

PLANULUI DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ
pentru selecția a 5 membri în Consiliul de Administrație la Societatea TERMOFICARE ORADEA SA

În conformitate cu prevederile art. 10 alin. (4) din Anexa nr. 1 la Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, componenta integrală a planului de selecție, care include și profilul consiliului și al candidatului, se aprobă prin hotărâre a Adunării Generale a Asociaților, în cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată.

Planul de selecție - componenta integrală - este documentul de lucru întocmit de comisia 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.*

Preambul

Societatea **Termoficare Oradea S.A.** a fost înființată în baza H.C.L. al Municipiului Oradea nr. 493/2013 și H.C.L. al Comunei Sânmartin nr. 321/2013, având ca acționari Municipiul Oradea și Comuna Sânmartin.

Capitalul social al societății la 31.12.2024 este de 210.201.300 lei cu următoarea structură:

- Municipiul Oradea - 2.335.560 acțiuni cu valoare de 90 lei fiecare reprezentând 99,9996 % din capitalul social al societății Termoficare Oradea,
- Comuna Sânmartin – 10 acțiuni cu o valoare de 90 lei fiecare reprezentând 0,0004 % din capitalul social al societății Termoficare Oradea S.A.

Prin semnarea în data de **07.08.2023 a contractului de delegare a gestiunii serviciului de producere, transport, distribuție și furnizare a energiei termice în sistem centralizat în municipiului Oradea și comuna Sânmartin, între Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „TERMOREGIO” în calitate de Autoritate Delegantă și respectiv societatea Termoficare Oradea S.A. în calitate de Operator**, societatea Termoficare Oradea S.A. îndeplinește criteriile necesare pentru crearea operatorului regional.

Activitățile și obiectivele societății Societatea Termoficare Oradea S.A.

Serviciul public de producere a energiei termice pentru încălzire și prepararea apei calde de consum în municipiul Oradea este asigurat de către Societatea Termoficare Oradea S.A. În acest context principalul obiectiv al societății Termoficare Oradea S.A. de importanță strategică pentru municipiul Oradea, este acela al asigurării confortului termic pentru locuitorii acestuia, în condiții de calitate, siguranță și eficiență.

Prin contractul de delegare a serviciului public de alimentare cu energie termică nr. 11.413 din 07.08.2023, societatea, în vederea realizării serviciului de utilitate publică, administrează o serie de active aparținând domeniului public al Municipiului Oradea, astfel:

- O unitate de producție energie termică și electrică în cogenerare
- Echipamente de producere energie termică: CAF-uri și CAS-uri
- 3 stații de producere energie termică pe baza de apă geotermală
- Rețea termică primară
- Rețea termică secundară
- Puncte Termice CET

- Module CET

Valoarea activelor aflate în administrare la 30.11.2025 este de 1.333 milioane lei (Oradea + Sanmartin).

În prezent este în curs de punere în funcțiune o nouă unitate de producție energie termică și energie electrică în cogenerare. Investiția presupune:

- O unitate de cogenerare de înaltă eficiență cu 4 motoare termice cu funcționare pe gaze naturale
- Două CAF-uri de 25 MW.

Operatorul deservește aproximativ 70.000 de apartamente, precum și un număr de 1.875 agenți economici (instituții bancare, unități de producție, etc.), inclusiv instituții publice (școli, licee, grădinițe, etc.) de pe raza Municipiului Oradea și a comunei Sânmartin.

Denumire	Număr contracte
Imobile/case	4.035
Agenți ec./ Instit. Publice - contracte	1.875, din care: 1.754 ctr. cu ag. ec. și 121 ctr. cu inst. publ.
Asociații proprietari	902
TOTAL	6.812

Una dintre responsabilitățile majore ale societății este de a răspunde așteptărilor tuturor clienților prin asigurarea confortului termic. Deopotrivă, operatorul prin activitatea sa urmărește dezvoltarea unor servicii noi care să vină în sprijinul clienților deserviți.

Activitatea societății Termoficare Oradea SA se desfășoară prin respectarea unor principii cât mai atente la nevoile consumatorilor, cât mai prietenoase cu mediul înconjurător, cât mai eficiente și calitative, bazate pe corectitudine și onestitate.

În centrul activității operatorului, se află satisfacerea nevoilor și cerințelor consumatorilor, cu acordarea unei atenții și griji deosebite resurselor folosite, astfel încât impactul activității asupra mediului înconjurător să fie cât mai redus. Societatea contribuie și la responsabilizarea consumatorilor, prin informarea lor cu privire la desfășurarea activității societății și cu privire la modalitățile pe care le au la dispoziție pentru a fi niște consumatori eficienți și atenți la calitatea mediului care ne înconjoară.

Guvernanță corporativă

Prin Hotărârea **Adunării Generale a Acționarilor nr. 9 din 09.12.2025** s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor în Consiliul de Administrație la Societatea Termoficare Oradea S.A.

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

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

Componenta integrală este întocmită cu scopul selecției și numirii a **5 (cinci)** administratori la TERMOFICARE Oradea SA, pentru un mandat de 4 ani, în perioada **2026 – 2030**, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, cu precădere a celor din următoarele acte normative:

- O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- O.U.G. nr. 137 din 27 noiembrie 2024 pentru modificarea și completarea Legii nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative, a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/1999 privind activitatea de audit financiar, precum și modificarea și completarea unor acte normative (publicata în Monitorul Oficial nr. 1215 din 3 decembrie 2024);
- Circulara AMEPIP nr. 434 din 22 ianuarie 2025, referitoare la noile prevederi legale privind constituirea comitetelor de audit în cadrul consiliilor de administrație/ supraveghere ale întreprinderilor publice;
- O.U.G. nr. 10 din 2025 privind modificarea și completarea unor acte normative – publicata în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 95 din 01.02.2025 – respectiv articolul VII, cu privire la dispozițiile art. 65, din Legea nr. 162 / 2017;
- Circulara AMEPIP nr. 776 din 03 februarie 2025, de revenire la circulara AMEPIP nr. 434 din 22 ianuarie 2025, privind noile prevederi legale de constituirea comitetelor de audit în cadrul consiliilor de administrație / supraveghere ale întreprinderilor publice;
- Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Prin Hotărârea **Adunării Generale a Acționarilor nr.9 din 09.12.2025** s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor în Consiliul de Administrație la Societatea Termoficare Oradea S.A.

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

Componenta inițială a fost aprobată prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Oradea, HCL nr.19 din 29 ianuarie 2026.

Numirea comisiei de selecție și nominalizare s-a realizat prin HCL nr.19 din 29 ianuarie 2026 completată prin Dispoziția Primarului Municipiului Oradea nr. 236 din 02.03.2026.

Membri titulari:

Eugenia Borbei, Secretar UAT Oradea, Președinte comisie
Teofil Filimon – Viceprimar Oradea
Matei Marian – AMEPIP (Ordin 956/12.02.2026)
Chiriță Costinel - AMEPIP (Ordin 956/12.02.2026)
Sorina Bradea – expert independent Romarketing

Membri supleanți:

Sebastian Lascu – City Manager

Oltea Marc – Director executiv Direcția juridică
Carmen Carmalău - AMEPIP (Ordin 956/12.02.2026)
Polak Iulia - AMEPIP (Ordin 956/12.02.2026)

Secretariat comisie:

Andrea Maria Ciobanu – Consilier Comp. Guvernanță Corporativă
Nicoleta Larisa Lupu – supleant

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

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

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

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

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

**Scrisoare de așteptări
privind Consiliul de Administrație al Societății
Termoficare Oradea S.A.**

1. Preambul

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

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii din procesul de selecție a membrilor consiliului de administrație la întreprinderile publice, parte a componentei inițiale a planului de selecție. Prin prezenta scrisoare, Municipiul Oradea, acționar al întreprinderii publice **Termoficare Oradea S.A.** stabilește așteptările pe care le are cu privire la rezultatele care trebuie obținute în urma implementării Planului de Administrare a întreprinderii publice **Termoficare Oradea S.A.** în termen de 4 ani, în intervalul de timp estimat **mai 2026- mai 2030**.

2. Prezentarea întreprinderii publice Termoficare Oradea S.A.

Societatea **Termoficare Oradea S.A.** a fost înființată în baza H.C.L. al Municipiului Oradea nr. 493/2013 și a H.C.L. al Comunei Sânmartin nr. 321/2013, având ca acționari Municipiul Oradea și Comuna Sânmartin.

A. Capitalul social al societății la 31.12.2024 este de 210.201.300 lei cu următoarea structură:

- Municipiul Oradea - 2.335.560 acțiuni cu valoare de 90 lei fiecare reprezentând 99,9996 % din capitalul social al societății Termoficare Oradea,
- Comuna Sânmartin – 10 acțiuni cu o valoare de 90 lei fiecare reprezentând 0,0004 % din capitalul social al societății Termoficare Oradea SA.

Prin semnarea în data de **07.08.2023** a contractului de delegare a gestiunii serviciului de producere, transport, distribuție și furnizare a energiei termice în sistem centralizat în municipiului Oradea și comuna Sânmartin, între Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „TERMOREGIO” în calitate de **Autoritate Delegantă și respectiv societatea Termoficare Oradea S.A. în calitate de Operator**, societatea Termoficare Oradea S.A. îndeplinește criteriile necesare pentru crearea operatorului regional.

B. Obiectul de activitate al societății Termoficare Oradea S.A. este constituit din :

Domeniul principal de activitate este **Furnizarea de abur și aer condiționat**, căruia îi corespunde **grupa 353**.

Activitatea **principală**: **clasa CAEN 3530 Furnizarea de abur și aer condiționat**.

Societatea **Termoficare Oradea S.A.**, cu sediul în Oradea, Calea Borșului nr.23 se organizează și funcționează potrivit O.U.G. nr. 109/2011 *privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 31/1990 *privind societățile*, republicată cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 51/2006 *privind serviciile comunitare de utilități publice* și a Legii nr. 325 din 14 iulie 2006 *serviciului public de alimentare cu energie termică*, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății, așa cum sunt stabilite prin Actul constitutiv.

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

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

C. Activitățile și obiectivele societății Termoficare Oradea S.A.

Serviciul public de producere a energiei termice pentru încălzire și preparare apei calde de consum în municipiul Oradea este asigurat de către Societatea Termoficare Oradea S.A. În acest context principalul obiectiv al societății Termoficare Oradea S.A. de importanță strategică pentru municipiul Oradea, este acela al asigurării confortului termic pentru locuitorii acestuia, în condiții de calitate, siguranță și eficiență.

Prin contractul de delegare a serviciului public de alimentare cu energie termică nr. 11.413 din 07.08.2023, societatea, în vederea realizării serviciului de utilitate publică, administrează o serie de active aparținând domeniului public al Municipiului Oradea, astfel:

- O unitate de producție energie termică și electrică în cogenerare
- Echipamente de producere energie termică: CAF-uri și CAS-uri
- 3 stații de producere energie termică pe baza de apă geotermală
- Rețea termică primară
- Rețea termică secundară
- Puncte Termice CET
- Module CET

Valoarea activelor aflate în administrare la 30.11.2025 este de 1.333 milioane lei (Oradea+Sanmartin).

În prezent este în curs de punere în funcțiune o nouă unitate de producție energie termică și energie electrică în cogenerare. Investiția presupune:

- O unitate de cogenerare de înaltă eficiență cu 4 motoare termice cu funcționare pe gaze naturale
- Două CAF-uri de 25 MW

Operatorul deservește aproximativ 70.000 de apartamente, precum și un număr de 2.000 agenți economici (instituții bancare, unități de producție, etc.), inclusiv instituții publice (școli, licee, grădinițe, etc.) de pe raza Municipiului Oradea și a comunei Sânmartin.

Denumire	Număr contracte
Imobile/case	4.035
Agenți ec./ Instit. Publice - contracte	1.875, din care: 1.754 ctr. cu ag. ec. și 121 ctr. cu inst. publ.
Asociații proprietari	902
TOTAL	6.812

Una dintre responsabilitățile majore ale societății este de a răspunde așteptărilor tuturor clienților prin asigurarea confortului termic. Deopotrivă, operatorul prin activitatea sa urmărește dezvoltarea unor servicii noi care să vină în sprijinul clienților deserviți.

Activitatea societății Termoficare Oradea SA se desfășoară prin respectarea unor principii cât mai atente la nevoile consumatorilor, cât mai prietenoase cu mediul înconjurător, cât mai eficiente și calitative, bazate pe corectitudine și onestitate.

În centrul activității operatorului, se află satisfacerea nevoilor și cerințelor consumatorilor, cu acordarea unei atenții și griji deosebite resurselor folosite, astfel încât impactul activității asupra mediului înconjurător să fie cât mai redus. Societatea contribuie și la responsabilizarea consumatorilor, prin

informarea lor cu privire la desfășurarea activității societății și cu privire la modalitățile pe care le au la dispoziție pentru a fi niște consumatori eficienți și atenți la calitatea mediului care ne înconjoară.

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

În calitate de proprietari responsabili și activi, unitatea administrativ -teritorială se asigură că de faptul că, participațiile statului în cadrul întreprinderilor publice sunt gestionate în condiții de profitabilitate și de o manieră sustenabilă care să consolideze încrederea cetățenilor. Totodată, este important ca evaluarea îndeplinirii obiectivelor de către întreprinderea publică, să vizeze inclusiv mecanismele prin care aceasta generează valoare durabilă. Este deopotrivă important ca întreprinderea publică să fie administrată în mod responsabil, ceea ce presupune atât promovarea integrității și aplicarea celor mai înalte standarde etice în cadrul activității de conducere a acesteia, cât și identificarea mecanismelor prin care întreprinderea publică rămâne competitivă de-a lungul timpului prin echilibrarea corespunzătoare a factorilor economici și de mediu.

Conform art. 2⁴⁵ și art. 3 din O.U.G. nr. 109 din 2011 *privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare:

În limita prerogativelor prevăzute de legislația aplicabilă și cu respectarea principiului autonomiei locale, unităților administrativ-teritoriale le revin următoarele atribuții în legătură cu guvernanta corporativă a întreprinderilor publice aflate în subordinea acestora:

- a) exercită prerogativele prevăzute la art. 2⁴⁴ lit. b) (înființarea de noi întreprinderi publice, în condițiile legii, dacă înființarea nu este încredințată altor autorități publice)
- b) contribuie la elaborarea politicii de proprietate, prin comunicarea către AMEPIP, în termenul stabilit de aceasta, a obiectivelor stabilite în calitate de acționar/asociat pentru întreprinderile publice locale;
- c) implementează politica de proprietate aprobată conform legii;
- d) asigură organizarea și funcționarea compartimentelor de guvernanta corporativă proprii, cu rol de monitorizare și exercitare a atributelor dreptului de proprietate asupra societăților și regiilor autonome din subordinea acestora;
- e) asigură respectarea principiilor predictibilității și transparenței cu privire la politica de acționariat și justifică deținerea controlului în întreprinderile publice locale;
- f) monitorizează îndeplinirea obiectivelor întreprinderilor publice locale și adoptă măsuri pentru respectarea prevederilor prezentei ordonanțe de urgență, precum și pentru creșterea performanțelor și profitabilității acestora, și raportează către AMEPIP informațiile obținute în urma monitorizării și măsurile luate;
- g) aplică politici generale în materie de dividende și principii privind politica de remunerare a membrilor consiliului de administrație/consiliului de supraveghere și a directorilor/ membrilor directoratului, aprobate de către Guvern.

Totodată, autoritatea publică tutelară exercită dreptul de proprietate asupra acțiunilor/părților sociale, după caz, deținute în întreprinderea publică, prin:

- a) stabilirea de obiective pe termen lung, care acoperă o perioadă de cel puțin 4 ani, și includerea acestora în scrisorile de așteptări, care vor fi publicate pe pagina de internet proprie, precum și transmiterea documentației relevante către AMEPIP în termenele stabilite în prezenta ordonanță de urgență și în legislația secundară;
- b) notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor și directorilor, precum și a revocării acestora;
- c) organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmiterea rapoartelor către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;

- d) negocierea indicatorilor-cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către adunarea generală a acționarilor;
- e) încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin adunarea generală a acționarilor/asociaților, după caz, și transmiterea acestora către AMEPIP;
- f) adoptarea deciziilor privind înstrăinarea participațiilor la întreprinderile publice aflate sub controlul său direct sau indirect, precum și listarea pe piețele reglementate, cu informarea prealabilă a Guvernului;
- g) adoptarea deciziilor privind achiziția de participații la alte întreprinderi, direct sau de către întreprinderile publice aflate sub controlul său direct sau indirect, cu informarea prealabilă a Guvernului;
- h) monitorizarea și evaluarea îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță incluși în contractele de mandat și transmiterea acestor informații către AMEPIP;
- i) întocmirea și publicarea listei administratorilor și directorilor aflați în funcție în întreprinderile publice aflate sub controlul autorității publice tutelare și comunicarea acestora către AMEPIP;
- j) aplicarea criteriilor de integritate pentru administratorii și directorii întreprinderilor publice aflate sub controlul său direct sau indirect;
- k) orice alte atribuții stabilite prin prezenta ordonanță de urgență, prin legi speciale și prin legislația secundară.

Sectorul serviciilor publice de alimentare cu energie termică este reglementat de Legea nr. 325 din 2006 *a serviciului public de alimentare cu energie termică* cu modificările și completările ulterioare și de Strategia Energetică a României 2025-2035, precum și de politici naționale privind tranziția și eficiența energetică.

Obiectivul urmărit vizează îmbunătățirea nivelului de profesionalism și performanță a componentei de administrare a întreprinderilor publice, asigurarea unei performanțe financiare și operaționale sustenabile și asigurarea independenței funcției de administrare în raport cu factorul politic.

Obiectivul general al întreprinderii publice Termoficare Oradea SA este să îmbunătățească calitatea serviciilor de producție, transport, distribuție și furnizare energie termică în Municipiul Oradea și să sporească eficiența cu care aceste servicii sunt realizate

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

- îmbunătățirea parametrilor de calitate privind serviciul de alimentare cu energie termică.
- reducerea cheltuielilor de exploatare raportat la cifra de afaceri
- creșterea numărului de clienți racordați la sistemul de alimentare cu energie termică.
- reducerea graduală a subvențiilor
- reducerea graduală a pierderilor din SACET
- diversificarea paletei de servicii prestate către populație

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

1. Eficiența economică, prin:

- optimizarea permanentă a costurilor de producție, transport, distribuție și de furnizare astfel încât atingerea performanțelor dorite și la nivelul serviciilor cerute de consumatori să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;

2. Orientarea către client prin:

- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;

- Îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor de energie termică la nivelul standardelor europene;
 - Informarea eficientă a utilizatorilor în ceea ce privește consumul rațional;
 - Educarea consumatorilor cu privire la aspectele de mediu și la modalitățile de protejare a acestuia;
- În calitate de operator licențiat pentru serviciile producere, transport, distribuție și furnizare a energiei termice, societatea **Termoficare Oradea S.A.** are drept misiune creșterea satisfacției utilizatorilor prin servicii de calitate, adaptabilitatea la cerințele acestora, asigurarea continuității serviciului și accesul fără discriminare la servicii, toate acestea în condițiile respectării reglementărilor specifice din domeniul protecției mediului;

3. Competența profesională prin:

- Creșterea eficienței generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
- Crearea unui mediu favorabil învățării în companie și sprijinirea angajaților în a-i dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training.

Societatea **Termoficare Oradea S.A.** are în prezent 536 persoane angajate cu contract individual de muncă și două persoane cu contract de mandat, o echipă dinamică și dedicată formată din ingineri, economiști, juriști, care își propune creșterea satisfacției utilizatorilor în comunitatea orădeană.

4. Grijă pentru mediu prin:

- Gestionarea rațională a resurselor naturale;
- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- Implementarea eficientă a tehnologiilor moderne conform standardelor europene;

5. Stimularea investițiilor

- Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor;
- Modernizarea și reabilitarea infrastructurii de alimentare cu energie termică, în beneficiul populației și al mediului din aria de operare în scopul îndeplinirii obligațiilor din Contractul de Delegare;
- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
- Extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către client;
- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi;
- Posibile majorări de capital vor fi posibile în funcție de posibilitățile de finanțare ale acționarilor, în orice caz, vor fi supuse unei analize atente a beneficiilor așteptate față de altă surse de finanțare.

6. Dezvoltarea regională prin:

Suntem de asemenea preocupați de următoarele obiective pe termen lung ale sectorului de producție, transport, distribuție și furnizare energie termică:

- asigurarea continuității serviciului de producție, transport, distribuție și furnizare energie termică în condiții de eficiență și eficacitate;
- reducerea dependenței financiare față de bugetul local al Municipiului Oradea;
- conservarea și protecția mediului și a sănătății publice;

7. Crearea de noi locuri de munca

Relația cu angajații va consta în:

- Stabilitate și motivare: angajații vor fi motivați în mod pozitiv să desfășoare o activitate de calitate, va fi menținut un climat organizațional favorabil performanței;
- Consolidarea spiritului de echipă;

- Armonizarea intereselor: vor fi organizate întâlniri între administratori și reprezentanții salariaților, ori de câte ori se impune acest lucru, în vederea apropierei managementului de execuție și adoptării unor măsuri operative pentru a veni în întâmpinarea nevoilor exprimate de angajați.
- Promovarea unui climat bazat pe etică, integritate și transparență.

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

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

Acționarul Municipiul Oradea recunoaște că la nivel de piață condițiile sunt de tip monopol, societatea **Termoficare Oradea S.A.** fiind operator regional care prestează serviciul de producere, transport, distribuție și furnizare a energiei termice public în zonă.

Cadrul legal care definește activitatea Operatorului Regional, ca fiind activitate din sfera serviciilor de utilități publice este definit de Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, Legea nr. 325 din 14 iulie 2006 serviciului public de alimentare cu energie termică și Strategia Energetică a României 2025-2035, precum și de politici naționale privind tranziția și eficiența energetică.

În temeiul Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciilor Publice de Alimentare cu Energie Termică în Sistem Centralizat, Operatorul Regional are dreptul exclusiv de a furniza serviciile publice producere, transport distribuție și furnizare a energiei termice în Aria de Competență Teritorială a Autorității Delegante și de a încasa integral veniturile obținute din furnizarea acestora.

În viziunea noastră, întreprinderea publică se confruntă cu următoarele:

- provocări – regândirea sistemului de termoficare în vederea reducerii pierderilor,
- dificultăți – neracordarea populației care folosește alt tip de încălzire, diminuarea numărului de clienți,
- oportunități – nivelul mare de investiții realizate de Municipiul Oradea în infrastructura sistemului,
- riscuri – realizarea unei infrastructuri supradimensionată în lipsa clienților, nerealizarea în termen și în parametri de calitate ceruți a lucrărilor de investiții contractate.

Recunoaștem că realizarea de investiții este oportună, iar riscurile asociate cu execuția – pentru care trebuie să existe strategii de atenuare a riscului – sunt imposibilitatea asigurării resurselor financiare și selectarea executanților care să asigure realizarea de investiții de calitate și la timp.

Ne așteptăm ca planurile de investiții propuse de conducerea întreprinderii publice să fie bazate pe note de fundamentare/studii de fezabilitate solide, întemeiate, care demonstrează eficiența și oportunitatea investițiilor, ca și potențiala valoare pentru acționari și pentru alți factori interesați. Astfel, planurile de investiții trebuie să aibă o valoare netă prezentă pozitivă, în condițiile unor asumptions 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 actul constitutiv al întreprinderii publice, și că orice schimbare trebuie să fie aprobată prin modificarea acestuia.

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 auto reglementare și sisteme de management care favorizează o relație de siguranță și de încredere reciprocă între întreprinderi și societățile în care își desfășoară activitatea,
8. să promoveze conștientizarea și respectarea de către angajați a politicilor companiei prin diseminarea adecvată a acestor politici, inclusiv prin programe de formare,
9. să se abțină de la acțiuni discriminatorii sau disciplinare sau de la represalii împotriva angajaților, a reprezentanților sindicatelor sau a altor reprezentanți ai angajaților care întocmesc rapoarte de bună credință conducerii sau, după caz, autorităților publice competente, cu privire la practicile care contravin legii, ghidurilor, sau politicilor întreprinderii,
10. să se abțină de la represalii și să ia măsuri pentru a preveni recurgerea la represalii, inclusiv de către entitățile cu care întreprinderea are o relație de afaceri, împotriva oricăror persoane sau grupuri care ar putea căuta sau investiga sau ar ridica îngrijorări cu privire la efectele negative reale sau potențiale asociate cu operațiunile, produsele sau serviciile întreprinderii. Aceasta include promovarea unui mediu în care indivizii și grupurile să se simtă în siguranță pentru a-și exprima îngrijorările și, acolo unde este relevant, contribuția la remedierea efectelor negative ale represaliilor atunci când acestea au loc,
11. să întreprindă diligențele necesare, bazate pe riscuri, incluzându-le, de exemplu, în sistemele lor de gestionare a riscurilor întreprinderii, pentru a identifica, a preveni și a atenua efectele negative actuale și potențiale și să ia în considerare modul în care sunt abordate aceste efecte. Natura și amploarea diligențelor necesare depind de circumstanțele unei anumite situații,
12. să încerce să prevină sau să atenueze un impact negativ atunci când nu au contribuit la acel impact, dar care totuși este legat direct de operațiunile, produsele sau serviciile lor printr-o relație de afaceri. Acest lucru nu are scopul de a transfera responsabilitatea de la entitate care cauzează un impact negativ asupra întreprinderii cu care are o relație de afaceri,
13. Să se abțină de la orice implicare necorespunzătoare în activități politice.

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

Autoritatea publică tutelară pentru întreprinderea publică Termoficare Oradea S.A. va cuantifica performanța organelor de administrare și de conducere ale societății prin următoarele obiective și indicatori de performanță:

Obiective financiare și nefinanciare așteptate :

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

Nr.crt	Categorie	Indicator	Date Primare	Formula de calcul	UM	Nivel propus 2027	Nivel propus 2028	Nivel propus 2029	Nivel propus 2030*
I	Indicatori financiari								
1	Obiectiv strategic: Dezvoltarea infrastructurii SACET				Acțiuni majore: Investiții în infrastructura SACET din Municipiul Oradea și Comuna Sânmartin				
1.1	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital	Cheltuieli de capital, total active	Rata cheltuielilor de capital = (Cheltuieli de capital / Total active)*100	%	≥0,02	≥0,02	≥0,02	≥0,02
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	Rata Lichidității curente	Active circulante, datorii pe termen scurt	Active circulante/Datorii pe termen scurt	%	≥1	≥1	≥1	≥1
2.2		Lichiditatea imediată	Active circulante. Stocuri, datorii pe termen scurt	(Active circulante – Stocuri)/Datorii pe termen scurt	%	≥0,8	≥0,8	≥0,8	≥0,8
3	Obiectiv strategic: Asigurarea surselor de finanțare pentru desfășurarea activității societății				Acțiuni majore: Societatea se va asigura că dispune de surse de finanțare astfel încât să asigure continuitatea serviciului public				
3.1	Operațiuni	Rata de rotație a activelor	Cifra de afaceri neta, valoarea medie a tuturor activelor	Cifra de afaceri netă/Valoarea medie a tuturor activelor, unde Valoarea medie a tuturor activelor = (Total Active perioada curenta + Total Active perioada anterioara)/2	%	≥0,66	≥0,66	≥0,66	≥0,66
		Rata de rotație a creanțelor	Cifra de afaceri netă Creanțe la început de perioadă Creanțe la sfârșit de perioadă	Rata de rotație a creanțelor = Cifra de afaceri netă/[Creanțe la începutul perioadei (T0) + Creanțe la finalul perioadei (T1)/2]	%	≥1.74	≥1.74	≥1.74	≥1.74

4	Obiectiv strategic: reducerea dependentei fata de bugetul local				Acțiuni majore: Reducerea pierderilor în SACET, eficientizarea activității, adoptarea de masuri în vederea acoperirii pierderilor contabile din anii precedenți				
4.1	Rentabilitate	Rata de diminuare a pierderii	Pierdere neta perioada curenta, pierdere neta perioada anterioara	Rata de diminuare a pierderii nete = (Pierdere neta perioadă anterioara – Pierdere neta perioadă curenta)/Pierdere neta perioadă anterioară	%	≥1	≥1	≥1	≥1
4.2		Rata de crestere a cifrei de afaceri nete	Cifra de afaceri neta perioada curenta, cifra de afaceri perioada anterioara	Rata de crestere a cifrei de afaceri=(cifra de afaceri perioadă curenta- cifra de afaceri perioada anterioara)/cifra de afaceri perioadă anterioară *100	%	≥5%	≥5%	≥5%	≥5%
5	Obiectiv strategic: Distribuirea dividendelor în conformitate cu legislatia incidenta				Acțiuni majore: Dividendele se varsă în fondul IID și constituie sursa de investiții în SACET				
5.1	Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor	Dividende plătite (raportat de întreprinderea de stat)	Rata de plată a dividendelor_t= dividend plătite aferente exercițiului financiar_t/ Profit net_t*100	%	50%	50%	50%	50%
			Profit net						
II	Indicatori nefinancieri								
1	Obiectiv strategic: Protecția mediului				Acțiuni majore: investiții în instalații mai performante ridicate și cu poluare scăzută.				
1.1	Indicatori de mediu	Emisiile din domeniul de aplicare 1	Emisiile generate direct de instalatiile companiei	Emisii de CO2	Tone CO2	<=240.000	<=240.000	<=240.000	<=240.000

2	Obiectiv strategic: Satisfacerea nevoilor clienților				Acțiuni majore: Chestionare pentru a cunoaște așteptările și solicitările clienților.				
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_t= (nr. total de evaluări de 4 și 5_t / total nr. evaluări_t)*100	%	≥60,21	≥60,21	≥60,21	≥60,21
2.2	Indicatori legați de inovare	Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi	Vânzări de servicii și produse noi, total vânzări	Ponderea vanzarilor de produse și servicii noi_t=Vânzări de produse și servicii noi_t/total vânzări _t*100	%	≥1%	≥1%	≥1%	≥1%
3	Obiectiv strategic: Respectarea reglementărilor în materie de siguranța și securitatea muncii				Acțiuni majore: Instruirea personalului și instituirea sistemului de siguranța în muncă				
3.1	Indicatori referitor la angajați	Numărul de instruiți în materie de siguranță	Numărul total de instruiți în materie de siguranță care s-au efectuat pe parcursul anului	Numărul de instruiți în materie de siguranță_t= Numărul total de instruiți în materie de siguranță care s-au efectuat pe parcursul anului	Nr.	≥4	≥4	≥4	≥4
3.2		Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	Confirmarea instituirii sistemului	DA/NU	DA/NU	DA	DA	DA	DA
5	Obiectiv strategic: Respectarea prevederilor OUG 109/2011				Acțiuni majore: Elaborarea de proceduri pentru respectarea cu strictețe a reglementărilor privind governanța corporativă				
5.1	Indicatori legați de governanța corporativă	Transparent a privind publicarea pe pagina proprie de internet a obligațiilor de raportare	Postări site	Respectarea termenelor	da	da	da	da	da
5.2		Număr de Hotarari AGA duse la îndeplinire la termen	Nr HAGA	HAGA duse la îndeplinire/HAGA emise	%	100%	100%	100%	100%

5.3		Numărul ședințelor consiliului de administrați e	Numărul ședințelor consiliului de adm susținute de-a lungul anului	Nr. ședințelor CA_t=Nr. Sedintelor CA sustinite de-a lungul anului_t	Nr.	≥12	≥12	≥12	≥12
III.	Indicatori Tehnico-operationali								
1.	Obiectiv strategic: eficientizare SACET				Acțiuni majore: Realizarea de investiții în SACET prioritare dpdv reducere pierderi				
1.1.	Indicatori tehnici	Pierderi SACET	Cantitate energie termica livrata, cantitate energie termica facturata	(cantitate en t livrata- cantitate en t facturata)/cantita te en t livrata	%	≤24%	≤24 %	≤24%	≤24%
IV.	Indicatori necomerciali								
1.1.	Crearea de locuri de munca	Număr echivalent norma întreagă de angajați	Număr total de ore lucrătoare pentru toți angajații conform contractului, numărul de ore lucrătoare pentru un angajat care lucrează cu norma întreagă	Număr echivalent norma întreagă de angajați_t= Număr total de ore lucrătoare pentru toti angajații conform contractului_t/nu marul de ore lucrătoare pentru un angajat care lucrează cu norma întreaga_t	nr	≤544	≤54 4	≤544	≤544
1.2	Egalitatea de gen	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	Număr directori de sex feminin, Număr total directori	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin_t=Număr directori de sex feminin_t/numar total directori_t	%	33%	33%	33%	33%

***indicatorii sunt aplicabili inclusiv până în DEC. 2030**

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 producție, transport, distribuție, furnizare energie termică. De asemenea, întreprinderea este producător de energie electrică, energie electrică pe care o vinde pe diverse piețe (PZU, PI, piața contractelor bilaterale).

Considerăm că întreprinderea publică operează într-un sistem de monopol, totuși ar trebui să ia toate măsurile pentru creșterea eficienței și competitivității.

Întreprinderea publică are următoarele constrângeri de reglementare:

- licențe ANRE
- aprobarea tarifelor după obținerea avizelor ANRE

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 poate acorda compensații/subvenții întreprinderii publice în situația în care, independent de întreprinderea publică și de voința sa, prevederi legale noi, constrângeri tehnice de orice natură sau, în general, evenimente grave și neprevăzute, datorate sau nu Autorității Delegante alterează echilibrul economico-financiar. Valoarea compensației se calculează conform prevederilor contractului de delegare a serviciului public.

De asemenea, lucrările de investiții în SACET ale operatorului vor fi finanțate din alocații de la bugetul unității administrativ teritoriale Municipiul Oradea și din fondul IID.

Redevența datorată de întreprinderea publică autorității delegante este egală cu procentul de 78% aplicat amortizării lunare a mijloacelor fixe aparținând domeniului public primite în administrare, în condițiile în care acest lucru nu contravine reglementărilor legate de ajutorul de stat și prevederilor contractelor de finanțare încheiate de Municipiul Oradea și/sau Comuna Sânmartin pentru realizarea investițiilor în SACET. Procentul va fi modificat corespunzător în cazul realizării de investiții finanțate prin contracte de finanțare în care se impune ca nivelul redevenței aferent acelor bunuri să fie la nivelul amortizării acestora. Valoarea redevenței lunare va fi variabilă în funcție de intrările/ieșirile bunurilor menționate anterior în/din domeniul public al proprietarilor și date în concesiune societății. Redevența constituie sursa de finanțare a fondului IID.

7. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să aibă în vedere:

- să elaboreze anual un plan de investiții realist, în concordanță cu prioritățile strategice locale;
- să îmbunătățească performanțele societății;
- să identifice surse de finanțare: fonduri europene, parteneriate public-private, credite bancare;
- să asigure sustenabilitatea financiară a investițiilor realizate.

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

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

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

Este important ca administratorii să informeze acționarii în timp util de orice risc de deviere de la performanța așteptată. Astfel, ne așteptăm ca administratorii să facă o cuantificare a riscurilor și să consulte în timp util acționarii dacă se așteaptă devieri de la țintele previzionate

10. Revizuirea strategiei corporative;

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

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 conducerii executive este de asemenea natură încât să ducă la creșterea valorii întreprinderii publice. De asemenea, ne așteptăm ca propunerile de remunerații pentru conducerea executivă să fie fundamentate de Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul consiliului de administrație, cu respectarea *O.U.G. nr. 109/2011 privind*

guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și ne așteptăm la o legătură directă între performanța companiei și remunerația acordată.

13. Schimbări legislative și de reglementare așteptate;

Cadrul legal care definește activitatea Operatorului Regional, ca fiind activitate din sfera serviciilor de utilități publice este definit de *Legea nr. 51/2006, a serviciilor comunitare de utilități publice, Legea nr. 325 din 14 iulie 2006 serviciului public de alimentare cu energie termică* și Strategia Energetică a României 2025-2035, precum și de politici naționale privind tranziția și eficiența energetică.

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

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

Vă rugăm asigurați-vă că, dacă contractați împrumuturi, creditorii să fie informați că respectiva datorie nu reprezintă datorie publică locală și, ca atare, nu este garantată de către municipiul Oradea. Excepție face cazul garantării de către UAT a împrumuturilor pentru achiziția de gaze naturale în debutul sezonelor de încălzire, atunci când această garantare e permisă de legislație.

15. 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 atenție a beneficiilor așteptate față de altă sursă de finanțare.

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

Societatea Termoficare Oradea S.A. trebuie să se asigure că sunt pe deplin îndeplinite funcțiile managementului calitativ.

- a) Planificarea calității. Funcția de planificare a calității se constituie din procesele care definesc principalele obiective ale societății în domeniul calității, resursele și mijloacele necesare realizării acestora. Prin planificare sunt formulate principii de bază, orientările generale ale societății în domeniul calității care se vor regăsi în politica calității pe care o adoptă conducerea iar concretizarea acestora se realizează la nivel operativ prin planificare operațională. Tot la acest nivel se desfășoară politica planificarea internă. Planificarea internă urmărește stabilirea caracteristicilor serviciilor la nivelul cerințelor utilizatorilor și dezvoltarea proceselor care să facă posibilă realizarea acestor caracteristici.
- b) Organizarea activităților care asigură calitatea se realizează prin determinarea structurilor administrative, alocarea resurselor și aplicarea sistemelor și metodelor care vor permite realizarea calității propuse.
- c) Coordonarea activităților prin care se asigură calitatea. Funcția este determinată de procesele prin care se administrează deciziile și acțiunile referitoare la calitate în scopul realizării obiectivelor definite. Asigurarea unei coordonări eficiente este condiționată de existența unei comunicări adecvate în toate procesele care vizează calitatea.
- d) Antrenarea personalului pentru realizarea obiectivelor în domeniul calității. În acest scop societatea inițiază o serie de acțiuni prin care mobilizează personalul la realizarea obiectivelor planificate în domeniul calității. Antrenarea salariaților se face prin motivare.
- e) Asigurarea calității. Se face prin activitățile de supraveghere a desfășurării proceselor de evaluare a rezultatelor în fiecare fază a procesului de prestarea serviciului în scopul eliminării eventualelor deficiențe și prevenirii apariției acestora în fazele următoare ale procesului.
- f) Îmbunătățirea calității. Funcția se realizează prin activitățile desfășurate în fiecare fază de prestare a serviciilor, în vederea îmbunătățirii performanțelor, proceselor și rezultatelor în condiții de eficiență.

Consiliul de administrație trebuie să asigure implementarea unui cadru propice managementului pentru:

- livrarea energiei termice conform parametrilor aprobați,
- reducerea numărului de avarii și a timpilor de intervenție,
- protecția mediului, prin respectarea indicatorilor de emisii,
- implementarea de soluții pentru monitorizarea calității serviciului.

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

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

17. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative

Consiliul de administrație al societății trebuie să acționeze în acord cu cerințele Sistemului de Control Intern Managerial și să respecte prevederile legale privind integritatea și guvernanța 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 auditori 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 guvernanță corporativă, etică și integritate
- identificarea și evitarea incompatibilităților și a conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților.

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

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

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

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

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

Primar
Florin Birta

Director executiv Direcția Economic
Eduard Florea

Profilul Consiliului de Administrație al societății TERMOFICARE ORADEA SA

1. Preambul

Profilul Consiliului de Administrație al **Societății TERMOFICARE ORADEA SA** este elaborat în acord cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, precum și cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicata, cu modificările și completările ulterioare și a Actului Constitutiv al **Societății TERMOFICARE ORADEA SA**

În vederea implementării politicii de guvernanta corporativă la nivelul **Societății TERMOFICARE ORADEA SA**, potrivit art. 12, din Anexa nr. 1 al H.G. nr. 639/2023, autoritatea publică tutelară, prin structura de guvernanta corporativă elaborează profilul consiliului de administrație.

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

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

- Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:
 - a) analiza cerințelor contextuale;
 - b) scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;
 - c) strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

Profilul consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

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

În conformitate cu prevederile art. 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023:

- Profilul candidatului este alcătuit din două componente:
 - a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;
 - b) descrierea criteriilor de selecție.

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

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

2. Analiza cerințelor contextuale

Societatea **Termoficare Oradea S.A.** a fost înființată în baza H.C.L. al Municipiului Oradea nr. 493/2013 și a H.C.L. al Comunei Sânmartin nr. 321/2013, având ca acționari Municipiul Oradea și Comuna Sânmartin.

A. Capitalul social al societății la 31.12.2024 este de 210.201.300 lei cu următoarea structură:

- Municipiul Oradea - 2.335.560 acțiuni cu valoare de 90 lei fiecare reprezentând 99,9996 % din capitalul social al societății Termoficare Oradea,
- Comuna Sânmartin – 10 acțiuni cu o valoare de 90 lei fiecare reprezentând 0,0004 % din capitalul social al societății Termoficare Oradea SA.

Prin semnarea în data de **07.08.2023 a contractului de delegare a gestiunii serviciului de producere, transport, distribuție și furnizare a energiei termice în sistem centralizat în municipiului Oradea și comuna Sânmartin, între Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „TERMOREGIO” în calitate de Autoritate Delegantă și respectiv societatea Termoficare Oradea S.A. în calitate de Operator**, societatea Termoficare Oradea S.A. îndeplinește criteriile necesare pentru crearea operatorului regional.

Serviciul public de producere a energiei termice pentru încălzire și prepararea apei calde de consum în municipiul Oradea este asigurat de către Societatea Termoficare Oradea S.A. În acest context principalul obiectiv al societății Termoficare Oradea S.A. de importanță strategică pentru municipiul Oradea, este acela al asigurării confortului termic pentru locuitorii acestuia, în condiții de calitate, siguranță și eficiență.

Prin contractul de delegare a serviciului public de alimentare cu energie termică nr. 11.413 din 07.08.2023, societatea, în vederea realizării serviciului de utilitate publică, administrează o serie de active aparținând domeniului public al Municipiului Oradea, astfel:

- O unitate de producție energie termica și electrica în cogenerare
- Echipamente de producere energie termică: CAF-uri și CAS-uri
- 3 stații de producere energie termica pe baza de apa geotermala
- Rețea termica primara
- Rețea termică secundară
- Puncte Termice CET
- Module CET

Valoarea activelor aflate în administrare la 30.11.2025 este de 1.333 milioane lei (Oradea+Sanmartin).

În prezent este în curs de punere în funcțiune o noua unitate de producție energie termica și energie electrica în cogenerare. Investiția presupune:

- O unitate de cogenerare de înaltă eficiență cu 4 motoare termice cu funcționare pe gaze naturale
- două CAF-uri de 25 MW

Operatorul deservește 73.305 de apartamente, precum și un număr de 1.879 agenți economici (instituții bancare, unități de producție, etc.), inclusiv instituții publice (școli, licee, grădinițe, etc.) de pe raza Municipiului Oradea și a comunei Sânmartin.

Denumire	Număr contracte
Imobile/case	4.044
Agenți ec./ Instit. Publice - contracte	1.879, din care: 1.762 ctr. cu ag. ec. și 117 ctr. cu inst. publ.
Asociații proprietari	907
TOTAL	6.830

Una dintre responsabilitățile majore ale societății este de a răspunde așteptărilor tuturor clienților prin asigurarea confortului termic. Deopotrivă, operatorul prin activitatea sa urmărește dezvoltarea unor servicii noi care să vină în sprijinul clienților deserviți.

Activitatea societății Termoficare Oradea SA se desfășoară prin respectarea unor principii cât mai atente la nevoile consumatorilor, cât mai prietenoase cu mediul înconjurător, cât mai eficiente și calitative, bazate pe corectitudine și onestitate.

În centrul activității operatorului, se află satisfacerea nevoilor și cerințelor consumatorilor, cu acordarea unei atenții și griji deosebite resurselor folosite, astfel încât impactul activității asupra mediului înconjurător să fie cât mai redus. Societatea contribuie și la responsabilizarea consumatorilor, prin informarea lor cu privire la desfășurarea activității societății și cu privire la modalitățile pe care le au la dispoziție pentru a fi niște consumatori eficienți și atenți la calitatea mediului care ne înconjoară.

În calitate de proprietari responsabili și activi, unitatea administrativ-teritorială se asigură că de faptul că, participațiile statului în cadrul întreprinderilor publice sunt gestionate în condiții de profitabilitate și de o manieră sustenabilă care să consolideze încrederea cetățenilor. Totodată, este important ca evaluarea îndeplinirii obiectivelor de către întreprinderea publică, să vizeze inclusiv mecanismele prin care aceasta generează valoare durabilă. Este deopotrivă important ca întreprinderea publică să fie administrată în mod responsabil, ceea ce presupune atât promovarea integrității și aplicarea celor mai înalte standarde etice în cadrul activității de conducere a acesteia, cât și identificarea mecanismelor prin care întreprinderea publică rămâne competitivă de-a lungul timpului prin echilibrarea corespunzătoare a factorilor economici și de mediu.

Conform art. 2⁴⁵ și art. 3 din O.U.G. nr. 109 din 2011 *privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare:

În limita prerogativelor prevăzute de legislația aplicabilă și cu respectarea principiului autonomiei locale, unităților administrativ-teritoriale le revin următoarele atribuții în legătură cu guvernanta corporativă a întreprinderilor publice aflate în subordinea acestora:

- a) exercită prerogativele prevăzute la art. 2⁴ lit. b) (înființarea de noi întreprinderi publice, în condițiile legii, dacă înființarea nu este încredințată altor autorități publice)
- b) contribuie la elaborarea politicii de proprietate, prin comunicarea către AMEPIP, în termenul stabilit de aceasta, a obiectivelor stabilite în calitate de acționar/asociat pentru întreprinderile publice locale;
- c) implementează politica de proprietate aprobată conform legii;
- d) asigură organizarea și funcționarea compartimentelor de guvernanta corporativă proprii, cu rol de monitorizare și exercitare a atributelor dreptului de proprietate asupra societăților și regiilor autonome din subordinea acestora;
- e) asigură respectarea principiilor predictibilității și transparenței cu privire la politica de acționariat și justifică deținerea controlului în întreprinderile publice locale;
- f) monitorizează îndeplinirea obiectivelor întreprinderilor publice locale și adoptă măsuri pentru respectarea prevederilor prezentei ordonanțe de urgență, precum și pentru creșterea performanțelor și profitabilității acestora, și raportează către AMEPIP informațiile obținute în urma monitorizării și măsurile luate;
- g) aplică politici generale în materie de dividende și principii privind politica de remunerare a membrilor consiliului de administrație/consiliului de supraveghere și a directorilor/ membrilor directoratului, aprobate de către Guvern.

Totodată, autoritatea publică tutelară exercită dreptul de proprietate asupra acțiunilor/părților sociale, după caz, deținute în întreprinderea publică, prin:

- a) stabilirea de obiective pe termen lung, care acoperă o perioadă de cel puțin 4 ani, și includerea acestora în scrisorile de așteptări, care vor fi publicate pe pagina de internet proprie, precum și transmiterea documentației relevante către AMEPIP în termenele stabilite în prezenta ordonanță de urgență și în legislația secundară;
- b) notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor și directorilor, precum și a revocării acestora;

- c) organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmiterea rapoartelor către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;
- d) negocierea indicatorilor-cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către adunarea generală a acționarilor;
- e) încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin adunarea generală a acționarilor/asociaților, după caz, și transmiterea acestora către AMEPIP;
- f) adoptarea deciziilor privind înstrăinarea participațiilor la întreprinderile publice aflate sub controlul său direct sau indirect, precum și listarea pe piețele reglementate, cu informarea prealabilă a Guvernului;
- g) adoptarea deciziilor privind achiziția de participații la alte întreprinderi, direct sau de către întreprinderile publice aflate sub controlul său direct sau indirect, cu informarea prealabilă a Guvernului;
- h) monitorizarea și evaluarea îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță incluși în contractele de mandat și transmiterea acestor informații către AMEPIP;
- i) întocmirea și publicarea listei administratorilor și directorilor aflați în funcție în întreprinderile publice aflate sub controlul autorității publice tutelare și comunicarea acestora către AMEPIP;
- j) aplicarea criteriilor de integritate pentru administratorii și directorii întreprinderilor publice aflate sub controlul său direct sau indirect;
- k) orice alte atribuții stabilite prin prezenta ordonanță de urgență, prin legi speciale și prin legislația secundară.

Sectorul serviciilor publice de alimentare cu energie termică este reglementat de Legea nr. 325 din 2006 *a serviciului public de alimentare cu energie termică* cu modificările și completările ulterioare și de Strategia Energetică a României 2025-2035, precum și de politici naționale privind tranziția și eficiența energetică.

Astfel, obiectivele strategice ale **societății TERMOFICARE ORADEA SA** pentru următorii patru ani sunt:

- Obiectivul urmărit vizează îmbunătățirea nivelului de profesionalism și performanță a componentei de administrare a întreprinderilor publice, asigurarea unei performanțe financiare și operaționale sustenabile și asigurarea independenței funcției de administrare în raport cu factorul politic.
- Obiectivul general al întreprinderii publice Termoficare Oradea SA este să îmbunătățească calitatea serviciilor de producție, transport, distribuție și furnizare energie termică în Municipiul Oradea și să sporească eficiența cu care aceste servicii sunt realizate

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

- îmbunătățirea parametrilor de calitate privind serviciul de alimentare cu energie termică.
- reducerea cheltuielilor de exploatare raportat la cifra de afaceri
- creșterea numărului de clienți racordați la sistemul de alimentare cu energie termică.
- reducerea graduală a subvențiilor
- reducerea graduală a pierderilor din SACET
- diversificarea paletelor de servicii prestate către populație

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

Administrarea și conducerea societății se bazează pe principiul conducerii colective și se realizează în conformitate cu prevederile actului constitutiv al societății. Hotărârile sunt luate de organisme colective:

Adunarea generală a acționarilor (AGA) și Consiliul de administrație (CA), iar ducerea la îndeplinire a acestor hotărâri cade în sarcina conducerii executive.

Conducerea și administrarea firmei este asigurată de Adunarea generală a acționarilor (AGA) care constituie organul suprem de conducere. Consiliul de administrație (CA) asigură conducerea și administrarea societății. Directorul general este responsabil cu luarea deciziilor legate de activitatea curentă a societății.

3. Scopuri și obiective

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

Eficiența economică, prin:

- optimizarea permanentă a costurilor de producție, transport, distribuție și de furnizare astfel încât atingerea performanțelor dorite și la nivelul serviciilor cerute de consumatori să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;

Orientarea către client prin:

- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- Îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor de energie termică la nivelul standardelor europene;
- Informarea eficientă a utilizatorilor în ceea ce privește consumul rațional;
- Educarea consumatorilor cu privire la aspectele de mediu și la modalitățile de protejare a acestuia;

În calitate de operator licențiat pentru serviciile producere, transport, distribuție și furnizare a energiei termice, societatea **Termoficare Oradea S.A.** are drept misiune creșterea satisfacției utilizatorilor prin servicii de calitate, adaptabilitatea la cerințele acestora, asigurarea continuității serviciului și accesul fără discriminare la servicii, toate acestea în condițiile respectării reglementărilor specifice din domeniul protecției mediului;

Competența profesională prin:

- Creșterea eficienței generale a companiei, prin corectă dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
- Crearea unui mediu favorabil învățării în companie și sprijinirea angajaților în a-i dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training.

Societatea **Termoficare Oradea S.A.** are la 31.12.2025 536 persoane angajate cu contract individual de muncă și două persoane cu contract de mandat, o echipă dinamică și dedicată formată din muncitori, ingineri, economiști, juriști, echipă care își propune creșterea satisfacției utilizatorilor în comunitatea orădeană.

Grija pentru mediu prin:

- Gestionarea rațională a resurselor naturale;
- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- Implementarea eficientă a tehnologiilor moderne conform standardelor europene;

Stimularea investițiilor

- Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor;

- Modernizarea și reabilitarea infrastructurii de alimentare cu energie termică, în beneficiul populației și al mediului din aria de operare în scopul îndeplinirii obligațiilor din Contractul de Delegare;
- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
- Extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către client;
- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi;

Posibile majorări de capital în numerar vor fi posibile în funcție de posibilitățile de finanțare ale acționarilor, în orice caz, vor fi supuse unei analize atente a beneficiilor așteptate față de altă sursă de finanțare. De asemenea, acționarii vor putea majora capitalul social al societății prin aport în natură.

Dezvoltarea regională prin:

Suntem de asemenea preocupați de următoarele obiective pe termen lung ale sectorului de producție, transport, distribuție și furnizare energie termică:

- asigurarea continuității serviciului de producție, transport, distribuție și furnizare energie termică în condiții de eficiență și eficacitate;
- reducerea dependenței financiare față de bugetul local al Municipiului Oradea;
- conservarea și protecția mediului și a sănătății publice;

Crearea de noi locuri de munca

Relația cu angajații va consta în:

- Stabilitate și motivare: angajații vor fi motivați în mod pozitiv să desfășoare o activitate de calitate, va fi menținut un climat organizațional favorabil performanței;
- Consolidarea spiritului de echipă;
- Armonizarea intereselor: vor fi organizate întâlniri între administratori și reprezentanții salariaților, ori de câte ori se impune acest lucru, în vederea apropierei managementului de execuție și adoptării unor măsuri operative pentru a veni în întâmpinarea nevoilor exprimate de angajați.
- Promovarea unui climat bazat pe etică, integritate și transparență.

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

4. Atribuțiile consiliului de administrație

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

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

- convoacă Adunarea Generală a Acționarilor, stabilind ordinea de zi a ședinței;
- întocmește și prezintă Adunării Generale a Acționarilor raportul cu privire la activitatea *Societății* pe anul anterior, bilanțul și contul de profit și pierderi și urmărește respectarea prevederilor bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor;
- propune Adunării Generale a Acționarilor bugetul de venituri și cheltuieli pe anul următor și rectificările necesare în cursul exercițiului financiar;
- stabilește și propune spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor nivelul dividendelor, cu respectarea dispozițiilor legale privind constituirea fondurilor de rezervă, de dezvoltare și a fondurilor cu alte destinații, stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor;

- propune Adunării Generale a Acționarilor modificarea/completarea Actului Constitutiv, majorarea sau micșorarea capitalului social și constituirea de rezerve, plasarea unei părți din mijloacele financiare ale fondului de rezervă și ale fondurilor cu destinație specială în titluri ale statului și alte valori;
- propune Adunării Generale a Acționarilor desemnarea membrilor Consiliului de Administrație;
- aprobă organigrama, statul de funcții, regulamentul de organizare și funcționare și regulamentul intern;
- aprobă strategia și tactica de marketing și îndrumă conducerea cu privire la atragerea de investitori și la diversificarea serviciilor pentru creșterea veniturilor;
- aprobă planul de Administrare cu cele doua componente (de administrare și de management), plan care include strategia de administrare pe durata mandatului Consiliului de Administrație;
- prezintă semestrial Adunării Generale a Acționarilor un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat al Directorului General/ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale *Societății* și la raportările contabile semestriale ale *Societății*;
- elaborează un raport anual privind activitatea *Societății*, în luna mai a anului următor celui cu privire la care se raportează; raportul se publică pe pagina de internet a *Societății*;
- numește Directorul General/directorii *Societății*, la recomandarea Comitetului de nominalizare;
- propune spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor obiectivele și criteriile de performanță ale Directorului General al *Societății*;
- stabilește, respectiv modifică remunerația cuvenită Directorului General/directorilor *Societății*, în limitele generale ale remunerațiilor aprobate de către Adunarea Generală a Acționarilor; Remunerația va fi formată dintr-o indemnizație fixă lunară și, dacă e cazul, dintr-o componentă variabilă.
- aprobă nivelul cheltuielilor anuale cu personalul (prin BVC) d, mandatând Directorul General să negocieze și să încheie contractele individuale de muncă;
- stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile *Societății*;
- aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului *Societății* și decide asupra contractelor privind investițiile;
- aprobă casarea și scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe din patrimoniul propriu al *Societății*;
- aprobă inițierea, exercitarea, soluționarea sau abandonarea oricărei/oricărui pretenții/litigiu ori arbitraj sau a oricărei alte proceduri care implică *Societatea*;
- înregistrează la Registrul Comerțului orice schimbare a Consiliului de Administrație și/sau a Auditorului Financiar;
- încheie toate actele juridice necesare realizării obiectului de activitate al *Societății* și pentru ducerea la îndeplinire a hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor;
- îi informează pe acționarii *Societății*, în cadrul primei Adunări Generale a Acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții cu administratorii ori directorii, cu angajații sau cu o societate controlată de aceștia, prin punerea la dispoziția reprezentanților acționarilor a documentelor ce reflectă datele și informațiile esențiale și semnificative în legătură cu acele tranzacții;

orice alte atribuții care, prin lege, sunt stabilite în competența administratorilor *Societății*.

5. Obiectivele și rezultatele așteptate

Obiective strategice urmărite:

- realizarea unui serviciu și a unei infrastructuri tehnico-edilitare modern, capabile să susțină dezvoltarea economico-socială a localităților, să atragă investiții private și să stimuleze dezvoltarea durabilă a localităților
- conservarea și protecția mediului și a sănătății publice
- digitalizare și eficiență operațională
- creșterea ponderii energiei regenerabile
- continuarea procesului de reabilitare a sistemului de termoficare Oradea (rețele secundare).

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

- asigurarea continuității serviciului public de alimentare cu energie termică a populației în sistem centralizat
- îmbunătățirea parametrilor de calitate privind serviciul de alimentare cu energie termică.
- creșterea numărului de clienți racordați la SACET.
- minimizare întreruperi neprogramate prin rețele noi
- reducerea pierderilor efective pe rețele spre nivelul pierderilor tehnologice

6. Componenta Consiliului de administrație

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

7. Cerințe minime obligatorii privind componenta Consiliului

Se vor aplica următoarele reguli generale obligatorii privind componenta Consiliului:

- Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice **de cel puțin 7 ani**, potrivit art. 28, alin.(3) din OUG nr. 109/2011,
- cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar **de cel puțin 7 ani**;
- cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să fie autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția ori să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative.
- experiență în funcție de conducere sau administrare a unor entități publice și/sau private sau în conducerea societăților sau regiilor autonome de **minim 3 ani**.
- cel mult **un membru** al consiliului este funcționar public sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice ;

- majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul *art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare*;
- se vor evita situațiile de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de *OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare*.
- stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen;
- mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani;
- o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație,
- nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau director în întreprinderea publică, conform art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011, următoarele persoane:
 - a) senatorii;
 - b) deputații;
 - c) membrii Guvernului;
 - d) prefecții și subprefecții;
 - e) primarii și viceprimarii;
 - f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
 - g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
 - h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.

8. Definirea unei grile comune de evaluare:

8.1 Cerințe de participare pentru toți candidații:

- cetățenia română sau a altor state membre FUE, cu condiția să aibă domiciliul sau reședința în România
- studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderi publice de cel **puțin 7 ani**, potrivit art. 28, alin. (3) din OUG nr. 109/2011;
- experiență în funcție de conducere sau administrare a unor entități publice și/sau private și în conducerea societăților sau regiilor autonome de **minim 3 ani**.
- cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit);
- capacitate deplină de exercițiu;
- nu au înscrisuri în cazierul fiscal și judiciar – art.16, C - alte criterii din HG 639/ 2023

- nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al societății TERMOFICARE Oradea S.A.;
- nu este destituit/ă dintr-o funcție publică, nu i-a fost revocat mandatul de administrator sau director pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță, sau nu i-a încetat contractul individual de muncă din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- îndeplinesc criteriile cerute prin OUG 109/2011 privind Guvernanța Corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și HG 639/2011
- nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare.

8.2 Cerințe de participare specifice

A. Pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație cu expertiză de auditor financiar (Administrator 1)

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

B. Pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație cu expertiză tehnică (Administrator 2)

- studii superioare (cel puțin echivalent ISCED 6) domeniul științelor ingineresti sau în domeniul de activitate al societății TERMOFICARE Oradea S.A absolvite în cadrul unui institut de învățământ superior
- **minimum 7 ani** experiență profesională în domeniul studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societății TERMOFICARE Oradea S.A
- experiență în funcție de conducere sau administrare a unor entități publice și/sau private și în conducerea societăților sau regiilor autonome de **minim 3 ani**.

C. Pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație cu expertiză economică/financiară sau juridică (Administrator 3)

- studii superioare (cel puțin echivalent ISCED 6) domeniul științelor economice sau juridice absolvite în cadrul unui institut de învățământ superior
- **minimum 7 ani** experiență profesională în domeniul studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societății TERMOFICARE Oradea S.A

- experiență în funcție de conducere sau administrare a unor entități publice și/sau private și în conducerea societăților sau regiilor autonome de **minim 3 ani**.

D. Pentru celelalte 2 poziții de membru în Consiliul de Administrație cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății TERMOFICARE Oradea SA (Administrator 4, Administrator 5)

- studii superioare (**cel puțin echivalent ISCED 6**) domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății TERMOFICARE Oradea S.A., absolvite în cadrul unui institut de învățământ superior
- minimum 7 ani experiență profesională în domeniul studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societății TERMOFICARE Oradea S.A
- experiență în funcție de conducere sau administrare a unor entități publice și/sau private și în conducerea societăților sau regiilor autonome de **minim 3 ani**.

9. Criterii de selecție

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

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

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

➤ Competențe

a. Competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice

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

b. Competențe profesionale de importanta strategica

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

c. Competențe de guvernare corporativă

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

d. Competențe sociale și personale

Se au în vedere următoarele abilități:

- abilități de comunicare și negociere
- inițiativă , capacitate de adaptare, un mod multidimensional de a rezolva problemele
- capacitate de analiza și sinteza

- abilități de relaționare bine dezvoltate
- abilități manageriale

e. Experiență pe plan local, național și internațional

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

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

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

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

Matricea Consiliului de Administrație al societății Termoficare Oradea SA

Criterii		Obligatoriu (Oblig.) sau Opțional (Opt)	Pondere (0-1)	Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3	Candidat 4	Candidat 5	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv (%)	Pragul curent colectiv (%)
1. Competente				Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert								
	1.1. Competente specifice sectorului de activitate											
	1.1.1. Experiența relevantă în domeniul de activitate al societății	Oblig.	1								70%	
	1.1.2. Cunoașterea pieței în care acționează societatea	Oblig.	1								60%	
	1.2. Competente profesionale de importanță strategică											
	1.2.1. Viziune și planificare strategică	Oblig.	1								60%	
	1.2.2. Capacitate de luare a deciziilor și de evaluare a impactului acestora asupra întreprinderii și angajaților acesteia	Oblig.	1								70%	
	1.2.3. Marketing strategic	Oblig.	1								60%	
	1.2.4. Managementul riscului	Oblig.	0,7								60%	
	1.2.5. Legislație	Oblig.	1								60%	
	1.2.6. Finanțe și contabilitate	Opt.	1								N.A.	
	1.3. Competențe de guvernanta corporativă											
	1.3.1. Competențe de guvernanta corporativă	Oblig.	1								60%	
	1.3.2. Monitorizarea performanței	Oblig.	1								60%	
	1.4. Competențe sociale și personale											
	1.4.1. Abilități de comunicare și negociere	Oblig.	1								60%	

	1.4.2.Capacitate de analiza și sinteza	Oblig.	1								60%	
	1.4.3.Abilitati de relaționare	Oblig.	0,7								60%	
	1.5.Experiență pe plan local și internațional											
	1.5.1.Participarea în organizații locale/ internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	Oblig.	0,5								60%	
	1.6. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice											
	1.6.1. Competențe de conducere	Oblig.	0,5								60%	
	Sub- total											
2.Trasaturi	2.1.Reputație personală și profesională	Oblig.	1								60%	
	2.2.Integritate		1								60%	
	2.3.Independenta	Oblig.	1								60%	
	2.4.Expunere politica (1-membru de partid cu funcție de conducere , 5 – nu este membru de partid)	Oblig.	0,5								20%	
	2.5. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig.	1								60%	
	2.6.Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Oblig.	1								60%	
	Sub-Total											
3. Cerinte prescriptive	3.1.Numar de mandate	Opt.	1								N.A.	
	3.2.Ani de când este/a fost director executiv într-o societate sau regie autonomă	Opt.	0,5								N.A.	

3.3. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Obl..	1									100%	
3.4. Criterii de gen	Oblig.	0,1									100%	
Sub-Total												
Total												
Total ponderat												
Clasament												

Pragul minim colectiv pentru CA este 62.1%.

I. Descrierea matricei

Definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale:

➤ **Criterii** - Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de membru în consiliu.

➤ **Obligatoriu** (Oblig.) sau **Opțional** (Opt.) - Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional). Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil. Criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor consiliului.

➤ **Ponderea** (0-1) - Indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută.

➤ **Administratori în funcție** - Numele complet al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.

➤ **Candidați nominalizați** - Numele complet al administratorilor propuși (candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.

➤ **Total** - Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

➤ **Total ponderat** - Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii și candidații nominalizați [calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului (prevăzută la punctul C)].

➤ **Pragul minim colectiv** - Nivel procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul candidați sau membri x punctajul maxim]x 100).

➤ **Pragul curent colectiv** - Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

1. Descrierea randurilor matricei

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

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

1.Competente

1.1.Competente specifice sectorului

1.1.1.Experienta relevantă în domeniul de activitate al societății

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

Indicatori:

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

1.1.2.Cunoasterea pieței în care acționează societatea

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

Indicatori:

1. Se menține la curent cu noutățile din domeniu
2. Participă, împreună cu ceilalți membri ai Consiliului, la evaluarea și validarea strategiilor propuse de echipa executivă.

1.2. Competente profesionale de importanță strategică

1.2.1. Viziune și planificare strategică

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

Indicatori:

1. Contribuie la definirea viziunii societății, valorilor și scopului care ghidează strategia;

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

1.2.2. Capacitate de luare a deciziilor și de evaluare a impactului acestora asupra întreprinderii și angajaților acesteia

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

Indicatori:

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

1.2.3. Marketing strategic

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

Indicatori:

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

1.2.4. Managementul riscului

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

Indicatori:

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

6. Analizează/ revizuieste propunerile aduse în atenția consiliului de administrație în ceea ce privește evaluarea componentelor de management al riscurilor.

1.2.5.Legislație

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

Indicatori:

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

1.2.6.Finanțe și contabilitate

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

Indicatori:

1. Notifică consiliul cu privire la problemele cu implicații posibile financiare sau contabile;
2. Ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicațiile financiare ale deciziilor specifice
3. Explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles de către membrii consiliului care au un nivel scăzut de competență financiară;
4. Familiarizat/ă cu reglementările și normele aplicabile de bune practici ;
5. Familiarizat/ă cu standarde profesionale de contabilitate;
6. Înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității.

1.3.Guvernanta corporativa

1.3.1.Competente de guvernanta corporativa

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

Indicatori:

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

1.3.2.Monitorizarea performanței

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

Indicatori:

1. Poate evalua eficacitatea controlului intern și a sistemelor de managementul riscului
2. Înțelege rolul auditului intern și colaborează cu acesta pentru evaluarea performanței organizației;

3. Contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către consiliu;
4. Înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale societății și monitorizează conformitatea cu acestea
5. Monitorizează impactul relației structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie.
6. Ajută consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

1.4.Social și personal

1.4.1.Abilitati de comunicare și negociere

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

Indicatori:

1. Negociază cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
2. Soluționează diferențele cu minimum de impact;
3. Obține concesiuni fără a deteriora relațiile;
4. Are o abordare directă și diplomată în discuțiile de negociere ;

1.4.2. Capacitate de analiza și sinteza

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza și ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a prezice evoluția acelui sistem în condițiile modificării unui element component.

Indicatori

1. Descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
2. Poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influențează ansamblul;
3. Gestionează situațiile de stres și identifică concluziile corecte;
4. Poate sintetiza informația și să identifice elementele importante;
5. Poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

1.4.3. Abilități de relaționare și comunicare interpersonală

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

Indicatori:

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

1.5. Local și internațional

1.5.1.Participarea în organizații locale/ internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante

Descriere: Participarea în organizații internațional/europene constituite în domeniul administrării parcurilor industriale și alte domenii relevante

Indicatori:

1. Participa la conferințe și simpozioane privind parcurile industriale
2. Poate susține prezentări pe diverse teme specific sectorului;

3. Ajuta consiliul în inițierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru societate;
4. Asista consiliul în înțelegerea politicii și contextului reglementar de la nivel European/internațional.

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

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

Indicatori:

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

2.Trăsături

2.1.Reputație personală și profesională

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

Indicatori:

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

2.2. Integritate

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

Indicatori:

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

2.3. Independenta

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

Indicatori:

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

2.4.Expunere politica

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politica	Foarte expus				Fără expunere

2.5.Abilități de comunicare interpersonală

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

Indicatori:

1. Are capacitate de comunicare eficientă și facilă în stabilirea raporturilor interinstituționale,

2. Capacitatea de a comunica verbal, nonverbal, corect, fluent și coerent, de a relaționa și de a argumenta.

2.6. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Intenția exprimată nu se aliniază				Intenția exprimată se aliniază

3. Condiții prescriptive și proscriptive

3.1. Număr de mandate definitive

Rating	1	2	3	4	5
Număr de mandate	0	1	2	3	≥4

3.2. Ani de când este/a fost director executiv în societate sau regie autonomă

Rating	1	2	3	4	5
Număr ani	3	4	5	6	≥7

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

Rating	1 = DA	5 = NU
Întreprinderea a intrat în faliment/insolvență în perioada exercitării mandatului		

3.5. Criterii de gen

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

III. Grila de punctaj a competențelor și tabelele de rating

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

Scor	Nivel de competența	Descriere
N/A	Nu se aplica	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de baza

2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Aceasta aptitudine presupune sprijin extern. • Înțelegeți și puteți discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență; • Faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. • Ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor; • Înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/a în cadrul organizației curente ca un (o) expert(a) în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiență avansată în această competență. • Ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernanta a consiliului și nivel executiv superior. • Sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Sunteți cunoscut/a ca un expert/a în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. • Ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații; • Sunteți privit/a ca un/o expert/a, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliu, organizația și/sau organizațiile din afara.

Tabele de rating - Competente

Cunoștințe, aptitudini și experiență	Rating
Novice	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5

IV. Utilizările matricei

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

1. Informări privind procesul de evaluare a consiliului în funcție

a) Dezvoltarea instrumentelor de evaluare pentru stabilirea eficienței și performanței consiliului (inclusiv autoevaluare și evaluare de către terțe părți);

b) Informare referitoare la monitorizarea comportamentului individual al membrilor consiliului în diferitele lor roluri;

c) Identificarea punctelor forte și a punctelor slabe ale consiliului prin matricea consiliului în funcție, în vederea configurării structurii comitetului de nominalizare și remunerare al consiliului și a altor mecanisme, inclusiv apelarea la servicii profesionale externe, pentru asigurarea abilității consiliului de a-și atinge capacitățile necesare și îndeplini responsabilitățile fiduciare.

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

a) Asistență privind elaborarea programelor în domeniul guvernancei corporative pentru dezvoltarea continuă a membrilor consiliului, directori;

b) Oferirea descrierilor și a indicatorilor de competențe ce pot fi folosiți în dezvoltarea studiilor de caz și a altor materiale de studiu pentru cursurile formale de guvernare corporativă ale consiliului.

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

a) Notarea tuturor candidaților pentru consiliu conform unui standard comun

b) Formularea întrebărilor pentru interviul candidaților

c) Informare referitoare la descrierea profilelor de candidat

d) Informare referitoare la anunțul consiliului pentru postul(urile) vacant(e)

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

a) Ghidarea președintelui consiliului în explicarea așteptărilor de comportament pentru consiliu ca întreg și membri individuali ai consiliului în particular

b) Informare referitoare la elaborarea programelor formale de inițiere și a evenimentelor asociate.

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

Primar
Florin BIRTA

Director executiv Direcția Economică
Eduard FLOREA

**Profilul Candidatului pentru Consiliul de Administrație al
societății TERMOFICARE Oradea SA**

Context organizațional

Procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății TERMOFICARE Oradea SA este dezvoltată în acord cu prevederile următoarelor acte normative:

- OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare prevederilor din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- Legea nr. 31/1990 a societăților, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
- Actul Constitutiv al Societății TERMOFICARE Oradea SA;
- O.U.G. nr. 137 din 27 noiembrie 2024 pentru modificarea și completarea Legii nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative, a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/1999 privind activitatea de audit financiar, precum și modificarea și completarea unor acte normative, publicata în Monitorul Oficial nr. 1215 din 3 decembrie 2024;
- Circulara AMEPIP nr. 434 din 22 ianuarie, referitoare la noile prevederi legale privind constituirea comitetelor de audit în cadrul consiliilor de administrație / supraveghere ale întreprinderilor publice;
- O.U.G. nr. 10 din 2025 privind modificarea și completarea unor acte normative – publicata în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 95 din 01.02.2025 – respectiv articolul VII cu privire la dispozițiile art. 65, din Legea nr. 162 / 2017;
- Circulara AMEPIP nr. 776 din 03 februarie 2025, de revenire la circulara AMEPIP nr. 434 din 22 ianuarie 2025, privind noile prevederi legale de constituire a comitetelor de audit în cadrul consiliilor de administrație / supraveghere ale întreprinderilor publice.
- Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică. În conformitate cu prevederile art. 13 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

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

Profilul consiliului cuprinde 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.

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

Obiectivele și rezultatele așteptate

Obiectivul general al întreprinderii publice Termoficare Oradea SA este să îmbunătățească calitatea serviciilor de producție, transport, distribuție și furnizare energie termică în Municipiul Oradea și să sporească eficiența cu care aceste servicii sunt realizate

Obiectivele strategice ale **societății TERMOFICARE ORADEA SA** pentru următorii patru ani sunt:

- realizarea unui serviciu și a unei infrastructuri tehnico-edilitare modern, capabile să susțină dezvoltarea economico-socială a localităților, să atragă investiții private și să stimuleze dezvoltarea durabilă a localităților
- conservarea și protecția mediului și a sănătății publice
- digitalizare și eficiență operațională
- creșterea ponderii energiei regenerabile
- continuarea procesului de reabilitare a sistemului de termoficare Oradea (rețele secundare)

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

- asigurarea continuității serviciului public de alimentare cu energie termică a populației în sistem centralizat
- îmbunătățirea parametrilor de calitate privind serviciul de alimentare cu energie termică.
- creșterea numărului de clienți racordați la SACET.
- minimizare întreruperi neprogramate prin rețele noi
- reducerea pierderilor efective pe rețele spre nivelul pierderilor tehnologice.

În calitate de operator licențiat pentru serviciile producere, transport, distribuție și furnizare a energiei termice, societatea Termoficare Oradea S.A. are drept misiune creșterea satisfacției utilizatorilor prin servicii de calitate, adaptabilitatea la cerințele acestora, asigurarea continuității serviciului și accesul fără discriminare la servicii, toate acestea în condițiile respectării reglementărilor specifice din domeniul protecției mediului.

Pe termen mediu și lung membrii consiliului întreprinderii publice trebuie să aibă în vedere aspectele prioritare ale societății:

Eficiența economică, prin:

- optimizarea permanentă a costurilor de producție, transport, distribuție și de furnizare astfel încât atingerea performanțelor dorite și la nivelul serviciilor cerute de consumatori să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;

Orientarea către client prin:

- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;

- Îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor de energie termică la nivelul standardelor europene;
- Informarea eficientă a utilizatorilor în ceea ce privește consumul rațional;
- Educarea consumatorilor cu privire la aspectele de mediu și la modalitățile de protejare a acestuia;

Competența profesională prin:

- Creșterea eficienței generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
- Crearea unui mediu favorabil învățării în companie și sprijinirea angajaților în a-i dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training.

Societatea **Termoficare Oradea S.A.** are, la 31.12.2025, 536 persoane angajate cu contract individual de muncă și două persoane cu contract de mandat, o echipă dinamică și dedicată formată din muncitori, ingineri, economiști, juriști, echipă care își propune creșterea satisfacției utilizatorilor în comunitatea orădeană.

Grija pentru mediu prin:

- Gestionarea rațională a resurselor naturale;
- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- Implementarea eficientă a tehnologiilor moderne conform standardelor europene;

Stimularea investițiilor

- Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor;
- Modernizarea și reabilitarea infrastructurii de alimentare cu energie termică, în beneficiul populației și al mediului din aria de operare în scopul îndeplinirii obligațiilor din Contractul de Delegare;
- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
- Extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către client;
- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi;

Posibile majorări de capital în numerar vor fi posibile în funcție de posibilitățile de finanțare ale acționarilor, în orice caz, vor fi supuse unei analize atente a beneficiilor așteptate față de altă sursă de finanțare. De asemenea, acționarii vor putea majora capitalul social al societății prin aport în natură.

Crearea de noi locuri de munca

Relația cu angajații va consta în:

- Stabilitate și motivare: angajații vor fi motivați în mod pozitiv să desfășoare o activitate de calitate, va fi menținut un climat organizațional favorabil performanței;
- Consolidarea spiritului de echipă;
- Armonizarea intereselor: vor fi organizate întâlniri între administratori și reprezentanții salariaților, ori de câte ori se impune acest lucru, în vederea apropierei managementului de execuție și adoptării unor măsuri operative pentru a veni în întâmpinarea nevoilor exprimate de angajați.
- Promovarea unui climat bazat pe etică, integritate și transparență.

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

Având în vedere obiectivele Societății TERMOFICARE ORADEA SA, membrii Consiliului de Administrație trebuie să satisfacă următoarele

Cerințe contextuale:

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

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

1. să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
2. să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
3. să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de organizație și să dea dovadă de integritate și independență;
4. să dea dovadă de onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți colegi și cu societatea;
5. să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg;
6. să fie familiarizat cu cerințele 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 membrilor Consiliului de Administrație 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 limitată
11. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a asociaților.

B. Criterii de selecție:

Candidații trebuie să respecte următoarele criterii de selecție **obligatorii**:

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

Toate aceste cerințe vor fi demonstrate prin documente oficiale și vor completa Cvul depus la dosar.

Se vor aplica candidaților și criteriile de selecție referitoare la:

- Numărul de funcționari publici – CA va avea în structura **maxim 1 (un) membru** din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.
- Gradul de independență - majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în înțelesul art.138² din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice **NU** pot fi considerați independenți.
- Criteriul de gen - stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.
- Numărul de mandate - o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere. Autoritatea publică tutelară poate stabili ca pe durata mandatului său administratorul unei întreprinderi publice să poată face parte dintr-un singur consiliu de

administrație și/sau consiliu de supraveghere. Se vor aplica criteriile pentru respectarea obligațiilor privind componența comitetului de audit din cadrul Consiliului de Administrație.

Candidații trebuie să respecte următoarele criterii de selecție **specifice**:

A. Pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație cu expertiză de auditor financiar (Administrator 1)

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

B. Pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație cu expertiză tehnică (Administrator 2)

- studii superioare (cel puțin echivalent ISCED 6) domeniul științelor ingineresti sau în domeniul de activitate al societății TERMOFICARE Oradea S.A absolvite în cadrul unui institut de învățământ superior
- **minimum 7 ani** experiență profesională în domeniul studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societății TERMOFICARE Oradea S.A
- experiență în funcție de conducere sau administrare a unor entități publice și/sau private și în conducerea societăților sau regiilor autonome de **minim 3 ani**.

C. Pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație cu expertiză economică/financiară sau juridică (Administrator 3)

- studii superioare (cel puțin echivalent ISCED 6) domeniul științelor economice sau juridice absolvite în cadrul unui institut de învățământ superior
- **minimum 7 ani** experiență profesională în domeniul studiilor absolvite
- experiență în funcție de conducere sau administrare a unor entități publice și/sau private și în conducerea societăților sau regiilor autonome de **minim 3 ani**.

D. Pentru celelalte 2 poziții de membru în Consiliul de Administrație cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății TERMOFICARE Oradea SA (Administrator 4, Administrator 5)

- studii superioare (**cel puțin echivalent ISCED 6**) domeniul științelor ingineresti, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății TERMOFICARE Oradea S.A., absolvite în cadrul unui institut de învățământ superior
- minimum 7 ani experiență profesională în domeniul studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societății TERMOFICARE Oradea S.A
- experiență în funcție de conducere sau administrare a unor entități publice și/sau private și în conducerea societăților sau regiilor autonome de **minim 3 ani**.

Candidații vor fi evaluați pe baza următoarelor Criterii de selecție (competențe, trăsături, experiențe, necesare îndeplinii rolului de membru în Consiliu:

1. competențe specifice societății TERMOFICARE Oradea S.A și domeniului de activitate al acesteia
2. competențe strategice/ tehnice
3. competențe de guvernare corporativă
4. competențe sociale și personale
5. experiență pe plan local și internațional
6. trăsături specifice postului
7. alinierea cu scrisoarea de așteptări.

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

Scurtă descriere a criteriilor de selecție:

a) Competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice

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

b) Competențe profesionale de importanță strategică

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

c) Competențe de guvernare corporativă

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

d) Competențe sociale și personale

- abilități de comunicare și negociere
- inițiativă , capacitate de adaptare, un mod multidimensional de a rezolva problemele
- capacitate de analiza și sinteza
- abilități de relaționare bine dezvoltate
- abilități manageriale

e) Experiență pe plan local, național și internațional

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

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

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

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

Anunț de selecție și recrutare pentru 5 (cinci) membri în Consiliul de Administrație al Societății Termoficare Oradea SA

Consiliul Local al Municipiului Oradea în calitate de Autoritatea Publică Tutelară anunță reluarea Procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății Termoficare Oradea SA în conformitate cu prevederile : OUG nr.109/2011, HG nr. 639/2023, Legea nr. 31/1990, Legea nr.158 din 17 octombrie 2025 a societăților, republicata, cu modificările și completările ulterioare, Actul Constitutiv al Societății Termoficare Oradea SA, Principiile de guvernare corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

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

Cerințe de participare

Cerințe de participare pentru toți candidații

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

Candidații trebuie să respecte următoarele criterii de selecție **specifice**:

A. Pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație cu expertiză de auditor financiar (administrator 1)

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

B. Pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație cu expertiză tehnică (Administrator 2)

- studii superioare (cel puțin echivalent ISCED 6) domeniul științelor ingineresti sau în domeniul de activitate al societății TERMOFICARE Oradea S.A absolvite în cadrul unui institut de învățământ superior
- **minimum 7 ani** experiență profesională în domeniul studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societății TERMOFICARE Oradea S.A
- experiență în funcție de conducere sau administrare a unor entități publice și/sau private și în conducerea societăților sau regiilor autonome de **minim 3 ani**.

C. Pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație cu expertiză economică/financiară sau juridică (Administrator 3)

- studii superioare (cel puțin echivalent ISCED 6) domeniul științelor economice sau juridice absolvite în cadrul unui institut de învățământ superior
- **minimum 7 ani** experiență profesională în domeniul studiilor absolvite
- experiență în funcție de conducere sau administrare a unor entități publice și/sau private și în conducerea societăților sau regiilor autonome de **minim 3 ani**.

D. Pentru celelalte 2 poziții de membru în Consiliul de Administrație cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății TERMOFICARE Oradea SA (Administrator 4, Administrator 5)

- studii superioare (**cel puțin echivalent ISCED 6**) domeniul științelor ingineresti, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății TERMOFICARE Oradea S.A., absolvite în cadrul unui institut de învățământ superior
- minimum 7 ani experiență profesională în domeniul studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societății TERMOFICARE Oradea S.A
- experiență în funcție de conducere sau administrare a unor entități publice și/sau private și în conducerea societăților sau regiilor autonome de **minim 3 ani**.

Criterii de selecție

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

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

Modalitatea de evaluare a candidaților

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

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

I. Depunerea dosarelor

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

1. Curriculum Vitae actualizat și semnat
2. Copii ale diplomelor de studii și, după caz, ale altor specializări relevante (nu se vor depune documente care au fost obținute în urma unor workshopuri sau cursuri de scurtă durată)
3. Copie act de identitate (și copie certificat căsătorie dacă numele de pe diploma de licență este diferit de numele actual)
4. Copie documente doveditoare privind experiența profesională de **minim 7 ani în studiile absolvite** cu diplomă de licență (copie carte de muncă, extras REGES/ Revisal, adeverință de la locul/ locurile de muncă cu specificarea vechimii în specialitatea studiilor absolvite, etc.)
5. Copie documente doveditoare privind performanța profesională (recomandări, listă de proiecte coordonate, situații financiare publice care să ateste performanța entității juridice în perioada de mandat, alte documente neconfidențiale etc.)
6. Copie documente doveditoare privind **experiența de conducere de minim 3 ani** ca și director sau ca și administrator (contract de mandat, extras REGES/Revisal, contract de muncă, certificat constatator pe persoana fizică de la ONRC care să dovedească atât poziția ocupată cât și perioada etc.)
7. 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;
8. Cazier fiscal
9. Cazier judiciar
10. Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Formularul 1)
11. Declarație privind statutul de independent (Formularul 2)
12. Declarație privind conținutul dosarului de candidatură (Formularul 3)
13. Declarație privind apartenența la consilii de administrație (Formularul 4)
14. Declarație de consimțământ (Formularul 5)
15. Declarație privind neîncadrarea în situația de incompatibilitate (Formularul 6)
16. Declarație privind incompatibilitatea potrivit art. 30, alin.9 din O.U.G. nr. 109/2011 (Formularul 7)

II. Depunerea declarației de intenție

Candidații selectați sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și au obligația să depună la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării. Declarația de intenție, conform Anexei 1C la OUG 109/2011 alin. (3) și (4.) va cuprinde minim următoarele informații:

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

III. Interviu

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

Candidații trebuie să depună candidaturile până în data de _____, **ora 16:00**, ora României. Documentele vor fi transmise prin **email** (la adresa comisie.termoficare@oradea.ro) cu Subiectul „Aplicație pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație TERMOFICARE ORADEA SA - nume_____prenume_____” și tipul de administrator pentru care candidează (menționând dacă DOAR pentru acel rol sau pentru mai multe – caz în care se menționează pentru care) **sau fizic** la Registratura APT - Primăria Oradea, Piața Unirii, Nr 1. Documentele depuse după data și ora menționate nu vor fi luate în considerare. În cazul în care aplicația nu conține toate documentele solicitate mai sus, candidatura nu va fi luată în considerare. Modelele de declarații necesare sunt disponibile online pe site-ul Primăriei Oradea: <https://oradea.ro/primaria-oradea/buletin-informativ/guvernanta-corporativa/termoficare-oradea-sa/>, pe site-ul societății: <https://termoficareoradea.ro/> sau pe bază de cerere la adresa comisie.termoficare@oradea.ro.

Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.

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

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

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

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

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

PLANUL DE INTERVIU

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

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

	Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la calitatea serviciilor
	Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice
	Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la reducerea creanțelor
	Prezintă indicatorii pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate
	Prezintă realist comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora
5.	CLARIFICARE Întrebări puse de candidat intervievatorilor.
6.	FINALIZARE Încheierea interviului

ANEXA 6 CONTRACT DE MANDAT

Contract de mandat pentru administrarea societății

_____, Nr _____, din _____,

Încheiat astăzi _____, la sediul societății _____,

1. Părțile contractante:

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

și

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

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

2. Durata mandatului:

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

3. Obiectul contractului de mandat:

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

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

4. Drepturile și obligațiile administratorului:

4.1. Drepturile administratorului sunt următoarele:

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

- 4.1.2. Rambursarea cheltuielilor necesare și utile, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii mandatului;
- 4.1.3. Decontarea cheltuielilor efectuate justificat pentru participarea la programele de formare profesională prevăzute în prezentul contract.
- 4.1.4. Asigurarea de răspundere civilă profesională;
- 4.1.5. Asigurarea de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului, inclusiv contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată;
- 4.1.6. Orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al Societății sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor;
- 4.1.7. Plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 13 alin. (5), art. 30 alin. (3³) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și art. VII alin. (2) din Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- 4.1.8. Să i se calculeze și să i se vireze de către Societate, la bugetul consolidat și la celelalte bugete speciale, taxele și impozitele asupra remunerației și a avantajelor primite, conform legii;
- 4.1.9. Să fie informat cu suficient timp înainte despre ședințele Consiliului de Administrație și despre ordinea de zi a acestora;
- 4.1.10. Să primească, ori de câte ori solicită, informații referitoare la activitatea Societății;
- 4.1.11 Să beneficieze, pentru deplasările pe șantier, de echipament de protecție, corespunzător normelor de protecția muncii în vigoare;
- 4.1.12. Orice alte drepturi stabilite prin actele normative aplicabile în materia mandatului, prin Legea nr.31/1990 privind societățile și prin Actul Constitutiv al Societății.

4.2. Obligațiile administratorului:

- 4.2.1. Elaborarea planului de administrare în termenul prevăzut de art. 13 alin. (1), respectiv de art. 30 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- 4.2.2. Negocierea indicatorilor-cheie de performanță cu autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor/ asociaților, după caz, în termenul prevăzut de art. 13 alin. (4), respectiv de art. 30 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- 4.2.3. Îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță prevăzuți în anexa la contract;
- 4.2.4. Contribuția la elaborarea proiectului bugetului Societății și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;
- 4.2.5. Pregătirea și participarea la ședințele consiliului, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;
- 4.2.6. Pregătirea și participarea la adunările generale ale acționarilor;
- 4.2.7. Obligația de reprezentare a societății, dacă această facultate i s-a acordat în mod expres;
- 4.2.8. participarea la elaborarea și transmiterea, către autoritatea publică tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;
- 4.2.9. Formularea de propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;
- 4.2.10. Participarea la selecția, numirea și revocarea directorilor sau membrilor directoratului, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;

- 4.2.11. Aprobarea recrutării și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea Societății;
- 4.2.12. Participarea la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernantei corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică;
- 4.2.13. Verificarea funcționării sistemului de control intern managerial;
- 4.2.14. Sesizarea conflictelor de interese și incompatibilități pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;
- 4.2.15. Declararea, conform legislației în vigoare și codului de etică, a oricăror conflicte de interese existente și incompatibilități; în situații de conflict de interese, administratorul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor de administrator;
- 4.2.16. Obligația de neconcurență și de informare conform art. 153¹⁵ și 153¹⁷ din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 4.2.17. Exercițarea mandatului cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;
- 4.2.18. Respectarea dispozițiilor legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;
- 4.2.19. Asigurarea integrității și funcționalității sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum realizarea planificării financiare;
- 4.2.20. Monitorizarea eficacității practicilor de guvernanță la nivelul întreprinderii publice;
- 4.2.21. Raportarea lunară către structura de guvernanță corporativă din cadrul Autorității publice tutelare, a modului de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractul de mandat, precum alte date și informații de interes pentru Autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia (sau a structurii de guvernanță corporativă);
- 4.2.22. Convocarea Adunării Generale a acționarilor sau a Autorității publice tutelare conform legislației în vigoare;
- 4.2.23. Aprobarea structurii organizatorice a societății la propunerea Directorului General, după caz;
- 4.2.24. Asigurarea gestionării și coordonării societății;
- 4.2.25. Aprobarea regulamentul intern al societății;
- 4.2.26. Supunerea spre aprobarea Adunării Generale a Acționarilor, în termen de cel mult 5 luni de la încheierea exercițiului financiar, a raportului cu privire la activitatea societății, situației financiare anuale și a contului de profit și pierdere pentru anul precedent, precum și a proiectului programului de activitate și proiectului bugetului de venituri și cheltuieli ale societății pe anul în curs, conform legislației în vigoare;
- 4.2.27. Aprobarea încheierii de acte juridice de dobândire, înstrăinarea, închirierea, schimb sau de constituire în garanție de bunuri aflate în patrimoniul societății ori pe care aceasta urmează să le dobândească astfel, cu aprobare Adunării Generale a Acționarilor, în condițiile legii;
- 4.2.28. Stabilirea competențelor și nivelului de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale pe termen scurt sau mediu, cu informare AGA;
- 4.2.29. Avizarea programelor de dezvoltare și investiții;
- 4.2.30. Stabilirea și aprobarea, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor a modificărilor în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat;
- 4.2.31. Ținerea, împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație a următoarelor registre ale societății:

- registrul acționarilor
 - registrul ședințelor și deliberărilor Adunărilor Generale
 - registrul ședințelor și deliberărilor Consiliului de Administrație
 - registrul deliberărilor și constatărilor făcute de auditorii financiari
- 4.2.32. Îndeplinirea procedurilor de publicitate pentru documentele stabilite de lege;
- 4.2.33. Aprobarea scoaterii din funcțiune a mijloacelor fixe, aflate în activul societății propuse pentru casare;
- 4.2.34. Aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al societății;
- 4.2.35. Stabilirea și menținerea politicilor de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;
- 4.2.36. Rezolvarea problemelor stabilite de Adunările Generale sau Autoritatea publică tutelară și punerea în executare a hotărârilor luate de acestea;
- 4.2.37. Publicarea pe pagina de internet a societății, a politicii și criteriilor de renumerare a administratorilor și a directorilor, hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor, situațiilor financiare anuale, raportărilor contabile semestriale, raportului de audit anual, competenței organelor de conducere, CV-urilor membrilor Consiliul de Administrație și ale directorilor, rapoartelor Consiliului de Administrație și a oricăror alte documente necesare a fi publicate conform legislației în vigoare.
- 4.2.38. Orice alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv, hotărârile Adunării Generale a Acționarilor și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

5. Drepturile și obligațiile întreprinderii publice:

5.1. Drepturile întreprinderii publice:

- 5.1.1. Solicitarea de informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;
- 5.1.2. De a negocia și aproba indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;
- 5.1.3. De a evalua activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contract;
- 5.1.4. Să pretindă Administratorului îndeplinirea obiectului său de activitate, conform Actului Constitutiv și hotărârilor Adunării Generale;
- 5.1.5. Să pretindă Administratorului îndeplinirea întocmai a contractului, obiectivelor și a indicatorilor - cheie de performanță;
- 5.1.6. De a promova acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv;
- 5.1.7. Alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

5.2. Obligațiile întreprinderii publice:

- 5.2.1. Să-i achite Administratorului remunerația lunară și să-i asigure plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al Societății sau care sunt aprobate de către autoritatea publică tutelară/ adunarea generală;
- 5.2.2. Plata asigurării de răspundere profesională;
- 5.2.3. Să asigure Administratorului deplina libertate în conducerea, administrarea și gestionarea activității Societății, alături de ceilalți membri ai Consiliului, cu excepția limitărilor prevăzute de lege, de Actul Constitutiv și de prezentul Contract de mandat;
- 5.2.4. Asigurarea condițiilor pentru ca administratorul să își desfășoare activitatea prin deplina libertate a acestuia în exercitarea mandatului;

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

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

6. Răspunderea părților:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5. Supravegherea activității și monitorizarea performanței conducerii executive;

7.6. Stabilirea și aprobarea remunerației directorilor sau directoratului;

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

7.8. Elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de lege;

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

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

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

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

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

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

8. Condițiile modificării, încetării și reînnoirii mandatului:

8.1. Modificarea contractului de mandat:

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

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

8.2. Încetarea contractului de mandat:

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

a) expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, dacă părțile nu l-au reînnoit, în condițiile legii;

b) demisie cu motivarea/justificarea acestei decizii;

c) decesul administratorului sau punerii sub interdicție judecătorească a mandatarului;

d) prin acordul de voință al părților;

e) neîndeplinirea indicatorilor –cheie de performanță înscrși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;

f) nu respectă legislație aplicabilă societății;

g) nu respectă hotărârile adunării generale a acționarilor;

h) nu își îndeplinește una sau mai multe obligații prevăzute în prezentul contract;

e) deschiderea procedurii insolvenței generale sau falimentul Societății;

f) încălcarea dispozițiilor legale privind conflictul de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică a societății, a obligațiilor de neconcurență;

g) încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și /sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de societate;

h) la data numirii noului Consiliu de Administrație ca urmare a finalizării procedurii de selecție conform O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

i) funcția de mandatar (administrator) nu mai este posibil de exercitat/se exercită ilegal datorită modificărilor legislative sau modificărilor de orice fel în statutul/situația personală a mandatarului, precum și în caz de incompatibilitate prevăzută de lege;

j) revocarea administratorului de către Adunarea Generală, numai după expirarea unui preaviz de 30 (treizeci) zile. În cazul revocării sale, mandatarul este obligat să înapoieze societății toate actele și documentele deținute în exercitarea atribuțiilor sale la data expirării preavizului acordat, potrivit legii;

În cazul pornirii acțiunii în răspundere contra membrilor Consiliului, mandatul acestora încetează de drept.

8.3. Reînnoirea mandatului:

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

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

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

10. Criterii de integritate și etică:

Părțile convin să își asume următoarele obligații:

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

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

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

11. Remunerația membrilor consiliului:

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

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

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

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

11.2. Modalitatea de calcul și de acordare a componentei variabile a indemnizației se va stabili ulterior, prin act adițional, în baza selectării de către autoritatea publică tutelară a celor mai potriviți indicatori de

performanță financiari și nefinanțari pentru determinarea acestei componente, în acord cu metodologia de stabilire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari și a componente variabile a remunerației

12. Neplata/Restituirea componente variabile a remunerației:

Restituirea componente variabile a remunerației,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Modalitatea de evaluare a administratorilor:

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

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

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

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

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

15.1. Comitetul de audit cu următoarele atribuții de bază:

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

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

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

16. Clauze privind independența administratorului:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. Condițiile contractării de asistență la nivelul consiliului:

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

18. Forța majoră:

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

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

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

19. Modalitatea de soluționare a litigiilor:

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

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

20. Alte clauze:

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

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

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

20.4. Administratorul nu va putea fi, fără autorizarea consiliului de administrație, membri ai directoratului ori ai consiliului de supraveghere, cenzori sau, după caz, auditori interni ori asociați cu răspundere nelimitată, în alte societăți concurente sau având același obiect de activitate, nici nu pot exercita același comerț sau altul concurent, pe cont propriu sau al altei persoane, sub pedeapsa revocării și răspunderii pentru daune.

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

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

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

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

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

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

MANDANT,

Societatea _____
prin reprezentantul AGA _____

MANDATAR,

ANEXA 7_PLAN DE SELECȚIE – Componenta inițială

PLANUL DE SELECȚIE – COMPONENTA INIȚIALĂ pentru selecția membrilor în Consiliul de Administrație la Societatea Termoficare Oradea S.A.

Conform Anexei nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 componenta inițială a planului de selecție este un document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Preambul

Societatea **Termoficare Oradea S.A.** a fost înființată în baza H.C.L. al Municipiului Oradea nr. 493/2013 și H.C.L. al Comunei Sânmartin nr. 321/2013, având ca acționari Municipiul Oradea și Comuna Sânmartin.

Capitalul social al societății la 31.12.2024 este de 210.201.300 lei cu următoarea structură:

- Municipiul Oradea - 2.335.560 acțiuni cu valoare de 90 lei fiecare reprezentând 99,9996 % din capitalul social al societății Termoficare Oradea,
- Comuna Sânmartin – 10 acțiuni cu o valoare de 90 lei fiecare reprezentând 0,0004 % din capitalul social al societății Termoficare Oradea SA.

Prin semnarea în data de **07.08.2023 a contractului de delegare a gestiunii serviciului de producere, transport, distribuție și furnizare a energiei termice în sistem centralizat în municipiului Oradea și comuna Sânmartin, între Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „TERMOREGIO” în calitate de Autoritate Delegantă și respectiv societatea Termoficare Oradea S.A. în calitate de Operator, societatea Termoficare Oradea S.A. îndeplinește criteriile necesare pentru crearea operatorului regional.**

Activitățile și obiectivele societății Societatea Termoficare Oradea S.A.

Serviciul public de producere a energiei termice pentru încălzire și prepararea apei calde de consum în municipiul Oradea este asigurat de către Societatea Termoficare Oradea S.A. În acest context principalul obiectiv al societății Termoficare Oradea S.A. de importanță strategică pentru municipiul Oradea, este acela al asigurării confortului termic pentru locuitorii acestuia, în condiții de calitate, siguranță și eficiență.

Prin contractul de delegare a serviciului public de alimentare cu energie termică nr. 11.413 din 07.08.2023, societatea, în vederea realizării serviciului de utilitate publică, administrează o serie de active aparținând domeniului public al Municipiului Oradea, astfel:

- O unitate de producție energie termică și electrică în cogenerare
- Echipamente de producere energie termică: CAF-uri și CAS-uri
- 3 stații de producere energie termică pe baza de apă geotermală
- Rețea termică primară
- Rețea termică secundară
- Puncte Termice CET
- Module CET

Valoarea activelor aflate în administrare la 30.11.2025 este de 1.333 milioane lei (Oradea + Sânmartin).

În prezent este în curs de punere în funcțiune o nouă unitate de producție energie termică și energie electrică în cogenerare. Investiția presupune:

- O unitate de cogenerare de înaltă eficiență cu 4 motoare termice cu funcționare pe gaze naturale
- două CAF-uri de 25 MW

Operatorul deservește aproximativ 70.000 de apartamente, precum și un număr de 1.875 agenți economici (instituții bancare, unități de producție, etc.), inclusiv instituții publice (școli, licee, grădinițe, etc.) de pe raza Municipiului Oradea și a comunei Sânmartin.

Denumire	Număr contracte
Imobile/case	4.035
Agenți ec./ Instit. Publice - contracte	1.875, din care: 1.754 ctr. cu ag. ec. și 121 ctr. cu inst. publ.
Asociații proprietari	902
TOTAL	6.812

Una dintre responsabilitățile majore ale societății este de a răspunde așteptărilor tuturor clienților prin asigurarea confortului termic. Deopotrivă, operatorul prin activitatea sa urmărește dezvoltarea unor servicii noi care să vină în sprijinul clienților deserviți.

Activitatea societății Termoficare Oradea SA se desfășoară prin respectarea unor principii cât mai atente la nevoile consumatorilor, cât mai prietenoase cu mediul înconjurător, cât mai eficiente și calitative, bazate pe corectitudine și onestitate.

În centrul activității operatorului, se află satisfacerea nevoilor și cerințelor consumatorilor, cu acordarea unei atenții și griji deosebite resurselor folosite, astfel încât impactul activității asupra mediului înconjurător să fie cât mai redus. Societatea contribuie și la responsabilizarea consumatorilor, prin informarea lor cu privire la desfășurarea activității societății și cu privire la modalitățile pe care le au la dispoziție pentru a fi niște consumatori eficienți și atenți la calitatea mediului care ne înconjoară.

Guvernanță corporativă

Prin Hotărârea **Adunării Generale a Acționarilor nr.9 din 09.12.2025** s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor în Consiliul de Administrație la Societatea Termoficare Oradea S.A.

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

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

Componenta inițială a fost întocmită cu scopul selecției și numirii a **5 administratori la societatea Termoficare Oradea S.A.** pentru **un mandat de 4 ani, în perioada iulie 2026 – iulie 2030**, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

Secțiunea I - Scrisoarea de așteptări

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

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

Proiectul Scrisorii de așteptări pentru conducerea și administrarea **societății Termoficare Oradea S.A.** se află anexat prezentului Plan de selecție – componenta inițială.

Secțiunea II – Aspectele – cheie ale procedurii

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

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

Consiliul de administrație este format la **Societatea Termoficare Oradea S.A.** din **5 membri** deoarece societatea **îndeplinește cumulativ condițiile** impuse de O.U.G. nr. 109/2011, art. 28, alin. (2):

a) a înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro (societatea a înregistrat la 31.12.2024 o cifră de afaceri de **373.744.120 lei, aproximativ 73.571.677 euro**);

b) are cel puțin 50 de angajați (la data de 23.12.2025 societatea are un număr de **536 de angajați**).

Potrivit O.U.G. nr. 109/2011, în cazul consiliului de administrație al societății **Termoficare Oradea S.A. cel mult un membru al consiliului** este funcționar public sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice.

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

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

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

2. Aspecte referitoare la selecția candidaților

Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani cf. art. 28 al. (3) din O.U.G. 109 din 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice , cu modificările și completările ulterioare.

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

Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. Anunțul va include condițiile care trebuie întrunite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.

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

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

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

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

Secțiunea III Calendarul procedurii de selecție

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

Raportat la prevederile H.G. nr. 639/2023, data de începere a procedurii de selecție a administratorilor la societatea **Termoficare Oradea S.A.** este **09.12.2025**. Conform actului normativ, procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile .

Nr. crt.	Etapă procedurii de selecție	Termen limită *	Responsabil	Document realizat/acțiune întreprinsă
1.	Notificare AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii	24.09.2024	Autoritatea Publică Tutelară (APT)	Adresa MO nr. 335840/16.09.2024 înreg la AMEPIP cu nr.7203/24.09.2024
2.	Hotărâre CLO declanșarea procedurii de selecție a administratorilor la societățile subordonate MO, aprobare comisie de selecție și regulament de organizare și funcționare	30.12.2024	APT	HCL nr. 750/26.09.2024, HAGA TMFO nr. 5 din 30.12.2024
3.	Comunicarea către APT declanșării procedurii de selecție – Hotărârea AGA TMFO SA	10.12.2025	Reprezentat întreprinder e publică (ÎP)	Adresa TMFO înregistrată la MO cu nr. 537663 din 10.12.2025
4.	Comunicarea de către ATP a declanșării procedurii către AMEPIP	11.12.2025	APT	Adresa MO nr.538423 din 11.12.2025 înreg.la AMEPIP cu nr.13490 din 11.12.2025
5.	Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară	Contractat	APT	Contract de servicii expert independent
6.	Numire comisie de selecție și nominalizare pentru societatea TMFO SA	26.01.2025-31.01.2025	APT	Dispoziție Primar/ HCL
7.	Elaborarea și publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție	15 zile de la data declanșării procedurii de selecție din 09.12.2025	APT/ ÎP	Elaborarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție

8.	Publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție	24.12.2025	APT/ ÎP	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție se publică pe pagina de internet APT și a ÎP
9.	Consultarea acționarilor în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selecție - în termen de 5 zile de la data publicării	05.01.2026 – 12.01.2026	APT	Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare
10.	Publicarea propunerilor primite la componenta inițială a planului de selecție și să motiveze acceptării sau respingerii lor.	12.01.2026	APT	Autoritatea publică tutelară este obligată să publice propunerile
11.	Publicarea componentei inițiale definitive a planului de selecție	12.01.2026 – 16.01.2026	APT	Componenta inițială a planului de selecție se publică pe pagina de internet APT, a ÎP iar scrisoarea de așteptări pe pagina destinată, AMEPIP
12.	Aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție și a Scrisorii de așteptări, ca parte din componența inițială a planului	27.01.2026- 31.01.2026	APT	HCL aprobare Componenta inițială a planului de selecție+Scrisoare de așteptări
13.	Elaborarea proiectului profilului consiliului	5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a planului	APT	Proiectul profilului consiliului
14.	Publicarea proiectului profilului consiliului pe paginile de internet ale APT și a soc TMFO Oradea și transmiterea către AMEPIP	5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a planului de selecție	APT	Adresa AMEPIP

15.	Consultarea acționarilor în vederea definitivării profilului candidatului	5 zile aprox. 03.02.2026	APT	Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare
16.	Publicarea propunerilor primite la componenta inițială a planului de selecție și să motivarea acceptării sau respingerii lor	03.02.2026	APT	Autoritatea publică tutelară este obligată să publice propunerile
17.	Publicarea profilului definitiv al consiliului pe paginile de internet ale APT și a soc TMFO Oradea și transmiterea către AMEPIP	04.02.2026	APT	Profilului consiliului
18.	Elaborarea proiectului componentei integrale	5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a planului de selecție	Comisia de selecție și nominalizare	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pt. analiză odată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrală
19	Publicarea proiectului componentei integrale pe paginile de internet ale APT și a soc TMFO Oradea	04.02.2026	Comisia de selecție și nominalizare	Proiectul componentei integrale
19.	Consultarea acționarilor în vederea definitivării componentei integrale	5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a planului de selecție	APT	Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare
20.	Publicarea propunerilor primite la componenta integrală a planului de selecție și să motivarea acceptării sau respingerii lor	05.02.2025	APT	Autoritatea publică tutelară este obligată să publice propunerile

21.	Publicarea componentei integrale definitive a planului de selecție site MO, site IP	05.02.2026	APT	Componenta integrală a planului de selecție se publică pe pagina de internet APT și a întreprinderii publice
22.	Aprobare Componentă integrală- Publicare site MO, site IP	06.02.2026	IP	Hotărâre AGA societatea TMFO
23.	Publicare anunț privind selecția membrilor: site MO, site IP, site AMEPIP, 2 publicații econ și cel puțin o platforma sau site de recrutare	16.02.2026	APT + Director	Anunț
24.	Depunere dosare candidatura	17.03.2026	Candidați	Dosare candidatura
25.	Evaluare dosare	18.03.2026	Comisia de selecție	Procese verbale
26.	Solicitare clarificări în cadrul evaluării dosarelor	19.03.2026	Comisia de selecție	Procese verbale
27.	Întocmire Lista lungă	20.03.2026	Comisia de selecție	Lista lunga
28.	Comunicarea candidaților care nu fac parte din Corpul Adm. la AMEPIP	23.03.2026	Comisia de selecție	AMEPIP verifică documentele înaintate de candidați și transmite autorității publice tutelare avizul conform în termen de două zile lucrătoare
29.	Întocmire lista scurtă și informare candidați	31.03.2026	Comisia de selecție	Lista scurtă
30.	Depunere declarație de intenție a candidaților din lista scurtă	15.04.2026	Candidați	Declarații de intenție
31.	Analiza declarație de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului	17.04.2026	Comisia de selecție	Proces verbal
32.	Organizarea interviurilor candidaților din lista scurtă	20.04.2026– 24.04.2026	Comisia de selecție și nominalizare	Planul de interviu
33.	Întocmire clasament candidați și întocmire raport final	30.04.2026	Comisia de selecție și nominalizare	Raport final

34.	Comunicarea raportului final APT	30.04.2025	Comisia de selecție și nominalizare	Raport final
35.	Comunicarea raportului final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform	04.05.2026	APT	Adresa comunicare raport final
36.	Publicarea raportului final pe site APT, ÎP și AMEPIP	După emiterea avizului conform AMEPIP	APT	Publicarea Raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul APT, al ÎP și AMEPIP
37.	Numire administratori CA la societatea TMFO	Ședința CLO din aprilie /mai (funcție de avizul conform al AMEPIP) 25.05.2026-29.05.2026	APT	HCL și HAGA

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

Secțiunea IV Părțile responsabile și rolurile acestora

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile responsabile implicate în procesul de selecție și nominalizare trebuie să le îndeplinească în scopul gestionării corespunzătoare a procedurii. Potrivit O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, părțile responsabile în cadrul procedurii de selecție și nominalizare sunt următoarele:

- Adunarea Generală a Acționarilor societății **Termoficare Oradea S.A.**
- APT Municipiul Oradea în calitate de autoritate publică tutelară
- Comisia de selecție și nominalizare (CSN)

1. Adunarea generală a acționarilor societății Termoficare Oradea S.A. îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea legii:

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

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

- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și nominalizare;
- organizează întreaga procedură de selectare și nominalizare a candidaților pentru funcțiile de administratori ai întreprinderii publice și asigură comunicarea rapoartelor/înscrierilor cu AMEPIP;
- întocmește scrisoarea de așteptări și asigură publicarea acesteia conform legii;
- elaborează componenta inițială a planului de selecție;
- aprobă componenta inițială a planului de selecție și scrisoarea de așteptări, ca parte a componentei inițiale a planului de selecție;
- contractează serviciile unui expert independent în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- numește Comisia de selecție și nominalizare;
- elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție;
- elaborează proiectul profilului consiliului, publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale APT și întreprinderii publice, pe care îl transmite AMEPIP;
- formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor de către AGA, dintr-o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- negociază indicatorii cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către AGA;
- încheierea contractelor de mandat între reprezentanții AGA și administratorii desemnați și transmiterea acestora către AMEPIP;
- orice alte atribuții stabilite de O.U.G. nr. 109/2011 și de H.G. nr. 639/2023.

3. Comisia de selecție și nominalizare este numită prin hotărâre a Consiliului Local Oradea, la propunerea primarului, și se compune, potrivit art. 4⁹ ain.(3), coroborat cu art. 4¹² din O.U.G. nr. 109/2011, la societatea Termoficare Oradea S.A. din:

- a) 2 membri desemnați prin ordin de către conducătorul autorității publice tutelare;
- b) 2 membri desemnați de AMEPIP, prin ordin al președintelui;
- c) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.

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

Atribuții principale ale Comisiei sunt:

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

Comisia își va desfășura activitatea conform Regulamentului de organizare și funcționare aprobat de către autoritatea deliberativă.

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

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

- a)consilierea APT privind metodele eficiente de implementare ale O.U.G. nr. 109/2011 și elaborarea, alături de restul membrilor CSN a componentei integrale a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la înființare;
- b)elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație/supraveghere, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- c)stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare, sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- d)stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație/supraveghere și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;
- e)ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- f)decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
- g)desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
- h)analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;
- i)solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
- j)stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
- k)informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- l)stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;
- m)analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- n)elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă pe baza acestuia;
- o)după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;
- p)notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și/sau dispunerii de măsuri de remediere;

q) în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări;

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

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

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

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

Secțiunea V Riscurile identificate

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

Pe baza acestor factori, riscurile potențiale identificate sunt:

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

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

Secțiunea VI Lista documentelor necesare procedurii de selecție:

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

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

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțul privind selecția, cu respectarea cerințelor prevăzute la art. 5 alin. (6), art. 18 alin. (7), respectiv art. 29 alin. (4) și art. 35 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, după caz;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) scrisoarea de așteptări;
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul consiliului;
- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;
- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- m) plan de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesar a fi completate de către candidați.

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

Secțiunea VII Acțiuni viitoare în vederea desfășurării planului de selecție

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

- a) Profilul candidatului la funcția de administrator;
- b) Matricea profilului candidatului;
- c) Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- d) Materiale referitoare la declarația de intenție;
- e) Fișa de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
- f) Planul de interviu;
- g) Proiectul contractului de mandat;
- h) Formulare de confidențialitate;
- i) Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de candidați;
- j) Lista elementelor confidențiale și a celor care pot fi făcute publice;
- k) Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- l) Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă;

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

Primar
Florin Birta

Director executiv Direcția Economică
Eduard Florea

DECLARAȚII NECESARE A FI COMPLETATE DE CĂTRE CANDIDAȚI (FORMULARELE F1 – F7)

Formularul F1

CONSIMȚĂMÂNT DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Subsemnatul/a _____,
 având CNP _____, domiciliat/ă în _____,
 posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____,
 telefon mobil _____, e-mail: _____ în calitate de _____

(vă rugăm să lăsați bifată numai opțiunea care corespunde alegerii dumneavoastră)		
Participant la procedura de selecție și nominalizare,	☐	
Persoană care a fost aleasă de candidat pentru a acorda referințe cu privire la activitatea profesională a candidatului în procedura de selecție și nominalizare,	☐	
Cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind 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:		
	DA	NU
Îmi dau acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal pe care le-am pus la dispoziție Comisiei de selecție și nominalizare din cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor în Consiliul de administrație al societății TERMOFICARE ORADEA S.A. în conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 și cu celelalte acte normative aflate în vigoare în materia protecției datelor cu caracter personal, de către operatorii din cadrul Comisiei de selecție, AMEPIP și Primăria Oradea în scopul realizării procedurii de selecție și nominalizare.	☐	☐

Data

Semnătura

DECLARAȚIE
privind statutul de independent

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

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

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

De asemenea, declar pe propria răspundere că, la data depunerii candidaturii:

☐ **Nu am calitatea de funcționar public și nu fac parte din personalul autorității publice tutelare sau al
altor autorități ori instituții publice**, în sensul prevederilor art. 28 alin. (4) din OUG nr. 109/2011 privind
guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;

☐ **Am calitatea de funcționar public / fac parte din personalul unei autorități sau instituții publice**

Declar că am luat cunoștință de faptul că, potrivit **art. 28 alin. (4) din OUG nr. 109/2011**, în cadrul
consiliului de administrație nu poate fi numit mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau
al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau
instituții publice.

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

Data

Semnătura

DECLARAȚIE
privind conținutul dosarului de candidatură

Subsemnatul/a _____,
având CNP _____, domiciliat/ă în _____,
posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____,
în calitate de aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății TERMOFICARE
Oradea S.A cunoscând dispozițiile art. 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie
răspundere că **informațiile cuprinse în dosarul de candidatură depus și informațiile cuprinse în
Curriculum Vitae corespund experienței mele profesionale.**

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

Data

Semnătura

DECLARAȚIE
privind apartenența la consiliile de administrație

Subsemnatul/a _____,
având CNP _____, domiciliat/ă în _____,
posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____,
în calitate de aplicant/ă pentru poziția de **membru în Consiliul de Administrație al Societății**
TERMOFICARE Oradea S.A., cunoscând dispozițiile art. 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații,
declar pe proprie răspundere că fac parte din _____ consilii de administrație și/sau membru în consiliul
de supraveghere în societăți comerciale sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul
României.

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

Data

Semnătura

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a _____,
având CNP _____, domiciliat/ă în _____,
posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____,
declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele
personale de către **TERMOFICARE ORADEA SA și Comisia de selecție și nominalizare**, în vederea verificării
informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție și recrutare în vederea ocupării unei poziții de
membru în **Consiliul de Administrație al Societății TERMOFICARE ORADEA S.A** iar aceste date corespund
realității.

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

Data

Semnătura

DECLARAȚIE
privind starea de incompatibilitate

Subsemnatul/a _____,
având CNP _____, domiciliat/ă în _____,
posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____,
în calitate de candidat pentru poziția de **Membru în Consiliul de Administrație al Societății TERMOFICARE ORADEA S.A.**

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al Societății TERMOFICARE ORADEA S.A și a sancțiunilor prevăzute de Codul penal privind falsul în declarații, ținând cont de raporturile de colaborare actuale sau anterioare cu societatea **TERMOFICARE ORADEA S.A.**, **NU** mă aflu în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate, așa cum sunt acestea definite de Art.4 din OUG 109/ 2011:

Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator următoarele persoane:

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

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

Data

Semnătura

DECLARAȚIE
privind incompatibilitatea potrivit
art. 30, alin.9 din O.U.G. nr. 109/2011

Subsemnatul/a _____,
având CNP _____, domiciliat/ă în _____,
posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____,
ca și applicant pentru postul de membru în Consiliul de Administrație al Societății TERMOFICARE S.A
cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie
răspundere că NU mă aflu în situația de incompatibilitate prevăzută la art. 30, alin.9 din O.U.G. nr.
109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările
ulterioare: „Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a
hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație prevăzute de prezenta lege.”

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

Data

Semnătura