a Guvernului nr. 617 din 27 iulie 2023** privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (M.O. nr. 691 din 27 iulie 2023);
- **Hotărâre a Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 697 din 28 iulie 2023).
- **Ordin AMEPIP nr. 126 din 12 martie 2024** privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul

de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice (M.O. nr. 304 din 5 aprilie 2024).

- **Ordin AMEPIP nr. 651 din 24 decembrie 2024** privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice (M.O. nr. 187 din 4 martie 2025).
- **Actul Constitutiv al Societății ORADEA TRANSPORT LOCAL SA.**

INTRODUCERE

Potrivit Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE/OECD), guvernanta corporativă se referă la modul în care sunt împărțite drepturile și responsabilitățile între diferitele categorii de participanți la activitatea societății: asociații, consiliul de administrație, directorii, salariații, auditorii, specificându-se totodată modul în care se iau deciziile cu privire la:

- activitatea societății;
- cum se definesc obiectivele strategice;
- care sunt mijloacele de atingere a obiectivelor strategice;
- cum se monitorizează performanțele economice.

De altfel, termenul de „guvernanta” este sinonim cu cel de „administrare” sau cel de „conducere”, și implică toate activitățile din cadrul societății care intră în sfera managementului.

***Planul de selecție - componenta integrală** - este documentul de lucru întocmit de comitetul de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului și 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.*

Componenta inițială și **componenta integrală** a planului de selecție are scopul de a servi drept instrument fundamental în cadrul procedurii de selecție pentru **selecția și numirea** Directorului general, Directorului Economic și Directorului Tehnic la societatea Oradea Transport Local SA. Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura obiectivitatea și transparența selecției organelor de administrare și de conducere al întreprinderii publice, de asigurare a profesionalismului și responsabilității deciziei manageriale, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate de Organizația de Cooperare Economică și Dezvoltare, în lumina principiilor guvernantei corporative ale întreprinderilor publice.

Procedura de selecție se referă la totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecție a unui candidat și încheierea contractului de mandat cu candidatul ales și se efectuează cu scopul de a asigura obiectivitatea și transparența selecției organelor de conducere al întreprinderii publice, de asigurare a profesionalismului și responsabilității deciziei manageriale, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate de Organizația de Cooperare Economică și Dezvoltare, în lumina principiilor guvernantei corporative ale întreprinderilor publice.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, **Comitetul de Nominalizare și Remunerare** din cadrul Consiliului de Administrație al **Societății ORADEA TRANSPORT LOCAL SA.**, elaborează prezentul Plan de selecție – componenta inițială și **componenta integrală**, în cadrul procedurii de selecție pentru **selecția și numirea** Directorului general, Directorului Economic și Directorului Tehnic la societatea Oradea Transport Local SA.

Planul de selecție – componenta integrală este elaborat în conformitate cu prevederile **Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109 din 30 noiembrie 2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr.883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și **Hotărârea Guvernului nr.639 din 27 iulie 2023** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr.697 din 28 iulie 2023).

În principiu, prezentul document prevalează față de orice altă soluție propusă sau utilizată anterior, iar aplicarea principalelor activități și decizii care trebuie realizate este obligatorie în toate etapele procedurii de selecție. Termenele de realizare pot fi fixe sau orientative, în funcție de evoluția procedurii de selecție.

Procedura de selecție se vrea a fi, înainte de toate, o procedură de interacțiune dinamică între toți utilizatorii săi, având în vedere faptul că, prin natura sa, componenta inițială a planului de selecție este destinată să facă obiectul unei actualizări continue, până la aprobarea documentului.

Societatea Oradea Transport Local SA sau prescurtat **O.T.L. S.A.** s-a constituit în baza prevederilor Legii nr. 31/1990 privind societățile, prin reorganizarea Regiei Autonome Oradea Transport Local. Transformarea regiei în societate pe acțiuni s-a făcut ca urmare a HCL nr. 538/ 09.08.2010, având acționar unic Consiliul Local al Municipiului Oradea. În anul 2013, prin Hotărârea nr. 8, adunarea generală a acționarilor a aprobat constituirea societății Oradea Transport Local S.A. ca operator regional și cooptarea în structura acționariatului a comunelor Borș și Sânmarti'n.

Obiectul de activitate al societății **Oradea Transport Local S.A.** este constituit din:

- Transportul urban de călători cu tramvaie,
- Transportul urban, metropolitan și transfrontalier de călători cu autobuze,
- Transportul de persoane prin curse regulate speciale și ocazionale,
- Întreținerea și repararea parcului auto,
- Confecții piese și diverse confecții metalice,
- Reclamă și publicitate pe mijloacele de transport și alte spații conexe,
- Activități conexe transportului rutier- activități desfășurate de autogări.

Ca formă juridică **Societatea Oradea Transport Local SA** este o persoană juridică română, ce își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și cu regulamentul de organizare și funcționare al societății.

Societatea Oradea Transport Local SA este organizată ca societate pe acțiuni, capitalul social fiind deținut de Municipiul Oradea (99,98%), Comuna Bors (0.01%), Comuna Sânmarti'n (0,01%).

Din data de 01.05.2019 Societatea Oradea Transport Local SA execută servicii de transport public de călători la nivelul ADI Transregio, în baza Contractului de delegare a gestiunii serviciului de transport local de persoane prin curse regulate, conform contractului

nr.122 din 01.05.2019. În anul 2019 au aderat la ADI Transregio comunele Paleu si Cetariu. In a doua jumătate a anului 2020 a aderat si comuna Hidiselu de Sus, astfel că din 01.09.2020 societatea Oradea Transport Local SA efectuează curse de autobuz pe linia Oradea - Sântelec. Începând cu 01.07.2022 se efectuează curse regulate metropolitane de autobuz pe linia 516 Oradea – Mierlău - Șumugiu.

- Sânmartin, Sântandrei, Osorhei, Nojorid etc, evoluția acestui sistem depinzând de modelele de așezări umane care au fost "planificate" să se dezvolte, de consum, de organizarea producției si de infrastructura disponibilă.

- Pe liniile de tramvai si autobuz, la nivelul ADI Transregio serviciul de transport public local de persoane s-a efectuat cu 62 garnituri de tramvaie, 139 autobuze si un microbuz.

- Sistemul de transportul public reprezintă un element de bază pe care se fundamentează dezvoltarea urbană a Municipiului Oradea si a comunelor limitrofe metropolitane

- În vederea planificării, contractării, pregătirii procesului de operare, monitorizării si evaluării dezvoltării sistemului de transport public metropolitan, a fost constituită la data de 13.03.2012, Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Transregio având ca scop înființarea, organizarea, reglementarea, exploatarea, monitorizarea si gestionarea în comun a serviciului de transport public local prin servicii regulate din cadrul asociației, pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre, în conformitate cu prevederile Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006 si ale principiilor descentralizării si autonomiei locale. Membrii Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Transregio sunt: Municipiul Oradea 196.367 locuitori, Comuna Bors 3.946 locuitori, Comuna Sânmartin 9.572 locuitori.

În prezent, OTL S.A. are în administrare o rețea de linii de tramvai cu o lungime totală de 46,928 km cale simplă, care formează un inel în jurul zonei centrale a orasului si trei linii radiale prin care se asigură legătura cu zonele industriale si marile cartiere rezidențiale, inclusiv linia nouă pe traseul bld. D. Cantemir - str. Atelierelor - str. Făgărasului- str. Calea Aradului pe ambele sensuri (în lungime de 8,5 km cale simplă).

Societatea Oradea Transport Local SA se organizează si funcționează potrivit prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările si completările ulterioare si ale Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată cu modificările si completările ulterioare.

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

Consiliul de administrație este format din **5 membri**, indeplinind condițiile prevazute de prevederile O.U.G. nr. 109/2011, art. 28, alin. (1), respectiv: «în cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un consiliu de administrație format **din 5 membri**, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților.

Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările si completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei si 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**. Obligațiile și răspunderea administratorilor sunt reglementate de dispozițiile referitoare la mandat și de cele special prevăzute în **Legea 31/1990 1) societăților – Republicare și în actul constitutiv al societății**.

I. Scopul și domeniu de aplicare

Componenta integrală a planului de selecție – document de lucru întocmit de comitetul de nominalizare și remunerare/ definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul postului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final.

Prezentul plan de selecție este întocmit cu scopul **selecției și numirii** Directorului general, Directorului Economic și Directorului Tehnic la societatea Oradea Transport Local SA., cu respectarea prevederilor O.U.G. nr.109/2011 și H.G. nr.639/2023.

Societatea ORADEA TRANSPORT LOCAL SA se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la Art.2 pct.2 lit.b) din OUG nr.109/2011. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr.31/1990 și Codului civil.

Societatea ORADEA TRANSPORT LOCAL SA este persoană juridică de naționalitate română se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, 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.

Societatea ORADEA TRANSPORT LOCAL SA este organizată ca o societate pe acțiuni este înmatriculată la Registrul Comerțului cu nr. **J05/1/1991**, CUI: **63483**.

Sediul social al societății este în **Municipiul Oradea, Str. Atelierelor, nr. 12, Județ Bihor, România**.

Capitalul social al Oradea Transport Local S.A. în valoare totală de 20.288.000 lei, integral subscris și vărsat, este divizat în 20.288 acțiuni, nominative cu drept de vot, emise în formă dematerializată, numerotate de la 1 la 20.288, cu o valoare nominală de 1.000 lei fiecare, reprezentând 100% din capitalul social.

Acționarii societății

-MUNICIPIUL ORADEA detine 20.286 acțiuni cu o valoare nominala totala de 20.286.000 lei din care 12.338.549 lei aport in numerar si 7.947.451 lei aport in natura, reprezentand 99,98 % din capitalul social al SC OTL SA si din participarea la beneficii si pierderi;

-COMUNA BORS detine 1 actiune cu o valoare nominala totala de 1.000 lei din care 1.000 lei aport in numerar , reprezentand 0.01 % din capitalul social al SC OTL SA si din participarea la beneficii si pierderi;

-COMUNA SINMARTIN detine 1 actiune cu o valoare nominala totala de 1.000 lei din care 1.000 lei aport in numerar , reprezentand 0.01 % din capitalul social al SC OTL SA si din participarea la beneficii si pierderi;

Consiliul Local al Municipiului Oradea, deține calitatea de Autoritate Publică Tutelară.

Societatea este persoană juridică de naționalitate română; se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv OUG nr. 109/2011 și Legea nr. 31/1990, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

Domeniul principal de activitate este: Cod CAEN: 4931- transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători

Activitatea principală este: transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători

Societatea este licențiată și autorizată conform legislației în vigoare.

Adunarea Generală a Acționarilor este organul de conducere al societății care decide asupra activității acesteia și stabilește politica economică și comercială.

Conducerea administrativă este formată dintr-un Consiliu de Administrație format din **5 membri**.

Conducerea executivă este formată din Director General, Director Economic și Director Tehnic.

II. Principii

Planul de selecție se întocmește și se implementează astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă.

Planul de selecție este întocmit cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 și H.G. nr.639/2023.

Planul de selecție este întocmit astfel încât procedura de selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al societății.

Principalele prevederi care fundamentează prezenta procedură de selecție sunt cele prevăzute în Art.35 din O.U.G. nr.109/2011

„Art.35

- (1) *În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general. Durata contractului de mandat al directorilor cărora le-au fost delegate atribuții de conducere a societății se corelează cu durata mandatelor membrilor consiliilor de administrație, respectiv de maximum patru ani.*
- (2) *Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute la alin. (4) - (7).*
- (3) *Președintele consiliului de administrație al societății nu poate fi numit și director general.*

- (4) *Directorii, indiferent dacă sunt selectați din cadrul consiliului de administrație sau din afara acestuia, sunt numiți de consiliul de administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă, desfășurată după numirea membrilor consiliului de administrație în conformitate cu prevederile art. 29. Consiliul de administrație poate decide să fie asistat sau ca selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate în condițiile legii.*
- (5) *Consiliul de administrație sau, după caz, expertul independent, împreună cu membrii comitetului de nominalizare și remunerare, stabilesc criteriile de selecție, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în consultanță în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator, respectiv de director, precum și orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat. Criteriile de selecție vor fi elaborate și selecția va fi efectuată cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.*
- (6) *Anunțul privind selecția directorilor se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație sau, după caz, a președintelui consiliului de supraveghere, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe prima pagină a site-ului întreprinderii publice, într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. Anunțul include condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora.*
- (7) *Publicarea anunțului privind selecția directorilor în conformitate cu prevederile alin. (6) se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.*
- (8) *Numirea directorilor se realizează de către consiliul de administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă, întocmită de comitetul de nominalizare și remunerare.”*
- (9) *Directorul financiar al întreprinderii publice, indiferent dacă acestuia îi sunt delegate atribuții de conducere de către consiliul de administrație sau nu, va fi selectat în conformitate cu prevederile alin. (4)-(7).*
- (10) *Lista directorilor și CV-urile acestora sunt publicate, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina de internet a întreprinderii publice, pe întreaga durată a mandatului acestora.*

Conducerea executivă a societății este delegată Directorului General, Directorului Economic și Directorului Tehnic.

III. Principalele activități și decizii care trebuie realizate

Principalele activități și decizii care trebuie realizate sunt:

- a) Declanșarea procedurii de selecție
- b) Elaborarea și aprobarea componentei inițiale a planului de selecție
- c) Elaborarea și aprobarea profilului postului pentru fiecare post de director

- d) Elaborarea și aprobarea profilului candidaților pentru fiecare post de director
- e) Elaborarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție pentru fiecare post de director
- f) Publicarea anunțului de selecție
- g) Depunerea și verificarea dosarelor de candidatură. Întocmirea listei lungi de candidați
- h) Analiza informațiilor din dosarele de candidatură și întocmirea listei scurte de candidați
- i) Depunerea declarațiilor de intenție
- j) Realizarea interviurilor pentru fiecare post de director
- k) Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final pentru fiecare post de director
- l) Comunicarea rezultatelor procedurii de selecție
- m) Numirea directorilor

Alte activități și decizii sunt cele prevăzute de legislația referitoare la guvernanța corporativă în vigoare și se referă la:

- a) Aprobarea Raportului Final pentru fiecare post de director
- b) Comunicări cu AMEPIP și cu autoritatea publică tutelară

IV. Aspecte cheie ale procedurii de selecție

În vederea îndeplinirii scopului procedurii de selecție, părțile identificate trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

- a) Referitor la documentele necesare implementării componentei integrale a planului de selecție:
 - i. Profilul postului și Profilul candidatului este elaborat de către Comitetul de nominalizare și remunerare (CNR);
- b) Profilurile sunt definitive și aprobate până la publicarea anunțului.

Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

- i. Componenta integrală a planului de selecție este definitivată până la publicarea anunțului de selecție.
 - ii. Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene de realizare, cu respectarea legislației în vigoare și, ca un rezultat al bunei negocieri între părți. Termenele de realizare pot fi fixe sau estimative. Termenele fixe nu pot fi depășite. Termenele sunt reflectate în planul de selecție.
 - iii. Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor.
 - iv. Notificări și modalitatea de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecție, în procesul de selecție se vor indica persoana/persoanele în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările, precum și canalele de comunicare. Lista acestor persoane este parte integrantă din planul de selecție.
- c) Referitor la selecția candidaților:
 - i. În vederea asigurării competențelor necesare ocupării pozițiilor de director general, director economic și director tehnic, un element cheie este constituit de etapa de

atrageră a candidaturilor. În acest scop, publicarea anunțurilor în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire, pe pagina de internet a societății și pe cel puțin o platformă de recrutare devine critică. Vizibilitatea anunțurilor este o prioritate, care trebuie bine echilibrată cu aspectul financiar asociat (costul anunțurilor pentru publicare).

V. Părțile responsabile și rolurile acestora

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procedura de selecție trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procedurii de selecție.

Consiliul de Administrație îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a directorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) **decide** asupra procedurii de selecție și numire a directorilor **Societății**, ce se comunică de îndată **autorității publice tutelare și asociațiilor societății**;
- b) **aprobă** componenta inițială a planului de selecție;
- c) **aprobă** scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;
- d) **publică** planul de selecție componenta inițială;
- e) **publică** scrisoarea de așteptări pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la posturile de director;
- f) **publică** proiectul profilului posturilor și profilul candidaților pe pagina de internet a societății;
- g) **publică** anunțul privind selecția directorilor pe pagina de internet a societății;
- h) **numește directorii, la propunerea comitetului de nominalizare și remunerare, din lista scurtă a candidaților elaborată de expertul independent.** În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi numit pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare (CNR) îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a directorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) **elaborează și publică** proiectul componentei inițiale a planului de selecție pe pagina de internet a societății, **în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție**;
- b) **avizează** componenta inițială a planului de selecție;
- c) **elaborează** profilul posturilor de director;
- d) **publică** proiectul profilului posturilor și profilul candidaților pe pagina de internet a societății
- e) **desemnează directorii, din lista scurtă a candidaților.** În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, propunerea de numire pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua, **conform Art.29 alin.(1) din O.U.G. nr.109/2011.**

- f) **desfășoară** procedura de selecție a directorilor **Societății**, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- g) **elaborează** următoarele documente necesare bunei desfășurării a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii
- Proiectul componentei integrale a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a planului de selecție, cu încadrarea în termenele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și de H.G. nr. 639/2023, și o transmite CNR și Consiliului de Administrație în vederea publicării pe pagina de internet a societății;
- Etapele procesului de selecție;
- Calendarul procesului de selecție;
- Documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate;
- Persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online și pentru platforma de recrutare;
- Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii;
- Dispoziții de confidențialitate și de acces la documente; lista elementelor confidențiale;
- Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri;
- Profilul posturilor pentru pozițiile de director, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- Matricele profilului posturilor;
- Profilul candidaților pentru pozițiile de director, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- Criterii de evaluare și selecție;
- Modul de acordare a punctajului;
- Documente referitoare la Declarația de Intenție;
- Planul de interviu;
- Proiectul contractului de mandat;
- Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- Alte documente specifice proiectului.
- a) **stabilește** care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr.1a la normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, aprobate prin H.G. 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;
- b) **stabilește** condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de director;
- c) **stabilește** modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesare a fi completate de către candidați;
- d) **analizează** declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- e) **elaborează** planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă pe baza acestuia;
- f) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, expertul independent **desigilează și analizează** conținutul dosarelor depuse de către candidați;

- g) **verifică** dosarele de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; candidaturile care nu întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă;
- h) dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, **solicită** clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
- i) **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;
- j) **stabilește** lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
- k) **informează** în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
- l) **analizează** informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului postului, pentru fiecare candidat;
- m) **solicită**, dacă este cazul, informații/clarificări suplimentare candidaților din lista lungă, pentru acuratețea punctajului, cu stabilirea termenului de răspuns;
- n) **efectuează** analiza comparativă prin raportare la profilul postului;
- o) **elaborează** lista scurtă conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr.639/2023;
- p) **informează**, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la societate declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- q) **analizează** declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidaților;
- r) **organizează și realizează** interviuri directe cu candidații, conform planului de interviu; interviurile se vor desfășura la locația stabilită de expertul independent împreună cu CNR;
- s) **organizează și realizează** alte probe de evaluare a candidaților; Evaluarea psihoaptitudinală se face pe baza testului Great Full Spectrum. Acest test este susținut pe platforma online dezvoltată de compania Great People Inside. Scopul este obținerea de informații suplimentare și oferă o privire detaliată asupra punctelor forte și punctelor slabe pe care le are un candidat. Raportul obținut permite explorarea potențială a compatibilității candidatului cu funcția de **Director General**, acoperind principalele aspecte ale personalității și abilităților sale în raport cu acest post. Raportul va oferi informații suplimentare ce includ trăsături comportamentale, aptitudini cognitive și interese ocupaționale.
- t) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite CNR, în vederea avizării și desemnării, și, ulterior, Consiliului de Administrație, în vederea luării deciziei de numire, a directorilor;
- u) **informează** Consiliul de Administrație 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;
- v) gestionarea, arhivarea întregii documentații generate de procedura de selecție a candidaților și predarea acestora către societate;
- w) alte atribuții stabilite în cadrul competențelor legale.

Candidații îndeplinesc următoarele atribuții principale în procedura de selecție a directorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) Depun dosarul de candidatură complet, cu toate documentele obligatorii și în termenele prevăzute în anunțul de selecție;
- b) Răspund la solicitările de clarificări emise de CNR;
- c) Depun declarația de intenție în termenul prevăzut și comunicat conform prevederilor legale;
- d) Participă la interviul final, la data și ora stabilită de CNR, și comunicată în timp util.

PROFILUL POSTULUI

Profilul postului de **Director General, Director Economic și Director Tehnic** al **Societății Oradea Transport Local 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 a 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 Oradea Transport Local 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, transparența, tratament egal și asumarea răspunderii.

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

Profilul postului se bazează pe următoarele componente:

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

PROFILUL CANDIDATULUI

Profilul candidatului 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 postului și profilul candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție .

Obiectivele și rezultatele așteptate

Societatea Oradea Transport Local este o societate pe acțiuni, care funcționează în conformitate cu Actul Constitutiv și cu prevederile legislației românești în vigoare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor Societății astfel cum sunt acestea stabilite prin Actul Constitutiv.

Obiectivele societății Societatea Oradea Transport Local SA:

- a) asigurarea continuității serviciilor de transport conform programele de transport, corelate cu fluxurile de călători;
- b) garantarea respectării drepturilor și intereselor utilizatorilor serviciului de transport public local;
- c) asigurarea executării unui transport public local suportabil în ceea ce privește tariful de transport;
- d) recuperarea integrală a costurilor de exploatare, reabilitare și dezvoltare prin tarife/taxe suportate de către beneficiarii direcți ai transportului, denumiți în continuare utilizatori, și prin finanțarea de la bugetele locale, asigurându-se un profit rezonabil pentru operatorii de transport și transportatorii autorizați;
- e) susținerea dezvoltării economice a localităților prin realizarea unei infrastructuri de transport moderne;
- f) protecția categoriilor sociale defavorizate, prin compensarea costului transportului de la bugetul local;
- g) dispecerizarea transportului public local de persoane realizat prin programe permanente;
- h) acordarea unor facilități de transport anumitor categorii de persoane, conform legislației;

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

- a) satisfacerea cu prioritate a nevoilor de transport ale populației și ale operatorilor economici pe teritoriul unităților administrativ-teritoriale;
- b) îmbunătățirea siguranței rutiere, protecției mediului și calității transportului public local;
- c) deplasarea în condiții de siguranță și de confort, inclusiv prin asigurarea de risc a persoanelor transportate, precum și a bunurilor acestora prin polițe de asigurări;
- d) accesul egal și nediscriminatoriu al operatorilor de transport, respectiv al transportatorilor autorizați, la piața transportului public local;
- e) optimizarea funcționării pieței transportului public local prin asigurarea unui cadru concurențial normal, dinamic și loial.

Fiecărui director i se solicită să înțeleagă pe deplin responsabilitățile postului, 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 activității Societății, integritate, independență, să ia numai decizii pentru binele organizației și să dovedească probitate morală.

Având în vedere obiectivele Societății Oradea Transport Local SA, directorii 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;
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 societate 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 guvernantei 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, cumulul de criterii de evaluare ce vor fi utilizate în selectarea directorilor este:

A. Criterii generale

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. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a asociaților

Pentru a aplica la funcția de Director General, Director Economic și Director Tehnic candidatul trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

DIRECTOR GENERAL

- Directorul general reprezintă societatea Oradea Transport Local SA în relațiile cu terții și poate delega puterea de reprezentare prin împuternicire cu menționarea atribuțiilor delegate și a duratei mandatului.
- Specimenul de semnătură al Directorului General va fi depus la Oficiul Registrului Comerțului. Directorul general este responsabil de administrarea activității societății și are următoarele atribuții :
 - concepe și aplică strategii și/sau politici de dezvoltare propuse de Consiliul de Administrație și aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor, respectând cerințele politicii integrate calitate mediu-sănătate și securitate ocupațională, a contractului de Delegare a Gestiunii Serviciului și Licenței de operator de transport ;
 - răspunde de realizarea programelor pentru : extinderea și îmbunătățirea serviciilor de transport, respectarea procedurilor de lucru, organizarea în condiții de eficiență a activității societății cu respectarea tuturor cerințelor referitoare la asigurarea calității serviciilor și protecției mediului și sănătății și securității muncii ;
 - coordonează și răspunde de implementarea programelor de investiții cu finanțare externă, buget și surse proprii ;
 - răspunde de asigurarea condițiilor de rambursare a creditelor externe și interne ;
 - răspunde de administrarea legală și eficientă a întregului patrimoniu ;
 - este răspunzător, în condițiile legii, pentru modul de îndeplinire a îndatoririlor sale legate de obligațiile rezultate din Contractul de Delegare a Gestiunii Serviciilor și în cel de mandat ;
 - răspunde de angajarea cheltuielilor materiale și bănești ale societății, conform B.V.C. aprobat ;
 - răspunde de respectarea disciplinei de producție, contractuale și financiare, de realizarea indicatorilor de performanță ;
 - răspunde de angajarea societății în raporturile cu persoane juridice și fizice, precum și în fața organelor jurisdicționale ;

Condiții de calificare:

- Studii superioare tehnice
- Vechime în muncă în specialitatea studiilor de minim 10 ani
- Experiență relevantă de minim 10 ani în funcții de conducere în cadrul unor întreprinderi publice/private
- Cunoașterea aprofundată a cadrului legislativ și de reglementare a serviciilor în domeniul transportului public.
- Experiență în elaborarea/dezvoltarea de strategii corporative și participarea în implementarea unor proiecte de investiții reprezintă un avantaj.
- Experiență și abilități specifice, în domeniul implementării proiectelor europene.
- Experiență tehnică în domeniul parc auto, gestionare flote auto, necesară pentru activitatea societății
- Experiență în domeniul licitațiilor publice

- Experiența în derularea unor proiecte de reabilitare și/sau de infrastructură.
- Expereință în domeniul transportului de persoane
- Competente profesionale (planificare strategică, gestionarea riscului, management de proiect, operarea și dezvoltarea sistemului transport public)
- Bune competențe interpersonale imagine, leadership, abilități de comunicare, de susținere argumentată a opiniilor, de negociere, diplomatie, orientare spre rezultate, gândire strategică, muncă în echipă)
- Nu a fost inițiată și nu se află în desfășurare nicio procedură de natură penală împotriva sa și nu are nici o condamnare penală.

DIRECTOR ECONOMIC

- răspunde de organizarea contabilității în conformitate cu reglementările legale în vigoare ;
- raspunde de gestionarea activității comerciale
- răspunde de întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli, a bugetului de trezorerie conform Contractului de delegare de gestiune și cu reglementările legale în vigoare, constituirea și gestionarea fondului de întreținere, înlocuire și dezvoltare ;
- răspunde de îndeplinirea condiționalităților impuse la contractarea împrumuturilor interne și externe ;
- asigură gestionarea eficientă a resurselor materiale și bănești disponibile în concordanță cu strategia societății ;
- urmărește realizarea integrală și la timp a indicatorilor cuprinși în bugetul de venituri și cheltuieli ;
- coordonează și răspunde de implementarea programelor de investiții cu finanțare externă sau cu finanțare de la buget, surse proprii ;
- răspunde de respectarea disciplinei financiare, de realizarea indicatorilor de performanță ;

Condiții de calificare:

- Studii superioare economice
- Vechime în muncă în specialitatea studiilor de minim 10 ani
- Experiență relevantă de minim 10 ani în funcții de conducere în cadrul unor întreprinderi publice/private
- Să dețină calitatea de expert contabil
- Cunoștințe de afaceri specifice companiei și sectorului
- Cunoașterea aprofundată a cadrului legislativ și de reglementare a serviciilor în domeniul transportului public.
- Experiență în elaborarea/dezvoltarea de strategii corporative și participarea în implementarea unor proiecte de investiții reprezintă un avantaj
- Experiență și abilități specifice, necesare pentru activitatea societății, în domeniul implementării proiectelor europene.
- Experiență economică în domeniul parc auto, gestionare flote auto, necesară pentru activitatea societății
- Experiență în domeniul licitațiilor publice
- Experiență în derularea unor proiecte de reabilitare și/sau de infrastructură.
- Expereință în domeniul transportului de persoane
- Cunoștințe privind sistemul de control financiar intern la societățile publice

- Competențe profesionale (planificare strategică, gestionarea riscului, management de proiect, operarea și dezvoltarea sistemului transport public)
- Bune competențe interpersonale (imagine, leadership, abilități de comunicare, de susținere argumentată a opiniilor proprii, de negociere, diplomatie, orientare spre rezultate, gândire strategică, muncă în echipă)
- Nu a fost inițiată și nu se afla în desfășurare nicio procedură de natură penală împotriva sa și nu are nici o condamnare penală

DIRECTOR TEHNIC

- răspunde de exploatarea în condiții de eficiență ridicată a flotei societății în condițiile respectării și realizării tuturor cerințelor impuse de asigurarea calității serviciilor și protecției mediului, sănătății și securității muncii ;
- asigură și răspunde de monitorizarea și realizarea continuității calitative și cantitative (24 ore din 24) a serviciilor prestate de societate ;
- asigură și răspunde de respectarea întocmai a prevederilor licenței de operator, a contractului de delegare de gestiune pe linie tehnică ;
- determină necesarul de investiții, reparații și dotări și urmărește realizarea acestora împreună cu compartimentele de specialitate ;
- coordonează activitatea compartimentului tehnic la elaborarea hotărârilor cu privire la avizare, teme de proiectare, documentații tehnice de achiziție prin licitație a lucrărilor, utilajelor și serviciilor ;
- coordonează, asigură și răspunde de intervențiile operative în situații de urgență ;
- răspunde de realizarea programelor pentru : extinderea și îmbunătățirea serviciilor de transport, respectarea procedurilor de lucru, organizarea în condiții de eficiență a activității societății cu respectarea tuturor cerințelor referitoare la asigurarea calității serviciilor și protecției mediului și sănătății și securității muncii ;
- coordonează și răspunde de implementarea programelor de investiții cu finanțare din buget și surse proprii ;
- coordonează din punct de vedere tehnic implementarea programelor de investiții cu finanțare din fonduri externe ;
- este răspunzător, în condițiile legii, pentru modul de îndeplinire a îndatoririlor legate de obligațiile rezultate din Contractul de Delegare a Gestiunii Serviciilor și în cel de mandat ;
- răspunde de respectarea disciplinei de producție, de realizarea indicatorilor de performanță ;

Condiții de calificare:

- Studii superioare tehnice
- Vechime în muncă în specialitatea studiilor de minim 10 ani
- Experiență relevantă de minim 10 ani în funcții de conducere în cadrul unor întreprinderi publice/private
- Cunoașterea aprofundată a cadrului legislativ și de reglementare a serviciilor în domeniul transportului public
- Experiență în elaborarea/dezvoltarea de strategii corporative și participarea în implementarea unor proiecte de investiții reprezintă un avantaj
- Experiență și abilități specifice, necesare pentru activitatea societății, în domeniul implementării proiectelor europene.

- Experiență tehnică în domeniul parc auto, gestionare flote auto, necesară pentru activitatea societății
- Experiență în domeniul licitațiilor publice
- Experiența în derularea unor proiecte de reabilitare și/sau de infrastructură
- Experiență tehnică în domeniul transportului de persoane
- Competențe profesionale (planificare strategică, gestionarea riscului, management de proiect, operarea și dezvoltarea sistemului transport)
- Bune competențe interpersonale (imagine, leadership, abilități de comunicare, de susținere argumentată a opiniilor proprii, de negociere, diplomatie, orientare spre rezultate, gândire strategică, muncă în echipă)
- Nu a fost inițiată și nu se află în desfășurare nicio procedură de natura penală împotriva sa și nu are nici o condamnare penală

Beneficii aferente posturilor de: Director General, Director Tehnic și Director Economic;

Candidatul selectat, pe fiecare post în parte, va avea un pachet salarial în concordanță cu responsabilitățile funcției, în conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și a Normelor Metodologice pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului și în limitele maxime aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor Societății. Remunerația va fi rezonabilă în raport cu alte companii similare.

Candidații vor depune, conform instrucțiunilor de mai jos, următoarele documente :

1. Curriculum vitae în format european însoțit de documente doveditoare (copia actului de identitate, copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor, ale altor documente care să certifice efectuarea unor specializări și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice) ;
2. Documente doveditoare privind vechimea.
3. O recomandare profesională;
4. Declarație de interese potrivit dispozițiilor Legii nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare ;
5. Declarații pe propria răspundere privind respectarea cerințelor prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
6. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;
7. Cazier judiciar ;
8. Cazier fiscal ;
9. Declarație pe proprie răspundere prin care applicantul va confirma că nu a fost inițiată și nici nu se află în desfășurare procedură de natură penală împotriva sa ;
10. Declarație pe proprie răspundere prin care candidatul este de acord cu utilizarea datelor sale în scopul procesului de recrutare și selecție.

CONFIDENȚIALITATE

Numele și prenumele candidaților, datele personale ale acestora sau orice alte informații care ar putea să ducă la identificarea persoanelor a căror publicare ar putea să le aducă vreun prejudiciu de orice natură ar fi acesta, au caracter confidențial.

Dosarele de candidatură cu documentele necesare se depun pe suport de hârtie, în plic închis și sigilat până în data de 09.01.2026 orele 14 :00, ora României, la sediul societății din Oradea (secretariat), str. Atelierelor nr. 12.

Dovezile de validitate a informațiilor din CV vor fi semnate în nume propriu pentru conformitate cu originalul. Documentele vor fi depuse în plic închis, cu mențiunea : Aplicație pentru poziția Director General/ Director Tehnic/ Director Economic al SC ORADEA TRANSPORT LOCAL S.A.

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

Candidaturile vor fi depuse în limba română.

Depunerea pe suport de hartie a tuturor documentelor pentru candidatură este obligatorie.

VI. Termene ale procedurii de selecție

Termenele procedurii de selecție se stabilesc conform O.U.G. nr.109/2011 și H.G. nr.639/2023.

Procedura de selecție în cazul selecției directorilor **Societății** se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea conducerii executive, potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernare corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE, conform Art.2 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Declanșarea procedurii de selecție a directorilor începe **cu 6 luni înaintea expirării mandatului actualilor directori**; în cazul societății la data adoptării Hotărârii Consiliului de Administrație emise în acest sens, care se comunică de îndată **autorității publice tutelare**, conform Art.3 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Data de începere a procedurii de selecție este: 21.10.2025.

Prin **Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 86 din 21.10.2025** s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a Directorului General, Directorului Economic și Directorului Tehnic al **Societății Oradea TRANSPORT LOCAL S.A.**, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 și H.G. nr.639/2023.

Componenta inițială a planului de selecție se întocmește de către **Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul Consiliului de Administrație**, în termen de **10 zile de la data declanșării procedurii de selecție**, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea directorilor, conform Art.1 alin.(1) pct.4 din Anexa nr.1 la H.G. nr.:639/2023.

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială și componenta integrală a planului de selecție.

Pentru această procedură se utilizează Scrisoarea de Așteptări, Anexa la **Hotărârea Consiliului Local al Municipiului ORADEA nr. 28/30.01.2025**, publicată pe pagina de internet a autorității publice tutelare (<https://oradea.ro/.ro>).

Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul Consiliului de Administrație elaborează componenta inițială a planului de selecție.

Proiectul componentei inițiale și a componentei integrale a planului de selecție se va publica pe pagina de internet a societății, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție, conform Art.5 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin Hotărârea Consiliului de Administrație, după parcurgerea etapelor prevăzute de lege, în termen de 10 zile, conform Art.5 alin.(5) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Procedura de selecție și nominalizare va fi efectuată în continuare de către Comitetul de nominalizare și remunerare al societății.

Comitetul de nominalizare și remunerare al societății elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a planului de selecție, conform Art.10 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe pagina de internet a societății, conform Art.10 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin Hotărârea Consiliului de Administrație, conform Art.10 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție, conform Art.11 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Documentele și formularele prevăzute la componenta integrală a planului de selecție sunt următoarele:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile asociaților 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.
conform Art.11 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Comitetul de nominalizare și remunerare elaborează profilul postului, conform Art.12 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Profilul postului și al candidaților fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin Hotărîrea Consiliului de Administrație, conform Art.12 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Anunțul privind selecția directorilor se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe prima pagină a site-ului întreprinderii publice, într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. Anunțul include condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora, potrivit dispozițiilor Art.35 alin.(6) din O.U.G. nr.109/2011, conform Art.19 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Publicarea anunțului privind selecția directorilor se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț, conform Art.19 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunț potrivit Art.19 alin.(3), conform Art.20 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris prin e-mail despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere, conform Art.20 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, Comitetul de nominalizare și remunerare alcătuiește lista lungă, care are caracter confidențial, conform Art.20 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului postului pentru fiecare candidat se realizează de către Comitetul de nominalizare și remunerare, conform Art.21 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul postului și profilul candidatului, conform Art.21 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Comitetul de nominalizare și remunerare poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate, conform Art.21 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace:

- a) clarificări solicitate în scris;
- b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
- c) verificarea referințelor oferite de către candidați, conform Art.21 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform alin. (4), se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului, conform Art.21 alin.(5) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv

minimum 1 candidat pentru fiecare post de director, rezultând astfel lista scurtă, conform Art.21 alin.(6) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Comitetul de nominalizare și remunerare informează candidații respinși prin mijloace electronice, conform Art.21 alin.(7) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Lista scurtă este realizată de **Comitetul de nominalizare și remunerare**, conform Art.22 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.:639/2023.

Candidații selectați sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și au obligația să depună la **societate** declarația de intenție în **termen de 15 zile de la data informării**, conform Art.22 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Comitetul de nominalizare și remunerare analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului, conform Art.22 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului, organizat de către **Comitetul de nominalizare și remunerare**, pe baza planului de interviu, conform Art.22 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele:

- a) dosarul de candidatură;
- b) profilul candidatului;
- c) profilul postului;
- d) declarația de intenție a candidatului, conform Art.22 alin.(5) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

După încheierea interviurilor, **Comitetul de nominalizare și remunerare** întocmește clasamentul candidaților și raportul final, conform Art.22 alin.(6) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Raportul final se întocmește către CNR, în vederea avizării și, ulterior, Consiliului de Administrație, în vederea aprobării acestuia

După aprobare, raportul final se publică pe pagina de internet a **societății**, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor, conform Art.22 alin.(8) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Directorii sunt numiți de consiliul de administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă, desfășurată după numirea membrilor consiliului de administrație în conformitate cu prevederile art. 29, conform Art.35 alin.(4) din O.U.G. nr.109/2011, coroborat cu prevederile Art.29 alin.(1) din O.U.G. nr.109/2011

Prin Decizia de declanșare a procedurii, Consiliul de administrație a decis ca selecția să fie efectuată de **Comitetul de nominalizare și remunerare**.

Numirea directorilor se realizează de către consiliul de administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă, întocmită de **Comitetul de nominalizare și remunerare**, conform Art.35 alin.(4) din O.U.G. nr.109/2011

Desemnarea directorilor se realizează de către comitetul de nominalizare și remunerare din lista scurtă a candidaților elaborată. În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscriși

sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua, conform Art.29 alin.(1) din O.U.G. nr.109/2011.

Calendarul procedurii de selecție

NR CRT	ETAPA	RESPONSABIL	TERMEN	DOCUMENTE
1	Notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție	Societatea		Adresă către AMEPIP nr. 8687/02.10.2025
2	Declanșarea procedurii de selecție	Consiliul de Administrație al societății	21.10.2025	Hotărâre CA nr.86/21.10.2025
3	Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție	Societatea	2 zile lucrătoare de la data declanșării procedurii	Adresă către AMEPIP nr.9344/22.10.2025
4	Publicare Proiect Plan de selecție - Componenta inițială	Societatea	10 zile de la data declanșării procedurii	Proiect Plan de selecție - Componenta inițială Se publică pe site-ul societății 30.10.2025
5	Aprobarea Planului de selecție - Componenta inițială	Consiliul de Administrație	31.10.2025	Hotărârea CA nr. 89/31.10.2025
6	Publicare Planului de selecție - Componenta inițială	Societatea	31.10.2025	Plan de selecție - Componenta inițială Se publică pe site-ul societății
7	Publicarea Proiectului Profilului postului	Societatea	09.12.2025	Proiectul Profilului postului Se publică pe site-ul societății
8	Elaborarea și publicarea Proiectului Planului de selecție – Componenta integrală	Comitetul de nominalizare si remunerare	09.12.2025	Proiect Plan de selecție – Componenta integrală Se publică pe site-ul societății
9	Aprobarea Planului de selecție - Componenta integrală	Consiliul de Administrație	09.12.2025	Hotărâre CA nr.
10	Publicarea Planului de selecție - Componenta integrală	Societatea	09.12.2025	Planul de selecție - Componenta integrală Se publică pe site-ul societății

11	Publicarea anunțului	Societatea Președintele Consiliului de Administrație al societății	Cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea termenului limită privind depunerea candidaturilor 09.12.2025	Societatea va publica anunțul pe site-ul societății, în 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire și pe o platformă sau site de recrutare resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național
12	Depunerea candidaturilor	Candidații	30 zile de la data publicării anunțului	Dosare de candidatură
13	Evaluarea dosarelor de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite și alcătuirea liste lungi de candidați Solicitare informații/ clarificări suplimentare	Comitetul de nominalizare si remunerare	3 zile după expirarea termenului limită privind depunerea candidaturilor	Cereri informații/ clarificări suplimentare Lista lungă
14	Definitivare lista lungă Informarea în scris a candidaților respinși de pe lista lungă	Comitetul de nominalizare si remunerare	5 zile după expirarea termenului limită privind depunerea candidaturilor	Adrese de înștiințare
15	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului postului pentru fiecare candidat; analiza comparativă a candidaților	Comitetul de nominalizare si remunerare	5 zile după expirarea termenului limită privind depunerea candidaturilor	Analiză comparativă
16	Întocmire lista scurtă Informare candidați	Comitetul de nominalizare si remunerare	10 zile după expirarea termenului limită privind depunerea candidaturilor	Lista scurtă Adrese înștiințare pentru transmiterea declarației de intenție
17	Depunere declarații de intenție	Candidați	15 zile de la comunicare	Declarații de intenție
18	Analiza declarației de intenție și integrare	Comitetul de nominalizare	5 zile după expirarea	Matrice analiză declarație de intenție

	rezultate în evaluarea candidatului	si remunerare	termenului limită privind depunerea declarației de intenție	
19	Evaluarea finală – interviu Întocmire clasament candidați	Comitetul de nominalizare si remunerare	10 zile după expirarea termenului limită privind depunerea declarației de intenție	Formulare interviu Clasament final Alte documnete relevante
20	Raportul final	Comitetul de nominalizare si remunerare	3 zile lucrătoare de la data susținerii interviurilor	Raportul final cu anexe
21	Transmiterea Raportului final către Consiliul de Administrație	Comitetul de nominalizare si remunerare	3 zile lucrătoare de la data susținerii interviurilor	Raportul final avizat
22	Publicarea Raportului final	Societatea	După aprobare	Se publică pe site-ul societății
23	Înștiințare candidați referitor la rezultatul procedurii de selecție	Societatea	2 zile lucrătoare de la data depunerii raportului final	Adrese de înștiințare candidați
24	Contestații privind rezultatul procedurii de selecție	Candidați	2 zile lucrătoare de la înștiințare candidați cu privire la rezultatul procedurii	Contestații
25	Soluționarea contestațiilor Informare candidat cu privire la rezultatul contestației (termen: 2 zile lucrătoare)	Comitetul de nominalizare si remunerare	2 zile lucrătoare de la data depunerii contestațiilor	Proces-verbal ședință CNR Decizia CNRr Adresă candidați – rezultatul contestației
26	Numirea Directorului de către Consiliul de Administrație	Consiliul de Administrație	Conform normelor interne ale societății	Hotărâre CA nr.

Notă: Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție sunt estimative și pot fi decalate, în cazul formulării unor contestații, precum și în funcție de numărul de candidaturi depuse, de evoluția procedurii de selecție, de comunicările realizate cu AMEPIP, de solicitările suplimentare realizate de către AMEPIP și în funcție de alte situații neprevăzute la data aprobării prezentului Calendar.

Abrevieri:

Autoritatea publică tutelară – Consiliul Local al Municipiului Oradea

A.G.A. – Adunarea Generală a Asociaților Societății Oradea Transport Local SA.

CA – Consiliul de Administrație al Societății Oradea Transport Local SA.

CNR – Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul Societății Oradea Transport Local SA.

Societate/societății – Oradea Transport Local SA

VII. Riscurile identificate

Implementarea procedurii de selecție comportă anumite riscuri. Am identificat două categorii de riscuri posibile, prezentate în tabelul de mai jos, alături de acțiunile necesare pentru prevenirea și/sau înlăturarea lor.

Risc	Probabilitate de apariție / Impact	Acțiuni preventive și/sau corective
De proces		
Apariția problemelor de comunicare. Publicarea cu întârziere a documentelor	Mică / Mediu	Respectarea procesului de comunicare. Discutarea fiecărui element și/sau etapă a procedurii de selecție cu responsabilul definit prin procedura de selecție. Fiecare responsabil își va îndeplini obligațiile legale privind publicarea documentelor. Respectarea procedurii de selecție.
De rezultat		
Insuficiența candidaturilor care satisfac condițiile necesare pentru includerea în procesul de selecție.	Medie / Mediu	Urmărirea candidaturilor în timp util și lărgirea bazei de candidați prin adoptarea unor noi surse de recrutare (anunțuri pe site-uri specializate, căutare directă, etc.). Reconsiderarea și redefinirea

		criteriilor de evaluare și selecție.
--	--	--------------------------------------

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.

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Scrisoare de așteptări privind Directorul General, Directorul Economic și Directorul Tehnic al Societății Oradea Transport Local SA

1. Preambul

Prezenta scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii din procesul de selecție a Directorului General, Directorului Economic și Directorului Tehnic a societății ORADEA TRANSPORT LOCAL SA, parte a planului de selecție.

Prin prezenta scrisoare, stabilește așteptările pe care le are societatea cu privire la rezultatele care trebuie obținute în urma implementării Planului de Administrare la Societatea Oradea Transport Local SA în termen de 4 ani.

2. Prezentarea întreprinderii publice societatea Oradea Transport Local S.A.

Societatea Oradea Transport Local SA sau prescurtat O.T.L. S.A. s-a constituit în baza prevederilor Legii nr. 31/1990 privind societățile, prin reorganizarea Regiei Autonome Oradea Transport Local. Transformarea regiei în societate pe acțiuni s-a făcut ca urmare a HCL nr. 538/09.08.2010, având acționar unic Consiliul Local al Municipiului Oradea. În anul 2013, prin Hotărârea nr. 8, adunarea generală acționarilor a aprobat, constituirea societății Oradea Transport Local S.A. ca operator regional și cooptarea în structura acționariatului a comunelor Borș și Sânmartin.

Ca formă juridică Societatea Oradea Transport Local SA- este o persoană juridică română, fiind organizată ca societate pe acțiuni, capitalul social fiind deținut de Municipiul Oradea (99,98%), Comuna Borș (0.01%), Comuna Sânmartin (0,01%) și își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și a regulamentului de organizare și funcționare al societății.

Din data de 01.05.2019 Societatea Oradea Transport Local SA execută transport public de călători la nivelul ADI Transregio, în baza Contractului de delegare a gestiunii serviciului de transport local de persoane prin curse regulate nr. 92 din 30.04.2025. În 2019 au aderat la ADI Transregio comunele Paleu și Cetariu. Din a doua jumătate a anului 2020 a aderat și comuna Hidișelu de Sus, astfel că din 01.09.2020 Societatea Oradea Transport Local SA efectuează curse

de autobuz pe linia Oradea - Sânțelec. Începând cu 01.07.2022 se efectuează curse regulate metropolitane de autobuz pe linia 516 Oradea- Mierlău – Șumugiu.

Pe liniile de tramvai și autobuz la nivelul ADI Transregio serviciul de transport public local de persoane s-a efectuat cu 62 garnituri de tramvaie, 139 autobuze și un microbuz.

Scurt istoric al societății Oradea Transport Local S.A.:

Perceput cu scepticism la început, tramvaiul a fost îndrăgit destul de repede de către populația orașului care, pe la 1910 avea să devină Mica Vienă de pe Crișul Repede. În perioada de după încheierea pactului dualist economia și comerțul au luat avânt, simțindu-se nevoia tot mai mare de a se stabili condițiile unui transport public organizat.

- Încă din 1868 presa locală publica proiectul unei căi ferate cu tracțiune hipo, care însă nu s-a realizat vreodată.
- În 1870, pe distanța dintre Piața Regele Ferdinand (Bémer) și stația centrală de cale ferată, circula o diligență trasă de cai, un fel de omnibus. Trăsura publică închisă transporta între opt, zece persoane și deservea doar unitățile de cazare din centrul istoric.
- Prima solicitare, având drept scop construirea unei căi ferate cu tracțiune hipo datează din 30 septembrie 1872. Aceasta prevedea realizarea, de către concesionarii Eisner Jakab și Hoitsy Gyula, atât a transportului de persoane, cât și a celui de mărfuri.
- La 5 august 1879, investitorii Schlesinger Móri și Csizmadia Géza au înaintat o cerere Consiliului Orășenesc, în care au solicitat autorizația de construcție pentru o cale ferată cu tracțiune hipo, destinată transportului de mărfuri – preferat în raport cu cel de persoane – ce urma a se desfășura de la Gara Centrală (Mare) până la fabricile situate în Subcetate și de-a lungul pâraului Peța, zona industrială de atunci a orașului. La fel ca și în primul caz și acest proiect a eșuat.
- În anul 1880, Institutul General Maghiar de Credit Funciar a venit și el cu o ofertă. Proiectul sau prevedea realizarea unei linii ferate ce începea de la Gara Velența și se continua pe Calea Clujului, până în Piața Tineretului (Templom). De aici, calea urma a se desfășura spre Târgul de porcine. Linia își continua drumul pe str. Evreilor Deportati (Vámház), către terminalul aflat în dreptul Fabricii de spirt „Brüll Lipót”. Proiectul a fost aprobat, după care s-a trecut la procedura de expropriere.
- Inaugurarea transportului feroviar intraurban a avut loc la 28 august 1882.
- În anul 1884 au început lucrările de construcție la prima linie ferată de interes local din comitatul Bihor, pe ruta Oradea-Beiuș-Vaşcău.
- Tronsonul cuprins între Gara Velența-Rontău-Băile Felix a fost inaugurat la 14 mai 1885.
- În 1904, spre exemplu, pe relația de referință au circulat 12 curse dus-întors într-o zi. Până în prezent nu s-a realizat vreo linie electrificată care să ducă direct la cele două băi – în 1913 unul din oponenții unui asemenea proiect a fost însuși Consiliul Orășenesc.
- Rețeaua de căi ferate intraurbană s-a dezvoltat cu rapiditate, deoarece, în mod nesperat, noul serviciu s-a dovedit a avea succes. Numărul vehiculelor din dotare a crescut și el. Încetul cu încetul, spațiul destinat depoului s-a dovedit a fi prea mic.
- Până în anul 1909, parcul de vehicule a fost completat cu 8 vagoane motor achiziționate de la fabrica din Győr, iar până în 1911, cu 6 remorci. În plus, societatea a mai cumpărat două remorci deschise, destinate a circula pe perioada verii. Acestea din urmă au fost destinate inițial transportului de persoane cu tracțiune hipo din Timișoara.

- O modernizare fundamentală la acea vreme a fost considerată sudarea aluminotermică a tuturor inelurilor din oraș, începută în 1927 și care a durat mai mulți ani în șir.
- Planul de restructurare al orașului demarat în 1965, nu a mai lăsat loc liniilor de tramvai de pe străzile înguste și mai mult sau mai puțin întortocheate din centru. În perspectivă, a devenit necesară înprospătarea parcului, prin procurarea unor tramvaie de capacitate mare, mai economice. Scopul propus a fost cel de a se asigura un transport în comun „eficient”, care să deservească zona de vest de locuințe și de întreprinderi ale orașului, dar și cartierul Nufărul în devenire, din zona Seleuș.
- În prezent, OTL S.A. are în administrare o rețea de linii de tramvai cu o lungime totală de 46,928 km cale simplă, care formează un inel în jurul zonei centrale a orașului și trei linii radiale prin care se asigură legătura cu zonele industriale și marile cartiere rezidențiale, inclusiv linia nouă pe traseul bld. D. Cantemir – str. Atelierelor – str. Făgărașului- str. Calea Aradului pe ambele sensuri (în lungime de 8,5 km cale simplă).
- Sistemul de transport public local cu autobuzele completează rețeaua de transport cu tramvaiele care acoperă și deservește zona centrală a orașului, spre cele două parcuri industriale și marile hypermarketuri. Transportul cu autobuze s-a desfășurat pe 28 de trasee urbane cu lungimea de 516,21 km, 12 trasee metropolitane cu lungimea de 347,4 km și un traseu transfrontalier RO-HU cu lungimea de 48,4 km.
- Transportul public de persoane prin curse regulate în zona metropolitană s-a efectuat în semestrul 1 al anului 2024 pe următoarele linii: linia 511 (Oradea – Băile Felix), linia 512 (Oradea- Băile 1Mai), linia 513 (Oradea - Cordău), linia 514 (Oradea -Betfia), linia 515 (Oradea- Sânțelec), linia 516 (Oradea - Mierlău - Șumugiu), linia 517 (Oradea- Sânțelec – Mierlău - Șumugiu), linia 531 (Oradea - Cihei), linia 612 (Oradea – Borș- Santăul Mare), linia 721 (Oradea- Paleu - Cetariu Șișterea - Șusturogi), lina 722 (Oradea- Săldăbagiu de Munte).

Obiectul de activitate al societății Oradea Transport Local S.A. este constituit din:

- Transportul urban de călători cu tramvaie,
- Transportul urban, metropolitan și transfrontalier de călători cu autobuze,
- Transportul de persoane prin curse regulate speciale și ocazionale,
- Întreținerea și repararea parcului auto,
- Confecții piese și diverse confecții metalice,
- Reclamă și publicitate pe mijloacele de transport și alte spații conexe,
- Activități conexe transportului rutier - activități desfășurate de autogări.

Din data de 01.05.2019 Societatea Oradea Transport Local SA execută transport public de călători la nivelul ADI Transregio, în baza Contractului de delegare a gestiunii serviciului de transport local de persoane prin curse regulate nr. 92 din 30.04.2025.

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 Societatea Oradea Transport Local SA

Consiliul de administrație (CA) format din **5 membri** asigură conducerea și administrarea societății. Directorul general este responsabil cu luarea deciziilor legate de activitatea curentă a societății.

Activitățile și obiectivele Societatea Oradea Transport Local SA

În prezent, OTL S.A. are în administrare o rețea de linii de tramvai cu o lungime totală de 46,928 km cale simplă, care formează un inel în jurul zonei centrale a orașului și trei linii radiale prin care se asigură legătura cu zonele industriale și marile cartiere rezidențiale, inclusiv linia nouă pe traseul bld. D. Cantemir – str. Atelierele – str. Făgărașului- str. Calea Aradului pe ambele sensuri (în lungime de 8,5 km cale simplă).

Sistemul de transport public local cu autobuzele completează rețeaua de transport cu tramvaiele care acoperă și deservește zona centrală a orașului, spre cele două parcuri industriale și marile hypermarketuri. Transportul cu autobuse s-a desfășurat pe 28 de trasee urbane cu lungimea de 516,21 km, 12 trasee metropolitane cu lungimea de 347,4 km și un traseu transfrontalier RO-HU cu lungimea de 48,4 km.

Transportul public de persoane prin curse regulate în zona metropolitană s-a efectuat în semestrul 1 al anului 2024 pe următoarele linii: linia 511 (Oradea – Băile Felix), linia 512 (Oradea- Băile 1 Mai), linia 513 (Oradea -Cordău), linia 514 (Oradea -Betfia), linia 515 (Oradea- Sântelec), linia 516 (Oradea Mierlău- Șumugiu), linia 517 (Oradea- Sântelec- Mierlău- Șumugiu), linia 531 (Oradea - Cihei), linia 612 (Oradea – Borș- Santăul Mare), linia 721 (Oradea- Paleu -Cetariu- Șișterea- Șusturogi), linia 722 (Oradea- Săldăbagiu de Munte).

Obiectivele societății Societatea Oradea Transport Local SA

- a) asigurarea continuității serviciilor de transport conform programele de transport, corelate cu fluxurile de călători;
- b) garantarea respectării drepturilor și intereselor utilizatorilor serviciului de transport public local;
- c) asigurarea executării unui transport public local suportabil în ceea ce privește tariful de transport;
- d) recuperarea integrală a costurilor de exploatare, reabilitare și dezvoltare prin tarife/taxe suportate de către beneficiarii direcți ai transportului, denumiți în continuare utilizatori, și prin finanțarea de la bugetele locale, asigurându-se un profit rezonabil pentru operatorii de transport și transportatorii autorizați;
- e) susținerea dezvoltării economice a localităților prin realizarea unei infrastructuri de transport moderne;
- f) protecția categoriilor sociale defavorizate, prin compensarea costului transportului de la bugetul local;
- g) dispecerizarea transportului public local de persoane realizat prin programe permanente;
- h) acordarea unor facilități de transport anumitor categorii de persoane, conform legislației;

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

Sistemul de transport public reprezintă un element de bază pe care se fundamentează dezvoltarea urbană a Municipiului Oradea și a comunelor limitrofe metropolitane (Sânmartin, Sântandrei, Oșorhei, Nojorid etc), evoluția acestui sistem depinzând de modelele de așezări umane care au fost "planificate" să se dezvolte, de consum, de organizarea producției și de infrastructura disponibilă.

În vederea planificării, contractării, pregătirii procesului de operare, monitorizării și evaluării dezvoltării sistemului de transport public metropolitan, a fost constituită la data de 13.03.2012, Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Transregio având ca scop înființarea, organizarea, reglementarea, exploatarea, monitorizarea și gestionarea în comun a serviciului de transport public local prin servicii regulate din cadrul asociației, pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre, în conformitate cu prevederile Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006 și a principiilor descentralizării și a autonomiei locale. Membrii Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Transregio sunt: Municipiul Oradea 196.367 locuitori, Comuna Borș 3.946 locuitori, Comuna Sânmartin 9.572 locuitori.

Argumentele care au stat la baza constituirii acestui sistem de transport public constau în:

1. Transportul județean nu era atractiv pentru populația din comunele limitrofe deoarece nu parcurgea zonele de interes din municipiu iar oprirea se făcea în stații publice amplasate în zonele de delimitare teritorială dintre comunele membre A.D.I. Transregio și municipiul Oradea.
2. Implementarea serviciilor publice integrate de transport călători, așa cum sunt definite prin art. 2 lit. (m) din Regulamentul CE nr. 1370/2007 – serviciile interconectate de transport într-o zonă geografică determinată cu un serviciu unic de informații, un regim unic de taxare a biletelor și un orar unic de transport.
3. Satisfacerea necesităților de deplasare într-o măsură cât mai mare posibilă prin intermediul unor moduri de transport mai puțin poluante – transportul local intercomunitar, fiind indispensabil în prevenirea creșterii poluării.
4. Program de transport unic și grafice de circulație integrate: grafice de circulație care permit reducerea timpului de deplasare, interconectate și reglementate unitar pentru toate traseele din zona geografică deservită, transbordări mai bine coordonate și sancționate de către o singură autoritate de autorizare (ADI Transregio); fiecare unitate administrativ-teritorială asociată în cadrul A.D.I. Transregio își va aproba, prin intermediul Consiliului Local, graficele de circulație ale curselor care deservește acea localitate, introducerea de noi curse sau prelungiri de trasee, corelarea capacităților de transport cu modificările fluxurilor de călători, modificându-le prin hotărâre de consiliu local și A.G.A. a asociației de câte ori se impune, cu efecte imediate pentru utilizatori.
5. Eliminându-se dezechilibrele actuale dintre zona centrală și aria limitrofă vor apărea, pentru prima dată, fluxuri de călători în prezent inexistente dinspre municipiu înspre zona periurbană și invers.
6. Utilizarea de pachete tarifare atractive (integrare tarifară): - integrare tarifară prin utilizarea pe teritoriul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Transregio a unui singur tip de legitimație de călătorie valabil pentru toate mijloacele de transport public local (card de mobilitate urbană), conform prevederilor art.1 alin. 4 lit. n din Legea nr. 92/2007; - reduceri tarifare la deplasările combinate, în care se utilizează cel puțin 2 mijloace de transport pentru a ajunge la destinație, pentru îndeplinirea nevoilor de mobilitate a utilizatorilor și atragerea în noul sistem de transport public a posesorilor de autoturisme.
7. Implementarea proiectului privind rețeaua de tram-train devine necesar datorită creșterii populației în Oradea și zona metropolitană și a numărului de locuri de muncă în municipiu, determinând un mare flux de navetiști. Având în vedere că jumătate dintre acești navetiști folosesc mașini personale, proiectul propune o alternativă sustenabilă și eficientă de transport. Noua rețea va conecta Municipiul Oradea, pe mai multe direcții, cu Aeroportul Oradea,

Sânmartin – Băile 1 Mai – Băile Felix (Cordău), Borș (Parcul industrial) și Sântandrei – Girișu de Criș – Toboliu – Cheresig.

Obiective și principii care stau la baza administrării societății pentru următorii 4 ani:

- **EFICIENȚA ECONOMICĂ**

- administrarea eficientă a bunurilor aparținând sistemelor de transport proprietate a unităților administrativ-teritoriale;
- utilizarea eficientă a fondurilor publice în activitatea de administrare sau executare a serviciului de transport public local;
- recuperarea integrală a costurilor de exploatare, reabilitare și dezvoltare prin tarife/taxe suportate de către beneficiarii direcți ai transportului și prin finanțarea de la bugetul local;
- integrarea tarifară prin utilizarea unui singur tip de legitimație de călătorie pentru toate mijloacele de transport public local de persoane prin curse regulate; pentru toate mijloacele de transport public local de persoane prin curse regulate;

- **MODERNIZAREA ȘI ÎMBUNĂTĂȚIREA SERVICIILOR**

- corelarea capacității mijloacelor de transport de persoane cu fluxurile de călători existente
- deplasarea în condiții de siguranță și de confort a persoanelor transportate
- asigurarea executării unui transport public local suportabil în ceea ce privește tariful de transport;
- satisfacerea cu prioritate a nevoilor de deplasare ale populației, ale personalului instituțiilor publice și ale operatorilor economici pe teritoriul unităților administrativ-teritoriale prin servicii de calitate;
- dispecerizarea transportului public local de persoane realizat prin programe permanente;

- **COMPETENȚA PROFESIONALĂ**

- creșterea eficienței generale a societății prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății,
- instruirea permanentă a personalului pentru creșterea gradului de profesionalism,
- crearea unui mediu favorabil dobândirii de noi cunoștințe în cadrul societății și sprijinirea angajaților în a le dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training,
- asigurarea transparenței în procedurile de achiziție publică;

- **ORIENTAREA CĂTRE CLIENT**

- preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere a clienților și pentru o transparență legată de acțiunile întreprinse;
- îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită prin asigurarea permanentă a serviciilor de transport la nivelul cel mai înalt;
- informarea și consultarea periodică a populației asupra politicilor de dezvoltare durabilă din domeniul serviciului de transport public local;
- acordarea unor facilități de transport anumitor categorii de persoane;
- asigurarea continuității serviciilor de transport prin programele de transport sau de funcționare, după caz, corelate cu fluxurile de călători;
- susținerea dezvoltării economice a localităților prin realizarea unei infrastructuri de transport moderne;

- **GRIJA PENTRU MEDIU**

- gestionarea rațională a resurselor naturale

- eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului
- protecția vieții umane și a mediului

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

Acționarul Municipiul Oradea recunoaște că la nivel de piață condițiile sunt de tip monopol, societatea Oradea Transport Local SA fiind operator regional care prestează serviciul de transport public de persoane prin curse regulate.

O.T.L. S.A își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și în mod specific următoarele:

- Legea nr. 51/2006 care reprezintă legea cadru în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice;
- Legea nr. 92/2007 a serviciilor de transport public local, care are ca obiect stabilirea cadrului juridic privind înființarea, autorizarea, organizarea, exploatarea, gestionarea, finanțarea și controlul funcționării serviciilor de transport public în comune, orașe, municipii, județe și în zonele asociațiilor de dezvoltare comunitară.
- Ordonanța nr. 27/2011 privind transporturile rutiere;
- Ordonanța nr. 19/1997 privind transporturile;
- Ordonanța de urgență nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice;
- Ordonanță de urgență nr. 30/2013 pentru prelungirea valabilității licențelor de traseu și a programelor de transport public județean;
- Ordonanța nr. 7/2012 privind implementarea sistemelor de transport inteligente în domeniul transportului rutier și pentru realizarea interfețelor cu alte moduri de transport;
- Ordonanța nr. 97/1999 (r) privind garantarea furnizării de servicii publice subvenționate de transport rutier intern și de transport pe căile navigabile interioare;
- Ordinul Ministrului transporturilor nr. 972/2007 pentru aprobarea Regulamentului- cadru pentru efectuarea transportului public local și a Caietului de sarcini-cadru al serviciilor de transport public local;
- Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 263/2007 privind aprobarea Normelor-cadru privind modalitatea de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii serviciilor de transport public local;
- Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 206/2007 pentru aprobarea Regulamentului- cadru de autorizare a autorităților de autorizare pentru serviciile de transport public local;
- Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 207/2007 pentru aprobarea Regulamentului- cadru de acordare a autorizațiilor de transport în domeniul serviciilor de transport public local;
- Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 272/2007 pentru aprobarea Normelor-cadru privind stabilirea, ajustarea și modificarea tarifelor pentru serviciile de transport public local de persoane.

Legislația europeană în domeniul transportului public

- Regulamentul Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene nr. 1370 / 2007 privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători care reglementează și definește, la nivelul Comunității Europene, modul în care autoritățile competente, autoritatea publică sau un grup de autorități publice, pot acționa în domeniul transportului public de călători pentru a garanta prestarea de servicii de interes general, stabilind condițiile în care autoritățile competente, atunci când impun sau contractează obligații de

serviciu public, compensează operatorii de servicii publice pentru costurile suportate și/sau acordă drepturi exclusive în schimbul îndeplinirii obligațiilor de serviciu public. În vederea interpretării dispozițiilor Regulamentului (CE) nr. 1370/2007, Comisia Europeană a emis Comunicarea nr. 2014/C92/01, bazată pe bunele practici, precum și pe jurisprudența Curții de Justiție a Uniunii Europene.

Contract de delegare a gestiunii serviciului de transport public local de persoane prin curse regulate la nivelul:

1. Municipiul Oradea, Comuna Sânmartin și Comuna Borș, Comuna Paleu și Cetariu, Comuna Hidișelul de Sus, nr. 92 /C3/ 30.04.2025

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

Acționarul Municipiul Oradea prin Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Transregio a delegat serviciul de transport public local de persoane prin curse regulate la nivelul unitatilor administrativ teritoriale asociate: municipiul Oradea, comunele Borș și Sânmartin, Comuna Paleu și Cetariu, Comuna Hidișelul de Sus deservite cu mijloace de transport specifice, respectiv cu autobuze urbane și tramvaie, potrivit legii.

În viziunea noastră, întreprinderea publică se confruntă cu următoarele:

- provocări: identificarea de pârgii de stimulare a populației Municipiului Oradea pentru folosirea mijloacelor de transport public local, operarea serviciilor de transport pe raza UAT-urilor, extinderea prestării serviciului public pe toate zonele în care orașul se dezvoltă,
- dificultăți – competitivitate scăzută pe piața de curse regulate speciale, starea tehnică a flotei de vehicule deținută (autobuze, midibuze, tramvaie),
- oportunități – potențialul de clienți noi – rezidenții din parcurile industriale, accesarea de fonduri UE 2024-2028 pentru modernizarea infrastructurii și a flotei de vehicule, investițiile deja realizate la nivelul societății sau sistemului,
- riscuri – lipsa resurselor financiare, derularea de către municipiu a unor proiecte de reabilitare sau de infrastructura și corelarea acestora cu serviciul de transport public local (ex. blocarea accesului cu tramvaiul într-o anumită zonă, pe o perioadă determinată de timp, din cauza unor investiții derulate de municipalitate).

Acțiunile întreprinse în ultimii ani pentru îmbunătățirea transportului public, reprezintă în principal următoarele investiții, finanțate din fonduri UE:

- extinderea rețelei de linii de tramvai pe traseul Calea Aradului – Universitate - str. Dimitrie Cantemir,
- achiziția unui număr de 20 buc tramvaie Astra Imperio,
- achiziția unui număr de 22 buc autobuze Mercedes de 12 m Euro 6, BYD.
- reabilitarea unor tronsoane ale liniilor de tramvai (Nufărul – Cantemir – Parcul 1 Decembrie, str Calea Aradului, B-dul Decebal).

Recunoaștem că realizarea investițiilor menționate anterior reprezintă o necesitate, iar riscurile asociate cu execuția (pentru care trebuie să existe strategii de atenuare a riscului) sunt

- imposibilitatea asigurării resurselor financiare și
- selectarea executanților care să asigure realizarea lucrărilor de calitate și la timp.

Ne așteptăm ca planurile de investiții propuse de conducerea întreprinderii publice să fie bazate pe note de fundamentare/studii de fezabilitate solide, întemeiate, care demonstrează eficiența și oportunitatea investițiilor, ca și potențiala valoare pentru acționari și pentru alți factori interesați.

Astfel, planurile de investiții trebuie să aibă o valoare netă prezentă pozitivă, în condițiile unor prezumții rezonabile cu privire la beneficiile viitoare și la costul viitor cu capitalul.

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

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.

Societatea este încurajată 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 Oradea Transport Local S.A. 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	Categorii	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: Dezvoltarea infrastructurii de transport				Acțiuni majore: Investiții în infrastructura de transport				
1.1	Politica de investiții	Gradul de realizare a investițiilor asumate prin planul anual de investiții	procent de realizare a listei de investiții	Propuneri/realizări	%	80%	81%	82%	83%

1.2		Rata cheltuielilor de capital	Cheltuieli de capital (raportat de întreprinderi) Total active (calculat din raportul de situații financiare)	Rata cheltuielilor de capital = Cheltuieli de capital / Total active	%	≥0.1	≥0.5	≥0.6	≥0.7
2	Obiectiv strategic: Asigurarea capacității de plată a cheltuielilor curente				Acțiuni majore: Societatea va asigura plata tuturor datoriilor la scadență (fără restanțe)				
2.1	Finanțarea	Indeplinirea obligațiilor către bugetele publice, fonduri speciale, față de furnizori și alți creditori	Datorii curente	plata tuturor obligațiilor în termenul legal	lei	0 lei restanțe	0 lei restanțe	0 lei restanțe	0 lei restanțe
2.2		Rata Lichidității curente	Datorii curente	Rata lichidității = Active curente (circulante) / Datorii curente	%	≥1,01	≥1,02	≥1,03	≥1,04 %
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 prin diminuarea sumelor alocate de la bugetul local				
3.1	Operațiuni	Rentabilitatea activelor	Profit net Total active (calculat din situații)	Profit net/Total active	%	0.2	0.25	0.28	0.30

			financiare						
3.2		Rata de rotație a creanțelor	Cifra de afaceri netă Creanțe la început de perioadă Creanțe la sf. De perioadă	Rata de rotație a creanțelor = Cifra de afaceri netă / [Creanțe la începutul perioadei (T0) + Creanțe la finalul perioadei (T1)/2]	%	≥2%	≥2,5 %	≥2,75 %	≥3,0%
3.3		Diminuar ea gradului de dependență față de bugetul local	reducerea subvențiilor de la bugetul local pentru activitatea de exploatare	Suma anuală compensație buget local	lei	45 mil	44 mil	43 mil	42 mil
4	Obiectiv strategic: Creșterea rentabilității și a profitului societății				Acțiuni majore: Extinderea și dezvoltarea rețelei de transport în vederea creșterii numărului de calatori				
4.1	Rentabilitate	Marja netă a profitului	Profit net Cifra de afaceri netă	Marja de profit net=Profit net/ Cifra de afaceri netă	%	≥0,1	≥0,13	≥0,15	≥0,17
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 Profitul net	Rata de plată a dividendelor = Rata de plată a dividendelor / Profit net (după diminuarea rezervelor	%	50%	50%	50%	50%

				legale)					
II	Indicatori nefinanciari								
1	Obiectiv strategic: Protecția mediului				Acțiuni majore: investiții în instalații mai performante ridicate și cu poluare scăzută				
1.1	Indicatori de mediu	Consumul energie	Consum de energie	Consum propriu de energie (se va majora în măsura în care se trece la tracțiune electrică)	MWh /an	7.500	11.000	12.000	13.000
2	Obiectiv strategic: Satisfacerea nevoilor clienților				Acțiuni majore: Îmbunătățirea calității vieții populației prin asigurarea permanentă a serviciilor transport conform programului de transport aprobat				
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	%	80%	82%	84%	86%
3	Obiectiv strategic: Respectarea reglementărilor în materie de siguranța și securitatea muncii, prevenirea accidentelor de circulație				Acțiuni majore: Instruirea personalului și instituirea sistemului de siguranța în muncă, respectiv prevenirea accidentelor de circulație				
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		DA/NU	DA	DA	DA	DA
4	Obiectiv strategic: Atragerea de noi călători				Acțiuni majore: Asigurarea cadrului pentru atragerea de noi călători				
4.1	Indicatori legați de inovare	Pondere vânzărilor prin OTL Orașea App mobil	Vânzări prin OTL App/ Total vânzări	Vânzări prin OTL App/ Total vânzări	%	1,0	1,5	1,7	2,0
5	Obiectiv strategic: Respectarea prevederilor OUG 109/2011				Acțiuni majore: Elaborarea de proceduri pentru respectarea cu strictețe a reglementărilor privind guvernanta corporativă				
5.1	Indicatori legați de guvernanta 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 sau revizuite	Nr.	5	5	5	5

5.3		Stabilirea politicilor de stabilire 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 hotararilor 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 sedintele CA	Număr de participanți la sedintele CA / Numărul total de membrii CA	Număr de participanți la sedintele CA (inclusiv absenții motivați)/ Numărul total de membrii CA	%	100%	100%	100%	100%
III.	Indicatori necomerciali								
1.	Obiectiv strategic: Sprijinirea tinerilor în carieră				Acțiuni majore: Încheierea de contracte tip bursa studiu cu elevi de la școli profesionale sistem dual / liceale / universitate				

1.1.	Crearea de locuri de muncă/ Sprijinirea tinerilor în carieră	Contracte tip bursa studiu	Contracte tip bursa studiu cu: elevi de la școli profesionale sistem dual / elevi liceal / studenți universitate	Numar contracte tip bursa studiu cu elevi la școli profesionale sistem dual / liceal / universitate, active anual	Nr. contracte	Min. 5	Min. 5	Min. 5	Min. 5
2.	Obiectiv strategic: Respectarea prevederilor privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați				Acțiuni majore: Procedurile de selecție a candidaților și angajarea personalului cu respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați				
2.1	Egalitatea de gen	Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin	Remunerare angajați de sex feminin (vatmani si soferi) si Renumerare angajati sex masculin (soferi si vatmani)	Rata diferentei de remunerare între angajații de sex feminin si cei de sex masculin = (Remunerare angajați de sex feminin vatmani si sofer- Renumerare angajati sex masculin soferi si vatmani)/remunerare lunara angajati de sex masculin	%	0	0	0	0

***indicatorii sunt aplicabili inclusiv până în iulie 2029**

5. Clasificarea întreprinderii publice

Considerăm că întreprinderea publică se califică în categoria întreprinderilor publice al căror obiectiv principal de activitate este prestarea serviciului public de transport local.

Consideră că întreprinderea publică operează atât în condiții de monopol cât și într-o piață concurențială, în ambele cazuri trebuind să ia toate măsurile pentru creșterea competitivității.

Societatea are ca obiect principal de activitate:

- Transportul urban de călători cu tramvaie,
- Transportul urban, metropolitan și transfrontalier de călători cu autobuze,
- Transportul de persoane prin curse regulate speciale și ocazionale,
- Întreținerea și repararea parcului auto,
- Confecții piese și diverse confecții metalice,
- Reclamă și publicitate pe mijloacele de transport și alte spații conexe,
- Activități conexe transportului rutier- activități desfășurate de autogări.

6. Obiectul obligației și angajamentul autorității publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației

Serviciile de utilități publice sunt în responsabilitatea autorităților administrației publice locale sau, după caz, a asociațiilor de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile de utilități publice, mandatate prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale membre.

În organizarea, funcționarea și dezvoltarea serviciilor de utilități publice interesul general al comunităților locale este prioritar. Se urmărește asigurarea cerințelor utilizatorilor, protejarea intereselor acestora, întărirea coeziunii economico-sociale la nivelul comunităților locale, precum și dezvoltarea durabilă a unităților administrativ-teritoriale.

Autoritatea delegantă Municipiul Oradea acordă operatorului compensația pentru efectuarea obligațiilor de serviciu public, după următoarea formulă:

Compensația pentru efectuarea obligațiilor de serviciu public = Cheltuielile de exploatare – Venituri ale operatorului asociate obligației de serviciu public (exclusiv diferențe de tarif) + Profit rezonabil $C = CE - V + Pr$,

Unde: C- reprezintă compensația

CE – reprezintă cheltuielile de exploatare eligibile, aferente obligațiilor de serviciu public, calculate astfel:

(C unitar x Km), unde:

C unitar reprezintă costul în lei stabilit pe km pentru fiecare categorie de mijloc de transport, calculat cu includerea amortizării investițiilor operatorului și a cheltuielilor financiare aferente investițiilor. Amortizarea investițiilor realizate de operator din fonduri provenite de la bugetele locale sau bugetul statului nu este eligibilă,

Km reprezintă numărul de km efectiv realizați de mijloacele de transport ale operatorului în luna în care se acordă compensația, pe traseele stabilite în Programul de transport astfel:

$CE = (c \text{ unitar tramvai} \times Km \text{ tramvaie}) + (c \text{ unitar autobuze} \times Km \text{ autobuze})$

Pr – reprezintă profitul rezonabil al operatorului, reprezentând o rată de rentabilitate a capitalului normală pentru sectorul de activitate de transport public și care ține seama de nivelul de risc al serviciului de transport public local suportat de operator,

V- reprezintă totalitatea veniturilor generate în legătură cu prestarea serviciului de transport public local de către operator, pentru luna pentru care se acordă compensația, respectiv:

- Venituri din activitatea de vânzare a titlurilor de călătorie la care operatorul este îndreptățit,
- Venituri din alte activități legale de prestarea Serviciului de transport public local,
- Nu se includ diferențele de tarif la care operatorul este îndreptățit prin contractul de delegare.

Compensația se calculează și se plătește cumulativ pentru activitățile de transport în comun cu tramvaie și autobuze. Raportul lunar de constatare și factura se întocmesc de operator și sunt prezentate acționarului Municipiul Oradea. Compensația nu poate depăși Efectul financiar net.

În vederea evitării supracompensării, în termen de 30 zile de la aprobarea situațiilor financiare anuale, operatorul va întocmi decontul anual pentru calculul Compensației anuale.

Compensația anuală reprezintă cea mai mică valoare dintre:

- Valoarea totală anuală a compensației calculate potrivit rapoartelor lunare de constatare aprobate pentru anul respectiv, și

- Valoarea totală anuală a compensației calculată potrivit celor prezentate mai sus, în care CE se va înlocui și va reprezenta valoare cheltuielilor efective suportate de operator pentru respectarea obligației de serviciu public efectiv, pe categoriile de costuri.

În cazul în care compensația acordată operatorului pentru anul anterior este mai mare decât compensația anuală, operatorul va restitui diferența rezultată, în termen de 30 zile calendaristice de la stabilirea compensației anuale.

7. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

În perioada 2025-2029, 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. Achiziția unui număr de minim 9 buc tramvaie,
2. Reabilitarea tronsoane linie tramvai: str. Corneliu Coposu – str Transilvaniei, Pod CFR – Sinteza, Str Calea Aradului – Bucla Aviatorilor,
3. Construire Autobaza în Parcul Industrial nr. 2
4. Reabilitare infrastructură linii din Depoul Salca,
5. Reabilitare stații autobuze și tramvaie (copertine, afisaje, marcaje, etc).

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

Repartizarea profitului la întreprinderile publice se face cu respectarea O.G. 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 cuvenite 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 hotărâ în consecință.

Managementul companiei va fi preocupat de o politică de dividende responsabilă, prudentă și predictibilă, care va respecta nevoile de investiții și dezvoltare a acesteia.

Politica societății este de a distribui dividende anual, propunerea de repartizare către acționar fiind de 50% din rezultatul net, diferența fiind utilizată pentru constituirea rezervelor legale și pentru surse proprii de finanțare în vederea realizării programului de investiții.

Plata dividendelor se va face în maxim 60 de zile de la termenul prevăzut de lege pentru depunerea situațiilor financiare anuale.

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

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

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

10. Revizuirea strategiei corporative

Ne așteptăm ca administratorii și directorii 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. Acționarii își rezervă dreptul de a solicita informații ulterioare cu privire la direcția strategică a întreprinderii publice și așteptările generale exprimate în prezenta scrisoare.

11. 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 minim pe indicatorii de performanță financiari și nefinanciari prevăzuți la punctul 4.

12. Remunerația

Sistemul de remunerare și stimulare a administratorilor și directorilor 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, propunerile de remunerații pentru conducerea executivă este fundamentată de Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul consiliului de administrație, cu respectarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și ne așteptăm la o legătură directă între performanța companiei și remunerația acordată.

13. Schimbări legislative și de reglementare așteptate

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

Cadrul legal în baza căruia funcționează întreprinderea publică este dat de Legea nr. 31/1990 privind societățile, Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, Legea nr. 92/2007 privind transportul public local, legislația specifică societăților deținute majoritar de UAT-uri.

14. 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

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

- a) satisfacerea cu prioritate a nevoilor de transport ale populației și ale operatorilor economici pe teritoriul unităților administrativ-teritoriale;
- b) îmbunătățirea siguranței rutiere, protecției mediului și calității transportului public local;
- c) deplasarea în condiții de siguranță și de confort, inclusiv prin asigurarea de risc a persoanelor transportate, precum și a bunurilor acestora prin polițe de asigurări;
- d) accesul egal și nediscriminatoriu al operatorilor de transport, respectiv al transportatorilor autorizați, la piața transportului public local;
- e) optimizarea funcționării pieței transportului public local prin asigurarea unui cadru concurențial normal, dinamic și loial.

Acționarul majoritar Municipiul Oradea este conștient de importanța calității și siguranței serviciilor oferite de întreprinderea publică Oradea Transport Local. De aceea, solicităm ca întreprinderea publică să contribuie la implementarea de obiective de îmbunătățire a calității serviciilor de transport public local prestate.

Pe cale de consecință, ne așteptăm ca administratorii să fie informați cu privire la gradul de satisfacție al clienților/ consumatorilor și să permită accesul la informații reale, cu costuri scăzute.

Aceste rezultate strategice trebuie evidențiate prin acțiuni specifice propuse în Planul de Administrare.

Ne așteptăm ca toți administratorii și directorii să fie informați cu privire la această Scrisoare de Așteptări, iar aceasta să fie publicată pe pagina web a întreprinderii publice, cu tratarea pertinentă a informației confidențiale și sensibile din punct de vedere concurențial.

16. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

Conducerea societății trebuie să acționeze în acord cu cerințele Sistemului de Control Inten 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 auditoria 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 guvernare 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.

Organele de conducere vor redacta, transmite și publica rapoarte lunare, semestriale și anuale cu privire la îndeplinirea indicatorilor de performanță și a Planului de Administrare.

ANUNȚ DE SELECȚIE PENTRU PRESA TIPĂRITĂ ȘI ONLINE

ANUNȚ PRIVIND SELECȚIA CANDIDAȚILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DE: DIRECTOR GENERAL, DIRECTOR ECONOMIC ȘI DIRECTOR TEHNIC LA SOCIETATEA ORADEA TRANSPORT LOCAL S.A

Consiliul de Administrație al societății **Oradea Transport Local SA** - cu sediul social în Municipiul Oradea, strada Atelierelor nr. 12, organizează **Procedura de selecție și evaluare pentru ocuparea posturilor de: director general, director economic și director tehnic.**

Procedura de selecție se derulează în conformitate cu prevederile **Ordonanței de urgență 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice**, cu modificările și completările ulterioare, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016 și a prevederilor HG nr. 639/2023:

Pentru a aplica la funcția de Director General, Director Economic și Director Tehnic candidatul trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

DIRECTOR GENERAL

- Directorul general reprezintă societatea Oradea Transport Local SA în relațiile cu terții și poate delega puterea de reprezentare prin împuternicire cu menționarea atribuțiilor delegate și a duratei mandatului.
- Specimenul de semnătură al Directorului General va fi depus la Oficiul Registrului Comerțului. Directorul general este responsabil de administrarea activității societății și are următoarele atribuții :
 - concepe și aplică strategii și/sau politici de dezvoltare propuse de Consiliul de Administrație și aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor, respectând cerințele politicii integrate calitate mediu-sănătate și securitate ocupațională, a contractului de Delegare a Gestiunii Serviciului și Licenței de operator de transport ;
 - răspunde de realizarea programelor pentru : extinderea și îmbunătățirea serviciilor de transport, respectarea procedurilor de lucru, organizarea în condiții de eficiență a activității societății cu respectarea tuturor cerințelor referitoare la asigurarea calității serviciilor și protecției mediului și sănătății și securității muncii ;
 - coordonează și răspunde de implementarea programelor de investiții cu finanțare externă, buget și surse proprii ;
 - răspunde de asigurarea condițiilor de rambursare a creditelor externe și interne ;
 - răspunde de administrarea legală și eficientă a întregului patrimoniu ;
 - este răspunzător, în condițiile legii, pentru modul de îndeplinire a îndatoririlor sale legate de obligațiile rezultate din Contractul de Delegare a Gestiunii Serviciilor și în cel de mandat ;
 - răspunde de angajarea cheltuielilor materiale și bănești ale societății, conform B.V.C. aprobat ;
 - răspunde de respectarea disciplinei de producție, contractuale și financiare, de realizarea indicatorilor de performanță ;
 - răspunde de angajarea societății în raporturile cu persoane juridice și fizice, precum și în fața organelor jurisdicționale ;

Condiții de calificare:

- Studii superioare tehnice
- Vechime în muncă în specialitatea studiilor de minim 10 ani
- Experiență relevantă de minim 10 ani în funcții de conducere în cadrul unor întreprinderi publice/private
- Cunoașterea aprofundată a cadrului legislativ și de reglementare a serviciilor în domeniul transportului public.
- Experiență în elaborarea/dezvoltarea de strategii corporative și participarea în implementarea unor proiecte de investiții reprezintă un avantaj.
- Experiență și abilități specifice, în domeniul implementării proiectelor europene.
- Experiență tehnică în domeniul parc auto, gestionare flote auto, necesară pentru activitatea societății
- Experiență în domeniul licitațiilor publice
- Experiența în derularea unor proiecte de reabilitare și/sau de infrastructură.
- Experiență în domeniul transportului de persoane
- Competente profesionale (planificare strategică, gestionarea riscului, management de proiect, operarea și dezvoltarea sistemului transport public)

- Bune competențe interpersonale imagine, leadership, abilități de comunicare, de susținere argumentată a opiniilor, de negociere, diplomatie, orientare spre rezultate, gândire strategică, muncă în echipă)
- Nu a fost inițiată și nu se află în desfășurare nicio procedură de natură penală împotriva sa și nu are nici o condamnare penală.

DIRECTOR ECONOMIC

- răspunde de organizarea contabilității în conformitate cu reglementările legale în vigoare ;
- raspunde de gestionarea activității comerciale
- răspunde de întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli, a bugetului de trezorerie conform Contractului de delegare de gestiune și cu reglementările legale în vigoare, constituirea și gestionarea fondului de întreținere, înlocuire și dezvoltare ;
- răspunde de îndeplinirea condiționalităților impuse la contractarea împrumuturilor interne și externe ;
- asigură gestionarea eficientă a resurselor materiale și bănești disponibile în concordanță cu strategia societății ;
- urmărește realizarea integrală și la timp a indicatorilor cuprinși în bugetul de venituri și cheltuieli ;
- coordonează și răspunde de implementarea programelor de investiții cu finanțare externă sau cu finanțare de la buget, surse proprii ;
- răspunde de respectarea disciplinei financiare, de realizarea indicatorilor de performanță ;

Condiții de calificare:

- Studii superioare economice
- Vechime în muncă în specialitatea studiilor de minim 10 ani
- Experiență relevantă de minim 10 ani în funcții de conducere în cadrul unor întreprinderi publice/private
- Să dețină calitatea de expert contabil
- Cunoștințe de afaceri specifice companiei și sectorului
- Cunoașterea aprofundată a cadrului legislativ și de reglementare a serviciilor în domeniul transportului public.
- Experiență în elaborarea/dezvoltarea de strategii corporative și participarea în implementarea unor proiecte de investiții reprezintă un avantaj
- Experiență și abilități specifice, necesare pentru activitatea societății, în domeniul implementării proiectelor europene.
- Experiență economică în domeniul parc auto, gestionare flote auto, necesară pentru activitatea societății
- Experiență în domeniul licitațiilor publice
- Experiență în derularea unor proiecte de reabilitare și/sau de infrastructură.
- Expereință în domeniul transportului de persoane
- Cunoștințe privind sistemul de control financiar intern la societățile publice
- Competențe profesionale (planificare strategică, gestionarea riscului, management de proiect, operarea și dezvoltarea sistemului transport public)

- Bune competențe interpersonale (imagine, leadership, abilități de comunicare, de susținere argumentată a opiniilor proprii, de negociere, diplomație, orientare spre rezultate, gândire strategică, muncă în echipă)
- Nu a fost inițiată și nu se afla în desfășurare nicio procedură de natură penală împotriva sa și nu are nici o condamnare penală

DIRECTOR TEHNIC

- răspunde de exploatarea în condiții de eficiență ridicată a flotei societății în condițiile respectării și realizării tuturor cerințelor impuse de asigurarea calității serviciilor și protecției mediului, sănătății și securității muncii ;
- asigură și răspunde de monitorizarea și realizarea continuității calitative și cantitative (24 ore din 24) a serviciilor prestate de societate ;
- asigură și răspunde de respectarea întocmai a prevederilor licenței de operator, a contractului de delegare de gestiune pe linie tehnică ;
- determină necesarul de investiții, reparații și dotări și urmărește realizarea acestora împreună cu compartimentele de specialitate ;
- coordonează activitatea compartimentului tehnic la elaborarea hotărârilor cu privire la avizare, teme de proiectare, documentații tehnice de achiziție prin licitație a lucrărilor, utilajelor și serviciilor ;
- coordonează, asigură și răspunde de intervențiile operative în situații de urgență ;
- răspunde de realizarea programelor pentru : extinderea și îmbunătățirea serviciilor de transport, respectarea procedurilor de lucru, organizarea în condiții de eficiență a activității societății cu respectarea tuturor cerințelor referitoare la asigurarea calității serviciilor și protecției mediului și sănătății și securității muncii ;
- coordonează și răspunde de implementarea programelor de investiții cu finanțare din buget și surse proprii ;
- coordonează din punct de vedere tehnic implementarea programelor de investiții cu finanțare din fonduri externe ;
- este răspunzător, în condițiile legii, pentru modul de îndeplinire a îndatoririlor legate de obligațiile rezultate din Contractul de Delegare a Gestiunii Serviciilor și în cel de mandat ;
- răspunde de respectarea disciplinei de producție, de realizarea indicatorilor de performanță ;

Condiții de calificare:

- Studii superioare tehnice
- Vechime în muncă în specialitatea studiilor de minim 10 ani
- Experiență relevantă de minim 10 ani în funcții de conducere în cadrul unor întreprinderi publice/private
- Cunoașterea aprofundată a cadrului legislativ și de reglementare a serviciilor în domeniul transportului public
- Experiență în elaborarea/dezvoltarea de strategii corporative și participarea în implementarea unor proiecte de investiții reprezintă un avantaj
- Experiență și abilități specifice, necesare pentru activitatea societății, în domeniul implementării proiectelor europene.
- Experiență tehnică în domeniul parc auto, gestionare flote auto, necesară pentru activitatea societății
- Experiență în domeniul licitațiilor publice

- Experiența în derularea unor proiecte de reabilitare și/sau de infrastructură
- Expereință tehnică în domeniul transportului de persoane
- Competențe profesionale (planificare strategică, gestionarea riscului, management de proiect, operarea și dezvoltarea sistemului transport)
- Bune competențe interpersonale (imagine, leadership, abilități de comunicare, de susținere argumentată a opiniilor proprii, de negociere, diplomație, orientare spre rezultate, gândire strategică, muncă în echipă)
- Nu a fost inițiată și nu se află în desfășurare nicio procedură de natura penală împotriva sa și nu are nici o condamnare penală

Beneficii aferente posturilor de: Director General, Director Tehnic și Director Economic;

Candidatul selectat, pe fiecare post în parte, va avea un pachet salarial în concordanță cu responsabilitățile funcției, în conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și a Normelor Metodologice pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului și în limitele maxime aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor Societății. Remunerația va fi rezonabilă în raport cu alte companii similare.

Candidații vor depune, conform instrucțiunilor de mai jos, următoarele documente :

1. Curriculum vitae în format european însoțit de documente doveditoare (copia actului de identitate, copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor, ale altor documente care să certifice efectuarea unor specializări și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice) ;
2. Documente doveditoare privind vechimea.
3. O recomandare profesională;
4. Declarație de interese potrivit dispozițiilor Legii nr. [161/2003](#), cu modificările și completările ulterioare ;
5. Declarații pe propria răspundere privind respectarea cerințelor prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. [109/2011](#);
6. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;
7. Cazier judiciar ;
8. Cazier fiscal ;
9. Declarație pe proprie răspundere prin care aplicantul va confirma că nu a fost inițiată și nici nu se află în desfășurare procedură de natură penală împotriva sa ;
10. Declarație pe proprie răspundere prin care candidatul este de acord cu utilizarea datelor sale în scopul procesului de recrutare și selecție.

CONFIDENȚIALITATE

Numele și prenumele candidaților, datele personale ale acestora sau orice alte informații care ar putea să ducă la identificarea persoanelor a căror publicare ar putea să le aducă vreun prejudiciu de orice natură ar fi acesta, au caracter confidențial.

Dosarele de candidatură cu documentele necesare se depun pe suport de hârtie, în plic închis și sigilat până în data de 09.01.2026 orele 14 :00, ora României, la sediul societății din Oradea (secretariat), str. Atelierelor nr. 12.

Dovezile de validitate a informațiilor din CV vor fi semnate în nume propriu pentru conformitate cu originalul. Documentele vor fi depuse în plic închis, cu mențiunea : Aplicație pentru poziția Director General/ Director Tehnic/ Director Economic al SC ORADEA TRANSPORT LOCAL S.A.

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

Candidaturile vor fi depuse în limba română.

Depunerea pe suport de hartie a tuturor documentelor pentru candidatură este obligatorie.

PLAN DE INTERVIU

- 1.Identificarea posturilor vacante de Director General, Director Economic și Director Tehnic prin ajungere la termen a contractului de mandat
- 2.Criterii minime obligatorii pentru calificarea candidaților
- 3.Criterii de selecție a candidaților

Nr. crt.	Criterii selecție	Definire criteriu
1	Alinierea declarației de intenție la scrisoarea de așteptări	
2	Asumarea și comentarea indicatorilor de performanță	Capacitatea de a utiliza eficient resursele materiale și financiare alocate fără a prejudicia activitatea societății
3	Abilități de comunicare	-Conținutul și maniera în care se comunică se afla sub influența contextului comunicării (receptivitate, înțelegere)
4	Cunoștințe impuse de post	-Capacitatea de a planifica și de a administra eficient activitatea
5	Abilități impuse de post	-Aptitudinea de a distinge corect între caracteristicile diverselor opțiuni în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și de a identifica cea mai bună variantă de acțiune -strategii -gestionarea situațiilor de criză
6	Capacitate de sinteză și analiză, de a rezolva eficient problemele	-Capacitatea de a interpreta un volum mare de informații, de a identifica și valorifica elementele comune, precum și pe cele noi și de a selecta aspectele esențiale pentru domeniul analizat

7	Capacitate de a organiza, de a coordona și de a conduce	-Capacitatea de a identifica activitățile care trebuie desfășurate de structura condusă, delimitarea lor în atribuții, stabilirea pe baza acestora a obiectivelor; repartizarea echilibrată și echitabilă a atribuțiilor și a obiectivelor în funcție de nivelul, categoria, clasa și gradul profesional al personalului din subordine - Armonizarea deciziilor și acțiunilor personalului, precum și a activităților din cadrul unui compartiment, în vederea realizării obiectivelor acestuia -Abilitatea de a crea o viziune realistă, de a transpune în practică și de a o susține; capacitatea de a adapta stilul de conducere la situații diferite, precum și de a acționa pentru gestionarea și rezolvarea conflictelor.
8	Competență decizională	- Capacitatea de a lua hotărâri rapid, cu simț de răspundere și conform competenței legale, cu privire la desfășurarea activității structurii conduse
9	Capacitatea de a delega	-Capacitatea de a transfera atribuții personalului din subordine care corespunde din punct de vedere legal și al competențelor proprii, în scopul realizării la timp și în mod corespunzător a obiectivelor structurii conduse
10	Abilități de mediere și negociere	-Capacitatea de a organiza și de a conduce o întâlnire, precum și de a o orienta către o soluție comun acceptată, ținând seama de pozițiile diferite ale părților;

PROIECTUL CONTRACTULUI DE MANDAT

CONTRACT DE MANDAT

Nr. _____ din data de _____

Având în vedere

Legea nr. 31 /1990 a Societăților Comerciale actualizată, **Ordonanța de urgență 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice**, **Hotărârea Consiliului de administrație nr. ____ din _____** adoptată în condițiile Legii nr.31/1990, **Actul constitutiv al societății, HCL nr. ____ din _____ si Hotărârea AGA nr. ____ din _____**,

Părțile au convenit asupra încheierii prezentului Contract de mandat, privind încredințarea și exercitarea funcției de director general, în condițiile și cu respectarea următoarelor clauze:

ART. 1 Părțile contractante:

A. Societatea ORADEA TRANSPORT LOCAL SA cu sediul social în localitatea Oradea, județul Bihor, str.. Atelierele nr.12 înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului, jud Bihor sub

nr. J 05/1/1991 CUI RO 63483, în calitate de MANDANT, reprezentată de Consiliul de administrație prin domnul/doamna _____ - președinte CA al societății OTL SA

Și

B. Domnul/doamna _____, cetățean român, domiciliat în _____, str. _____, nr. __, jud. _____, posesor al _____ seria _____ nr. _____, emisă de _____ la data de _____, cu valabilitate până la data de _____, CNP 1 _____, de profesie _____, în calitate de MANDATAR, denumit în continuare **DIRECTOR GENERAL.**

ART. 2 Obiectul contractului

Societatea încredințează directorului general organizarea, conducerea și gestionarea activității sale, pe baza unor obiective și criterii de performanță, în baza limitelor permise de lege, responsabilitatea luării tuturor măsurilor aferente conducerii societății și cu respectarea competențelor exclusive rezervate de lege, în limitele obiectului de activitate al societății, de actul constitutiv, de hotărârile Adunării generale a acționarilor și a Consiliului de administrație.

ART. 3 Durata contractului

Prezentul contract se încheie pe perioadă de 4 (patru) ani începând cu data de _____ până la _____.

În condițiile îndeplinirii de către mandatar a obligațiilor asumate prin contract, la expirarea termenului prevăzut, părțile vor renegocia, de comun acord, condițiile de prelungire a contractului.

ART. 4 Drepturile și obligațiile directorului general:

A Directorul General are următoarele drepturi:

1. Să primească o indemnizație lunară fixă în valoare de _____ lei net/lună și o componentă variabilă de _____ lei / an.
2. Să beneficieze de un concediu de odihnă de 25 de zile lucrătoare și indemnizație aferentă, diurnă și cheltuieli de delegare în interesul serviciului, conform nivelului practicat în cadrul OTL SA, indemnizație de concediu medical conform legii, de zile libere plătite pentru sărbătorile legale, zile festive specifice, acordate prin similitudine cu cele din contractul colectiv de muncă aplicabil societății conduse precum și de drepturile specifice legate de sănătatea și securitatea muncii.
3. Să i se acorde în folosință un automobil al societății, cheltuielile cu întreținerea, repararea, alimentarea cu combustibil, asigurarea și alte cheltuieli legate de exploatarea automobilului fiind suportate de către societate.
4. Să i se acorde în folosință un telefon mobil, cheltuiala privind acesta, fiind acoperită de către societate,
5. Să i se acorde descărcare de gestiune anual, după aprobarea situațiilor financiare anuale de către Consiliul de administrație.
6. Să beneficieze de:
 - În caz de pensionare va beneficia de drepturile similare descrise din Contractul Colectiv de Muncă la nivel de unitate.
 - Plata unei polițe de asigurare de răspundere profesională, la nivelul poliței încheiate pentru membrii Consiliului de Administrație.
 - Plata unei asigurări la fondul de pensii facultative.
7. La revocarea sau terminarea mandatului să i se asigure un loc de muncă în cadrul

societății conform pregătirii sale profesionale .

B Directorul General are următoarele obligații:

- 1.Să conducă activitățile curente ale Societății în conformitate cu prevederile legale, cu prevederile prezentului Contract de Mandat, cu Hotărârile Consiliului de Administrație și ale Adunării Generale a Acționarilor.
- 2.Să aducă la îndeplinire obiectivele și criteriile de performanță, prevăzute în **Anexa nr.1**, după aprobarea acestora de către Consiliul de Administrație, care fac parte integrantă din prezentul contract.
- 3.Să reprezinte Societatea în fața oricărei instanțe, autorități administrative ale Statului Român - financiare, sau a altor autorități, băncilor sau instituțiilor, terților, precum și în fața societăților române și străine în limita împuternicirilor primite.
4. În termen de 60 zile de la numire elaborează și prezintă Consiliului de administrație Componenta de management a planului de administrare pe durata mandatului, cuprinzând strategia de conducere pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite conform prezentului contract de mandat. Componenta de management a planului de administrare trebuie să fie corelată și să dezvolte planul de administrare al consiliului de administrație.
- 5.Să încheie toate actele juridice necesare pentru realizarea obiectului de activitate al societății și pentru ducerea la îndeplinire a Hotărârilor acționarului majoritar.
- 6.În conformitate cu prevederile legislației în vigoare răspunde de depunerea situațiilor la unitățile teritoriale și centrale ale Ministerului Finanțelor Publice - conform Legii nr.82/1991 a contabilității, a situațiilor financiare anuale, a raportului lor, raportul auditorilor financiari.
- 7.Să manifeste diligența unui bun proprietar și să ia toate măsurile necesare conducerii societății în limitele obiectului de activitate, fără a încălca competențele rezervate de lege sau de Actul constitutiv.
8. Să respecte modul de organizare a activității Societății stabilit prin regulamentele și procedurile de lucru, după caz și să facă propuneri de îmbunătățire a activității.
9. Să își folosească toată priceperea experiența și toate mijloacele ce-i vor fi puse la dispoziție de către Societate, în vederea conducerii activității acesteia, astfel încât să ducă la îndeplinirea prevederilor din Bugetul de venituri și cheltuieli.
10. Să respecte secretele comerciale ale Societății și să păstreze confidențialitatea datelor.
11. Să pună la dispoziția Consiliului de administrație, toate documentele și informațiile necesare, pentru cunoașterea și analizarea problemelor ce vor fi dezbătute de către acesta pe Ordinea de zi, cu cel puțin 72 de ore înainte de data și ora programată pentru ținerea ședinței. În cazuri excepționale aceasta durata poate fi redusă la 24 de ore.
12. Să informeze periodic Consiliul de administrație, printr-un raport scris, cu privire la activitatea de conducere operativă a societății, desfășurată pe perioada precedentă, raport ce va cuprinde cel puțin operațiunile întreprinse pe perioada raportată și cele avute în vedere pentru perioada următoare, precum și neregulile constatate cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor sale.
13. Să expună opinia sa personală, motivată, în cadrul ședințelor consiliului de administrație, pe marginea punctelor înscrise pe ordinea de zi și să facă propuneri fundamentate și argumentate de luare a unor măsuri necesare bunei conduceri a societății și desfășurării activității. În cazul în care apare o opinie diferită de cea a administratorilor să ceară notarea opiniei sale în procesul verbal de ședință.
14. Să formuleze propuneri adresate consiliului de administrație referitoare la programul anual de activitate și strategia de perspectivă a societății.

15. Să informeze în scris și în mod operativ pe administratori despre orice acte și fapte de încălcare a dispozițiilor legale, statutare, a hotărârilor adunărilor generale ale acționarilor sau deciziilor consiliului de administrație de către celelalte categorii de salariați, având titulatura de directori executivi, de care a luat cunoștință cu prilejul executării acestui contract.

16. Să ducă la îndeplinire deciziile consiliului de administrație, întocmai și la timp.

17. Asigură și răspunde de publicarea pe site-ul societății a următoarelor informații conform OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă, respectiv:

- lista membrilor CA, inclusiv CV -urile membrilor
 - lista directorilor inclusiv CV-urile directorilor
 - politica și criteriile de remunerare a administratorilor și directorilor
 - hotărârile AGA în termen de 48 de ore de la data adunării
 - situațiile financiare anuale, în termen de 48 de ore de la aprobare
 - raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului
- raportul de audit anual
- rapoartele CA
 - raportul anual al CA privind activitatea întreprinderii publice, în luna mai a anului următor celui cu privire la care se raportează

18. Să răspundă patrimonial și personal pentru pagubele suferite de societate în cazul în care nu a îndeplinit cu vinovăție, deciziile consiliului de administrație.

19. În cazul în care directorul nu va putea să pună în executare o decizie a consiliului de administrație sau când deși ar putea să o pună în aplicare, aplicarea acesteia ar putea conduce în mod evident și cert la prejudicierea societății, este obligat să informeze de îndată și motivat consiliul de administrație despre astfel de împrejurări, în caz contrar, fiind ținut răspunzător pentru neexecutarea și/sau repararea prejudiciului cauzat.

20. Organizează și selectează personalul societății, mai puțin funcțiile de director, angajează și concediază, după caz personalul, în condițiile organigramei aprobate de CA, numește conducătorii structurilor funcționale ale societății, negociază Contractul Colectiv de Muncă și contractele individuale de muncă în limitele fondurilor prevăzute în BVC, stabilește competențele, atribuțiile, îndatoririle și responsabilitățile personalului pe compartimente.

21. În temeiul calității sale de mandatar specializat, directorul răspunde față de societate pentru neîndeplinirea, din culpă sau cu intenție a îndatoririlor ce-i revin potrivit legii și/sau actului constitutiv, pentru întreaga perioadă aferentă exercitării mandatului încredințat potrivit acestui contract.

22. Este obligat să dea socoteală societății despre modul de ducere la îndeplinire a mandatului încredințat prin acest contract, atât pe parcursul executării, cât și la încetarea acestuia, din orice cauză.

23. Fără autorizarea expresă a consiliului de administrație al societății, directorul nu va avea dreptul să divulge terților informații confidențiale la care a avut acces, în virtutea funcției sale, precum și secretele comerciale pentru o perioadă de trei ani de la încetarea acestui contract, din orice cauze, sub sancțiunea răspunderii pentru daunele pe care le va putea încerca societatea, ca efect al încălcării unei astfel de obligații.

24. Nu va putea ocupa, fără autorizarea CA, funcția de director, administrator, membru al directoratului sau 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 exercita același comerț sau altul concurent, pe cont propriu sau al altei persoane.

25. Are drept de semnătură bancară și administrează conturile bancare ale societății în exercitarea atribuțiilor sale.
26. Directorul general emite decizii și poate delega o parte din atribuțiunile sale altor salariați.
27. Prezintă, în Consiliul de Administrație și în Consiliul Local al Municipiului Oradea, ori de câte ori i se solicită, situația economico-financiară a societății, rapoarte și informări.
28. Asigură funcționarea și managementul societății și exercită și alte atribuții încredințate de Consiliul de Administrație al societății, de Consiliul Local al Municipiului Oradea, după caz, sau prevăzute de lege.

ART. 5 Drepturile si obligațiile societății

A. *Societatea, prin intermediul organelor de conducere, are următoarele drepturi:*

(1) să pretindă directorului general îndeplinirea clauzelor prezentului contract;

B. *Societatea are următoarele obligații:*

- să asigure directorului general deplină libertate în conducerea, organizarea și gestionarea activității societății și să plătească toate drepturile cuvenite acestuia.
- să achite directorului general indemnizația stabilită conform prezentului contract și să rețină și să vireze la termen impozitul pe venit și contribuțiile sociale conform reglementărilor legale.
- să revoce mandatul directorului general acordat prin prezentul contract, cu un preaviz de 45 de zile lucrătoare, la solicitarea UAT-Municipiul Oradea în calitatea sa de acționar majoritar al societății
- să supravegheze activitatea directoratului, să stabilească și să calculeze gradul de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de performanță stabiliți în sarcina directorului general.
- să actualizeze anual indicatorii de performanță cuprinși în anexa la prezentul contract de mandat, în termen de 15 zile de la aprobarea BVC de către AGA , dar nu mai târziu de 30 de zile de la aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al societății
- să pună la dispoziția directorului toate datele, informațiile și în general, toate mijloacele materiale și umane necesare realizării, la termen și în bune condițiuni a obligațiilor ce îi revin.
- să suporte cheltuielile efectuate stabilite în condițiile prevăzute în acest contract.
- să asigure un loc de muncă în conformitate cu pregătirea profesională, la încetarea mandatului.

Art.6 . Obiective cuantificabile de performanță și indicatori de performanță financiari și nefinanciari

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

Art.7 . Criterii de integritate și etică

Părțile convin să își asume următoarele obligații:

- a) respectarea Codului de etică al întreprinderii publice, aplicabil;
- b) denunțarea conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale întreprinderilor publice;
- c) să aibă un comportament adecvat și necesar a fi exercitat în cadrul consiliului în cazul situațiilor care l-ar putea pune pe administrator într-o situație de conflict de interese.
- d) să îndeplinească obligațiile de tratarea informației confidentiale și sensibile cu discreția cuvenită și în conformitate cu mențiunile din contractul de mandat, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente
- e) în cazul începerii urmăririi penale pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, contractul de

mandat va fi suspendat.

Art.8. Recuperarea componentei variabile a remunerației

Recuperarea componentei variabile a remunerației se va efectua astfel:

- a) în cazul în care apar situații care pot schimba în mod semnificativ rezultatele și sustenabilitatea pe termen mediu sau lung sau dacă plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice, aceasta este îndreptățită să nu plătească partea calculată pentru anii anteriori.
- b) în cazul în care întreaga sau o parte din componenta variabilă este acordată pe baza unor date care se dovedesc ulterior a fi incorecte, întreprinderile publice sunt obligate să ceară ca acea parte din componenta variabilă să fie returnată.

ART. 9 Clauze de loialitate si confidențialitate

1. Directorul general este obligat să-și folosească întreaga capacitate de muncă și profesională în interesul societății, comportându-se în activitatea sa ca un bun manager.
2. Li sunt interzise orice fel de activități în beneficiul unor societăți concurente sau care se află în relații comerciale cu societatea. Interdicția se extinde și asupra soțului/soției acestuia, precum și asupra rudelor acestuia până la gradul IV inclusiv.
3. Pe toată durata de valabilitate a prezentului contract este obligat să păstreze confidențialitatea asupra datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea societății cărora li s-a conferit acest caracter.

ART. 10 Modificarea contractului

Pe parcursul executării contractului, părțile pot să modifice de comun acord, clauzele acestuia, prin încheierea de acte adiționale, iar în cazul modificărilor legislative contractul se va adapta corespunzător acestora.

ART. 11 Răspunderea părților

1. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor din prezentul contract, părțile răspund potrivit legislației civile si comerciale. Forța majora apără părțile de răspundere.
2. Răspunderea conducătorului este angajată pentru nerespectarea prevederilor legale, ale prezentului contract, a hotărârilor adoptate de Consiliul de Administrație a Adunării generale a acționarilor și a Hotărârilor Consiliului local al Municipiului Oradea.
3. Conducătorul răspunde civil si comercial pentru daunele produse societății prin orice act al sau contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă, prin utilizarea abuzivă sau neglijabilă a fondurilor societății.

ART. 12 încetarea contractului

Prezentul contract încetează prin:

1. Expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, iar părțile nu l-au renegociat în vederea prelungirii;
2. Revocarea mandatului prin decizie a CA, la solicitarea AGA în condițiile prevăzute de OUG 109/2011.
3. Renunțarea directorului la mandatul încredințat, cu un preaviz de minim 30 de zile
4. Acordul părților
5. Intervenirea unui caz de incompatibilitate, conform legii
6. Decesul sau punerea sub interdicție judecătorească rămasă definitivă, a directorului general,
7. Insolvența, falimentul societății
9. În caz de modificări legislative cu privire la prezentul contract.

ART. 13 Litigii

Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea si interpretarea clauzelor prezentului contract, nerezolvate pe cale amiabila, sunt de competența instanțelor judecătorești românești.

ART. 14 Dispoziții finale

Directorul general are dreptul să solicite mediere, consultanta sau alte măsuri de protecție din partea autorităților locale, confederației, federației sau organizației patronale din care face parte societatea, in soluționarea situațiilor conflictuale cu sindicatele și alte organizații, autorități instituții constituite.

Prezentul contract a fost încheiat 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,

Societatea

ORADEA TRANSPORT LOCAL S.A

MANDATAR,

dl./dna. _____

Prin reprezentant CA,

dl./dna _____

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE DIRECTORI

Nume și prenume			
CNP		CI serie/ număr	
Semnătură		Data	

Subsemnatul _____ în calitate de candidat pentru postul de _____ la societatea ORADEA TRANSPORT LOCAL SA. cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:

(vă rugăm să bifați numai opțiunea care corespunde realității)

Nr. crt.		DA	NU
1.	<u>Informațiile prezentate în dosarul meu de candidatură și în CV sunt reale și corecte și corespund experienței mele profesionale</u>	☐	☐
2.	<u>Documentele prezentate în copie sunt conforme cu documentele originale</u>	☐	☐
3.	Dețin o funcție care se încadrează în prevederile art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 „Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau director în întreprinderile publice 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.”		
4.	Îndeplinesc condiția privind neîncadrarea în categoria administratorilor cărora li s-a revocat mandatul, din motive imputabile lor, pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți prin contractele de mandat, în aplicarea dispozițiilor art. 30, alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011, conform cărora “Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânării definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație prevăzute de prezenta lege.”	☐	☐
5.	Îndeplinesc condițiile de studii și experiență prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare. Anexez în copie conform cu originalul la prezenta, următoarele documente justificative: - CV - Documentele care atestă absolvirea studiilor superioare - Documentele care atestă îndeplinirea condițiilor de vechime	☐	☐
6.	Declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de recrutare și selecție și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că: a) nu am fost condamnat printr-o hotărâre judecătorească rămasă definitivă pentru o infracțiune legată de conduita profesională; b) nu a fost inițiată și nici nu se află în desfășurare nicio procedură de natură penală împotriva mea.	☐	☐
7.	Îmi exprim acordul pentru utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal, în scopul îndeplinirii activităților specific, cu respectarea prevederilor cuprinse în Regulamentul nr. 679/27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor) adoptat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene	☐	☐

Data

Semnătura

Comitetul de nominalizare și remunerare²:

² **Notă:** Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție sunt estimative și pot fi decalate, în cazul formulării unor contestații, precum și în funcție de numărul de candidaturi depuse, de evoluția procedurii de selecție, de comunicările realizate cu AMEPIP, de solicitările suplimentare realizate de către AMEPIP și în funcție de alte situații neprevăzute la data aprobării prezentului Calendar.

