ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEŢEAN BIHOR
BIHAR MEGYEI TANÁCS
BIHOR COUNTY COUNCIL

HOTĂRÂREA nr. 87
din 29 mai 2025
privind aprobarea Planului de selecţie – componenta iniţială pentru selecţia Consiliului de Administraţie al Societăţii PAZĂ ŞI PROTECŢIE BIHOR S.R.L

Având în vedere Proiectul de hotărâre înregistrat cu nr. 102 din 28.05.2025 privind aprobarea Planului de selecţie – componenta iniţială pentru selecţia Consiliului de Administraţie al Societăţii PAZĂ ŞI PROTECŢIE BIHOR S.R.L, propus de Preşedintele Consiliului Judeţean Bihor – dl.Mircea Mălan, care este însoţit de Referatul de aprobare cu nr.17616 din 28.05.2025 şi Raportul de specialitate întocmit de către Direcţia arhitect şef-Compartimentul de guvernanţă corporativă cu nr.17617 din 28.05.2025;

Ţinând seama de Raportul de avizare nr. 17734 din 29.05.2025 al Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget-finanţe şi administrarea domeniului public şi privat al judeţului; Raportul de avizare nr. 17792 din 29.05.2025 al Comisiei juridice, dezvoltare regională şi cooperare transfrontalieră, adoptate în conformitate cu art. 182 alin. (4) coroborat cu art. 136 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

Ţinând cont de:
- Hotărârea C.J. Bihor nr. 64 din 30.04.2025 privind unele măsuri legate de activitatea Societăţii Pază şi Protecţie Bihor S.R.L;
- Dispoziţia Preşedintelui Consiliului Judeţean Bihor nr. 235 din 28.05.2025 privind aprobarea Scrisorii de aşteptări pentru selecţia Consiliului de administraţie al Societăţii Pază şi Protecţie Bihor;
- art. 2-12 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare;
- art. 1 punct 4 şi art. 5 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare;
- art. 173 alin. (1) lit. a) şi alin. (2) lit. d) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

În temeiul art. 182 coroborat cu art. 136 şi a art. 196 (1) litera a) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare
CONSILIUL JUDEŢEAN BIHOR,

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă Planul de selecţie – Componenta iniţială, elaborată în cadrul procedurii de selecţie a membrilor Consiliului de Administraţie al Societăţii Pază şi Protecţie Bihor S.R.L, conform Anexei la prezenta hotărâre, parte integrantă a acesteia.
Art. 2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredinţează Preşedintele Consiliului Judeţean Bihor, prin Compartimentul de guvernanţă corporativă al Consiliului Judeţean Bihor.
Art. 3. Prezenta hotărâre se comunică prin grija Compartimentului Relaţii cu consilierii cu:
Instituţia Prefectului – Judeţul Bihor; Preşedintele Consiliului Judeţean Bihor; Compartimentul de guvernanţă corporativă - Direcţia arhitect şef; Societatea Pază şi Protecţie Bihor S.R.L.

PREŞEDINTE
Mircea Mălan

Contrasemnează
SECRETAR GENERAL AL JUDEŢULUI,
Mărioara Carmen Soltănel

CONSILIUL JUDEŢEAN BIHOR

Nr. 87 din 29.05.2025
Prezenta hotărâre a fost adoptată cu 32 voturi "pentru", 0 voturi "împotrivă", 2"abţineri" şi 0 membrii ai Consiliului judeţean nu au votat, fiind astfel respectate prevederile legale privind majoritatea de voturi necesară.
5 ex

ROMÂNIA
JUDEŢUL BIHOR
CONSILIUL JUDEŢEAN BIHOR

Anexă la Hotărârea Consiliului Judeţean Bihor nr. 87 din 29.05.2025

Contrasemnat,

PREŞEDINTE
Mircea MĂLAN

SECRETAR GENERAL AL JUDEŢULUI,
Mărioara Carmen SOLTĂNEL

PLANUL DE SELECŢIE – COMPONENTA INIŢIALĂ
pentru selecţia Consiliului de Administraţie al Societăţii Pază şi Protecţie Bihor S.R.L.

Preambul

Societatea PAZĂ SI PROTECŢIE BIHOR S.R.L. este persoană juridică română, având forma juridică de societate cu răspundere limitată, cu unic asociat Judeţul Bihor, prin Consiliul Judeţean Bihor, potrivit dispoziţiilor Legii privind societăţile nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Sediul social este în Municipiul Oradea, str. Miron Pompiliu nr. 5, Judeţul Bihor.

Societatea este organizată şi funcţionează potrivit O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, şi Legii nr. 31/1990 privind societăţile, republicată cu modificările şi completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate şi a îndeplinirii obiectivelor societăţii, aşa cum sunt stabilite prin Actul constitutiv.

Prin Hotărârea Consiliului Județean Bihor nr. 64 din 30.04.2025, autoritatea tutelară a aprobat declanşarea procedurii de selecţie a membrilor consiliilor de administraţie la Societatea Pază şi Protecţie Bihor S.R.L.

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

Procedura de selecţie se derulează în mod transparent cu respectarea dreptului de liberă competiţie, echitate şi egalitate de şanse, nediscriminare, tratament egal şi asumarea răspunderii, cu scopul de a asigura profesionalismul administratorilor, potrivit standardelor de guvernanţă corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanţă corporativă ale Organizaţiei pentru Cooperare şi Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE.

Prezenta componentă iniţială este întocmită cu scopul selecţiei şi numirii a 3 administratori la Societatea Pază şi Protecţie Bihor S.R.L pentru un mandat de 4 ani, în perioada 2025 – 2029, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

Componenta iniţială a planului de selecţie se întocmeşte de către autoritatea publică tutelară (APT) cu scopul de a oferi fundament pentru elaborarea componentei integrale a Planului de selecţie şi cuprinde:

1. Scrisoarea de aşteptări (proiect)
2. Aspecte – cheie ale procedurii
3. Calendarul procedurii de selecţie
4. Părţile responsabile şi rolul acestora
5. Riscuri identificate
6. Documente ce trebuie depuse până la numirea administratorilor

Planul de selecţie – componenta iniţială se publică pe pagina de internet proprie a APT şi a întreprinderii publice şi se aprobă prin act administrativ al autorităţii publice tutelare, în termen de 10 zile de la parcurgerea etapelor reglementate la art. 4 alin. (1) – (4) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023.

Secţiunea I - Scrisoarea de aşteptări (proiect)

Scrisoarea de aşteptări este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară stabileşte performanţele aşteptate de la organele de administrare şi conducere a întreprinderii publice, precum şi politica autorităţii publice tutelare privind întreprinderea publică, pentru o perioadă de 4 ani, făcând parte din Planul de selecţie – componenta iniţială.

Proiectul Scrisorii de aşteptări pentru conducerea şi administrarea Societatea Pază şi Protecţie Bihor S.R.L se află anexat prezentului Plan de selecţie – componenta iniţială.

Secţiunea II – Aspectele – cheie ale procedurii

Societatea Pază şi Protecţie Bihor S.R.L este o societate cu răspundere limitată, organizată în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990, O.U.G. nr. 109/2011, precum şi ale actului constitutiv.

Obiectul de activitate: 8010- Activităţi de protecţie şi gardă

Structura asociaţilor:

ASOCIAT	NUMĂR PĂRŢI SOCIALE	PROCENT
U.A.T. JUDEŢ BIHOR	87.620	100%

Autoritatea publică tutelară conform O.U.G. nr. 109/2011 este U.A.T. Judeţ Bihor prin Consiliul Judeţean Bihor.

Organele de conducere sunt: Adunarea Generală a Asociaţilor, Consiliul de Administraţie, Directorul General.

Număr membri consiliu de administraţie: 3.

Mandatul consiliului în funcţie: administratori provizorii al căror mandat este valabil până la finalizarea procedurii de selecţie şi numirea administratorilor selectaţi.

Data declanşării procedurii de selecţie: 30.04.2025.

Aspectele – cheie sunt detaliate în calendarul propus şi se referă la etapele obligatorii de parcurs, la documentele ce urmează a fi emise de comisia de selecţie şi nominalizare şi la documentele ce trebuie recepţionate în cadrul acestor etape.

Respectarea acestor prevederi asigură creşterea transparenţei procedurii şi conduc la implementarea principiilor de guvernanţă corporativă de către întreprinderea publică.

II.1. Referitor la documentele necesare implementării procedurii de selecţie şi nominalizare:

- Profilul administratorilor şi al candidatului se elaborează de către Comisia de Selecţie şi Nominalizare (CSN) cu ajutorul expertului independent; proiectul profilului administratorilor se publică pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice şi se transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei iniţiale a planului de selecţie.

II.2. Referitor la selecţia candidaţilor

- Asigurarea unei optime îmbinări a categoriilor de competenţe, trăsături, interdicţii şi condiţii necesare pentru selecţia şi nominalizarea administratorilor: element cheie în alcătuirea listei scurte şi înaintarea propunerilor pentru numirea administratorilor. Profilul candidatului este alcătuit din două componente:
  a) Descrierea rolului acestuia, derivat din cerinţele contextuale ale întreprinderii publice şi din scrisoarea de aşteptări;
  b) Descrierea criteriilor de selecţie;
- Profilul administratorilor diferenţiază între criterii de selecţie obligatorii şi criterii de selecţie opţionale, bazate pe competenţe, care au fost identificate în urma analizei cerinţelor contextuale. Criteriile de selecţie obligatorii sunt competenţe şi trăsături care trebuiesc îndeplinite de către toţi candidaţii, în timp ce criteriile opţionale sunt competenţe şi trăsături care pot fi îndeplinite de către unii dintre administratori, dar nu în mod necesar de către toţi.
- Comisia de selecţie şi nominalizare stabileşte care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 sunt criterii obligatorii şi care sunt opţionale, în funcţie de specificul şi complexitatea activităţii întreprinderii publice, precum şi ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

Secţiunea III Calendarul procedurii de selecţie

Calendarul procedurii de selecţie cuprinde etapele procesului de recrutare şi selecţie, termene limită, documente necesare/acte juridice de realizat, precum şi părţile implicate.

Raportat la prevederile H.G. nr. 639/2023, data de începere a procedurii de selecţie a administratorilor **Societatea Pază şi Protecţie Bihor S.R.L este 30.04.2024.** Conform textului normativ, procedura de selecţie **nu poate depăşi 150 de zile de la declanşare.**

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecţie	Termen limită	Responsabil	Document realizat/acţiune întreprinsă
1.	Declanşarea procedurii de selecţie a administratorilor	30.04.2025	C.J. Bihor	HCJ
2.	Comunicarea declanşării procedurii către AMEPIP	15.05.2025	Autoritatea Publică Tutelară (APT)	Adresă de comunicare
3.	Elaborarea şi publicarea proiectului componentei iniţiale a planului de selecţie	**15.05.2025**	Autoritatea Publică Tutelară	Proiectul componentei iniţiale a planului de selecţie se publică pe pagina de internet APT şi a întreprinderii publice
4.	Înfiinţare şi constituire comisie de selecţie şi nominalizare+aprobare Regulament de organizare şi funcţionare a Comisiei de selecţie şi nominalizare a candidaţilor pentru posturile de administratori	**Cel târziu la data de 31.05.2025**	Autoritatea Publică Tutelară	HCJ numire comisie de selecţie şi nominalizare (CSN)
5.	Selecţia expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară	Conform prevederilor Legii nr. 98/2016	Autoritatea Publică Tutelară	Contract de servicii expert independent
6.	Aprobarea Componentei iniţiale a planului de selecţie şi a Scrisorii de aşteptări, ca parte din componenţa iniţială a planului	**Cel târziu la data de 31.05.2025**	Autoritatea Publică Tutelară	HCJ aprobare Componenta iniţială a planului de selecţie+Scrisoare de aşteptări

7.	Publicarea Scrisorii de aşteptări pe paginile de internet ale APT, întreprinderii publice şi AMEPIP, odată cu Componenta iniţială a planului de selecţie	După aprobarea Componentei iniţiale	Autoritatea Publică Tutelară	Publicarea pe site-ul APT, Societăţii şi AMEPIP Transmitere către AMEPIP pt publicarea pe site-ul acesteia
8.	Elaborarea proiectului profilului administratorilor, publicarea proiectului profilului administratorilor pe paginile de internet ale APT şi ale Societăţii Transmiterea către AMEPIP a proiectului profilului administratorilor stabilind termenul – limită pt. formularea de propuneri	5 zile lucrătoare de la data aprobării Componentei iniţiale a planului de selecţie	Autoritatea Publică Tutelară	Proiectul profilului administratorilor Adresa AMEPIP comunicare proiect profil administratori cu stabilirea termenului – limită pt. formularea de propuneri
9.	Elaborarea Componentei integrale a planului de selecţie, incluzând profilul administratorilor, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanşării procedurii de selecţie şi data prezentării raportului final, precum şi component	În termen de 10 zile lucrătoare de la numirea Comisiei de selecţie şi nominalizare	Comisia de selecţie şi nominalizare	Expertul independent întocmeşte Raportul iniţial ce este comunicat pt. analiză odată cu prezentarea Planului de selecţie Componenta integrală Proiectul componentei integrale a planului de selecţie se publică pe

	inițială a planului de selecție			paginile de internet ale APT și întreprinderii publice
10.	Aprobarea Componentei integrale a planului de selecție, incluzând profilul administratorilor, profilul candidatului		Autoritatea Publică Tutelară	HCJ privind aprobarea Componentei integrale a planului de selecție
11.	Publicarea anunțului privind selecția administratorilor	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data – limită pentru depunerea candidaturilor	Comisia de selecție și nominalizare	Anunț de selecție publicat: - Pagina de internet APT - Pagina de internet a Societății Pază și Protecție Bihor SRL - Pagina de internet AMEPIP - 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire - Cel puțin o platformă sau site recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național
12.	Depunerea dosarelor de candidatură	Până la data – limită specificată	Candidat	Dosar candidatură

		în anunţul de selecţie		
13.	Întocmirea listei lungi a candidaţilor (dosarele complete depuse în termen)	5 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor	Comisia de selecţie şi nominalizare	Lista lungă – caracter confidenţial
14.	Informarea în scris a candidaţilor respinşi	În maxim 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	Comisia de selecţie şi nominalizare	Informare scrisă, comunicată fiecărui candidat respins
15.	Depunerea contestaţiilor de către candidaţii nemulţumiţi	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obţinut 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestaţiei 15 zile de la comunicarea hotărârii APT	Candidat Comisia de selecţie şi nominalizare Candidat/instanţa de judecată	Contestaţia candidatului nemulţumit Soluţionarea contestaţiei de către Comisia de selecţie şi nominalizare Contestarea hotărârii APT la instanţa de contencios administrativ

16.	Evaluarea/verificarea dosarelor candidaţilor rămase în lista lungă; stabilire punctaj şi întocmire listă scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor	Comisia de selecţie şi nominalizare	Lista scurtă
17.	Întocmirea de către expert independent a Raportului de activitate şi comunicarea acestuia comisiei de selecţie		Expert independent	Raport
18.	Informarea candidaţilor respinşi din lista lungă, prin mijloace electronice	La finalizarea evaluării dosarelor	Comisia de selecţie şi nominalizare	Informarea electronică
19.	Candidaţii nemulţumiţi pot contesta rezultatul obţinut	2 zile lucrătoare de la comunicare rezultatului obţinut 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestaţiei 15 zile de la comunicarea hotărârii	Canditat	Contestaţia candidatului nemulţumit Soluţionarea contestaţiei de către Comisia de selecţie, prin hotărâre Contestarea hotărârii Comisiei de selecţie

				privind soluţionarea contestaţiei la instanţa de contencios administrativ
20.	Depunerea declaraţiei de intenţie de către candidaţii din lista scurtă	În termen de 15 zile de la data informării	Candidat	Declaraţii de intenţie depuse
21.	Analiza declaraţiei de intenţie şi integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat	La termenele stabilite de către Comisia de selecţie şi nominalizare	Comisia de selecţie şi nominalizare	Formular de analiză a declaraţiei de intenţie plus Matricea profilului de candidat
22.	Organizarea interviurilor candidaţilor din lista scurtă	La termenele stabilite de către Comisia de selecţie şi nominalizare	Comisia de selecţie şi nominalizare	Planul de interviu
23.	Întocmirea clasamentului candidaţilor din lista scurtă şi raportul final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecţie	La termenele stabilite	Comisia de selecţie şi nominalizare	Raportul final în baza Raportului expertului independent
24.	Comunicarea raportului final conducătorului Autorităţii Publice Tutelare	După încheierea interviurilor, comisia de selecţie şi nominalizare întocmeşte clasamentul candidaţilor şi raportul final	Comisia de selecţie şi nominalizare	Comunicarea raportului final, pentru analiză şi aprobare, pentru propunerea de administratori şi mandatarea AGA a societăţii să numească administratorii din lista scurtă, ulterior emiterii avizului conform al AMEPIP

		Raportul final se transmite: Către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform Conducătorului APT, în vederea mandatării reprezentanţilor în adunarea generală a asociaţilor, pentru propunerea de administratori		
25.	Comunicarea raportului final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform	În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecţie	Autoritatea publică tutelară	Comunicarea raportului
26.	AMEPIP verifică raportul final şi emite avizul conform (sau anulează procedura, formulând recomandări şi aplicând sancţiuni)	În 10 zile de la data primirii raportului final	AMEPIP	Aviz conform emis de AMEPIP
27.	Publicarea raportului final	După emiterea avizului conform AMEPIP	APT Întreprinderea publică AMEPIP	Publicarea Raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul APT, al Societăţii şi AMEPIP
28.	Convocarea AGA întreprindere publică de către APT pentru numirea administratorilor	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final	APT	Convocarea AGA societate

29.	Numirea administratorilor de către AGA Societății Pază și Protecție Bihor SRL	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final	Societatea Pază și Protecție Bihor SRL	Hotărârea AGA de numire
30.	Semnarea contractelor de mandate cu administratorii numiți	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție	Adunarea Generală a Asociaților Societății Pază și Protecție Bihor SRL	Contracte de mandat

Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție pot fi decalate în cazul formulării unor contestații, conform art. 29 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011.

În cazul etapelor descrise anterior, punctul 12 este critic, întrucât, dacă nu sunt depuse candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, procedura trebuie reluată fie de la etapa publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea profilului administratorilor, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

Secțiunea IV Părțile responsabile și rolurile acestora

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

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

1. Adunarea Generală a Asociaților Societății Pază și Protecție Bihor SRL
2. U.A.T. Județ Bihor prin Consiliul Județean Bihor în calitate de autoritate publică tutelară
3. Comisia de selecție și nominalizare (CSN)

1. Adunarea generală a asociaţilor Societăţii Pază şi Protecţie Bihor S.R.L îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procesul de selecţie şi nominalizare a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea legii:

- decide asupra declanşării procedurii de selecţie;

- numeşte administratorii cuprinşi în lista scurtă;

- încheie contractele de mandat cu administratorii desemnaţi;

- orice alte atribuţii stabilite de O.U.G. nr. 109/2011 şi de H.G. nr. 639/2023.

2. Autoritatea publică tutelară, U.A.T. Judeţ Bihor, prin Consiliul Judeţean Bihor îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procesul de selecţie şi nominalizare a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea legii:

- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanşării procedurii de selecţie şi nominalizare;

- organizează întreaga procedură de selecţie şi nominalizare a candidaţilor pentru funcţiile de administratori ai întreprinderii publice şi asigura comunicarea rapoartelor/înscrisurilor cu AMEPIP;

- întocmeşte scrisoarea de aşteptări şi asigură publicarea acesteia conform legii;

- elaborează componenta iniţială a planului de selecţie;

- aprobă componenta iniţială a planului de selecţie şi scrisoarea de aşteptări, ca parte a componentei iniţiale a planului de selecţie;

- contractează serviciile unui expert independent în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare;

- numeşte Comisia de selecţie şi nominalizare;

- elaborează şi aprobă Regulamentul de organizare şi funcţionare a comisiei de selecţie;

- elaborează proiectul profilului administratorilor, publică proiectul profilului administratorilor pe paginile de internet ale APT şi întreprinderii publice, pe care în transmite AMEPIP;

- aprobă componenta integrală, care include profilul administratorilor şi profilul candidatului;

- formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor de către AGA, dintr-o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecţie comunicate public, prin anunţ, în ordinea clasamentului candidaţilor pentru postul respectiv;

- negociază indicatorii cheie de performanţă ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pt avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim şi aprobarea lor de către AGA;

- încheierea contractelor de mandat cu administratorii desemnaţi şi transmiterea acestora către AMEPIP;

- orice alte atribuţii stabilite de O.U.G. nr. 109/2011 şi de H.G. nr. 639/2023.

3. Comisia de selecţie şi nominalizare este numită prin hotărâre a Consiliului Judeţean Bihor, la propunerea preşedintelui, şi se compune din:

a) 2 membri titulari şi 2 membrii supleanţi desemnaţi de conducătorul autorităţii publice tutelare, dintre care unul va fi desemnat ca preşedinte;

b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară în condiţiile Legii nr. 98/2016;

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

Atribuţii principale ale Comisiei sunt:

- Desfăşoară procedura de selecţie a administratorilor, cu asigurarea conformităţii şi transparenţei acesteia;
- Evaluează candidaţii, pregăteşte şi comunică adunării generale a asociaţilor şi APT lista scurtă a candidaţilor şi clasamentul acestora;
- Notifică AMEPIP în cazul apariţiei oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecţie;

Comisia îşi va desfăşura activitatea conform Regulamentului de organizare şi funcţionare aprobat de către autoritatea deliberativă, conform art. 44 alin. (5) lit. c) pct. v) şi 49 alin. (3) din OUG nr. 109/2011 coroborat cu Ordinul Preşedintelui AMEPIP nr. 126/2024.

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

Responsabilităţile şi sarcinile minimale ale expertului independent şi ale CSN sunt:

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

b)elaborează profilul candidatului pentru poziţiile de membru în consiliul de administraţie/supraveghere, pe baza cerinţelor contextuale ale întreprinderii publice şi scrisorii de aşteptări;

c)stabileşte care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la normele metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, sunt criterii obligatorii şi care sunt opţionale, în funcţie de specificul şi complexitatea activităţii întreprinderii publice, de cerinţele din scrisoarea de aşteptări, precum şi de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;

d)stabileşte condiţiile de eligibilitate pentru candidaţi în vederea participării la procedura de selecţie - membru în consiliul de administraţie/supraveghere şi conţinutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziţie de membru în consiliu;

e)ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, comisia de selecţie şi nominalizare desigilează şi analizează conţinutul dosarelor depuse de către candidaţi;

f)decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete şi informează candidaţii respinşi, în scris, despre această decizie, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;

g)desfăşoară activităţile care stau la baza elaborării listei lungi şi verifică informaţiile din dosarele de candidatură;

h)analizează informaţiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă şi alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;

i)solicită candidaţilor, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;

j)stabileşte lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;

k)informează, prin mijloace electronice, candidaţii selectaţi cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă şi la obligaţia de a depune la autoritatea publică tutelară declaraţia de intenţie în termen de 15 zile de la data informării;

l)stabileşte modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declaraţia de intenţie, planul de interviu şi declaraţiile necesar a fi completate de către candidaţi;

m)analizează declaraţia de intenţie şi integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;

n)elaborează planul de interviu şi organizează interviurile candidaţilor aflaţi pe lista scurtă pe baza acestuia;

o)după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaţilor aflaţi în lista scurtă şi raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, şi, ulterior, conducătorului autorităţii publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome, respectiv conducătorului autorităţii publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanţilor statului în adunarea generală a acţionarilor/asociaţilor, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăţilor;

p)notifică AMEPIP în cazul apariţiei oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecţie, în vederea aplicării de sancţiuni şi/sau dispunerii de măsuri de remediere;

q)în situaţia nerespectării prevederilor legale cu privire la selecţia candidatului, comisia sau, în caz de divergenţă între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecţie şi nominalizare notifică AMEPIP, dispoziţiile art. 4^4 alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. **109/2011**, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. **111/2016**, cu modificările şi completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător;

r)informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfăşurare a procedurilor de selecţie, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidenţialităţii cu privire la informaţiile privind candidaţii, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informaţii cu caracter confidenţial;

s)oricare alte activităţi în conformitate cu atribuţii stabilite prin actul administrativ de înfiinţare şi cu cele prevăzute de Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. **109/2011**, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. **111/2016**, cu modificările şi completările ulterioare, şi de Hotărârea Guvernului nr. **639/2023**.

Comisia de selecţie şi nominalizare elaborează componenta integrală a planului de selecţie în termen de 10 zile de la înfiinţare şi o publică pe paginile de internet ale APT şi întreprinderii publice.

Componenta integrală a planului de selecţie se aprobă prin act administrativ al autorităţii publice tutelare.

Secţiunea V Riscurile identificate

În procesul de selecţie şi nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potenţial să apară datorită circumstanţelor contextuale şi specifice care trebuie luate în considerare. Acestea sunt determinate de particularităţile întreprinderii publice şi mediul în care aceasta operează, de starea

economică, financiară, contextul legislativ, poziţia strategică în care se află întreprinderea publică la momentul declanşării procedurii de selecţie.

Pe baza acestor factori, riscurile potenţiale identificate sunt:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariţie	Observaţii
Schimbare legislativă	Mare	Mare	Cadrul legislativ a fost modificat semnificativ prin HG nr. 639/2023. La nivelul APT, întreprinderea publică este prima pt. care se organizează procedura conform noilor prevederi legislative
Criză de timp	Moderat	Mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape, mai ales în cele care implică adoptarea unor hotărâri ale C.J. Bihor; aceste decalaje pot conduce nerespectarea/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum şi în termenul maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanşării acesteia
Număr mic de candidaţi care aplică	Moderat	Medie	Explicaţia pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acesteia şi experienţa solicitată prin noile reglementări legale
Abandon al procesului din partea candidaţilor aleşi în final	Mare	Medie	Explicaţia pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acesteia şi experienţa solicitată prin noile reglementări legale

Riscuri care se circumscriu cazului de forţă majoră	Mic	Mic	

Secţiunea VI Lista documentelor care trebuie depuse până la numirea administratorilor

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

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

a)etapele procesului de selecţie, calendarul, documente şi materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informaţii şi detalii suplimentare;

b)anunţurile privind selecţia, pentru presa tipărită şi online;

c)lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice şi persoane juridice, în funcţie de etapele procedurii de selecţie;

d)dispoziţiile de confidenţialitate şi de acces la documente, lista elementelor confidenţiale;

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

f)scrisoarea de aşteptări;

g)cerinţele contextuale;

h)profilul consiliului;

i)profilul candidatului;

j)criteriile de selecţie;

k)modul de acordare a punctajului;

l)documente referitoare la declaraţia de intenţie;

m)plan de interviu;

n)proiectul contractului de mandat;

o)declaraţii necesar a fi completate de către candidaţi.

Candidaţii vor trebui să completeze dosarul de candidatură cu documentele solicitate în anunţul de selecţie. Toate dosarele de candidatură ale aplicanţilor vor fi tratate în deplină confidenţialitate de către părţile implicate, iar accesul la aceste informaţii se limitează la persoanele implicate în procesul decisional, care îşi vor asuma o declaraţie de confidenţialitate.

Lista elementelor confidenţiale:

- Identitatea, datele personale şi dosarul de candidatură ale aplicanţilor;
- Informaţii referitoare la viaţa private, profesională sau publică a aplicanţilor;

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Matricea Profilului administratorilor
- Profilul candidatului ideal
- Criteriile de selecţie şi evaluare
- Grile de punctaj
- Plan de interviu
- Modele de declaraţii
- Scrisoare de aşteptări
- Planul de selecţie – componenta integrală

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecţie şi nominalizare:

- Toate punctajele obţinute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare şi integrate în matrice;
- Rezultatele interviurilor şi elementele, amănuntele, exemplele şi toate datele oferite de candidaţi pe parcursul acestora;
- Lista lungă a candidaţilor calificaţi şi lista scurtă a candidaţilor calificaţi pentru etapa a doua de selecţie.

Secţiunea VII Acţiuni viitoare în vederea desfăşurării planului de selecţie

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

a) Profilul candidatului la funcţia de administrator;
b) Matricea profilului candidatului;
c) Anunţurile privind selecţia, pentru presa tipărită şi 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.

ROMÂNIA
JUDEŢUL BIHOR
CONSILIUL JUDEŢEAN

ANEXĂ la Planul de selecţie - componenta iniţială pentru selecţia Consiliului de Administraţie al Societăţii PAZĂ ŞI PROTECŢIE BIHOR S.R.L

SCRISOAREA DE AŞTEPTĂRI
pentru selecţia Consiliului de administraţie al Societăţii Pază şi Protecţie Bihor S.R.L

Preambul

Unitatea Administrativ - Teritorială Judeţul Bihor prin Consiliul Judeţean Bihor, cu sediul în Mun. Oradea, Parcul Traian, nr. 5, judeţ Bihor, în calitate de asociat unic al Societăţii **Pază şi Protecţie Bihor S.R.L**, cu sediul în Municipiul Oradea, str. Miron Pompiliu nr. 5, Judeţul Bihor, deţinătoare a 87.620 părţi sociale, reprezentând 100% din capitalul social, a elaborat prezenta **SCRISOARE care stabileşte AŞTEPTĂRILE autorităţii publice tutelare privind performanţele Societăţii şi ale administratorilor acesteia, pentru următorii 4 ani.**

Prezentul document este elaborat în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare şi prevederile H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare şi reprezintă dezideratele asociatului unic, respectiv U.A.T. Judeţul Bihor, pentru evoluţia societăţii în perioada 2025 – 2029.

Scrisoarea de aşteptări reprezintă documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară, stabileşte performanţele aşteptate de la organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice, precum şi politica autorităţii publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligaţii specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de 4 ani de la data semnării contractelor de mandat , făcând parte din Planul de selecţie – componenta iniţială.

Scrisoarea de aşteptări are rolul unui document de lucru, în scopul ghidării candidatului pentru funcţia de Administrator, selectat şi înscris în Lista scurtă, pentru întocmirea Declaraţiei de intenţie şi, ulterior, de ghid al Administratorului în redactarea Planului de administrare.

Conform art. 6 din Anexa nr. 1 b la H.G. nr. 639/2023, Scrisoarea de aşteptări cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

a)sinteza strategiei guvernamentale şi/sau, după caz, locale în domeniul în care acţionează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale şi fiscal-bugetare pe termen mediu şi lung ale statului;
b)viziunea autorităţii publice tutelare şi a acţionarilor, misiunea şi obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică;
c)menţiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public;
d)în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc obligaţii de serviciu public se clarifică obiectul obligaţiei şi angajamentul autorităţii publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensaţiilor corespunzătoare sau de plată a obligaţiei;
e)aşteptări în ceea ce priveşte politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice;
f)aşteptări privind politica de investiţii aplicabilă întreprinderii publice;
g)aşteptările autorităţii publice tutelare şi ale acţionarilor, după caz, cu privire la comunicarea cu organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice;
h)aşteptările autorităţii publice tutelare şi ale acţionarilor, după caz, privind calitatea şi siguranţa serviciilor şi produselor oferite de întreprinderea publică;
i)aşteptări în domeniul eticii, integrităţii şi guvernanţei corporative.

Viziunea şi obiectivele cuprinse în scrisoarea de aşteptări stau la baza negocierii componentei de management a planului de administrare dintre adunarea generală a asociaţilor şi administratori.

Indicatorii – cheie de performanţă înscrişi ca anexă la contractele de mandat ale administratorilor sunt stabiliţi pe baza scrisorii de aşteptări, ca urmare a negocierii dintre administratori şi adunarea generală a asociaţilor.

Secţiunea I – INFORMAŢII GENERALE PRIVIND SOCIETATEA

Societatea PAZĂ ŞI PROTECŢIE BIHOR S.R.L. este persoană juridică română, având forma juridică de societate cu răspundere limitată, cu unic asociat Judeţul Bihor, prin Consiliul Judeţean Bihor, potrivit dispoziţiilor Legii privind societăţile nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Societatea se organizează şi funcţionează potrivit O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, Legea nr. 31/1990

privind societăţile, republicată cu modificările şi completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate şi a îndeplinirii obiectivelor societăţii, aşa cum sunt stabilite prin Actul constitutiv.

Sediul Societăţii este în Municipiul Oradea, str. Miron Pompiliu nr. 5, Judeţul Bihor.

Domeniul principal de activitate este:

801 - Activităţi de protecţie şi gardă

Obiectul principal de activitate este:

8010- Activităţi de protecţie şi gardă

Obiectul secundar de activitate este:

8020- activităţi de servicii privind sistemele de securitate (unic, sub condiţie);

8030- activităţi de investigaţii (unic, sub condiţie).

7490- alte activităţi profesionale, ştiinţifice şi tehnice n.c.a.;

Secţiunea II – Sinteza strategiei locale în domeniul în care activează întreprinderea publică, inclusive obiectivele sectoriale şi fiscal-bugetare pe termen mediu şi scurt

Activitatea societăţii se desfăşoară în concordanţă cu:

- Strategia de siguranţă publică a judeţului Bihor;
- Obiectivele autorităţii publice tutelare privind eficienţa serviciilor publice externalizate;
- Necesitatea de a asigura un climat sigur pentru derularea activităţilor instituţiilor subordonate Consiliului Judeţean şi nu numai;
- Cerinţele legislative actuale din domeniul securităţii private (Legea nr. 333/2003 şi H.G. nr. 301/2012).

Secţiunea III – Viziunea autorităţii publice tutelare, misiunea şi obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică

Societatea Pază și Protecție Bihor SRL are ca obiect principal de activitate furnizarea de **servicii de pază, protecție, intervenție rapidă și monitorizare** pentru instituții publice, operatori economici și obiective de interes public sau privat, contribuind astfel la siguranța comunității și la protejarea patrimoniului public și privat.

Viitorul Consiliu de Administrație va trebui să susțină următoarele obiective strategice:

1. **Optimizarea serviciilor oferite**
   Creșterea calității și profesionalismului serviciilor de pază și intervenție;
   Creșterea gradului de satisfacție al clienților.

2. **Dezvoltare comercială și diversificare**
   Atragerea de noi contracte comerciale în afara celor cu autorități publice;
   Extinderea serviciilor (monitorizare video, sisteme de securitate, consultanță în securitate).

3. **Performanță economică și sustenabilitate**
   Menținerea unei rate a profitabilității pozitive;
   Asigurarea unui echilibru între costurile de operare și tarifele practicate;

4. **Resurse umane și formare profesională**
   Instruirea continuă a agenților de pază și a personalului tehnic;
   Asigurarea unui climat organizațional sigur și motivant.

5. **Digitalizare și eficiență operațională**
   Automatizarea proceselor administrative și operaționale;
   Investiții în tehnologii moderne de supraveghere și alarmare.

Secțiunea IV – Indicatori minimi de performanță

Potrivit legislației în vigoare, indicatorii de performanță reprezintă instrumente esențiale pentru evaluarea activității întreprinderilor publice. În prezenta scrisoare de așteptări sunt incluși indicatori financiari și nefinanciari, selectați în conformitate cu Anexa nr. 2 la H.G. nr. 639/2023.

Este important de menționat că nu toți acești indicatori vor fi utilizați în mod automat pentru evaluarea performanței viitorului consiliu de administrație. Selectarea indicatorilor-cheie de performanță (ICP)

ce vor fi incluşi în contractele de mandat revine autorităţii publice tutelare, în urma procesului de negociere cu consiliul de administraţie.

Indicatorii selectaţi vor reflecta prioritățile strategice ale autorităţii publice tutelare şi obiectivele de eficienţă, sustenabilitate şi guvernanţă ale Societăţii Pază şi Protecţie S.R.L.

Indicatori de performanţă financiari

1	2	3	4	5	6	7	8
Politica de investiţii	Finanţarea				Operaţiuni		
Rata cheltuielilor de capital	Rata lichidităţii curente	Lichiditate a imediată/ Test Acid	Levierul 1)	Raportul dintre datorie/ EBITDA 2)	Rata de rotaţie a activelor	Rata de rotaţie a stocurilor	Rata de rotaţie a creanţelor
%	nr.	nr.	nr.	nr.	nr.	nr.	nr.
4,21%	1,00	0,80	>0-<1	>0	3,09	44,76	4,19

9	10	11	12	13	14	15
Rentabilitate						Politica de dividende
Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	Rentabilitatea activelor (ROA)	Marja profitului din exploatare	Marja netă a profitului	Rata de creştere a cifrei de afaceri nete 3)	Rata de creştere anuală a profitului 4) (rata de diminuare a pierderii)	Rata de plată a dividendelor

%	%	%	%	%	%	%
4,88%	1,84%	0,73%	0,58%	2,48%	11,03%	50,00%

1) Indicatorul prezintă o valoare pozitivă, mai mică decât 1.
2) Indicatorul prezintă o valoare pozitivă, a cărui analiză va fi corelată cu politica de investiţii şi de capitalizare.
3) Nivelul minim al acestui indicator este corelat cu prevederile art.8 alin.(4), respectiv art.37 alin. (3) din OUG nr. 109/2011.
4) Acest indicator se calculează conform formulei din legislaţie şi reprezintă creşterea profitului sau diminuarea pierderii, după caz.

Indicatori de performanţă nefinanciari

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Indicatori de mediu			Indicatori referitori la clienţi			Indicatori referitori la angajaţi				
Consu-mul de energie 1)	Emisiile din dome-niul de aplicare 1 2)	Emisiile din dome-niul de aplicare 2 3)	Rata de retenţie a clienţil or	Scorul satisfa-cţiei clienţil or	Cota de piaţă	Numărul mediu de ore de formare per angajat	Instituirea unui sistem de siguranţă a angajaţilor	Numărul de instruiri în materie de siguranţă	Frecvenţa totală a vătămărilor înregistrate 4)	Frecvenţa vătămărilor grave 5)
MWh	tone CO2e	tone CO2e	%	%	%	nr.h	DA/NU	nr.	nr.	nr.
-1,30%	-5,78%	-0,80%	84,00 %	87,00 %	0,09 %	18	DA	4	0	0

12	13	14	15	16	17	18	19	20
Indicatori legaţi de guvernanţa corporativă							Egalitatea de gen	
Rata	Ponderea	Ponderea	Numărul	Rata de	Stabilire	Rata	Rata	Diferenţa

membrilor independenţi în consiliul de administraţie	componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi şi a administratorilor neexecutivi	componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi şi a administratorilor neexecutivi	de reuniuni ale consiliului de administraţie	participare la reuniunile consiliului de administraţie	a politicilor de gestionare a riscurilor	membrilor de sex feminin în consiliul de administraţie	cadrelor superioare de conducere de sex feminin	de remunerare între angajaţii de sex feminin şi cei de sex masculin 6)
%	%	%	nr.	%	DA/NU	%	%	%
>50%	66,67%	0%	4	100%	DA	33,33%	30%	0%

1) Indicatorul reprezintă reducerea consumului de energie anual, astfel încât această reducere de 1,3% să se încadreze în obiectivele europene stabilite pentru perioada 2023-2030, potrivit cărora reducerea colectivă reprezintă 11,7% la nivelul UE.
2) Ţinta de reducere stabilită conform Strategiei pe Termen Lung a României.
3) Ţinta de reducere stabilită conform Planului Naţional Integrat de Energie şi Schimbări Climatice.
4) Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendinţa firească (fără accidente), orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată.
5) Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendinţa firească (fără accidente), orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată.
6) Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendinţa recomandărilor europene, potrivit cărora, pentru aceeaşi activitate, angajaţii de sex feminin şi cei de sex masculin trebuie să aibă acelaşi nivel de remunerare. Orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată.

Secţiunea V – Motivarea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public

Societatea Pază şi Protecţie Bihor SRL, prin natura activităţii sale – furnizarea de servicii de pază, protecţie, intervenţie rapidă şi monitorizare pe piețe concurenţiale – se încadrează în categoria întreprinderilor publice cu caracter comercial, neavând obligaţii legale de serviciu public şi nefiind deţinătoare a unui drept exclusiv de monopol reglementat.

Secţiunea VI – Aşteptări în ceea ce priveşte politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

Se aşteaptă un vărsământ anual minim de 50% din profitul net către bugetul judeţean.

Diferența din profitul net, rămasă după repartizarea către asociatul unic, va fi direcționată prioritar către investiții în creșterea capacității operaționale, digitalizarea proceselor administrative și profesionalizarea resursei umane, în vederea asigurării unor servicii eficiente și sigure.

Politica de repartizare a profitului va fi fundamentată transparent, justificată prin documente economice clare și va fi aliniată cu obiectivele strategice și indicatorii de performanță prevăzuți în planul de administrare al societății.

Secțiunea VII – Așteptări în ceea ce privește politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Consiliul de Administrație va elabora și implementa o politică de investiții care să sprijine obiectivele strategice ale societății, să răspundă nevoilor operaționale curente și să contribuie la îmbunătățirea calității serviciilor de pază și protecție. Investițiile vor fi orientate prioritar către modernizarea echipamentelor, digitalizarea activităților, creșterea mobilității operative și îmbunătățirea condițiilor de muncă.

Politica de investiții trebuie să includă active fixe corporale și necorporale (ex. echipamente, sisteme de monitorizare, aplicații software), precum și, acolo unde este relevant, active financiare. Se așteaptă ca aceste investiții să fie fundamentate economic, etapizate realist și corelate cu resursele financiare disponibile, fără a afecta sustenabilitatea financiară a societății.

Investițiile propuse trebuie să contribuie direct la îndeplinirea obiectivelor din planul de administrare, precum și la atingerea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, respectiv la creșterea eficienței operaționale și a gradului de satisfacție al beneficiarilor serviciilor.

Secțiunea VIII – Așteptări în ceea ce privește comunicarea cu organele de conducere ale întreprinderii publice

Asociatul unic Județul Bihor, prin hotărâri ale Consiliului Județean, exercită atribuțiile Adunării Generale a Asociaților, în condițiile prevăzute de art. 196 alin. 1 din Legea nr.31/1990, iar în baza prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice are calitatea de autoritate publică tutelară.

Drepturile și obligațiile asociatului unic sunt cele care revin adunării generale în cazul celorlalte forme de societăți.

Societatea PAZĂ ŞI PROTECŢIE BIHOR SRL este administrată de un Consiliu de administraţie format din 3 (trei) membri, administratori care formează Consiliul de Administraţie.

Membrii consiliului de administraţie sunt numiţi în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011.

Indicatorii de performanţă din planul de administrare se raportează semestrial, iar stabilirea gradului de îndeplinire se face după aprobarea situaţiilor financiare anuale.

Consiliul de administraţie are obligaţia să înştiinţeze Asociatul în cazul în care se constată o deviere de la indicatorii de performanţă stabiliţi.

Consiliul de administraţie au obligaţia să întocmească şi să înainteze acţionarilor informaţiile din raportările prevăzute de Legea 111/2016 pentru aprobarea Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare.

Comunicarea dintre autoritatea publică tutelară şi întreprinderea publică se va face periodic, vizând în principal, dar fără a se limita, gradul de îndeplinire a obiectivelor şi evoluţia indicatorilor de performanţă.

În cazul imposibilităţii de îndeplinire a obiectivelor şi indicatorilor de performanţă stabiliţi în contractele de mandat, administratorul are obligaţia de a notifica în scris autoritatea publică tutelară, cu privire la cauzele care au determinat nerealizarea şi impactul asupra obiectivelor şi indicatorilor de performanţă.

Secţiunea IX – Aşteptări APT privind calitatea şi siguranţa serviciilor şi produselor oferite de întreprinderea publică

Autoritatea Publică Tutelară (Consiliul Judeţean Bihor) are aşteptări clare în ceea ce priveşte nivelul de **calitate, profesionalism şi siguranţă operaţională** a serviciilor furnizate de Societatea Pază şi Protecţie Bihor SRL. Într-un sector cu impact direct asupra integrităţii fizice şi materiale a beneficiarilor – fie instituţii publice, fie agenţi economici sau cetăţeni – calitatea serviciilor reprezintă un criteriu esenţial de evaluare a performanţei societăţii.

1. Standardizare şi conformitate legală

- toate serviciile prestate trebuie să respecte legislaţia în vigoare;
- se aşteaptă implementarea şi respectarea unor standarde interne de calitate a serviciilor (manuale de proceduri, norme de conduită profesională, proceduri operaţionale);
- este necesară verificarea periodică a licenţelor, autorizaţiilor şi a certificatelor relevante pentru activitatea de pază, monitorizare, intervenţie şi instalare de sisteme de securitate.

2. Profesionalism şi instruire continuă

- angajaţii trebuie să participe la simulări şi exerciţii operaţionale periodice;
- se încurajează colaborarea cu instituţii de formare acreditate pentru perfecţionarea resursei umane.

3. Evaluarea calităţii serviciilor

Societatea va implementa un mecanism de feedback din partea clienţilor şi va raporta anual către APT un raport în acest sens.

4. Siguranţa operaţională

Se solicită menţinerea unui nivel ridicat de vigilenţă şi prevenţie în activitatea de pază, cu accent pe:

- protejarea integrităţii fizice a persoanelor aflate în obiectivele păzite;
- reducerea riscurilor asociate intervenţiilor sau neglijenţelor operative;
- controlul permanent al echipamentelor utilizate (uniforme, armament, echipamente de comunicaţie şi protecţie).

5. Utilizarea tehnologiei pentru creşterea calităţii

Autoritatea tutelară încurajează adoptarea de soluţii digitale şi tehnologii moderne în activitatea curentă, pentru eficientizarea serviciilor oferite clienţilor.

Secţiunea X - Aşteptări în domeniul eticii, integrităţii şi guvernanţei corporative

Aşteptările APT în domeniul eticii, integrităţii şi guvernanţei corporative au drept fundament câteva principii care trebuie să guverneze comportamentul etic şi profesional al organelor de conducere:

- **Profesionalism** – administratorii trebuie să exercite funcţia cu obiectivitate, imparţialitate şi independenţă, fundamentându-şi activitatea, soluţiile propuse şi deciziile pe dispoziţii legale şi pe argumente tehnice şi să se abţină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice cu care vin în contact;
- **Imparţialitate şi nediscriminare** – administratorii sunt obligaţi să aibă o atitudine obiectivă, neutră faţă de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuţiilor funcţiei;
- **Integritate morală** – administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material sau să abuzeze de funcţia pe care o deţin;
- **Libertatea de gândire şi exprimare** – administratorii au dreptul la libera exprimare, în condiţiile legii; în exercitarea dreptului la liberă exprimare au obligaţia de a nu aduce atingere demnităţii, imaginii, precum şi vieţii intime, familiale şi private a oricărei persoane, au

obligaţia de a respecta libertatea opiniilor şi de a nu se lăsa influenţaţi de considerente personale sau de popularitate;

- **Onestitatea, cinstea şi corectitudinea** – în exercitarea mandatului, administratorul trebuie să respecte cu maximă onestitate legislaţia în vigoare;
- **Confidenţialitatea** – administratorul trebuie să garanteze confidenţialitatea informaţiilor care intră în posesia lor;

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă şi accesibilă, garantând o bună comunicare.

Pentru a asigura respectarea principiilor guvernanţei corporative şi a eticii şi integrităţii, administratorii au următoarele competenţe şi obligaţii:

- De elaborare a Codului de etică al societăţii, aplicabil atât administratorilor cât şi angajaţilor Societăţii;
- De denunţare a conflictelor de interese, definite conform legislaţiei în vigoare şi conform reglementărilor interne ale societăţii;
- De a trata cu discreţie informaţiile cu caracter confidenţial, astfel încât Societatea să nu sufere prejudicii;

În cazul urmăririi penale a administratorului pentru infracţiunile prevăzute de Legea nr. 31/1990, mandatul acestuia se suspendă de drept, la data începerii urmăririi penale, fără alte notificări.

Secţiunea XI – Alte prevederi

Administratorii trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu referire la activitatea Societăţii şi să îi monitorizeze permanent cu scopul de a reduce gradul de expunere al Societăţii la efectele unor riscuri inerente (economice, juridice, comerciale, financiare, etc). În acest sens se va deschide un Registru de riscuri ce se va completa periodic.

Scrisoarea de aşteptări descrie obiectivele privind dezvoltarea serviciilor de pază şi protecţie pe perioada a 4 ani de mandat şi dezideratele pe termen lung.

Autoritatea publică tutelară se aşteaptă ca membrii Consiliului de Administraţie să redacteze Planul de administrare pornind de la premise realiste şi ţinând cont de conţinutul prezentei scrisori de aşteptări.