S.C. PAZĂ ŞI PROTECŢIE BIHOR S.R.L.
J5/1662/28.06.2007
C.U.I. RO22003997
Oradea, str. Miron Pompiliu, nr.5
Tel: 0259/479412 ; Fax: 0259/479411

COMITETUL DE NOMINALIZARE ŞI REMUNERARE
nr. 9 din 16.11.2026

Anexă la Decizia Consiliului de Administraţie nr. _____ din ___.11.2026

PROIECT

PLANUL DE SELECŢIE – COMPONENTA INTEGRALĂ

pentru selecţia şi numirea Directorului General al Societăţii Pază şi Protecţie Bihor S.R.L., întreprindere publică la care Unitatea Administrativ-Teritorială Judeţul Bihor este asociat unic

CUPRINS

Capitolul 1 – Despre Planul de selecţie
Capitolul 2 – Cerinţe contextuale
Capitolul 3 – Persoane de contact şi metode de comunicare
Capitolul 4 – Elemente de confidenţialitate şi acces la documente
Capitolul 5 – Etapele procesului de selecţie şi calendarul
Capitolul 6 – Condiţiile de participare şi criteriile de selecţie
Capitolul 7 – Modul de acordare a punctajului
Capitolul 8 – Dosarul de candidatură
Capitolul 9 – Declaraţia de intenţie
Capitolul 10 – Contestaţii
Capitolul 11 – Riscuri şi măsuri de diminuare
Capitolul 12 – Dispoziţii finale
Anexa nr. 1 – Scrisoarea de aşteptări (H.C.J. Bihor nr. 87/29.05.2025)
Anexa nr. 2 – Profilul postului de Director General
Anexa nr. 3 – Profilul candidatului
Anexa nr. 4 – Matricea profilului şi grila de punctaj
Anexa nr. 5 – Anunţul de selecţie (presa tipărită şi online)
Anexa nr. 6 – Planul de interviu
Anexa nr. 7 – Proiectul contractului de mandat al Directorului General
Anexa nr. 8 – Componenta iniţială a Planului de selecţie (Decizia CA nr. 12/02.11.2026)
Anexa nr. 9 – Formulare şi declaraţii

CAPITOLUL 1 – DESPRE PLANUL DE SELECȚIE

Societatea Pază și Protecție Bihor S.R.L. (denumită în continuare „Societatea”) este persoană juridică română, organizată ca societate cu răspundere limitată, având ca asociat unic Unitatea Administrativ-Teritorială Județul Bihor, care își exercită atribuțiile de Adunare Generală a Asociaților prin Consiliul Județean Bihor, în calitate de autoritate publică tutelară. Societatea funcționează potrivit Legii nr. 31/1990 a societăților, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, H.G. nr. 639/2023, Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor și Actului constitutiv actualizat, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Bihor nr. 141/30.09.2026.

Procedura de selecție și numire pentru funcția de Director General a fost declanșată prin Decizia Consiliului de Administrație nr. 3/18.09.2026 și se derulează, potrivit art. 35 alin. (2)–(8) din O.U.G. nr. 109/2011 și art. 26 alin. (2) din Actul constitutiv, de către Consiliul de Administrație, prin Comitetul de Nominalizare și Remunerare (domnul Marcu Marius Florin – președinte, domnul Micula George Cosmin – membru), fără expert independent. Secretariatul Comitetului și al procedurii este asigurat de doamna Frîncu Daniela, desemnată prin Decizia Consiliului de Administrație nr. 12/02.11.2026. Consiliul Județean Bihor a notificat AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii prin adresa nr. 18478/16.10.2026.

Componenta inițială a Planului de selecție a fost aprobată prin Decizia Consiliului de Administrație nr. 12/02.11.2026 și face parte integrantă din prezenta componentă integrală (Anexa nr. 8). Potrivit art. 1 alin. (1) pct. 5 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, aplicat în mod corespunzător selecției directorilor, componenta integrală a planului de selecție este documentul de lucru definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, profilul postului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială. Atribuțiile comisiei de selecție și nominalizare sunt exercitate de Comitetul de Nominalizare și Remunerare, iar cele ale autorității publice tutelare, respectiv ale adunării generale, de Consiliul de Administrație.

Procedura de selecție se derulează în mod transparent, cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii (art. 35 alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011), cu scopul de a asigura profesionalizarea conducerii executive a Societății. Potrivit art. 26 alin. (2) din Actul constitutiv, procedura se organizează dintre membrii Consiliului de Administrație, cu excepția președintelui acestuia; administratorul numit Director General dobândește calitatea de administrator executiv. Durata mandatului este corelată cu durata mandatului Consiliului de Administrație, respectiv până la 02.08.2030.

Prezenta componentă integrală cuprinde toate documentele și formularele prevăzute la art. 11 alin. (2) lit. a)–o) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023: etapele procesului de selecție, calendarul și persoanele de contact (Capitolele 3 și 5); anunțul privind selecția (Anexa nr. 5); lista detaliată a documentelor necesare depunerii candidaturii (Capitolul 8); dispozițiile de confidențialitate și lista elementelor confidențiale (Capitolul 4); lista riscurilor și a măsurilor de diminuare (Capitolul 11); scrisoarea de așteptări (Anexa nr. 1); cerințele contextuale (Capitolul 2); profilul postului (Anexa nr. 2); profilul candidatului (Anexa nr. 3); criteriile de selecție (Capitolul 6 și Anexa nr. 4); modul de acordare a punctajului (Capitolul 7); documentele referitoare la declarația de intenție (Capitolul 9); planul de interviu (Anexa nr. 6); proiectul contractului de mandat (Anexa nr. 7); declarațiile necesar a fi completate de candidați (Anexa nr. 9).

Componenta integrală se elaborează de Comitetul de Nominalizare și Remunerare, se publică în proiect pe pagina de internet a Societății și se aprobă prin decizie a Consiliului de Administrație, criteriile de selecție fiind stabilite de Consiliul de Administrație împreună cu membrii Comitetului. Anunțul de selecție se publică numai după aprobarea componentei integrale. După aprobare, componenta integrală se publică pe pagina de internet a Societății, în secțiunea dedicată guvernanței corporative, și se comunică Consiliului Județean Bihor și AMEPIP.

CAPITOLUL 2 – CERINȚE CONTEXTUALE

Cerințele contextuale reprezintă ansamblul de condiții și circumstanțe specifice determinate de particularitățile Societății și de mediul în care operează, de starea economică și financiară, de guvernanța corporativă, de contextul legislativ și de poziția strategică la momentul selecției (art. 1 alin. (1) pct. 3 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023). Pe baza lor au fost elaborate profilul postului și profilul candidatului.

1. **Domeniul de activitate.** Societatea furnizează servicii de pază, protecție, monitorizare și intervenție pentru instituții publice, operatori economici și obiective de interes public sau privat, pe o piață concurențială, în baza licenței de funcționare eliberate potrivit Legii nr. 333/2003. Activitatea principală este încadrată la codul CAEN Rev. 3 8001 – Activități de investigații și servicii private de protecție. Societatea se încadrează în categoria întreprinderilor publice cu caracter comercial, fără obligații de serviciu public.
2. **Situația economică.** În anul 2026 Societatea se confruntă cu diminuarea veniturilor și reducerea portofoliului față de anul 2024, pe fondul intensificării concurenței. Structura costurilor este dominată de cheltuielile cu personalul, echipamentele, autovehiculele și dispeceratul.
3. **Direcții strategice.** Scrisoarea de așteptări a Consiliului Județean Bihor stabilește cinci obiective strategice: optimizarea serviciilor; dezvoltare comercială și diversificare; performanță economică și sustenabilitate, cu un vărsământ anual minim de 50% din profitul net; resurse umane și formare profesională; digitalizare și eficiență operațională. Consiliul de Administrație a elaborat propunerea pentru componenta de administrare a Planului de administrare 2026–2030 (Decizia CA nr. 8/18.09.2026) și a inițiat diversificarea activității (servicii de arhivare, componenta socială și tehnică a proiectului „Butonul Roșu”), obiectul de activitate fiind actualizat prin Actul constitutiv aprobat prin H.C.J. Bihor nr. 141/30.09.2026.
4. **Guvernanță.** Consiliul de Administrație este format din trei administratori numiți pentru mandatul 03.08.2026 – 02.08.2030; au fost constituite Comitetul de Nominalizare și Remunerare și Comitetul de audit; au fost adoptate Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de Administrație, Regulamentul de ordine interioară și Codul de etică. Directorul General va elabora, în termen de 60 de zile de la numire, componenta de management a Planului de administrare, iar indicatorii-cheie de performanță vor fi negociați și anexați contractului de mandat.
5. **Cerințe specifice domeniului.** Conducătorul societății specializate de pază și protecție trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de Legea nr. 333/2003 și de normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 301/2012, inclusiv obținerea avizului poliției, și răspunde de menținerea condițiilor care au stat la baza eliberării licenței de funcționare.

Față de acest context, Societatea are nevoie de un Director General capabil să stabilizeze rezultatul economic, să recâștige și să extindă portofoliul de contracte, să operaționalizeze în

condiții de legalitate serviciile noi, să profesionalizeze resursa umană și să asigure conformitatea permanentă cu legislația pazei și cu cerințele guvernanței corporative.

CAPITOLUL 3 – PERSOANE DE CONTACT ȘI METODE DE COMUNICARE

Comunicarea dintre Comitetul de Nominalizare și Remunerare și candidați se realizează prin mijloace electronice, la adresa de e-mail indicată de candidat în cererea de înscriere. Pentru informații și detalii suplimentare, candidații se pot adresa secretariatului procedurii:

– persoană de contact: doamna Frîncu Daniela, secretar al Comitetului de Nominalizare și Remunerare și al procedurii de selecție;

– telefon: 0259/479412; e-mail: office@sppbihor.ro;

– depunere la registratura Societății: Municipiul Oradea, str. Miron Pompiliu nr. 5, județul Bihor, de luni până vineri, în intervalul 08:00–14:00.

Documentele procedurii (componenta inițială, scrisoarea de așteptări, componenta integrală, anunțul, formularele, raportul final) se publică pe pagina de internet a Societății, în secțiunea dedicată guvernanței corporative.

CAPITOLUL 4 – ELEMENTE DE CONFIDENȚIALITATE ȘI ACCES LA DOCUMENTE

Toate dosarele de candidatură sunt tratate în deplină confidențialitate de către părțile implicate în procedură. Informațiile privind identitatea candidaților sunt tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează la persoanele implicate în procesul decizional. Datele cu caracter personal se prelucrează exclusiv în scopul procedurii de selecție, cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679.

Elemente confidențiale

– identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale candidaților;

– informațiile referitoare la viața privată, profesională sau publică a candidaților;

– punctajele intermediare, rezultatele evaluării declarațiilor de intenție și ale interviurilor, lista lungă și lista scurtă.

Elemente care se publică

– Planul de selecție – componenta inițială și componenta integrală, inclusiv scrisoarea de așteptări, profilul postului, profilul candidatului, matricea profilului, criteriile de selecție, grila de punctaj, planul de interviu și modelele de formulare;

– anunțul de selecție;

– raportul final, cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679;

– lista directorilor și CV-urile acestora, după numire.

Elemente accesibile exclusiv Comitetului de Nominalizare și Remunerare și secretariatului

– toate punctajele obținute în cursul evaluărilor și al clarificărilor intermediare, integrate în matrice;

– rezultatele interviurilor și elementele, exemplele și datele oferite de candidați pe parcursul acestora;

– lista lungă și lista scurtă a candidaților.

CAPITOLUL 5 – ETAPELE PROCESULUI DE SELECȚIE ȘI CALENDARUL

Calendarul de mai jos actualizează, cu date ferme, calendarul din componenta inițială. Termenele legale minime – cel puțin 30 de zile de la publicarea anunțului până la data-limită de depunere a candidaturilor și 15 zile pentru depunerea declarației de intenție – nu pot fi reduse. Termenele pot fi decalate în cazul formulării de contestații sau al solicitării de clarificări.

Nr.	Etapa procedurii	Termen	Responsabil	Document / acțiune
1	Declanșarea procedurii de selecție și numire	18.09.2026 (realizat)	CA	Decizia CA nr. 3/18.09.2026
2	Notificarea AMEPIP privind necesitatea declanșării procedurii	16.10.2026 (realizat)	APT	Adresa CJ Bihor nr. 18478/16.10.2026
3	Elaborarea și publicarea proiectului componentei inițiale	23.10.2026 (realizat)	CNR	Proiect nr. 7/23.10.2026
4	Aprobarea componentei inițiale și desemnarea secretariatului	02.11.2026 (realizat)	CA	Decizia CA nr. 12/02.11.2026
5	Elaborarea și publicarea proiectului componentei integrale	16.11.2026	CNR	Proiectul componentei integrale; proces-verbal CNR
6	Aprobarea componentei integrale, inclusiv a profilului postului, a profilului candidatului și a criteriilor de selecție	20.11.2026	CA, împreună cu CNR	Decizia CA nr. ___/2026
7	Publicarea anunțului de selecție în două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe prima pagină a site-ului Societății și pe o platformă de recrutare; transmiterea către CJ Bihor și AMEPIP	cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită – 24.11.2026	Președintele CA	Anunț publicat; dovezi de publicare
8	Solicitarea datelor INS și inițierea demersurilor privind remunerația Directorului General	începând cu 24.11.2026	CNR / Secretariat	Adresă INS; propunere CNR; aviz AMEPIP; H.C.J.
9	Depunerea dosarelor de candidatură	până la 29.12.2026, ora 14:00 (35 de zile de la publicarea anunțului)	Candidați	Dosare înregistrate
10	Deschiderea dosarelor, verificarea condițiilor de participare, solicitarea de clarificări, respingerea dosarelor incomplete și întocmirea listei lungi	5 zile lucrătoare – până la 08.01.2027	CNR	Proces-verbal; lista lungă
11	Informarea candidaților respinși	maximum 5 zile lucrătoare de la decizia de respingere	CNR	Comunicare electronică
12	Depunerea și soluționarea contestațiilor privind lista lungă	depunere: 2 zile lucrătoare (până la 12.01.2027); soluționare: 2 zile lucrătoare (până la 14.01.2027)	Candidați / CNR	Contestație; proces-verbal; răspuns

Nr.	Etapa procedurii	Termen	Responsabil	Document / acțiune
13	Evaluarea dosarelor pe baza matricei, verificarea referințelor, întocmirea listei scurte; informarea candidaților și solicitarea declarației de intenție	14.01.2027	CNR	Fișe de evaluare; lista scurtă; comunicări
14	Decizia privind prelungirea mandatului Directorului General Provizoriu cu 2 luni, până la 10.03.2027	decembrie 2026, înainte de 10.01.2027	CA	Decizia CA; act adițional
15	Depunerea declarațiilor de intenție	15 zile de la informare – până la 29.01.2027	Candidați	Declarații de intenție
16	Analiza declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor în matrice	01.02.2027	CNR	Fișe de evaluare
17	Interviurile candidaților din lista scurtă	02–03.02.2027	CNR	Plan de interviu; fișe de interviu
18	Clasamentul candidaților și raportul final, cu recomandarea de numire; comunicarea rezultatului	04.02.2027	CNR	Raport final; clasament
19	Depunerea și soluționarea contestațiilor privind rezultatul final	2 + 2 zile lucrătoare – până la 10.02.2027	Candidați / CNR	Contestație; proces-verbal; răspuns
20	Numirea Directorului General din lista scurtă; publicarea raportului final; comunicarea către CJ Bihor și AMEPIP	11.02.2027	CA / Președintele CA	Decizia CA de numire

Dacă nu sunt depuse candidaturi care să îndeplinească condițiile de participare și pragul minim, procedura se reia de la etapa publicării anunțului sau, după caz, de la început, cu redefinirea profilului postului.

CAPITOLUL 6 – CONDIȚIILE DE PARTICIPARE ȘI CRITERIILE DE SELECȚIE

Selecția se realizează în raport cu două categorii de cerințe: condițiile de participare, care au caracter eliminatoriu, se verifică pe bază de documente și declarații și nu se punctează (Anexa nr. 3, secțiunea A), și criteriile de selecție, obligatorii și opționale, care se punctează potrivit matricei profilului (Anexa nr. 4). Criteriile au fost stabilite pe grupele prevăzute la art. 16 și 17 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 – competențe specifice sectorului, competențe profesionale de importanță strategică, competențe de guvernanță corporativă, competențe sociale și personale, experiență, trăsături și alte criterii – cu luarea în considerare a cerințelor contextuale și a scrisorii de așteptări. Criteriile obligatorii trebuie îndeplinite de toți candidații; criteriile opționale diferențiază candidații, fără a fi eliminatorii.

CAPITOLUL 7 – MODUL DE ACORDARE A PUNCTAJULUI

Evaluarea candidaților se realizează exclusiv pe baza matricei profilului (Anexa nr. 4), întocmită după modelul din Anexa nr. 1a la H.G. nr. 639/2023. Fiecare criteriu se punctează de la 1 la 5, potrivit grilei de punctaj; ponderea criteriului, de la 0 la 1, exprimă importanța sa relativă. Fiecare membru al Comitetului de Nominalizare și Remunerare acordă punctajele în fișe individuale, iar punctajul înscris în matrice pentru un criteriu este media aritmetică a punctajelor acordate de membri. Deciziile Comitetului se adoptă cu unanimitate și se consemnează în procese-verbale.

Etapa I – lista lungă. Dosarele depuse în termen se verifică sub aspectul completitudinii și al îndeplinirii condițiilor de participare prevăzute în profilul candidatului (Anexa nr. 3, secțiunea A), care au caracter eliminatoriu și se constată cu „admis” sau „respins”, pe baza listei de verificare (Formularul F10). Dosarele incomplete se resping (art. 20 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023). Candidații cu dosare complete, depuse în termen, formează lista lungă.

Etapa a II-a – analiza dosarelor și lista scurtă. Comitetul analizează informațiile din dosarele rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din matrice; candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul postului și la profilul candidatului. Comitetul poate solicita clarificări scrise, poate verifica activitatea desfășurată anterior și referințele, iar punctajul poate fi revizuit și validat în urma informațiilor obținute (art. 21 alin. (1)–(5)). Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a totalului ponderat, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați, în măsura în care numărul candidaților care îndeplinesc condițiile o permite, rezultând lista scurtă (art. 21 alin. (6)). Nu poate fi înscris pe lista scurtă candidatul care nu atinge pragul minim la un criteriu obligatoriu.

Etapa a III-a – declarația de intenție. Candidații din lista scurtă depun declarația de intenție în termen de 15 zile de la informare. Comitetul analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului, în matricea profilului (art. 22 alin. (4)), în special la criteriile privind competențele profesionale de importanță strategică, competențele specifice Asociatului Unic și autorității publice tutelare și alinierea cu scrisoarea de așteptări.

Etapa a IV-a – interviul și clasamentul. Interviul se organizează pe baza planului de interviu (Anexa nr. 6), avându-se în vedere dosarul de candidatură, profilul candidatului, profilul postului și declarația de intenție (art. 22 alin. (6)). În urma interviului, Comitetul definitivează punctajele din matrice pentru toate criteriile și întocmește clasamentul candidaților aflați în lista scurtă (art. 22 alin. (5)).

Calculul punctajului, potrivit Anexei nr. 1a la H.G. nr. 639/2023

- Subtotal – suma punctajelor obținute de candidat pe fiecare grup de criterii (competențe, trăsături, condiții prescriptive și proscriptive);
- Subtotal ponderat – suma produselor dintre punctajul obținut la fiecare criteriu și ponderea asociată: Σ (punctaj criteriu × pondere criteriu);
- Total – suma punctajelor candidatului la toate criteriile;
- Total ponderat – suma subtotalurilor ponderate;
- Clasament – clasificarea candidaților pe baza totalului ponderat obținut de fiecare, în ordine descrescătoare;
- Pragul minim – nivelul procentual minim acceptat pentru un criteriu obligatoriu, calculat ca punctaj minim acceptat / punctaj maxim × 100; pentru criteriile obligatorii pragul minim este de 60% (punctajul 3 din 5);
- Pragul curent – nivelul procentual realizat, calculat ca Total / (numărul de candidați × punctajul maxim) × 100, cu caracter informativ pentru analiza comparativă.

Pentru a putea fi recomandat spre numire, candidatul trebuie să atingă pragul minim la fiecare criteriu obligatoriu. La totaluri ponderate egale, departajarea se face după subtotalul ponderat al competențelor specifice sectorului și, în continuare, după cel al competențelor profesionale de importanță strategică. Raportul final cuprinde rezultatul evaluării fiecărui candidat de pe lista scurtă, clasamentul acestora și punctajele obținute în conformitate cu criteriile de evaluare, precum și modul în care candidații propuși corespund profilului postului (art. 1 alin. (1) pct. 18); Consiliul de

Administrație numește Directorul General din lista scurtă, în ordinea clasamentului (art. 35 alin. (8) din O.U.G. nr. 109/2011).

CAPITOLUL 8 – DOSARUL DE CANDIDATURĂ

Dosarul de candidatură se depune până la data de 29.12.2026, ora 14:00, în plic închis și sigilat, la registratura Societății, purtând mențiunea „Candidatură pentru funcția de Director General al Societății Pază și Protecție Bihor S.R.L.”, numele candidatului și adresa de corespondență, precum și în format electronic (PDF), la adresa de e-mail a secretariatului. Dosarele depuse după termen nu se iau în considerare. Dosarul cuprinde:

1. cererea de înscriere (Formularul F1), cu opisul documentelor;
2. curriculum vitae în format Europass, cu menționarea funcțiilor de conducere și a mandatelor de administrator/director deținute;
3. copia actului de identitate și, după caz, a actelor de stare civilă din care rezultă schimbarea numelui;
4. copiile diplomelor de studii superioare și ale altor specializări relevante, inclusiv, după caz, actul de calificare pentru ocupațiile „manager de securitate” ori „manager servicii private de securitate”;
5. documentele care atestă experiența profesională cerută de art. 28 alin. (3) și art. 35 alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011 (extras REGES/REVISAL, carnet de muncă, contracte de mandat, adeverințe, alte documente doveditoare);
6. cel puțin o recomandare profesională;
7. adeverință medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;
8. cazier judiciar și cazier fiscal, în termen de valabilitate; cazier administrativ, după caz;
9. declarația de interese, potrivit Legii nr. 161/2003;
10. declarațiile pe propria răspundere – Formularele F2–F6;
11. acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal și verificarea informațiilor (Formularul F7).

Candidații înscriși pe lista scurtă depun, în termen de 15 zile de la informare, declarația de intenție (Formularul F8) și, la solicitarea Comitetului, prezintă originalele documentelor depuse în copie. Lista de verificare a dosarului utilizată de Comitet este Formularul F10.

CAPITOLUL 9 – DECLARAȚIA DE INTENȚIE

Declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le întocmesc candidații înscriși pe lista scurtă (Anexa nr. 1c la H.G. nr. 639/2023). Ea cuprinde un rezumat al experienței manageriale a candidatului și argumentarea legăturii dintre profilul său, experiența acumulată și modul în care aceasta poate contribui la soluționarea provocărilor manageriale ale Societății, ca răspuns la cerințele din scrisoarea de așteptări. Declarația de intenție prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea Societății din poziția de Director General. Capitolele I–III cuprind elementele obligatorii prevăzute la art. 3 din Anexa nr. 1c, iar capitolele IV și V elementele facultative prevăzute la art. 4 din aceeași anexă:

– Capitolul I – Legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;

– Capitolul II – Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă Societatea, raportate la situația contextuală a acesteia;
– Capitolul III – Răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările Asociatului Unic și la componenta de administrare a Planului de administrare; măsuri propuse pe durata mandatului;
– Capitolul IV (facultativ) – Exemple de indicatori financiari și nefinanciari pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței, adițional indicatorilor financiari obligatorii;
– Capitolul V (facultativ) – Constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Declarația se semnează de candidat și se depune la registratura Societății și în format electronic. Pentru elaborare, candidații utilizează scrisoarea de așteptări, cerințele contextuale din prezenta componentă și informațiile publice privind Societatea. Declarația de intenție a candidatului numit stă la baza elaborării componentei de management a Planului de administrare.

CAPITOLUL 10 – CONTESTAȚII

Candidații nemulțumiți de rezultatul etapei de verificare a dosarelor sau de rezultatul final pot depune contestație (Formularul F9) în termen de 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului, la registratura Societății sau la adresa de e-mail a secretariatului. Contestația se soluționează de Comitetul de Nominalizare și Remunerare, prin reexaminare, în termen de 2 zile lucrătoare de la înregistrare, cu consemnarea motivelor în proces-verbal; răspunsul se comunică în scris contestatarului. Candidatul nemulțumit de modul de soluționare se poate adresa instanței competente, potrivit legii.

CAPITOLUL 11 – RISCURI ȘI MĂSURI DE DIMINUARE

Riscurile identificate și măsurile de diminuare sunt cele prevăzute în componenta inițială (Anexa nr. 8, secțiunea V). Pentru etapele reglementate de prezenta componentă se adaugă:

Risc	Impact	Probabilitate	Măsuri
Număr redus de candidaturi sau lipsa candidaturilor eligibile	Mare	Medie	Evaluare riguroasă pe baza matricei și a pragului minim; reluarea procedurii.
Suprapunerea termenelor cu sărbătorile legale (decembrie–ianuarie)	Moderat	Mare	Termene calculate în zile lucrătoare acolo unde legea permite; comunicare electronică; ședințe ale CNR planificate din timp.
Depunerea de candidaturi de către persoane care nu au calitatea cerută de art. 26 alin. (2) din Actul constitutiv	Mediu	Medie	Menționarea expresă a condiției în anunț; respingere motivată, comunicată în termen.
Retragerea candidatului selectat ori refuzul semnării contractului de mandat	Mare	Mică	Publicarea proiectului contractului de mandat; numirea următorului clasat din lista scurtă sau reluarea procedurii.
Întârzierea avizării și aprobării remunerației	Mediu	Medie	Demersuri paralele începând cu data publicării anunțului; corelare cu ședințele Consiliului Județean Bihor.

CAPITOLUL 12 – DISPOZIȚII FINALE

Prezenta componentă integrală se completează cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, ale H.G. nr. 639/2023, ale Actului constitutiv și ale Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului de Administrație. Orice modificare a documentelor procedurii se aprobă prin decizie a Consiliului de Administrație și se publică pe pagina de internet a Societății. Administratorul care are calitatea de candidat nu participă la deliberările și la votul Consiliului de Administrație privind procedura de selecție și numirea Directorului General.

Președintele Comitetului de Nominalizare și Remunerare,
Marcu Marius Florin

Semnătura: _____

Membru,
Micula George Cosmin

Semnătura: _____

Anexa nr. 1 la Planul de selecție – componenta integrală

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Scrisoarea de așteptări a Consiliului Județean Bihor privind Societatea Pază și Protecție Bihor S.R.L., aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean Bihor nr. 87/29.05.2025, se atașează în forma aprobată și publicată.

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)	Raportu l dintre datorie/ EBITD A 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.

Anexa nr. 2 la Planul de selecție – componenta integrală

PROFILUL POSTULUI DE DIRECTOR GENERAL

1. Poziția postului

Directorul General asigură conducerea executivă a Societății, în baza delegării atribuțiilor de conducere de către Consiliul de Administrație (art. 35 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011; art. 20 și art. 26–28 din Actul constitutiv), reprezintă Societatea în raporturile cu terții și în justiție, în limitele stabilite, și are calitatea de administrator executiv. Se subordonează Consiliului de Administrație, căruia îi raportează, și are în subordine întregul personal al Societății. Este conducătorul societății specializate de pază și protecție în sensul Legii nr. 333/2003.

2. Rolul postului

Rolul Directorului General, derivat din cerințele contextuale și din scrisoarea de așteptări, este de a transpune în rezultate operaționale și financiare obiectivele stabilite de Asociatul Unic și de Consiliul de Administrație: stabilizarea și creșterea veniturilor, eficiența costurilor, calitatea și legalitatea serviciilor, dezvoltarea serviciilor noi și profesionalizarea personalului.

3. Atribuții și responsabilități principale

– conduce activitatea curentă a Societății și duce la îndeplinire deciziile Consiliului de Administrație și hotărârile Asociatului Unic;
– elaborează, în 60 de zile de la numire, componenta de management a Planului de administrare și răspunde de realizarea indicatorilor-cheie de performanță anexați contractului de mandat;
– elaborează și propune proiectul bugetului de venituri și cheltuieli, programul de investiții și structura organizatorică; urmărește execuția bugetului;
– asigură încheierea, executarea și urmărirea contractelor comerciale; dezvoltă portofoliul de clienți și serviciile Societății;
– asigură respectarea Legii nr. 333/2003 și a H.G. nr. 301/2012: menținerea licenței de funcționare, avizarea planurilor de pază, atestarea și pregătirea personalului, regimul armamentului, al uniformelor și al dispeceratului;
– exercită atribuțiile de angajator: organizarea muncii, selecția, evaluarea și disciplina personalului, securitatea și sănătatea în muncă;
– asigură organizarea contabilității, a controlului financiar și a sistemului de control intern managerial; gestionează riscurile;
– prezintă Consiliului de Administrație rapoarte trimestriale privind activitatea de conducere, performanțele operaționale și financiare și gradul de realizare a indicatorilor;
– asigură publicarea informațiilor prevăzute de art. 51 din O.U.G. nr. 109/2011 și comunicarea cu autoritatea publică tutelară și cu AMEPIP;
– respectă Codul de etică, obligațiile de confidențialitate și de neconcurență și regimul conflictelor de interese.

4. Condiții de exercitare a mandatului

Mandatul se exercită în baza contractului de mandat (Anexa nr. 7), pe o durată corelată cu mandatul Consiliului de Administrație, până la 02.08.2030. Remunerația este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă anuală, stabilite de Consiliul de Administrație în limitele prevăzute la art. 38 și art. 37 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011, și reprezintă unica formă de

remunerație pentru directorul care are și calitatea de administrator. Activitatea Directorului General se evaluează anual de Consiliul de Administrație.

Anexa nr. 3 la Planul de selecție – componenta integrală

PROFILUL CANDIDATULUI

Potrivit art. 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului este alcătuit din descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale și din scrisoarea de așteptări (Anexa nr. 2), și din descrierea criteriilor de selecție.

A. Condiții de participare (eliminatorii)

1. are calitatea de administrator al Societății Pază și Protecție Bihor S.R.L., altul decât președintele Consiliului de Administrație (art. 26 alin. (2) din Actul constitutiv);
2. are studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență de minimum 7 ani în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății (art. 28 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011);
3. are experiență relevantă în consultanță în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator, respectiv de director, sau în alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori al societăților din sectorul privat (art. 35 alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011);
4. îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 333/2003 și de H.G. nr. 301/2012 pentru conducătorul societății specializate de pază și protecție: deține diplomă de licență în științe juridice sau act de calificare cu recunoaștere națională pentru ocupațiile „manager de securitate" ori „manager servicii private de securitate" și îndeplinește condițiile pentru obținerea și menținerea avizului poliției;
5. nu se află în situațiile de interdicție prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 și nici în situațiile prevăzute la art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din aceeași ordonanță;
6. are capacitate deplină de exercițiu și o stare de sănătate corespunzătoare, atestată prin adeverință medicală;
7. nu are înscrieri în cazierul judiciar și în cazierul fiscal;
8. nu se află în situații de conflict de interese sau de incompatibilitate prevăzute de lege;
9. are cetățenia română sau a altui stat membru al Uniunii Europene ori al Spațiului Economic European și cunoaște limba română, scris și vorbit.

B. Criterii de selecție – competențe (art. 16 lit. A din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023)

Competențe specifice sectorului de activitate: cunoaște domeniul serviciilor de pază, protecție, monitorizare și intervenție, piața pe care acționează Societatea, concurența și tendințele sectorului, precum și cadrul de reglementare al Legii nr. 333/2003.

Competențe profesionale de importanță strategică: viziune și planificare strategică; management operațional și al resurselor umane într-o organizație cu personal numeros, lucrând în ture; management financiar și bugetar; dezvoltare comercială; managementul riscului; legislație și conformitate; digitalizare și tehnologii de securitate.

Competențe de guvernanță corporativă: înțelege principiile guvernanței corporative a întreprinderilor publice, rolurile organelor societare, monitorizarea performanței prin indicatori și obligațiile de transparență și raportare.

Competențe sociale și personale: leadership și capacitate de decizie; negociere și relaționare cu beneficiari, autorități și parteneri sociali; capacitate de analiză și sinteză.

Experiență pe plan local și internațional: participarea la proiecte, parteneriate sau organizații profesionale, la nivel local, național ori internațional.

Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori al altor autorități sau instituții publice: se evaluează numai pentru candidații care au această calitate.

Specifice Asociatului Unic și autorității publice tutelare: înțelege așteptările Asociatului Unic privind politica de vărsăminte din profitul net și politica de investiții și are capacitatea de a comunica și de a raporta către autoritatea publică tutelară și AMEPIP.

Altele: experiență în funcții de conducere sau de administrare, potrivit art. 35 alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011.

C. Criterii de selecție – trăsături (art. 16 lit. B)

Reputație personală și profesională: recunoașterea profesională, referințe, lipsa sancțiunilor și a litigiilor care afectează reputația.

Integritate: conduită profesională ireproșabilă, respectarea Codului de etică și a regimului conflictelor de interese.

Independență: capacitatea de a formula judecăți obiective și de a acționa exclusiv în interesul Societății.

Expunere politică: gradul în care expunerea politică a candidatului poate afecta imparțialitatea deciziilor.

Abilități de comunicare interpersonală: claritate, ascultare activă, capacitatea de a comunica eficient cu salariații, beneficiarii și autoritățile.

Altele: memorie organizațională – cunoașterea Societății, a istoricului, a personalului și a beneficiarilor acesteia; aliniere cu scrisoarea de așteptări – măsura în care viziunea candidatului răspunde obiectivelor Asociatului Unic.

D. Alte criterii (art. 16 lit. C și art. 17)

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

Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar: lipsa înscrierilor, verificată la etapa analizei dosarelor.

Criterii de gen: nu se aplică, procedura privind un singur post.

Criterii opționale: mandate de administrator sau de director deținute anterior; specializări în domenii relevante pentru activitatea Societății; cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională; ani de exercitare a conducerii executive în organizație.

Anexa nr. 4 la Planul de selecție – componenta integrală

MATRICEA PROFILULUI ȘI GRILA DE PUNCTAJ

Matricea este întocmită după modelul prevăzut în Anexa nr. 1a la H.G. nr. 639/2023, adaptat selecției pentru un singur post de Director General: coloanele destinate administratorilor în funcție și candidaților nominalizați sunt înlocuite cu coloanele candidaților. Rating: 1 = nivel de bază; 2 = intermediar; 3 = competent; 4 = avansat; 5 = expert. Oblig. – criteriu obligatoriu; Opt. – criteriu opțional; N/A – nu se aplică.

Criterii	Oblig. / Opt.	Ponderе (0–1)	C 1	C 2	C 3	C 4	C 5	Total	Total ponderat	Pragul minim	Pragul curent
1. COMPETENȚE											
Competențe specifice sectorului de activitate (art. 16 lit. A.a)											
Experiență relevantă în domeniul serviciilor de pază, protecție și securitate	Oblig.	1								60%	
Cunoașterea pieței serviciilor de pază și a cadrului de reglementare (Legea nr. 333/2003, H.G. nr. 301/2012)	Oblig.	1								60%	
Competențe profesionale de importanță strategică (art. 16 lit. A.b)											
Viziune și planificare strategică	Oblig.	1								60%	
Management operațional și al resurselor umane	Oblig.	1								60%	
Management financiar și bugetar	Oblig.	1								60%	
Dezvoltare comercială și marketing	Oblig.	0,8								60%	
Managementul riscului	Oblig.	0,8								60%	
Legislație și conformitate	Oblig.	0,8								60%	
Digitalizare și tehnologii de securitate	Opt.	0,5								N/A	
Competențe de guvernanță corporativă (art. 16 lit. A.c)											
Cunoașterea principiilor guvernanței corporative a întreprinderilor publice	Oblig.	1								60%	
Monitorizarea performanței și raportare	Oblig.	0,8								60%	
Competențe sociale și personale (art. 16 lit. A.d)											
Leadership și luarea deciziilor	Oblig.	1								60%	
Negociere și relaționare cu părțile interesate	Oblig.	0,8								60%	
Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	0,6								60%	
Experiență pe plan local și internațional (art. 16 lit. A.e)											
Experiență în proiecte, parteneriate sau organizații profesionale, pe plan local și internațional	Oblig.	0,3								40%	
Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori al altor autorități sau instituții publice (art. 16 lit. A.f)											
Respectarea restricțiilor specifice statutului – numai pentru candidații care au această calitate	Oblig.	N/A								după caz	
Specifice Asociatului Unic (neincluse deja în alte criterii) – Anexa nr. 1a											
Înțelegerea așteptărilor Asociatului Unic privind politica de vărsăminte din profitul net și politica de investiții	Oblig.	0,5								60%	
Specifice autorității publice tutelare – Anexa nr. 1a											
Capacitatea de comunicare și raportare către autoritatea publică tutelară și AMEPIP	Oblig.	0,5								60%	
Altele (art. 16 lit. A.g)											
Experiență în funcții de conducere sau de administrare (art. 35 alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011)	Oblig.	1								60%	
Sub-Total											
Sub-Total ponderat											

Criterii	Oblig. / Opt.	Ponderare (0–1)	C 1	C 2	C 3	C 4	C 5	Total	Total ponderat	Pragul minim	Pragul curent
2. TRĂSĂTURI											
Reputație personală și profesională (art. 16 lit. B.a)	Oblig.	1								60%	
Integritate (art. 16 lit. B.b)	Oblig.	1								60%	
Independență (art. 16 lit. B.c)	Oblig.	0,5								60%	
Expunere politică (art. 16 lit. B.d)	Oblig.	0,3								60%	
Abilități de comunicare interpersonală (art. 16 lit. B.e)	Oblig.	0,8								60%	
Memorie organizațională (Anexa nr. 1a)	Opt.	0,3								N/A	
Aliniere cu scrisoarea de așteptări a Asociatului Unic (Anexa nr. 1a)	Oblig.	1								60%	
Gen (Anexa nr. 1a) – nu se aplică, procedura privind un singur post	N/A	N/A								N/A	
Sub-Total											
Sub-Total ponderat											
3. CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE. ALTE CRITERII											
Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director (art. 16 lit. C.a)	Oblig.	1								60%	
Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar (art. 16 lit. C.b) – se verifică în etapa I	Oblig.	N/A								fără înscrieri	
Criterii de gen (art. 16 lit. C.c) – nu se aplică	N/A	N/A								N/A	
Mandate de administrator sau de director al unei întreprinderi publice ori private deținute anterior (art. 17 lit. a); număr de mandate – Anexa nr. 1a)	Opt.	0,5								N/A	
Specializări în domenii relevante pentru activitatea Societății (art. 17 lit. b))	Opt.	0,3								N/A	
Cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională (art. 17 lit. c))	Opt.	0,2								N/A	
Ani de când exercită conducerea executivă în organizație (Anexa nr. 1a)	Opt.	0,3								N/A	
Sub-Total											
Sub-Total ponderat											
TOTAL											
TOTAL ponderat											
Clasament											

Instrucțiuni de completare și interpretare (Anexa nr. 1a la H.G. nr. 639/2023)

– Criterii – categoriile de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din profilul postului, folosite pentru evaluarea candidaților.

– Obligatoriu / Opțional – arată dacă un criteriu este necesar pentru evaluare; criteriile obligatorii trebuie îndeplinite de toți candidații.

– Pondere (0–1) – importanța relativă a criteriului; o valoare apropiată de 1 indică o importanță crescută.

– C 1 – C 5 – candidații, identificați prin cod, în ordine alfabetică; în fiecare coloană se înscrie punctajul de la 1 la 5.

– Total – valoarea totală a criteriului pentru toți candidații (suma punctajelor de pe rând). Total ponderat – totalul înmulțit cu ponderea criteriului.

– Pragul minim – nivelul procentual minim acceptat pentru criteriu (punctaj minim acceptat / punctaj maxim × 100). Pragul curent – Total / (numărul de candidați × punctajul maxim) × 100.

– Sub-Total – suma punctajelor candidatului pe grupul de criterii. Sub-Total ponderat – Σ (punctaj criteriu × pondere criteriu). Total – suma punctajelor candidatului pe coloană. Total ponderat – suma subtotalurilor ponderate. Clasament – clasificarea candidaților pe baza totalului ponderat.

– Condiții prescriptive și proscriptive – caracteristicile individuale care trebuie îndeplinite, respectiv care sunt interzise; se punctează de la 1 la 5, potrivit lit. J din Anexa nr. 1a.

– Criteriul „Gen” și pragurile colective din model nu se aplică, procedura privind un singur post.

– Condițiile de participare prevăzute în profilul candidatului (Anexa nr. 3, secțiunea A) nu fac parte din matrice: ele se verifică în etapa I, pe baza listei de verificare (Formularul F10), iar neîndeplinirea oricăreia atrage respingerea dosarului.

Grila de punctaj

Punctaj	Nivel	Descriere
1	Nivel de bază	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare; are nevoie de sprijinul unor persoane cu expertiză.
3	Competent	Este capabil să îndeplinească în mod independent funcțiile asociate competenței; a aplicat-o în trecut cu sprijin extern minim.
4	Avansat	Îndeplinește sarcinile fără sprijin extern; este recunoscut în organizație ca expert și poate instrui alte persoane.
5	Expert	Este recunoscut ca expert în sector; a demonstrat excelență în aplicarea competenței în mai multe organizații și identifică soluții pentru probleme complexe.

Indicatori de evaluare pe grupe de criterii

– Competențe specifice sectorului: funcții deținute în domeniu; cunoașterea tipurilor de servicii, a structurii costurilor și a tarifelor; cunoașterea obligațiilor privind licența, planurile de pază, atestarea personalului, armamentul și dispeceratul.

– Competențe strategice: participarea la elaborarea de strategii, planuri de administrare sau de afaceri; rezultate obținute în organizațiile conduse; bugete și echipe gestionate; contracte câștigate; măsuri de control al riscurilor.

– Guvernanță corporativă: cunoașterea O.U.G. nr. 109/2011, a rolului consiliului și al conducerii executive, a indicatorilor-cheie de performanță, a obligațiilor de raportare și transparență.

– Competențe sociale și personale: exemple concrete de decizii dificile, negocieri, gestionarea conflictelor de muncă și a relației cu beneficiarii.

– Trăsături: verificarea referințelor, a declarațiilor și a informațiilor publice; coerența dintre declarația de intenție și scrisoarea de așteptări.

Anexa nr. 5 la Planul de selecție – componenta integrală

ANUNȚUL DE SELECȚIE

A. Anunț pentru pagina de internet a Societății și platforma de recrutare

Nr. _____ din 24.11.2026

ANUNȚ

privind selecția pentru funcția de Director General al Societății Pază și Protecție Bihor S.R.L.

Consiliul de Administrație al Societății Pază și Protecție Bihor S.R.L., cu sediul în Municipiul Oradea, str. Miron Pompiliu nr. 5, județul Bihor, C.U.I. RO22003997, prin Comitetul de Nominalizare și Remunerare, anunță organizarea procedurii de selecție pentru funcția de Director General al Societății, în conformitate cu art. 35 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu H.G. nr. 639/2023 și cu art. 26 alin. (2) din Actul constitutiv.

Postul: Director General, cu contract de mandat pe o durată corelată cu mandatul Consiliului de Administrație, până la data de 02.08.2030. Administratorul numit Director General dobândește calitatea de administrator executiv.

Condiții de participare. Potrivit art. 26 alin. (2) din Actul constitutiv, procedura de selecție se organizează dintre membrii Consiliului de Administrație al Societății, cu excepția președintelui acestuia. Candidații trebuie să îndeplinească, cumulativ, următoarele condiții: (1) calitatea de administrator al Societății, altul decât președintele Consiliului de Administrație; (2) studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență de minimum 7 ani în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății; (3) experiență relevantă în consultanță în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator, respectiv de director, sau în alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori al societăților din sectorul privat; (4) îndeplinirea condițiilor prevăzute de Legea nr. 333/2003 și de H.G. nr. 301/2012 pentru conducătorul societății specializate de pază și protecție; (5) neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011; (6) capacitate deplină de exercițiu și stare de sănătate corespunzătoare; (7) lipsa înscrierilor în cazierul judiciar și în cazierul fiscal; (8) lipsa conflictelor de interese și a incompatibilităților prevăzute de lege; (9) cetățenia română sau a altui stat membru al Uniunii Europene ori al Spațiului Economic European și cunoașterea limbii române.

Criterii de evaluare. Candidații sunt evaluați pe baza matricei profilului, cu punctaje de la 1 la 5 și ponderi pe criterii: competențe specifice sectorului de activitate; competențe profesionale de importanță strategică (viziune și planificare strategică, management operațional și al resurselor umane, management financiar și bugetar, dezvoltare comercială, managementul riscului, legislație și conformitate, digitalizare); competențe de guvernanță corporativă; competențe sociale și personale; experiență pe plan local și internațional; experiență în funcții de conducere sau de administrare; înțelegerea așteptărilor Asociatului Unic și capacitatea de raportare către autoritatea publică tutelară; reputație personală și profesională; integritate; independență; expunere politică;

abilități de comunicare interpersonală; aliniere cu scrisoarea de așteptări; rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul a exercitat mandate de administrator sau de director; criterii opționale – mandate deținute anterior, specializări, limbi străine, memorie organizațională. Pragul minim pentru criteriile obligatorii și modul de calcul sunt prevăzute în componenta integrală a Planului de selecție.

Etapele selecției: verificarea dosarelor și întocmirea listei lungi; evaluarea dosarelor și întocmirea listei scurte; depunerea declarației de intenție de către candidații din lista scurtă, în termen de 15 zile de la informare; interviul; clasamentul și raportul final; numirea Directorului General de către Consiliul de Administrație.

Dosarul de candidatură cuprinde: cererea de înscriere cu opisul documentelor; curriculum vitae în format Europass; copia actului de identitate; copiile diplomelor de studii și ale actelor de calificare; documentele care atestă experiența profesională; cel puțin o recomandare profesională; adeverință medicală eliberată cu cel mult 6 luni înainte; cazier judiciar și cazier fiscal, cazier administrativ după caz; declarația de interese; declarațiile pe propria răspundere și acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, potrivit formularelor publicate.

Depunerea candidaturilor: dosarele se depun până la data de 29.12.2026, ora 14:00, în plic închis și sigilat, la registratura Societății din Municipiul Oradea, str. Miron Pompiliu nr. 5, cu mențiunea „Candidatură pentru funcția de Director General al Societății Pază și Protecție Bihor S.R.L.”, precum și în format electronic, la adresa de e-mail a secretariatului. Dosarele depuse după termen sau incomplete se resping.

Documentele procedurii – componenta inițială și componenta integrală ale Planului de selecție, scrisoarea de așteptări, profilul postului și al candidatului, matricea profilului, planul de interviu, proiectul contractului de mandat și formularele – sunt publicate pe pagina de internet a Societății, în secțiunea dedicată guvernanței corporative. Rezultatele fiecărei etape se comunică candidaților prin mijloace electronice. Contestațiile se depun în termen de 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului.

Informații suplimentare: secretariatul procedurii – doamna Frîncu Daniela, telefon 0259/479412.

Președintele Consiliului de Administrație,
Marcu Marius Florin

B. Anunț pentru presa tipărită

Consiliul de Administrație al Societății Pază și Protecție Bihor S.R.L., cu sediul în Oradea, str. Miron Pompiliu nr. 5, anunță organizarea procedurii de selecție pentru funcția de Director General, potrivit art. 35 din O.U.G. nr. 109/2011 și art. 26 alin. (2) din Actul constitutiv. Condiții: calitatea de administrator al Societății, altul decât președintele Consiliului de Administrație; studii superioare și experiență de minimum 7 ani; experiență relevantă în consultanță în management sau în funcții de conducere; condițiile Legii nr. 333/2003 pentru conducătorul societății de pază; neîncadrarea în interdicțiile prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011; cazier judiciar și fiscal fără înscrieri; stare de sănătate corespunzătoare; lipsa conflictelor de interese și a incompatibilităților. Criterii de evaluare: competențe specifice sectorului, competențe profesionale de importanță strategică, competențe de guvernanță corporativă, competențe sociale și personale, experiență, reputație, integritate, independență, expunere politică, abilități de comunicare, aliniere cu scrisoarea de așteptări, rezultatele economico-financiare obținute în mandatele anterioare. Dosarele de candidatură se depun la sediul Societății până la data de 29.12.2026, ora 14:00. Documentele necesare, formularele și planul de selecție sunt publicate pe pagina de internet a Societății. Informații suplimentare: telefon 0259/479412.

Anexa nr. 6 la Planul de selecție – componenta integrală

PLANUL DE INTERVIU

Interviul are ca scop validarea informațiilor din dosarul de candidatură și din declarația de intenție și evaluarea competențelor și trăsăturilor candidatului în raport cu profilul postului. La organizarea interviului se au în vedere dosarul de candidatură, profilul candidatului, profilul postului și declarația de intenție (art. 22 alin. (6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023).

Interviul se desfășoară la sediul Societății, la data și ora comunicate fiecărui candidat cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte, în ordinea alfabetică a candidaților. Durata este de maximum 60 de minute: prezentarea de către candidat a declarației de intenție – 15 minute; întrebări ale membrilor Comitetului – 40 de minute; întrebări ale candidatului – 5 minute. Tuturor candidaților li se adresează aceleași întrebări de bază; pot fi adresate întrebări de clarificare. Interviul se consemnează în scris de secretariat.

Nr.	Tema	Întrebări orientative	Criterii din matrice vizate
1	Competențe specifice sectorului	Cum evaluați poziția Societății pe piața serviciilor de pază din județ? Care sunt principalele obligații ale conducătorului unei societăți de pază potrivit Legii nr. 333/2003 și cum le veți asigura?	competențe specifice sectorului
2	Viziune strategică și măsuri de redresare	Care sunt primele trei măsuri pe care le veți lua pentru echilibrarea rezultatului economic? Cum veți recâștiga și extinde portofoliul de contracte? Cum veți operaționaliza serviciile noi (arhivare, teleasistență)?	competențe strategice; aliniere cu scrisoarea de așteptări
3	Management operațional, financiar și al resurselor umane	Cum veți controla costurile cu personalul fără a afecta calitatea serviciilor? Ce indicatori veți urmări lunar? Cum veți gestiona fluctuația și pregătirea agenților de securitate?	competențe strategice; specifice Asociatului Unic
4	Guvernanță corporativă, integritate și managementul riscului	Cum vedeți relația dintre Directorul General și Consiliul de Administrație? Dați un exemplu de situație de conflict de interese și modul în care ați gestionat-o. Care sunt principalele riscuri ale Societății și cum le veți trata?	guvernanță corporativă; integritate; independență
5	Leadership, comunicare și aliniere cu scrisoarea de așteptări	Descrieți o decizie dificilă pe care ați luat-o și rezultatul ei. Cum veți comunica cu beneficiarii, cu salariații și cu autoritatea publică tutelară? Ce indicatori de performanță vă asumați?	social și personal; specifice APT; aliniere

Constatările interviului se consemnează de fiecare membru al Comitetului în fișa de interviu (Formularul F12). În urma interviului, Comitetul definitivează punctajele din matricea profilului (Anexa nr. 4) pentru toate criteriile și întocmește clasamentul candidaților pe baza totalului ponderat.

Anexa nr. 7 la Planul de selecție – componenta integrală

PROIECTUL CONTRACTULUI DE MANDAT AL DIRECTORULUI GENERAL

Proiectul contractului de mandat al Directorului General, întocmit cu respectarea elementelor obligatorii prevăzute în Anexa nr. 1d la H.G. nr. 639/2023, cu Anexa nr. 1 – Reguli de confidențialitate și Anexa nr. 2 – Obligații de neconcurență, se atașează ca document distinct. Indemnizația fixă, componenta variabilă și indicatorii-cheie de performanță se completează după parcurgerea procedurii de avizare de către AMEPIP și de aprobare de către Asociatul Unic, respectiv după negocierea indicatorilor.

Anexa nr. 7 la Planul de selecție – componenta integrală

PROIECT

CONTRACT DE MANDAT DE ADMINISTRARE
DIRECTOR GENERAL
NR. _____ din _____ 2026

I. PREAMBUL

Având în vedere:

– Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare Legea 31/1990;

– Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare O.U.G. nr. 109/2011;

– Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare H.G. 639/2023;

– Ordonanța Guvernului nr. 26/2012 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari ori dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare;

– Prevederile art. 1913-1919, art. 1924, precum și regulile aplicabile contractului de mandat prevăzute de art. 2009–2029 și art. 2030–2042 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

– Actul constitutiv al Societății Pază și Protecție Bihor S.R.L., actualizat;

– Decizia Consiliului de Administrație nr. _____ din _____ de numire în funcția de director general, în urma procedurii de selecție desfășurate potrivit art. 35 din O.U.G. nr. 109/2011, și de aprobare a contractului dintre societate și directorul general;

Și faptul că:

Pe durata mandatului este necesar a fi stabilite drepturile și obligațiile părților semnatare, în contextul unui raport juridic de drept comercial, corespunzător exercitării funcției de director general,

părțile convin a încheia prezentul contract de mandat, ca urmare a acordului de voință exprimat de părțile semnatare.

II. PĂRȚILE CONTRACTANTE

Art. 1. A. S.C. PAZĂ ȘI PROTECȚIE BIHOR S.R.L., cu sediul social în Municipiul Oradea, str. Miron Pompiliu nr. 5, Județul Bihor, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Bihor sub nr. J05/1662/2007, având C.U.I. RO22003997, reprezentată legal prin domnul Marcu Marius, în calitate de Președinte al Consiliului de Administrație, desemnat de Asociatul Unic conform Hotărârii Consiliului Județean nr. 108 din 30.07.2026, în calitate de MANDANT (denumită în continuare și "Societatea"),

Și

B. Doamna/Domnul [Nume Prenume], cetățean român, născut(ă) la data de _____, în localitatea _____, domiciliat(ă) în _____, identificat(ă) cu C.I. seria _____ nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, având C.N.P. _____, în calitate de MANDATAR - DIRECTOR GENERAL (denumit(ă) în continuare și "Directorul General" sau "Mandatarul"), având calitatea de administrator executiv, ca membru desemnat al Consiliului de Administrație.

Au convenit să încheie prezentul Contract de mandat de administrare („Contractul”), cu respectarea următoarelor clauze:

III. DEFINIȚII

Art. 2. În prezentul contract de mandat, termenii de mai jos vor avea următoarele semnificații:

a) Act constitutiv - Actul constitutiv actualizat al S.C. PAZĂ ȘI PROTECȚIE BIHOR S.R.L., aprobat de asociatul unic – Județul Bihor prin Consiliul Județean Bihor, cu toate modificările și completările sale ulterioare;

b) Cadrul legal aplicabil - ansamblul normelor juridice române cuprinse în O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, Legea societăților nr. 31/1990 cu modificările și completările ulterioare, Codul civil, Codul fiscal, Legea specială a pazei nr. 333/2003, precum și în alte acte normative incidente prezentului Contract, aplicabile părților;

c) Conflict de interese - orice situații sau împrejurări determinate/determinabile potrivit cadrului juridic aplicabil și Regulamentului de organizare și funcționare al Societății („ROF”), în care interesul personal, direct ori indirect, al directorului, contravine interesului Societății, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor de afaceri sau îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin în exercitarea mandatului său pentru Societate;

d) Imposibilitate definitivă de exercitare a mandatului/ impediment legal - (i) orice împrejurare care creează o indisponibilitate cu o durată mai mare sau egală cu 90 de zile calendaristice consecutive, lipsind administratorul de posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile, personal sau prin reprezentare, (ii) arestarea preventivă, (iii) arestarea administratorului, (iv) anularea hotărârii autorității tutelare de desemnare a administratorului, ș.a.;

e) Remunerația cuvenită administratorului - înseamnă remunerația formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă anuală stabilite de Consiliul de Administrație, în limitele generale aprobate de Adunarea Generală a Asociaților, cu respectarea strictă a art. 37 și 38 din O.U.G. nr. 109/2011 și a Legii nr. 296/2023;

f) Forța majoră - semnifică orice eveniment extern, imprevizibil, invincibil și inevitabil, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii prezentului contract de mandat și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului de mandat; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți.

g) Decizia de afaceri - semnifică orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea societății;

h) Eveniment fortuit - semnifică un eveniment care nu putea fi prevăzut de director și nici împiedicat de către acesta a se întâmpla; sunt asimilate evenimentului fortuit modificarea cadrului legal, de reglementare și a sistemului fiscal în România existent la semnarea prezentului contract și care împovărează suplimentar societatea;

i) Indicatori de performanță financiari și nefinanciari - obiectivele și indicatorii-cheie de performanță aprobați de autoritatea publică tutelară și avizați de AMEPIP, care vor fi menționați în actul adițional la contractul de mandat. Pentru o abordare echilibrată a evaluării performanței, ponderile ICP, care, însumate, reprezintă o cotă procentuală de 100%, se stabilesc conform modelului de mai jos: 50-75% ICP financiari; 25-50% ICP nefinanciari - operaționali, specifici întreprinderii publice, inclusiv indicatori prin care se măsoară gradul de atingere al obiectivelor de politică publică și economică ale Guvernului, obiectivele sectoriale ale autorității publice tutelare.

IV. OBIECTUL CONTRACTULUI DE MANDAT

Art. 3. Obiectul prezentului contract constă în stabilirea cadrului convențional privind încredințarea și exercitarea funcției de director general în baza delegării de către consiliul de administrație al societății către directorul general a unora dintre atribuțiile de conducere în limitele permise de lege, de actul constitutiv și de deciziile consiliului de administrație, în scopul realizării obiectului de activitate al societății, mai puțin competențele expres rezervate de lege și/sau de actul constitutiv adunării generale a asociaților și consiliului de administrație.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 republicată și modificată și ale O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și având în vedere prevederile normelor metodologice aprobate prin H.G. 639/2023, Societatea încredințează Directorului General organizarea, conducerea și gestionarea activității Societății Pază și Protecție Bihor S.R.L., în scopul realizării obiectului de activitate conform actului constitutiv al Societății, conform prezentului Contract de Mandat și cu respectarea competențelor exclusive, rezervate de lege.

Doamna/Domnul _____ își exprimă acordul de preluare a mandatului de conducere a societății și acceptă expres numirea în funcția de director general.

Contractul de mandat privind delegarea atribuțiilor de director general nu este și nu poate fi afectat în nici un fel de modificările survenite în componența consiliului de administrație, pe toată durata de valabilitate a acestui contract.

Prin prezentul Contract de Mandat, directorul este împuternicit să adopte toate măsurile necesare conducerii/administrării Societății, în conformitate cu dispozițiile cadrului legal aplicabil, în vigoare, precum și Actului Constitutiv/Statutului Societății și cele ale prezentului Contract de Mandat, în limitele obiectului de activitate al Societății și cu respectarea competențelor exclusive, rezervate de Legea nr. 31/1990, O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de Actul Constitutiv.

În scopul realizării obiectului prezentului Contract de Mandat, directorul va efectua toate actele necesare pentru administrarea bunurilor Societății în interesul acesteia pentru îndeplinirea obiectului de activitate și va exercita atribuțiile stabilite pentru acesta prin Actul Constitutiv și prin prezentul Contract de Mandat în vederea îndeplinirii obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în Actul adițional la prezentul, și/sau revizuite anual, după caz, în termen de 30 de zile de la data aprobării/rectificării bugetului de venituri și cheltuieli.

Art. 4. Locul îndeplinirii Mandatului este în principal la sediul Societății, indicat la art. 1 din prezentul Contract sau la locul unde acționează ca reprezentant al Societății. Locul îndeplinirii Mandatului poate fi modificat de Societate și poate fi stabilit fie la sediile sucursalelor Societății, fie într-o altă locație stabilită de Societate. Decizia cu privire la modificarea locului îndeplinirii mandatului se comunică prin grija Societății, conform Regulamentului de organizare și funcționare al Societății.

V. DURATA CONTRACTULUI DE MANDAT

Art. 5. Prezentul contract se încheie pe o durată corelată cu durata mandatului membrilor Consiliului de Administrație, respectiv începând cu data de ___.___.2027 și până la data de 02.08.2030, în condițiile art. 35 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011 și ale Actului Constitutiv.

VI. REMUNERAȚIA DIRECTORULUI GENERAL

Art. 6. Pentru exercitarea prezentului mandat directorul general are dreptul, în baza deciziei consiliului de administrație, în limitele prevăzute de lege și prin hotărârea Adunării Generale a Asociaților la:

– o indemnizație fixă brută lunară în sumă de _____ lei, stabilită de Consiliul de Administrație în limitele aprobate de Adunarea Generală a Asociaților, cu avizul AMEPIP, potrivit art. 38 alin. (1)–(2) și art. 37 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011, și

– o remunerație variabilă anuală, stabilită prin act adițional, în cazul îndeplinirii indicatorilor de performanță care constituie anexă la prezentul contract.

VII. OBLIGAȚIILE DIRECTORULUI

Art. 7. Directorul este obligat să exercite următoarele atribuții principale:

7.1. elaborează și prezintă CA, spre aprobare, în termenul prevăzut de lege, componenta de management a planului de administrare, cuprinzând strategia de conducere pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță;

7.2. asigură conducerea activității societății, coordonarea și controlul acesteia în ceea ce privește utilizarea resurselor financiare, materiale și umane în vederea atingerii obiectivelor și criteriilor stabilite prin Contractul de Mandat;

7.3. îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță prevăzuți în anexa la contract;

7.4. participă la ședințele CA și AGA, duce la îndeplinire, întocmai și în termenele stabilite a hotărârilor Adunării Generale a Asociaților și a deciziilor CA;

7.5. prezintă CA ori de câte ori se solicită, stadiul realizării criteriilor și obiectivelor de performanță, execuția bugetului de venituri și cheltuieli și, ori de câte ori este necesar, informații privind situația economico-financiară a societății, stadiul realizării investițiilor, stadiul realizării măsurilor luate, stadiul aducerii la îndeplinire a hotărârilor CA, oricare alte documente și informații solicitate, precum și măsurile luate în cazul neîndeplinirii acestora;

7.6. prezintă trimestrial CA și anual AGA, sau ori de câte ori se solicită, situația economico-financiară a societății și oricare alte documente și informați;

7.7. asigură monitorizarea realizării prevederilor/indicatorilor bugetului de venituri și cheltuieli;

7.8. asigură managementul și funcționarea societății, conducerea, organizarea, reprezentarea și gestionarea activității societății, potrivit legii și Actului constitutiv al societății și în limitele prezentului contract;

7.9. prezintă CA, la încheierea exercițiului financiar, nivelul de îndeplinire a obiectivelor contractului de mandat, bilanțul contabil, contul de profit și pierdere, raportul cenzorilor/auditorilor și raportul anual, conform prevederilor legale în vigoare;

7.10. prezintă CA, în conformitate cu prevederile legale, proiectul de buget de venituri și cheltuieli și programul de investiții pentru anul următor;

7.11. angajează, promovează și concediază personalul salariat, în condițiile legii, negociază contractele individuale de muncă inclusiv drepturile salariale ale personalului și participă la negocierea Contractului colectiv de muncă;

7.12. încheie acte juridice, în numele și pe seama societății, în limitele împuternicirilor acordate de CA, acolo unde este cazul;

7.13. ia măsurile necesare pentru realizarea bugetului de venituri și cheltuieli aprobat al societății;

7.14. coordonează activitatea specifică desfășurată de directorii societății;

7.15. negociază (comisia de negociere) contractul colectiv de muncă, în baza mandatului acordat de CA;

7.16. să propună obiective generale ale societății. Răspunde de dezvoltarea și îmbunătățirea controlului managerial al societății astfel încât să asigure atingerea obiectivelor societății într-un mod eficient economic;

7.17. înștiințează CA și pe auditor, cu privire la situația în care, într-o anumită operațiune, el personal sau soția sau rudele ori afinii săi până la gradul al IV-lea, inclusiv, direct sau indirect, au interes contrar intereselor societății și se obligă să nu ia parte la nicio deliberare referitoare la această operațiune;

7.18. exercită atribuțiile ce i-au fost delegate de CA conform Legii societăților nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare, precum orice alte atribuții prevăzute de lege sau de Actul Constitutiv în sarcina sa;

7.19. prezintă trimestrial Consiliului de Administrație un raport asupra activității de conducere, care include și informații referitoare la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la nivelul de realizare a indicatorilor de performanță;

7.20. să participe la negocierea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari cu asociații societății;

7.21. contribuția la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;

7.22. participă la elaborarea și transmiterea către AMEPIP, Ministerul Finanțelor Publice 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;

7.23. formulează propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;

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

7.25. participă la cursuri de specializare organizate în țară sau în străinătate, la târguri și expoziții, să participe la programe de formare profesională în care să aibă sesiuni de instruire în domeniul guvernanței corporative, juridic, precum și în orice alte domenii alese de acționari;

7.26. verifică funcționarea sistemului de control intern managerial;

7.27. declararea, conform legislației în vigoare și codului de etică, a oricăror conflicte de interese existente și incompatibilități;

7.28. obligația de neconcurență și de informare conform art. 153^15 și 153^17 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

7.29. respectarea dispozițiilor legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;

7.30. obține și menține, pe toată durata mandatului, avizele și autorizațiile prevăzute de Legea nr. 333/2003 și de H.G. nr. 301/2012 pentru conducătorul societății specializate de pază și protecție și asigură menținerea condițiilor care au stat la baza eliberării licenței de funcționare a Societății.

7.31. alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

Art. 8. Directorul este, de asemenea, obligat:

8.1. să nu fie legat de Societate printr-un contract de muncă;

8.2. să își exercite mandatul cu loialitate, cu prudența și diligența unui bun administrator în interesul exclusiv al Societății, și să nu își asume niciun fel de obligații speciale față de asociatul unic în legătura cu activitatea Societății;

Directorul nu încalcă obligația prevăzută mai sus în cazul în care, în momentul luării unei decizii de afaceri, el este în mod rezonabil îndreptățit să considere

(i) că acționează în interesul Societății și

(ii) a luat decizia pe baza informațiilor adecvate.

8.3. să adopte toate măsurile necesare pentru protejarea patrimoniului Societății;

8.4. să păstreze confidențialitatea informațiilor și a secretelor de afaceri ale Societății, la care a avut acces, cu excepția situațiilor în care o asemenea folosire este impusă de lege sau necesară în relația cu autoritățile publice și/sau de participarea Directorului în cadrul vreunui litigiu care are ca obiect activitatea Societății;

8.5. să evite conflictele de interese în raport cu Societatea;

8.6. să nu încheie acte juridice cu Societatea, decât în condițiile stabilite de lege;

8.7. să nu înstrăineze, respectiv să nu dobândească bunuri către sau de la societate, având o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale societății fără aprobarea CA;

Art. 9. Directorul se obligă să ducă la îndeplinire componenta de management a planului de administrare (planul de management) și hotărârile CA/AGA, în scopul atingerii obiectivelor și criteriilor de performanță, stabilite în Actul adițional la prezentul Contract de Mandat. Criteriile și obiectivele de performanță se aplică pe întreaga perioadă a mandatului Directorului, valorile indicatorilor de performanță urmând a fi actualizate anual în conformitate cu prevederile bugetului de venituri și cheltuieli.

Art. 10. Directorul are obligația să supună aprobării CA orice tranzacție cu administratorii, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra Societății sau cu o societate controlată de aceștia, dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții, o valoare de cel puțin echivalentul în lei a 100.000 euro. Obligația incumba și în cazul tranzacțiilor încheiate cu soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul IV inclusiv.

Art. 11. Directorul are obligația de a prezenta trimestrial, semestrial și anual, Consiliului de administrație, într-un capitol special, actele juridice încheiate în condițiile art. 10, cu precizarea

următoarelor elemente: părțile care au încheiat actul juridic, data încheierii și natura actului, descrierea obiectului acestuia, valoarea totală a actului juridic;

Art. 12. Directorul are obligația de a nu folosi în interes propriu și de a nu divulga niciunei persoane neautorizate vreo informație de natură confidențială sau secretă cu privire la activitatea Societății.

Art. 13. Directorul General nu va folosi informațiile confidențiale – potrivit definiției stabilite în Anexa 1 – direct sau indirect, în folos personal sau în beneficiul unor terțe persoane, cu excepția situațiilor în care o asemenea utilizare este impusă de lege sau de participarea Directorului General la un proces.

Art. 14. Directorul General se va conforma în totalitate obligațiilor de neconcurență prevăzute în Anexa 2 la prezentul contract de mandat.

VIII. DREPTURILE DIRECTORULUI

Art. 15. Directorul beneficiază de o remunerație formată dintr-o indemnizație fixă lunară, care se achită lunar de către societate de care beneficiază de la data semnării contractului, și o componentă variabilă stabilită prin act adițional la prezentul contract. Indemnizația fixă lunară brută pentru executarea mandatului încredințat este cea prevăzută la art. 6 din prezentul contract.

Art. 16. Directorul beneficiază și de plata unei componente variabile, care este determinată în funcție de atingerea obiectivelor, respectiv îndeplinirea nivelului tinta al indicatorilor de performanță aprobați prin Planul de management; urmând ca în acest sens să fie încheiat un act adițional. Indicatorii de performanță se revizuiesc/negociază anual, în termen de 30 de zile de la data aprobării bugetului de venituri și cheltuieli al societății. Indicatorii de performanță se vor stabili prin act adițional la prezentul contract și se pot revizui ori de câte ori se aprobă un nou Buget de venituri și cheltuieli al societății. Pe parcursul executării contractului, părțile pot modifica de comun acord, criteriile de performanță și ponderea acestora, în scopul de a le adapta evoluției situației conjuncturale.

Art. 17. (1) 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 Clasificării activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. (2) Componenta variabilă nu poate depăși de două ori aceeași medie și se acordă anual, în funcție de gradul total de realizare a indicatorilor-cheie de performanță, numai dacă Societatea îndeplinește cumulativ condițiile prevăzute la art. 37 alin. (3) lit. a)–f) din O.U.G. nr. 109/2011. (3) Indicatorii-cheie de performanță, negociați și aprobați potrivit legii și avizați de AMEPIP, constituie anexă la prezentul contract, potrivit art. 36 alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011. (4) Remunerația prevăzută de prezentul contract este unica formă de remunerație a Directorului General care îndeplinește și calitatea de administrator, potrivit art. 38 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011.

Art. 18. (1) În cazul în care plata componentei variabile a remunerației a devenit excesiv de oneroasă din cauza unor împrejurări excepționale a căror întindere nu a fost și nici nu putea fi avută în vedere de către părți la încheierea contractului de mandat, Societatea este îndreptățită să ceară adaptarea rezonabilă și echitabilă a contractului; în cazul în care părțile nu convin adaptarea contractului, Societatea este îndreptățită să sesizeze instanța potrivit art. 1.271 din Codul civil. (2) Contractul de mandat se adaptează și în cazul în care plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea Societății. (3) În cazul în care componenta variabilă este acordată pe baza unor date

incomplete sau incorecte, Directorul General are obligația să restituie sumele primite necuvenit; în caz contrar, Societatea este obligată să introducă acțiunea de restituire.

Art. 19. (1) Evaluarea activității Directorului General se face anual de către Consiliul de Administrație și vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a componentei de management a planului de administrare, potrivit art. 36 alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011. (2) Îndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță se monitorizează și se evaluează și de către AMEPIP, potrivit legii. (3) Rezultatul evaluării stă la baza acordării componentei variabile a remunerației și, după caz, a măsurilor prevăzute la art. 40.

Art. 20. Directorul beneficiază de decontarea cheltuielilor legate de executarea mandatului, pe bază de documente justificative, în cuantumul prevăzut de CCM al societății, în vigoare, dar fără a se limita la acestea: cheltuieli de cazare, diurnă, transport și orice alte tipuri de cheltuieli legate de executarea mandatului și indiferent dacă au fost ocazionate cu deplasarea în țară sau în străinătate. Are dreptul la decontarea tuturor cheltuielilor ocazionate de participarea la diverse forme de instruire profesională și/sau managerială inclusiv cele ocazionate de vizitele de documentare profesională în țară și străinătate.

Art. 21. Directorul are dreptul:

21.1. să efectueze un concediu de odihnă anual de 25 zile lucrătoare (25 zile libere plătite). În cazul în care concediul de odihnă anual nu este efectuat, directorul general poate solicita efectuarea concediului de odihnă într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de odihnă anual. În cazul în care mandatul încetează înainte de efectuarea concediului de odihnă, acesta se va compensa în bani la încetarea contractului.

21.2. să beneficieze de concediu medical conform legii și zile libere plătite pentru sărbători legale, zile festive specifice, căsătorie, nașterea unui copil sau în caz de deces al unui membru de familie, acordate prin similitudine cu cele din CCM aplicabil la nivelul societății.

21.3. să i se considere ca vechime în muncă întreaga durată de timp pentru care a fost încheiat prezentul contract, cu toate drepturile și obligațiile aferente așa cum sunt acestea prevăzute de legislația în vigoare și CCM încheiat la nivel de societate.

21.4. să beneficieze de ajutor de deces în cazul decesului său, al soțului/soției sau al unei rude de gradul I în conformitate cu prevederile CCM existent în societate.

21.5. să beneficieze, în permanență, de mașină de serviciu, ale cărei costuri vor fi suportate de societate, telefon mobil cu abonament nelimitat din dotarea societății, computer, birotică, fax-uri, precum și orice altfel de aparatură, dotări necesare activității.

21.6. să i se pună la dispoziție un spațiu cu funcțiunea de birou, corespunzător poziției sale de director, cu toate dotările și facilitățile necesare.

21.7. are dreptul la echipament de protecție corespunzător profilului de activitate al societății.

21.8. să i se acorde anual descărcare de gestiune, după aprobarea situațiilor financiare anuale de către AGA.

21.9. are dreptul la plata de daune-interese, în cazul revocării fără justă cauză, plata de în limita legală de maximum 6 indemnizații fixe brute lunare până la încetarea de drept a mandatului;

21.10. la încetarea contractului, în condițiile art. 40.1, 40.6, 40.7 și 40.8, Societatea, la cererea fostului Director General, îi va asigura un loc de muncă pe un post corespunzător pregătirii sale profesionale;

21.11. are dreptul la decontarea lunară a cheltuielilor de protocol legate de exercitarea funcției de director general.

Art. 22. Directorul beneficiază de o asigurare răspundere civilă profesională. Asigurarea de răspundere civilă profesională este achitată de către societate, valoarea asigurată fiind de 100.000 euro. Plata primelor aferente acestei asigurări va fi făcută de societate și nu se va deduce din remunerația cuvenită Directorului. Să beneficieze de răspundere civilă profesională și asigurare pentru accidente de muncă, boli și deces în legătură cu activitatea profesională care să fie suportate de societate;

IX. DREPTURILE SOCIETĂȚII

Art. 23. Societatea are dreptul de a cere Directorului să-și exercite mandatul în interesul exclusiv al Societății și să pretindă directorului general să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor/datelor legate de activitatea ori operațiunile societății

Art. 24. Societatea are dreptul să solicite prezentarea lunară, sau ori de câte ori este necesar:

(i) a situației economico-financiare a societății și a oricăror documente sau informații privind gradul de îndeplinire a criteriilor și obiectivelor de performanță,

(ii) documente sau informații cu privire la conducerea, organizarea, reprezentarea și gestionarea activității societății;

X. OBLIGAȚIILE SOCIETĂȚII

Art. 25. În calitate de beneficiară directă a activității de conducere realizată în condițiile acestui contract, societatea este obligată să pună la dispoziția Directorului General toate datele, informațiile și, în general, toate mijloacele materiale și umane necesare realizării, la termen și în bune condițiuni, a obligațiilor ce îi revin, să suporte cheltuielile efectuate în exercitarea mandatului și să plătească acestuia remunerația prevăzută în contract, remunerație încadrată ca venituri asimilate salariilor, astfel cum acestea sunt definite de Codul fiscal în vigoare la data plății.

Art. 26. Societatea se obligă să asigure Directorului condițiile necesare desfășurării activității sale.

Art. 27. Societatea se obligă să asigure Directorului deplina libertate în scopul îndeplinirii mandatului/atribuțiilor/obligațiilor, cu respectarea limitelor prevăzute de Actul Constitutiv, prezentul Contract și cadrul legal aplicabil.

Art. 28. Stabilește anual indicatorii de performanță care revin directorului general după aprobarea situațiilor financiare, stabilirea bugetului de venituri și cheltuieli și aprobarea programul de activitate pentru exercițiul financiar următor de către adunarea generală a asociaților, indicatori de performanță ce vor constitui anexă la prezentul contract.

Societatea este obligată ca, prin intermediul consiliului de administrație să supravegheze activitatea directorului.

Art. 29. În cazul revocării mandatului directorului, înainte de expirarea duratei acestui contract, fără just motiv, să achite acestuia plata de daune-interese în limita legală de maximum 6 indemnizații fixe brute lunare.

Art. 30. În vederea îndeplinirii obligațiilor izvorâte din acest contract, societatea se obligă să-i recunoască și să asigure directorului următoarele drepturi și facilități:

– să utilizeze un autoturism de serviciu din proprietatea societății;

– să i se deconteze cheltuielile de deplasare și cazare cu ocazia delegațiilor interne și/sau externe, pe baza documentelor justificative aferente;
– să folosească sistemele de comunicare ale societății (telefon fix, mobil, sistemele electronice și altele), în interes de serviciu;
– să i se deconteze costul abonamentelor telefonice și al convorbirilor telefonice efectuate;
– să dispună de un fond de protocol din fondul de protocol al societății;
– să beneficieze de răspundere civilă profesională și asigurare pentru accidente de muncă, boli și deces în legătură cu activitatea profesională care să fie suportate de societate;
– la decontarea altor cheltuieli legate de exercitarea mandatului.

XI. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

Art. 31. Neîndeplinirea și/sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor asumate de către oricare dintre părțile semnatare ale prezentului Contract de Mandat atrage răspunderea parții aflate în culpă.

Art. 32. Partea care a determinat încetarea prezentului Contract de Mandat datorită neîndeplinirii culpabile și/sau îndeplinirii necorespunzătoare culpabile a obligațiilor asumate, răspunde față de cealaltă parte prin acoperirea tuturor pagubelor care au fost generate de încetarea Contractului de Mandat.

Art. 33. Directorul nu încalcă obligația de prudență și de diligență și nu va răspunde în cazul în care, 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, și dacă nu intervine un eveniment fortuit, așa cum este acesta definit.

Art. 34. Societatea răspunde pentru nerespectarea culpabilă a obligațiilor asumate prin prezentul Contract de Mandat și va acoperi pagubele care au fost astfel provocate.

XII. FORȚA MAJORĂ

Art. 35. Părțile sunt exonerate de răspundere în caz de forță majoră, astfel cum aceasta este definită la art. 2 lit. f) din prezentul Contract de Mandat.

Art. 36. În caz de forță majoră, părțile vor depune eforturi comune în vederea diminuării daunelor eventuale ce ar rezulta în urma intervenirii unei asemenea cauze.

Art. 37. Părțile se obligă, de asemenea, să se înștiințeze reciproc, în scris, în termen de cel mult 5 (cinci) zile de la intervenția vreunei cauze de forță majoră și, în general, să se informeze reciproc și în timp util asupra eventualelor impedimente de natură să conducă la dificultăți în realizarea obiectului prezentului Contract de Mandat.

XIII. MODIFICAREA CONTRACTULUI DE MANDAT

Art. 38. Prezentul Contract de Mandat poate fi modificat numai prin acordul scris al părților semnatare, exprimat printr-un act adițional.

Art. 39. Prezentul Contract de Mandat se va adapta corespunzător reglementărilor legale ulterioare încheierii acestuia și care sunt aplicabile.

XIV. ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE MANDAT

Art. 40. Prezentul Contract de Mandat încetează prin:

40.1. expirarea duratei pentru care a fost încheiat;

40.2. în situația în care nu se aprobă Planul de management;

40.3. revocarea cu efect imediat a Directorului, de către CA, pentru neîndeplinirea nejustificată a obligațiilor de etapă;

40.4. decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a Directorului;

40.5. insolvabilitatea sau falimentul Societății;

40.6. acordul părților semnatare;

40.7. renunțarea Directorului la mandat cu motivarea acestei decizii sau din cauze neimputabile;

40.8. intervenția unor impedimente legale, astfel cum acestea sunt definite la art. 2 lit. d) din prezentul Contract de Mandat, sau unui caz de incompatibilitate care interzic Directorului să mai ocupe această funcție;

40.9. nu acceptă, în termenul prevăzut de actul normativ, indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, aprobați de AGA

40.10. neîndeplinirea, din motive imputabile Directorului, a indicatorilor-cheie de performanță înscriși în contractul de mandat, caz în care Consiliul de Administrație îl poate revoca din funcție, potrivit art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011;

40.11. încălcarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese și incompatibilitățile, a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al Societății ori a obligațiilor de neconcurență;

40.12. 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;

40.13. trimiterea în judecată a Directorului pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990;

40.14. pornirea acțiunii în răspundere împotriva Directorului, caz în care mandatul încetează de drept;

40.15. neobținerea sau pierderea avizului prevăzut de Legea nr. 333/2003 pentru conducătorul societății specializate de pază și protecție.

Art. 41. În cazul revocării Directorului intempestiv sau nejustificat, acesta are dreptul de a primi de la Societate daune interese/compensații reprezentând echivalentul a maximum 6 indemnizații fixe brute lunare. Plata acestor daune interese se face în termen de maximum 30 de zile lucrătoare de la data încetării prezentului Contract de Mandat. Această formă de compensare a Directorului este unica dezdăunare a acestuia în situația în care intervine revocarea în mod nejustificat. În cazul revocării pentru motive întemeiate/justificate a Directorului, Societatea nu datorează acestuia nicio compensație pentru perioada neefectuată din mandat.

XV. LITIGII

Art. 42. Orice litigiu ivit între părți cu privire la încheierea, executarea, modificarea, încetarea sau interpretarea clauzelor prezentului Contract de Mandat, care nu poate fi soluționat pe cale amiabilă, va fi supus instanțelor judecătorești române competente.

XVI. LOIALITATE, CONFIDENȚIALITATE. CRITERII DE INTEGRITATE ETICĂ

Art. 43. Părțile convin să-și asume următoarele obligații:

– respectarea Codului de etică al societății, aplicabil administratorilor și directorilor Societății;

– denunțarea conflictelor de interese, conform legislației;

– în cazul începerii urmăririi penale pentru infracțiunile 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, contractul de mandat se suspendă.

Art. 44. Părțile pot dezvălui informații sau documente aferente derulării prezentului Contract de Mandat numai persoanelor implicate în executarea acestuia, care, la rândul lor, vor fi ținute de obligația de a nu utiliza în niciun alt scop decât cel legat de executarea Contractului, obligație adusă la cunoștința acestora din urma de către partea semnatară a prezentului Contract de Mandat.

Art. 45. Nu se consideră obligație de păstrare a confidențialității, dezvăluirea de informații în unul din următoarele cazuri:

45.1. dacă informațiile erau cunoscute părții înainte de a fi obținute de la cealaltă parte și poate dovedi acest lucru;

45.2. dacă dezvăluirea informațiilor s-a făcut după primirea acordului scris al celeilalte părți;

45.3. dacă informația era de notorietate la data dezvăluirii ei;

45.4. dacă partea a dezvăluit respectivele informații pentru a se conforma unor dispoziții legale sau a unei instanțe.

XVII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 46. Directorul declară că a luat la cunoștință prevederile Actului Constitutiv și ale Regulamentului de organizare și funcționare al Societății și accepta expres mandatul.

Art. 47. Directorul declară că nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate, prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și Legea nr. 31/1990, sau concurență, prevăzute de Anexa 1 la Contract.

Art. 48. Anexele nr. 1 și nr. 2, precum și anexa cuprinzând indicatorii-cheie de performanță fac parte integrantă din prezentul Contract.

Art. 49. Prezentul Contract de Mandat este guvernat de și interpretat în conformitate cu prevederile legii române. Pentru orice aspect nemenționat expres în cuprinsul său, prezentul Contract de Mandat se completează cu prevederile Codului civil român. De asemenea, prezentul Contract de Mandat se completează cu prevederile Legii nr. 31/1990 și O.U.G. nr. 109/2011. Prezentul Contract de Mandat nu este un contract de muncă și nu este guvernat de legislația muncii.

Art. 50. Acest Contract de Mandat reprezintă întreaga înțelegere dintre părți și înlătură orice alte înțelegeri anterioare, scrise sau orale, intervenite între părți cu privire la obiectul acestui contract.

Art. 51. Dacă anumite clauze ale prezentului Contract de Mandat devin ineficiente din punct de vedere juridic, validitatea celorlalte prevederi ale prezentului Contract nu va fi afectată. În asemenea situații, părțile convin să renegocieze cu bună-credință orice clauză devenită ineficientă din punct de vedere juridic, adăugând clauza astfel renegociată prevederilor prezentului Contract de Mandat.

Art. 52. Toate modificările pe care părțile și le adresează reciproc în baza prezentului Contract de Mandat se efectuează în scris și se transmit prin fax, e-mail, scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau curier rapid la adresele indicate la art. 1 din prezentul Contract. În funcție de situația concretă, părțile vor opta cu bună-credință și în mod rezonabil pentru cel mai adecvat mijloc de notificare dintre cele menționate în cadrul tezei întâi al prezentului articol, astfel încât notificarea să își atingă scopul și să contribuie la îndeplinirea obligațiilor contractuale ce revin părților.

Art. 53. Dacă, oricând pe parcursul duratei acestui Contract de Mandat, una dintre părți nu insistă în mod expres pentru a impune o anumită prevedere a Contractului, nu înseamnă că acea parte a renunțat la astfel de prevederi sau că a renunțat la dreptul de a impune aceste prevederi.

Drept pentru care am încheiat astăzi, _.08.2026, în 2 (două) exemplare originale, prezentul Contract de Mandat, părțile declarând, totodată, că au primit fiecare, cu ocazia semnării prezentului Contract, câte un exemplar.

Societatea Pază și Protecție Bihor S.R.L.	**Director General,**
Prin: Președintele Consiliului de Administrație	
Marcu Marius Florin	_____
_____	_____

Anexa nr. 1 la Contractul de mandat nr. … din … … 2026

REGULI DE CONFIDENȚIALITATE

1. Definiția

Termenul de „informații confidențiale" înseamnă și include orice informații cu privire la activitatea economică a societății care nu sunt publice, potrivit (i) legii, (ii) hotărârilor Consiliului Județean Bihor, (iii) deciziilor consiliului de administrație și (iv) reglementărilor interne ale societății. Fără a se limita la cele de mai sus, informațiile confidențiale includ:

a) orice informații cu privire la partenerii de afaceri, clienții, agenții, salariații, antreprenorii, investitorii sau furnizorii societății, precum și condițiile în baza cărora societatea desfășoară activități economice cu fiecare dintre aceste persoane;

b) programe de calculator (inclusiv codul sursă și codul de obiect) sau programul soft dezvoltat, modificat sau folosit de societate;

c) informații de orice fel compilate de către societate, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, informații legate de produse și servicii, reclamă și marketing, precum și de către clienți, furnizori și/sau parteneri de afaceri, existenți sau potențiali;

d) algoritmi, proceduri sau tehnici, sau idei și principii esențiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici dezvoltate de calcul sau acelea folosite de societate sau în alt fel cunoscute societății (cu excepția oricărui algoritm, proceduri sau tehnici care ține de domeniul public), indiferent dacă acești algoritmi, proceduri, tehnici fac sau nu parte dintr-un program de computer, inclusiv, dar fără a se limita la tehnici pentru:

- identificarea posibililor clienți;
- comunicarea efectivă cu clienții existenți sau potențiali;
- reducerea costurilor de funcționare sau creșterea eficienței sistemului.

e) faptul că societatea folosește, a folosit sau a evaluat ca posibilitate de a folosi orice bază de date anume, surse de date, algoritmi, proceduri sau tehnici sau ideile dezvoltate sau furnizate de o persoană, alta decât societatea (inclusiv orice algoritm, proceduri sau tehnică din domeniul informatic), indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici fac parte dintr- un program de computer sau nu;

f) strategiile de stabilire marketing, dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, modificate, testate sau folosite de către societate, sau orice informații cu privire la, sau care ar putea în mod rezonabil duce la, dezvoltarea unei asemenea strategii;

g) informații cu privire la planurile de viitor ale societății, inclusiv, fără însă a se limita la acestea, planuri de extindere la zone geografice, segmente de piață sau servicii, orice informații care ar putea fi incluse în mod obișnuit în situațiile financiare ale societății, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, suma activului, pasivului, valorii nete, veniturilor, cheltuielilor sau venitului net al societății, cu excepția acelor informații a căror dezvăluire este autorizată conform reglementărilor interne ale societății;

h) informații care vor fi dezvăluite exclusiv în condițiile prevăzute la punctul 5;

i) orice alte informații dobândite de Directorul General în cursul exercitării mandatului său, despre care s-ar putea aprecia, în mod rezonabil, că reflectă vulnerabilități ale societății, și care ar ajuta un competitor sau un potențial competitor al societății, pentru a concura cu succes împotriva societății;

j) orice informație primită de societate de la terțe persoane care, la rândul lor, au o obligație de confidențialitate despre a cărei existență înștiințează societatea;

k) orice informații derivate din toate cele de mai sus;

l) orice copii ale tuturor informațiilor menționate mai sus, cu excepția situațiilor în care aceste copii sunt solicitate de o instanță judecătorească sau de o altă autoritate publică, în condițiile prevăzute de lege.

2. Folosirea și dezvăluirea informațiilor confidențiale

Directorul General recunoaște că a dobândit și/sau va dobândi informații confidențiale în cursul sau în legătură cu exercitarea mandatului în cadrul societății, precum și cu folosirea, în scopul conectării societății, a acestor informații confidențiale, de către sine ori de către alte persoane, ar periclita grav capacitatea societății de a continua activitatea sa economică.

Prin urmare, Directorul General acceptă ci, direct sau indirect, în orice moment, pe durata contractului de mandat încheiat cu societatea sau oricând ulterior încetării acestuia, și indiferent când și din ce motiv acest contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror informații confidențiale în legătură cu orice activități sau afaceri, cu excepția activităților economice ale societății, și nu va dezvălui sau determina dezvăluirea oricăror informații confidențiale către orice persoană fizică, societate, asociație, grup sau orice altă entitate, cu excepția cazului în care această dezvăluire a fost autorizată în mod specific în scris de către societate, sau cu excepția cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă, ori dispusă prin hotărârea unei instanțe judecătorești sau arbitrale competente, sau de orice autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informații.

Suplimentar, Directorul General se obligă să notifice societatea, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanțe judecătorești sau arbitrale, ori al unei alte autorități publice, de natura celor precizate în alineatul anterior, astfel încât societatea să poată adopta, în condițiile legii, măsuri de protecție sau o altă soluție adecvată, și va fumiza în continuare orice asistență pe care societatea o poate solicita în mod rezonabil pentru a garanta asemenea măsuri sau soluții.

În cazul în care măsurile de protecție menționate în alineatul anterior nu sunt suficiente, Directorul General va furniza numai acea secțiune din informația confidențială care este cerută în mod legal de autoritatea publică în cauză și va depune toate eforturile rezonabile și întemeiate legal, pentru a obține tratamentul confidențial al oricăror informații confidențiale astfel dezvăluite.

3. Folosirea și dezvăluirea informațiilor de la terțe persoane

Directorul General înțelege că societatea primește uneori informații de la terțe persoane, pe care societatea trebuie să le trateze cu confidențialitate și să le folosească doar în scopuri limitate.

Directorul General acceptă că, direct sau indirect, în orice moment, pe durata contractului de mandat încheiat cu societatea, sau oricând după încetarea acestuia, și indiferent când și din ce motiv acest contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror informații de la terțe persoane, cu excepția cazurilor în care acest lucru este permis printr-un acord scris încheiat între societate și respectiva terță persoană, sau cu excepția cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă ori prin hotărârea unei instanțe judecătorești sau arbitrale competente, sau de orice altă autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informații.

Adițional, Directorul General se obligă să notifice societatea, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanțe judecătorești sau arbitrale, ori al unei alte autorități publice, de natura celor precizate la alineatul anterior, astfel încât societatea să poată adopta, în condițiile legii, măsuri de

protecție sau o altă soluție adecvată. În cazul în care măsurile de protecție nu sunt suficiente, Directorul General va furniza doar acea secțiune din informația de la terțe persoane, după cum este cerut în mod legal.

4. Protejarea secretelor comerciale

Nicio prevedere din prezentul contract de mandat nu va implica societatea și nu va afecta în niciun fel drepturile sale de a-și proteja secretele comerciale, prin orice mijloace prevăzute de lege.

5. Dezvăluirea de informații de către societate

Pe durata executării contractului de mandat și la data încetării prezentului contract de mandat, Directorul General va dezvălui și va preda prompt societății, în măsura în care o asemenea dezvăluire s-ar aprecia în mod rezonabil ca fiind în interesul societății, în scris, sau în orice formă și mod, cerute în mod rezonabil de societate, următoarele informații, („informații care vor fi dezvăluite"):

(i) toți și orice algoritmi, proceduri sau tehnici cu privire la activitățile economice ale societății sau la activitatea Directorul General în cadrul societății, ideile și principiile esențiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Directorul General în decursul activității sale în cadrul societății, indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici au fost încorporate într-un program de computer; (ii) toate și orice strategii de stabilire de marketing, ideile și principiile esențiale care stau Ia baza acestor strategii și orice informații care ar putea, în mod rezonabil, duce la dezvoltarea unor asemenea strategii concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Directorul General în decursul activității sale în cadrul societății; (iii) informații cu privire la toate și orice produse și servicii, ideile și principiile esențiale care stau la baza acestor produse și servicii, concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Directorul General în decursul activității sale în cadrul societății și (iv) orice alte idei sau informații concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Directorul General în decursul activității sale în cadrul societății, în cazul în care aceste idei sau informații ar putea fi apreciate, în mod rezonabil, ca fiind folositoare sau valoroase pentru societate.

6. Caracterul confidențial al informațiilor care vor fi dezvăluite

Părțile convin ca, informațiile care vor fi dezvăluite, conform pct. 5, sunt, la rândul lor, subsumate sferei informațiilor confidențiale, potrivit definiției de la pct. 1 din prezenta anexă, iar Directorul General se obligă să folosească și să păstreze toate informațiile care vor fi dezvăluite în condițiile pct. 5, în același fel ca și informațiile confidențiale, respectând totodată, prevederile pct. 3 din prezenta anexă cu privire la confidențialitatea informațiilor referitoare la terțe persoane.

7. Întinderea în timp a respectării obligațiilor de confidențialitate

Obligațiile de confidențialitate ce revin Directorul General în baza prezentei anexe, parte integrantă din contractul de mandat, rămân aplicabile și după încetarea prezentului contract de mandat și vor produce efecte pe o perioadă nelimitată de timp.

Societatea Pază și Protecție Bihor S.R.L. **Director General,**

Prin: Președintele Consiliului de Administrație
Marcu Marius Florin

Anexa nr. 2 la Contractul de mandat nr. … din … … 2026

OBLIGAȚII DE NECONCURENȚĂ

1. Neconcurența

Pe perioada exercitării mandatului său în cadrul societății, Directorul General, în mod direct sau indirect, fie în nume propriu ori în calitate de salariat, agent, administrator , director, asociat, acționar, investitor sau în orice altă calitate, este de acord și se obligă:

a) să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență cu sau similară cu o activitate sau afacere a societății, ori cu o activitate sau afacere pe care societatea o desfășoară sau își propune să o desfășoare;

b) să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activități sunt în concurență cu sau care prejudiciază în orice alt mod activitățile comerciale ale societății.

Obligația de neconcurență produce efecte pe întreg teritoriul României, cu privire la orice terțe persoane concurente.

2. Abținerea de la solicitarea de servicii

Pe perioada exercitării mandatului său în cadrul societății, Directorul General, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision, fie în nume propriu sau în calitate de salariat, agent, consultant, administrator, director, asociat, acționar, investitor sau în orice altă calitate, nu va:

a) determina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al societății să înceteze relația sa cu societatea;

b) utiliza, reține în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determina angajarea sau reținerea oricărui salariat, angajarea/încheierea unei relații contractuale cu vreun agent, consultant, furnizor de servicii sau produse, cumpărător sau antreprenor independent al societății.

3. Încălcarea obligațiilor de neconcurență

Oricare încălcare a obligațiilor cuprinse în prezenta anexă de către Directorul General îndreptățește societatea să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate societății.

Societatea Pază și Protecție Bihor S.R.L.	**Director General,**
Prin: Președintele Consiliului de Administrație	
Marcu Marius Florin	_____
_____	_____

Anexa nr. 8 la Planul de selecție – componenta integrală

COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

Componenta inițială a Planului de selecție pentru selecția și numirea Directorului General, aprobată prin Decizia Consiliului de Administrație nr. 12/02.11.2026, se atașează în forma aprobată și publicată.

Anexă la Decizia Consiliului de Administrație nr. 12 din 02.11.2026

PLANUL DE SELECȚIE – COMPONENTA INIȚIALĂ

pentru selecția și numirea Directorului General al Societății Pază și Protecție Bihor S.R.L., întreprindere publică la care Unitatea Administrativ-Teritorială Județul Bihor este asociat unic

CUPRINS

Introducere
I. Scrisoarea de așteptări
II. Aspectele-cheie ale procedurii de selecție
III. Calendarul procedurii de selecție
IV. Părțile responsabile și rolurile acestora
V. Riscurile identificate și măsurile de diminuare
VI. Documentele ce trebuie depuse până la numirea Directorului General. Elemente de confidențialitate
VII. Acțiuni viitoare – componenta integrală a Planului de selecție
VIII. Baza legală
Anexa nr. 1 – Scrisoarea de așteptări (H.C.J. Bihor nr. 87/29.05.2025)

ABREVIERI

AC	Actul constitutiv actualizat al Societății Pază și Protecție Bihor S.R.L., aprobat prin H.C.J. Bihor nr. 141/30.09.2026
AMEPIP	Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice
APT / Asociatul Unic	U.A.T. Județul Bihor, prin Consiliul Județean Bihor, care exercită atribuțiile Adunării Generale a Asociaților și are calitatea de autoritate publică tutelară
CA	Consiliul de Administrație al Societății Pază și Protecție Bihor S.R.L.
CNR	Comitetul de Nominalizare și Remunerare, constituit la nivelul CA prin Decizia CA nr. 2/10.08.2026
DG	Directorul General al Societății Pază și Protecție Bihor S.R.L.
H.C.J.	Hotărâre a Consiliului Județean Bihor
H.G. nr. 639/2023	Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare (Anexa nr. 1 – normele metodologice, Anexele nr. 1a–1d, Anexa nr. 2)
O.U.G. nr. 109/2011	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare
ROF CA	Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de Administrație, aprobat prin Decizia CA nr. 4/18.09.2026

Societatea	Societatea Pază și Protecție Bihor S.R.L., cu sediul în Municipiul Oradea, str. Miron Pompiliu nr. 5, județul Bihor, J05/1662/2007, C.U.I. RO22003997

INTRODUCERE

Societatea Pază și Protecție Bihor S.R.L. (denumită în continuare „Societatea") este persoană juridică română, organizată ca societate cu răspundere limitată, având ca asociat unic Unitatea Administrativ-Teritorială Județul Bihor, care își exercită atribuțiile de Adunare Generală a Asociaților prin Consiliul Județean Bihor, în calitate de autoritate publică tutelară. Societatea a fost înființată prin Hotărârea Consiliului Județean Bihor nr. 88/18.07.2006, este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Bihor sub nr. J05/1662/2007, C.U.I. RO22003997, și are sediul social în Municipiul Oradea, str. Miron Pompiliu nr. 5, județul Bihor. Activitatea principală a Societății constă în servicii de pază și protecție, desfășurate în baza licenței de funcționare eliberate potrivit Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea se organizează și funcționează potrivit Legii nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 639/2023 și Actului constitutiv actualizat, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Bihor nr. 141/30.09.2026. Prin Hotărârea Consiliului Județean Bihor nr. 108/30.07.2026 au fost numiți, pentru un mandat de 4 ani (03.08.2026 – 02.08.2030), cei trei administratori ai Societății: domnul Marcu Marius Florin – președinte al Consiliului de Administrație, doamna Popa Lidia și domnul Micula George Cosmin.

Prin Decizia Consiliului de Administrație nr. 1/10.08.2026, doamna Popa Lidia, membru al Consiliului de Administrație, a fost desemnată Director General Provizoriu al Societății, pentru o perioadă de maximum 5 luni, cu posibilitatea prelungirii, o singură dată, pentru încă 2 luni, în condițiile art. 29^1 alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011. Prin Decizia Consiliului de Administrație nr. 2/10.08.2026 au fost constituite comitetele consultative, Comitetul de Nominalizare și Remunerare având următoarea componență: domnul Marcu Marius Florin – președinte și domnul Micula George Cosmin – membru.

În temeiul Notei de fundamentare nr. 3/09.09.2026, întocmită de Comitetul de Nominalizare și Remunerare, prin Decizia Consiliului de Administrație nr. 3/18.09.2026 a fost aprobată declanșarea procedurii de selecție și numire pentru funcția de Director General al Societății, Comitetul de Nominalizare și Remunerare fiind mandatat să întocmească materialele necesare și să deruleze procedura, fără implicarea unui expert independent specializat în recrutarea resurselor umane. Decizia a fost comunicată Consiliului Județean Bihor, în calitate de autoritate publică tutelară, și AMEPIP, prin adresa nr. 2 din 16.10.2026. Data declanșării procedurii de selecție este 18.09.2026.

Prezenta componentă inițială a fost întocmită ulterior termenului de 10 zile prevăzut, pentru selecția administratorilor, la art. 1 alin. (1) pct. 4 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, termen aplicat prezentei proceduri prin analogie, având în vedere: aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului de Administrație, care stabilește regulile de lucru ale comitetelor consultative, la aceeași dată cu declanșarea procedurii (Decizia CA nr. 4/18.09.2026); derularea, în

aceeași perioadă, cu termen legal la 25.09.2026, a procedurii de actualizare a obiectului de activitate conform CAEN Rev. 3 și a demersurilor de extindere a acestuia (Deciziile CA nr. 5 și nr. 6/18.09.2026), cu incidență asupra profilului postului de director general; necesitatea analizării prealabile a modului de aplicare a normelor metodologice, elaborate pentru selecția administratorilor, la selecția directorilor, precum și a condițiilor de participare rezultate din art. 26 alin. (2) din Actul constitutiv.

Procedura de selecție a directorilor este reglementată de art. 35 alin. (2)–(8) din O.U.G. nr. 109/2011: directorii sunt numiți de consiliul de administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare și remunerare, în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă, desfășurată după numirea membrilor consiliului; criteriile de selecție se stabilesc de consiliul de administrație împreună cu membrii comitetului de nominalizare și remunerare, cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii; anunțul se publică prin grija președintelui consiliului de administrație, cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită de depunere a candidaturilor; numirea se realizează prin selectarea candidaților din lista scurtă întocmită de comitet. Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023 (Anexa nr. 1), elaborate pentru selecția administratorilor, se aplică în mod corespunzător procedurii de selecție a directorilor în ceea ce privește structura planului de selecție (art. 1 alin. (1) pct. 4, 5 și 13, art. 11), profilul și criteriile de selecție (art. 12–18 și Anexa nr. 1a), etapele de evaluare (art. 19–22), declarația de intenție (Anexa nr. 1c) și elementele contractului de mandat (Anexa nr. 1d), atribuțiile comisiei de selecție și nominalizare fiind exercitate de Comitetul de Nominalizare și Remunerare, iar cele ale autorității publice tutelare, respectiv ale adunării generale, de Consiliul de Administrație, în limitele competențelor stabilite de lege și de Actul constitutiv.

Potrivit art. 26 alin. (2) din Actul constitutiv, „Consiliul de administrație organizează procedura de selecție pentru ocuparea funcției de director general dintre membrii săi, cu excepția președintelui Consiliului de administrație, și numește directorul general, la recomandarea Comitetului de nominalizare și remunerare, din lista scurtă întocmită de acesta. Administratorul numit director general dobândește calitatea de administrator executiv.” În consecință, prezenta procedură se adresează administratorilor Societății, alții decât președintele Consiliului de Administrație, care îndeplinesc condițiile de participare, cu respectarea obligației de publicare a anunțului de selecție prevăzute la art. 35 alin. (6) și (7) din O.U.G. nr. 109/2011. Președintele Consiliului de Administrație nu poate fi numit director general (art. 35 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011; art. 24 alin. (3) și (5) din Actul constitutiv).

Durata contractului de mandat al Directorului General se corelează cu durata mandatului membrilor Consiliului de Administrație (art. 35 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011), respectiv până la data de 02.08.2030. Remunerația Directorului General este unica formă de remunerație pentru directorul care îndeplinește și calitatea de administrator (art. 38 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011).

Procedura de selecție se derulează în mod transparent, cu respectarea dreptului de liberă competiție, a egalității de șanse, a nediscriminării, a tratamentului egal și a asumării răspunderii, cu scopul de a asigura profesionalizarea conducerii executive a Societății, 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 (OCDE).

Planul de selecție este structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală. Componenta inițială a Planului de selecție este documentul de lucru întocmit de Comitetul de Nominalizare și Remunerare și cuprinde scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate și documentele ce trebuie depuse până la numirea Directorului General. Proiectul componentei inițiale se publică pe pagina de internet a Societății și se transmite, spre informare, Consiliului Județean Bihor, în calitate de autoritate publică tutelară și Asociat Unic; componenta inițială se aprobă prin decizie a Consiliului de Administrație. Componenta integrală, care cuprinde profilul postului și al candidatului, matricea de evaluare, anunțul de selecție, planul de interviu, proiectul contractului de mandat și formularele necesare candidaților, se elaborează de Comitetul de Nominalizare și Remunerare în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale și se aprobă prin decizie a Consiliului de Administrație, înainte de publicarea anunțului de selecție.

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 ale întreprinderii publice, precum și politica sa privind întreprinderea publică, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani. Potrivit art. 8 din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023, viziunea și obiectivele cuprinse în scrisoarea de așteptări stau la baza negocierii planului de administrare de către consiliu cu directorii numiți, iar indicatorii-cheie de performanță înscriși ca anexă la contractele de mandat ale directorilor sunt stabiliți pe baza scrisorii de așteptări, ca urmare a negocierii dintre consiliu și directori.

Pentru prezenta procedură se utilizează Scrisoarea de așteptări a Consiliului Județean Bihor privind Societatea Pază și Protecție Bihor S.R.L., aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean Bihor nr. 87/29.05.2025, ca parte a componentei inițiale a Planului de selecție a Consiliului de Administrație, și publicată pe paginile de internet a Consiliului Județean Bihor și a Societății. Scrisoarea de așteptări acoperă perioada mandatului Consiliului de Administrație în funcție și își păstrează aplicabilitatea pentru selecția Directorului General, prin aplicarea corespunzătoare a art. 24 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023. Scrisoarea de așteptări constituie Anexa nr. 1 la prezenta componentă inițială.

Sinteza așteptărilor autorității publice tutelare, relevante pentru conducerea executivă a Societății, este următoarea:

1. optimizarea serviciilor oferite – creșterea calității și profesionalismului serviciilor de pază și intervenție și a gradului de satisfacție al clienților;
2. dezvoltare comercială și diversificare – atragerea de noi contracte comerciale în afara celor cu autorități publice și extinderea serviciilor (monitorizare video, sisteme de securitate, consultanță în securitate);

3. performanță economică și sustenabilitate – menținerea unei rate a profitabilității pozitive, echilibrul dintre costurile de operare și tarifele practicate, un vărsământ anual minim de 50% din profitul net către bugetul județean;
4. resurse umane și formare profesională – instruirea continuă a agenților de securitate și a personalului tehnic, un climat organizațional sigur și motivant;
5. digitalizare și eficiență operațională – automatizarea proceselor administrative și operaționale, investiții în tehnologii moderne de supraveghere și alarmare;
6. calitate, siguranță operațională și conformitate cu Legea nr. 333/2003, etică, integritate și guvernanță corporativă, comunicare periodică cu autoritatea publică tutelară privind gradul de îndeplinire a obiectivelor și evoluția indicatorilor de performanță.

Societatea se încadrează în categoria întreprinderilor publice cu caracter comercial, fără obligații de serviciu public și fără drepturi exclusive de monopol. Indicatorii de performanță financiari și nefinanciari recomandați prin scrisoarea de așteptări, selectați potrivit Anexei nr. 2 la H.G. nr. 639/2023, constituie reperul pentru indicatorii-cheie de performanță ai Directorului General, care vor fi negociați cu Consiliul de Administrație, aprobați de autoritatea publică tutelară și avizați de AMEPIP, potrivit art. 38 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011.

Cerințe contextuale actuale

Candidații vor avea în vedere, la elaborarea declarației de intenție, și următoarele elemente de context: (i) propunerea pentru componenta de administrare a Planului de administrare 2026–2030, elaborată de Consiliul de Administrație potrivit art. 30 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011 și art. 23 alin. (2) lit. a) din Actul constitutiv (Decizia CA nr. 8/18.09.2026) și transmisă Asociatului Unic; planul de administrare se completează cu componenta de management elaborată de Directorul General și se aprobă în integralitate de Consiliul de Administrație, indicatorii-cheie de performanță rezultați fiind negociați și aprobați de Asociatul Unic, cu avizul prealabil al AMEPIP (art. 30 alin. (2)–(4) din O.U.G. nr. 109/2011); (ii) diminuarea portofoliului de contracte și a rezultatului economic al Societății în anul 2026, pe fondul intensificării concurenței pe piața serviciilor de pază, evidențiate în Nota de fundamentare nr. 783/09.09.2026; (iii) măsurile de diversificare a activității aprobate prin Deciziile CA nr. 5 și nr. 6/18.09.2026 (actualizarea obiectului de activitate conform CAEN Rev. 3 și extinderea obiectului secundar de activitate), supuse aprobării Asociatului Unic; (iv) obligațiile ce revin conducătorului societății specializate de pază potrivit Legii nr. 333/2003 și normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 301/2012, inclusiv menținerea avizelor și autorizațiilor necesare (art. 58 din ROF CA).

II. ASPECTELE-CHEIE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE

Aspectele-cheie ale procedurii sunt etapele obligatorii de parcurs, documentele ce urmează a fi întocmite de Comitetul de Nominalizare și Remunerare și cele ce trebuie recepționate în cadrul acestor etape, precum și regulile esențiale de conformitate. Termenele prevăzute de lege sunt termene maximale; decalarea unei etape conduce la decalarea etapelor ulterioare.

1. Organizarea procedurii. Procedura este organizată de Consiliul de Administrație, prin Comitetul de Nominalizare și Remunerare, fără contractarea unui expert independent (art. 35 alin.

(4) din O.U.G. nr. 109/2011; Decizia CA nr. 3/18.09.2026). Comitetul are rol pregătitor, consultativ și de recomandare (art. 54 din ROF CA); deciziile și recomandările sale se adoptă cu unanimitate de voturi (art. 53 din ROF CA) și se consemnează în procese-verbale. Deciziile finale – aprobarea componentelor Planului de selecție, numirea Directorului General, stabilirea remunerației – sunt de competența exclusivă a Consiliului de Administrație. Secretariatul procedurii este asigurat de Societate, prin persoana desemnată de președintele Consiliului de Administrație, fără drept de vot. Consiliul Județean Bihor, prin Compartimentul de guvernanță corporativă, poate acorda, la solicitarea Societății, îndrumare metodologică cu privire la aplicarea O.U.G. nr. 109/2011 și a H.G. nr. 639/2023.

2. Documentele procedurii și aprobarea lor. Componenta inițială se întocmește de CNR, se publică în proiect pe pagina de internet a Societății, se transmite spre informare Asociatului Unic și se aprobă prin decizie a CA, în prima ședință a acestuia; eventualele observații primite până la data ședinței sunt prezentate CA de către CNR. Componenta integrală (profilul postului, profilul candidatului, matricea de evaluare, anunțul, planul de interviu, proiectul contractului de mandat, formularele) se elaborează de CNR în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale, se publică în proiect și se aprobă prin decizie a CA (art. 10 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, aplicat corespunzător). Anunțul de selecție se publică numai după aprobarea componentei integrale.

3. Condițiile de participare (eliminatorii). Își pot depune candidatura administratorii Societății, alții decât președintele Consiliului de Administrație (art. 26 alin. (2) din Actul constitutiv), care îndeplinesc cumulativ: studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență de minimum 7 ani în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății (art. 28 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011); experiență relevantă în consultanță în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator, respectiv de director, precum și orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat (art. 35 alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011); neîncadrarea în interdicțiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 și în situațiile prevăzute la art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din aceeași ordonanță; condițiile prevăzute de Legea nr. 333/2003 și de normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 301/2012 pentru conducătorii societăților specializate de pază și protecție, inclusiv obținerea și menținerea avizului poliției și deținerea diplomei de licență în științe juridice sau a actului de calificare cu recunoaștere națională pentru ocupațiile „manager de securitate” ori „manager servicii private de securitate”; capacitate deplină de exercițiu, stare de sănătate corespunzătoare, lipsa înscrierilor în cazierul judiciar și fiscal, lipsa conflictelor de interese și a incompatibilităților prevăzute de lege. Condițiile de participare se verifică pe bază de documente și declarații pe propria răspundere și nu se punctează.

4. Criteriile de selecție și evaluarea. Criteriile de selecție se stabilesc de Consiliul de Administrație împreună cu membrii CNR (art. 35 alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011), pe grupele prevăzute la art. 16 și 17 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 (competențe specifice sectorului, competențe profesionale de importanță strategică, competențe de guvernanță corporativă, competențe sociale și personale, experiență, trăsături – reputație, integritate, independență, expunere politică – și alte criterii), cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al Societății. Evaluarea se realizează pe baza matricei profilului postului de Director General, întocmită potrivit

Anexei nr. 1a la H.G. nr. 639/2023, cu grila de punctaj de la 1 (nivel de bază) la 5 (expert), ponderi pe criterii și prag minim. Metodele de evaluare sunt: analiza documentară a dosarului de candidatură, solicitarea de clarificări și de informații suplimentare, verificarea referințelor și a activității anterioare, analiza declarației de intenție și interviul structurat pe baza planului de interviu.

5. Etapele selecției. Depunerea dosarelor de candidatură în termenul din anunț → verificarea dosarelor și întocmirea listei lungi (dosarele incomplete se resping, cu informarea candidaților în maximum 5 zile lucrătoare) → evaluarea pe baza matricei, clarificări și verificări → lista scurtă (maximum 5 candidați) → informarea candidaților din lista scurtă și depunerea declarației de intenție în 15 zile de la informare (Anexa nr. 1c la H.G. nr. 639/2023) → interviul → clasamentul candidaților și raportul final al CNR, cu recomandarea de numire → numirea Directorului General de către CA, prin decizie, din lista scurtă (art. 35 alin. (8) din O.U.G. nr. 109/2011) → încheierea contractului de mandat.

6. Conflicte de interese și imparțialitate. Membrii CNR nu pot avea simultan calitatea de evaluator și de candidat în procedura pe care o derulează. Membrul CNR care ar intenționa să candideze informează în scris Consiliul de Administrație și se retrage din comitet înainte de aprobarea componentei integrale, respectiv înainte de stabilirea profilului postului și a criteriilor de selecție, Consiliul de Administrație urmând să decidă asupra modului de continuare a procedurii. Membrii CNR și persoana care asigură secretariatul respectă obligațiile privind conflictele de interese și confidențialitatea prevăzute în contractele de mandat și la art. 67–69 din ROF CA, pe întreaga durată a procedurii. Administratorul care are calitatea de candidat se abține de la deliberările și votul Consiliului de Administrație privind procedura de selecție și numirea Directorului General, potrivit art. 68 din ROF CA și dispozițiilor legale privind conflictul de interese; decizia de numire se adoptă cu votul celorlalți membri ai Consiliului de Administrație.

7. Numirea, contractul de mandat și durata mandatului. Directorul General se numește prin decizie a Consiliului de Administrație, din lista scurtă întocmită de CNR, în ordinea clasamentului. Contractul de mandat se încheie între Societate, prin președintele Consiliului de Administrație, și persoana numită, cuprinzând elementele obligatorii prevăzute în Anexa nr. 1d la H.G. nr. 639/2023 și obligațiile specifice conducătorului societății specializate de pază (art. 58 din ROF CA). Durata mandatului este corelată cu durata mandatului Consiliului de Administrație, respectiv până la 02.08.2030. Administratorul numit Director General dobândește calitatea de administrator executiv, iar mandatul Directorului General Provizoriu încetează de drept la data numirii Directorului General (art. 1 alin. (2) din Decizia CA nr. 1/10.08.2026).

8. Remunerația Directorului General. Remunerația Directorului General este stabilită de Consiliul de Administrație și este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă anuală, în condițiile art. 38 alin. (1) și (2) coroborat cu art. 37 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011: indemnizația fixă lunară nu poate depăși de maximum 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 CAEN, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii; componenta variabilă nu poate depăși de maximum două ori aceeași medie și se acordă anual numai dacă Societatea îndeplinește cumulativ condițiile prevăzute la art. 37 alin. (3) lit.

a)–f). Nivelul remunerației este propus de CNR, avizat de AMEPIP și aprobat de Adunarea Generală a Asociaților, în considerarea criteriilor de referință din sectorul privat și a complexității operațiunilor Societății. Demersurile privind remunerația (solicitarea datelor de la INS, propunerea CNR, avizul AMEPIP, aprobarea Asociatului Unic) se derulează în paralel cu procedura de selecție, astfel încât contractul de mandat să poată fi încheiat la data numirii.

9. Obligații ulterioare numirii. În termen de 60 de zile de la numire, Directorul General elaborează și prezintă Consiliului de Administrație propunerea pentru componenta de management a Planului de administrare, care se aprobă de CA în maximum 20 de zile (art. 36 alin. (1)–(3) din O.U.G. nr. 109/2011); indicatorii-cheie de performanță, avizați de AMEPIP, constituie anexă la contractul de mandat (art. 36 alin. (4)). După completarea cu componenta de management, Planul de administrare se aprobă în integralitate de Consiliul de Administrație, iar în termen de 5 zile președintele CA convoacă Asociatul Unic pentru negocierea și aprobarea indicatorilor-cheie de performanță rezultați din plan (art. 30 alin. (2)–(4) din O.U.G. nr. 109/2011). Lista directorilor și CV-urile acestora se publică, prin grija președintelui CA, pe pagina de internet a Societății, pe întreaga durată a mandatului (art. 35 alin. (10)). Evaluarea activității Directorului General se face anual de Consiliul de Administrație (art. 36 alin. (5)).

10. Mandatul Directorului General Provizoriu. Mandatul Directorului General Provizoriu a început la 10.08.2026 și expiră la împlinirea termenului de 5 luni; acesta poate fi prelungit, o singură dată, pentru încă 2 luni, pentru motive întemeiate, prin decizie a Consiliului de Administrație, fără a fi necesar avizul AMEPIP (art. 29^1 alin. (5) coroborat cu alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011). Întrucât numirea Directorului General este estimată după data de 10.01.2027, calendarul prevede adoptarea, în luna decembrie 2026, a deciziei de prelungire a mandatului provizoriu cu 2 luni, până la 10.03.2027, astfel încât numirea să intervină în interiorul mandatului provizoriu prelungit.

11. Publicitate, transparență și comunicare. Anunțul privind selecția se publică prin grija președintelui Consiliului de Administrație în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe prima pagină a site-ului Societății, într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor (art. 35 alin. (6) și (7) din O.U.G. nr. 109/2011); anunțul se transmite și Consiliului Județean Bihor și AMEPIP, în vederea publicării. Anunțul menționează expres condiția de participare prevăzută la art. 26 alin. (2) din Actul constitutiv, pentru a evita depunerea unor candidaturi neeligibile. Componenta inițială, scrisoarea de așteptări, componenta integrală și raportul final se publică pe pagina de internet a Societății, în secțiunea dedicată guvernanței corporative, cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679. Comunicarea cu candidații se realizează prin mijloace electronice.

12. Contestații. Candidații nemulțumiți de rezultatul unei etape pot formula contestație în termen de 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului; contestațiile se soluționează, prin reexaminare, în termen de 2 zile lucrătoare, cu consemnarea motivelor în proces-verbal și comunicarea răspunsului către candidat. Candidatul nemulțumit se poate adresa instanței competente, potrivit legii. Termenele calendarului pot fi decalate corespunzător în cazul formulării de contestații.

III. CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE

Calendarul cuprinde etapele procedurii, termenele legale și termenele estimate, părțile responsabile, temeiul legal și documentele aferente. Data declanșării procedurii este 18.09.2026 (Decizia CA nr. 3/18.09.2026). Termenele estimate au caracter orientativ și vor fi actualizate prin componenta integrală a Planului de selecție; termenele legale minime (în special cele 30 de zile de la publicarea anunțului până la data-limită de depunere a candidaturilor și cele 15 zile pentru depunerea declarației de intenție) nu pot fi reduse.

Nr.	Etapa procedurii	Termen legal / estimat	Responsabil	Document / acțiune
1	Declanșarea procedurii de selecție și numire pentru funcția de Director General; mandatarea CNR; stabilirea derulării procedurii fără expert independent	18.09.2026 (realizat)	CA	Nota CNR nr. 3/09.09.2026; Decizia CA nr. 3/18.09.2026
2	Comunicarea deciziei de declanșare către Consiliul Județean Bihor (APT) și notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a directorului general	notificarea APT către AMEPIP: 16.10.2026 (realizat)	APT	Adresa CJ Bihor nr. 18478 din 16.10.2026
3	Elaborarea proiectului componentei inițiale a Planului de selecție	termen de referință: 10 zile de la declanșare, aplicat prin analogie; realizat la 23.10.2026	CNR	Proiectul componentei inițiale; proces-verbal CNR; nota CNR către CA
4	Publicarea proiectului componentei inițiale pe pagina de internet a Societății; transmiterea acestuia, spre informare, către APT (Asociatul Unic)	termen de referință: 15 zile de la declanșare aplicat prin analogie; realizat la 23.10.2026	Secretariat / Președintele CA	Adresă de transmitere; publicare pe site
5	Aprobarea componentei inițiale a Planului de selecție, inclusiv a scrisorii de așteptări ca parte a acesteia; desemnarea persoanei care asigură secretariatul	prima ședință a CA după publicarea proiectului – 02.11.2026	CA	Decizia CA nr. ___/2026
6	Publicarea componentei inițiale aprobate pe pagina de internet a Societății; comunicarea către APT și AMEPIP	de îndată după aprobare – estimat 03.11.2026	Secretariat / Președintele CA	Adresă de comunicare; publicare pe site

Nr.	Etapa procedurii	Termen legal / estimat	Responsabil	Document / acțiune
7	Elaborarea proiectului componentei integrale a Planului de selecție (profilul postului și al candidatului, matricea de evaluare, anunțul, planul de interviu, proiectul contractului de mandat, formularele) și publicarea acestuia	în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale – până la 12.11.2026	CNR	Proiectul componentei integrale; proces-verbal CNR
8	Aprobarea componentei integrale a Planului de selecție, inclusiv a profilului postului, a profilului candidatului și a criteriilor de selecție; termen-limită pentru retragerea din CNR a membrului care ar intenționa să candideze	estimat 16.11.2026	CA (împreună cu CNR, pentru criteriile de selecție)	Decizia CA nr. ___/2026
9	Solicitarea de la Institutul Național de Statistică a datelor privind câștigul salarial mediu brut lunar la nivel de clasă CAEN (ultimele 12 luni anterioare numirii) și inițierea demersurilor privind remunerația DG	în paralel, începând cu 17.11.2026	Secretariat / CNR	Adresă către INS
10	Publicarea anunțului de selecție (2 publicații economice/financiare, prima pagină a site-ului Societății, platformă de recrutare), transmiterea către APT și AMEPIP în vederea publicării	cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită – estimat 17.11.2026	Președintele CA	Anunț de selecție publicat
11	Depunerea dosarelor de candidatură	până la data-limită din anunț – estimat 21.12.2026, ora 14:00	Candidați	Dosare de candidatură înregistrate (letric și electronic)
12	Verificarea dosarelor, solicitarea de clarificări, respingerea dosarelor incomplete și întocmirea listei lungi	5 zile lucrătoare de la data-limită – estimat 30.12.2026	CNR	Proces-verbal CNR; lista lungă (confidențială)
13	Informarea candidaților respinși	maximum 5 zile lucrătoare de la decizia de respingere	CNR	Comunicare electronică
14	Depunerea și soluționarea contestațiilor privind lista lungă	2 zile lucrătoare de la comunicare (până la 04.01.2027); soluționare în 2 zile lucrătoare (până la 08.01.2027)	Candidați / CNR	Contestații; proces-verbal; răspuns

Nr.	Etapa procedurii	Termen legal / estimat	Responsabil	Document / acțiune
15	Evaluarea dosarelor din lista lungă pe baza matricei, verificarea referințelor, acordarea punctajului și întocmirea listei scurte; informarea candidaților din lista scurtă și solicitarea declarației de intenție	estimat 08.01.2027	CNR	Proces-verbal CNR; lista scurtă; comunicări electronice
16	Depunerea declarațiilor de intenție de către candidații din lista scurtă	15 zile de la informare – estimat până la 23.01.2027	Candidați	Declarații de intenție
17	Decizie privind prelungirea mandatului Directorului General Provizoriu cu 2 luni, până la 10.03.2027, pentru finalizarea procedurii de selecție	în ședința CA din decembrie 2026, înainte de expirarea termenului de 5 luni (10.01.2027)	CA	Decizia CA; act adițional la contractul de mandat
18	Analiza declarațiilor de intenție, integrarea rezultatelor în matrice și organizarea interviului	estimat 26–27.01.2027	CNR	Fișe de evaluare; plan de interviu; proces-verbal
19	Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final al CNR, cu recomandarea de numire; comunicarea rezultatului către candidați	estimat 28.01.2027	CNR	Raport final; clasament; comunicări
20	Depunerea și soluționarea contestațiilor privind rezultatul procedurii	2 zile lucrătoare + 2 zile lucrătoare – estimat 03.02.2027	Candidați / CNR	Contestații; proces-verbal; răspuns
21	Transmiterea raportului final către CA; numirea Directorului General din lista scurtă; publicarea raportului final (cu respectarea GDPR) și comunicarea către APT și AMEPIP	estimat 04.02.2027	CNR / CA / Președintele CA	Decizia CA de numire; publicare pe site; adrese
22	Stabilirea remunerației Directorului General: propunere CNR, aviz AMEPIP, aprobare AGA (H.C.J. Bihor), decizie CA	în paralel, până la încheierea contractului de mandat	CNR / APT / AMEPIP / CA	Propunere CNR; aviz AMEPIP; H.C.J.; Decizia CA
23	Încheierea contractului de mandat cu Directorul General numit; încetarea de drept a mandatului DG Provizoriu; înregistrarea mențiunilor la ORC Bihor	de îndată după numire – estimat 04–08.02.2027	Președintele CA / DG	Contract de mandat; cerere ORC

Nr.	Etapa procedurii	Termen legal / estimat	Responsabil	Document / acțiune
24	Publicarea listei directorilor și a CV-ului pe pagina de internet a Societății	de îndată după numire	Președintele CA	Publicare pe site
25	Elaborarea și prezentarea componentei de management a Planului de administrare; aprobarea acesteia și a Planului de administrare în integralitate de către CA; convocarea Asociatului Unic pentru negocierea și aprobarea ICP, avizați de AMEPIP; anexarea ICP la contractul de mandat	60 de zile de la numire + 20 de zile – estimat până la 25.04.2027; convocarea Asociatului Unic în 5 zile de la aprobarea planului	DG / CA / Asociatul Unic / AMEPIP	Componenta de management; Decizia CA; H.C.J.; act adițional

Termenele planificate pot fi decalate în cazul formulării unor contestații, al solicitării de clarificări sau al apariției unor situații obiective. În cazul în care nu sunt depuse candidaturi care să îndeplinească condițiile de participare și pragul minim, procedura se reia de la etapa publicării anunțului sau, după caz, de la început, cu redefinirea profilului postului.

IV. PĂRȚILE RESPONSABILE ȘI ROLURILE ACESTORA

Potrivit O.U.G. nr. 109/2011 și Actului constitutiv, părțile implicate în procedura de selecție și numire a Directorului General și principalele lor atribuții sunt următoarele:

1. Consiliul de Administrație

– aprobă declanșarea procedurii de selecție și modalitatea de derulare a acesteia;

– aprobă, prin decizie, componenta inițială și componenta integrală ale Planului de selecție, inclusiv profilul postului, profilul candidatului și, împreună cu CNR, criteriile de selecție;

– numește Directorul General din lista scurtă întocmită de CNR, în ordinea clasamentului, la recomandarea acestuia;

– stabilește remunerația Directorului General, în limitele legale și cu respectarea procedurii de avizare și aprobare, și aprobă contractul de mandat;

– decide, dacă este cazul, prelungirea mandatului Directorului General Provizoriu;

– aprobă componenta de management a Planului de administrare și negociază indicatorii-cheie de performanță ai Directorului General;

– asigură conformitatea procedurii cu cadrul legal și informează autoritatea publică tutelară și AMEPIP, potrivit legii.

2. Președintele Consiliului de Administrație

– asigură publicarea anunțului privind selecția, în condițiile art. 35 alin. (6) și (7) din O.U.G. nr. 109/2011, și transmiterea acestuia către Consiliul Județean Bihor și AMEPIP;

– desemnează persoana care asigură secretariatul procedurii;

– semnează, în numele și pe seama Societății, contractul de mandat cu Directorul General numit, precum și actele adiționale la acesta;

– asigură publicarea pe pagina de internet a Societății a documentelor procedurii, a raportului final (cu respectarea GDPR), a listei directorilor și a CV-urilor acestora (art. 35 alin. (10) din O.U.G. nr. 109/2011).

3. Comitetul de Nominalizare și Remunerare

– elaborează proiectul componentei inițiale și al componentei integrale ale Planului de selecție și le înaintează Consiliului de Administrație spre aprobare;

– elaborează profilul postului de Director General și profilul candidatului, pe baza cerințelor contextuale și a scrisorii de așteptări, și propune Consiliului de Administrație criteriile de selecție obligatorii și opționale, ponderile acestora și pragul minim;

– stabilește conținutul dosarului de candidatură, modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și formularele necesare candidaților;

– primește și analizează dosarele de candidatură, decide respingerea dosarelor incomplete, informează candidații, solicită clarificări și informații suplimentare, verifică referințele;

– întocmește lista lungă și lista scurtă, analizează declarațiile de intenție, organizează și desfășoară interviurile;

– întocmește clasamentul candidaților și raportul final, cu recomandarea de numire, pe care le transmite Consiliului de Administrație;

– soluționează contestațiile formulate de candidați, prin reexaminare;

– formulează propunerea privind remunerația Directorului General, cu respectarea politicii de remunerare și a limitelor legale;

– asigură confidențialitatea procedurii și consemnează activitatea sa în procese-verbale.

4. Secretariatul procedurii (persoana desemnată de președintele CA)

– ține registrul de intrare-ieșire a documentelor procedurii și preia, pe bază de semnătură, dosarele de candidatură depuse în plic închis sau transmise electronic, cu consemnarea datei depunerii;

– convoacă ședințele CNR la solicitarea președintelui acestuia, redactează procesele-verbale și comunicările către candidați;

– asigură publicarea documentelor pe pagina de internet a Societății și transmiterea adreselor către Consiliul Județean Bihor, AMEPIP și Institutul Național de Statistică;

– arhivează documentația procedurii și o predă, cu proces-verbal, Societății, la finalizarea procedurii.

5. Consiliul Județean Bihor – autoritate publică tutelară și Asociat Unic

– notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a directorilor;

– primește, spre informare, proiectul componentei inițiale și documentele procedurii;

– aprobă, prin hotărâre, nivelul remunerației Directorului General, propus de CNR și avizat de AMEPIP, precum și indicatorii-cheie de performanță pentru componenta variabilă;

– poate acorda, la solicitarea Societății, îndrumare metodologică prin Compartimentul de guvernanță corporativă, fără a interveni în procesul decizional al organelor Societății.

6. AMEPIP

– primește notificarea privind declanșarea procedurii de selecție și numire a Directorului General și documentele procedurii, spre informare;

– avizează nivelul remunerației Directorului General și indicatorii-cheie de performanță ai acestuia;

– monitorizează respectarea prevederilor legale privind selecția și numirea directorilor și aplică, după caz, sancțiunile prevăzute de lege.

7. Candidații

– depun dosarul de candidatură complet, în termenul și în forma prevăzute în anunțul de selecție;

– răspund, în termenele stabilite, solicitărilor de clarificări ale CNR;

– depun declarația de intenție în termen de 15 zile de la informarea privind includerea pe lista scurtă și participă la interviu;

– respectă regulile de confidențialitate ale procedurii și își exercită, după caz, dreptul de a formula contestații.

V. RISCURILE IDENTIFICATE ȘI MĂSURILE DE DIMINUARE

Riscurile identificate sunt determinate de particularitățile Societății și ale mediului în care operează, de contextul legislativ și de structura de guvernanță a Societății la momentul declanșării procedurii. Pe baza acestor factori, riscurile potențiale și măsurile de diminuare sunt:

Risc identificat	Impact	Probabilitate	Măsuri de diminuare
Conflict de interese în cadrul CNR, în situația în care un membru al comitetului ar intenționa să candideze	Mare	Medie	Aplicarea obligațiilor din contractele de mandat (art. 19) și din ROF CA (art. 67–68): informarea Consiliului de Administrație și retragerea din comitet înainte de aprobarea componentei integrale; în cazul retragerii unui membru, CA decide asupra modului de continuare a procedurii.
Expirarea mandatului Directorului General Provizoriu (10.01.2027) înainte de finalizarea procedurii	Mare	Mare	Includerea în calendar a deciziei CA de prelungire a mandatului provizoriu cu 2 luni, pentru motive întemeiate, fără aviz AMEPIP (art. 29^1 alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011); respectarea termenului maxim de 12 luni de interimat; finalizarea procedurii cu prioritate.
Întârzieri în obținerea datelor INS, a avizului AMEPIP și a aprobării Asociatului Unic privind remunerația Directorului General	Mediu	Medie	Demararea demersurilor în paralel cu publicarea anunțului; corelarea cu calendarul ședințelor Consiliului Județean Bihor; încheierea contractului de mandat cu indemnizația stabilită în limitele legale și completarea prin act adițional, după caz.

Risc identificat	Impact	Probabilitate	Măsuri de diminuare
Decalaje de calendar (sărbători legale, contestații, clarificări, solicitări de informații suplimentare)	Moderat	Mare	Termene estimative în calendar; comunicare electronică cu candidații; actualizarea calendarului prin componenta integrală, cu menținerea termenelor legale minime.
Modificări legislative sau instrucțiuni noi ale AMEPIP pe parcursul procedurii (cadrul a fost modificat recent prin Legea nr. 158/2025 și H.G. nr. 1053/2025)	Mare	Medie	Monitorizarea permanentă a cadrului legal; actualizarea documentelor procedurii prin decizie a CA; consultarea autorității publice tutelare.
Neîndeplinirea sau pierderea, de către candidatul selectat, a condițiilor prevăzute de Legea nr. 333/2003 și H.G. nr. 301/2012 pentru conducătorul societății specializate de pază (aviz, calificare)	Mare	Mică	Verificarea condițiilor în etapa analizei dosarelor; includerea în contractul de mandat a obligației de obținere și menținere a avizelor (art. 58 din ROF CA); numirea sub condiția îndeplinirii cerințelor legale.
Contestarea procedurii sau a rezultatului acesteia	Mediu	Mică	Trasabilitate integrală (procese-verbale, fișe de evaluare semnate), motivarea deciziilor, respectarea strictă a termenelor și a regulilor de confidențialitate.
Riscuri care se circumscriu cazului de forță majoră	Mic	Mic	Suspendarea și reluarea procedurii potrivit legii, cu informarea autorității publice tutelare și a AMEPIP.

VI. DOCUMENTELE CE TREBUIE DEPUSE PÂNĂ LA NUMIREA DIRECTORULUI GENERAL. ELEMENTE DE CONFIDENȚIALITATE

Potrivit art. 11 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru procedura de selecție, respectiv, fără a se limita la acestea:

a) etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoanele de contact pentru informații și detalii suplimentare;

b) anunțul privind selecția, cu respectarea cerințelor prevăzute la art. 35 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011, pentru presa tipărită și online;

c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, 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 acestora;

f) scrisoarea de așteptări;

g) cerințele contextuale;

h) profilul postului de Director General (în locul profilului consiliului);

i) profilul candidatului;

j) criteriile de selecție;

k) modul de acordare a punctajului;

l) documentele referitoare la declarația de intenție;

m) planul de interviu;

n) proiectul contractului de mandat;

o) declarațiile necesar a fi completate de către candidați.

Dosarul de candidatură

Dosarul de candidatură se depune în plic închis, la sediul Societății, sau în format electronic, la adresa indicată în anunț, până la data-limită stabilită, și cuprinde cel puțin următoarele documente (lista se definitivează prin anunțul de selecție):

1. cerere de înscriere la procedura de selecție, cu opisul documentelor;
2. curriculum vitae în format Europass, cu menționarea funcțiilor de conducere și a mandatelor de administrator/director deținute;
3. copia actului de identitate și, după caz, a actelor de stare civilă din care rezultă schimbarea numelui;
4. copiile diplomelor de studii superioare și, după caz, ale altor specializări relevante, inclusiv, după caz, actul de calificare pentru ocupațiile „manager de securitate" ori „manager servicii private de securitate";
5. documentele care atestă experiența profesională cerută potrivit art. 28 alin. (3) și art. 35 alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011 (extras REGES/REVISAL, carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, alte documente doveditoare);
6. cel puțin o recomandare profesională;
7. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;
8. cazier judiciar și cazier fiscal, în termen de valabilitate;
9. cazier administrativ, după caz (pentru candidații care au calitatea de funcționar public);
10. declarație de interese, potrivit Legii nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare;
11. declarații pe propria răspundere privind: neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011; neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011; neîncadrarea în situații de conflict de interese sau incompatibilitate; îndeplinirea condițiilor prevăzute de Legea nr. 333/2003 pentru conducătorul societății specializate de pază; neimplicarea în activități de poliție politică; veridicitatea datelor din CV și conformitatea cu originalul a documentelor depuse în copie;
12. acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal și acordul privind verificarea informațiilor furnizate;
13. declarația de intenție – numai pentru candidații din lista scurtă, în termen de 15 zile de la informare, redactată potrivit Anexei nr. 1c la H.G. nr. 639/2023.

Elemente de confidențialitate și acces la documente

Toate dosarele de candidatură vor fi tratate în deplină confidențialitate de către părțile implicate în procedură, cu obligația de a nu folosi în interes propriu aceste informații. Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează la persoanele implicate în procesul decizional.

Elemente confidențiale:

– identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale candidaților;

– informațiile referitoare la viața privată, profesională sau publică a candidaților;

– punctajele intermediare, rezultatele interviurilor, lista lungă și lista scurtă.

Elemente care se publică:

– Planul de selecție – componenta inițială, inclusiv scrisoarea de așteptări;

– Planul de selecție – componenta integrală, inclusiv profilul postului și al candidatului, criteriile de selecție, grila de punctaj, planul de interviu și modelele de declarații;

– anunțul de selecție;

– raportul final, cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679;

– lista directorilor și CV-urile acestora, după numire.

Elemente accesibile exclusiv CNR și secretariatului:

– toate punctajele obținute în cursul evaluărilor, clarificărilor și interviurilor, integrate în matrice;

– elementele, amănuntele, exemplele și datele oferite de candidați pe parcursul interviului;

– lista lungă și lista scurtă a candidaților.

VII. ACȚIUNI VIITOARE – COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

În vederea definitivării Planului de selecție, Comitetul de Nominalizare și Remunerare va elabora, în termen de 10 zile de la aprobarea prezentei componente inițiale, componenta integrală, care va cuprinde, fără a se limita la acestea, următoarele documente:

a) profilul postului de Director General și profilul candidatului, cu descrierea rolului, a cerințelor contextuale și a criteriilor de selecție;

b) matricea de evaluare a candidaților, cu criteriile obligatorii și opționale, ponderile și pragul minim, întocmită potrivit Anexei nr. 1a la H.G. nr. 639/2023;

c) anunțul de selecție pentru presa tipărită și online, inclusiv condițiile de participare, criteriile de evaluare, documentele necesare și modalitatea de depunere a candidaturii;

d) calendarul actualizat al procedurii, cu date ferme;

e) regulile de redactare și structura declarației de intenție;

f) planul de interviu, fișa individuală de evaluare și grila de punctaj;

g) proiectul contractului de mandat al Directorului General, inclusiv anexa privind indicatorii-cheie de performanță (completată după negociere și avizare) și clauzele de confidențialitate și neconcurență;

h) formularele declarațiilor necesar a fi completate de candidați;

i) procedura internă de soluționare a contestațiilor;

j) lista elementelor pentru verificarea candidaților din lista scurtă.

Prezenta componentă inițială va fi completată, actualizată și definitivată de Comitetul de Nominalizare și Remunerare cu celelalte elemente și documente aferente procedurii de selecție, între data declanșării acesteia și data semnării contractului de mandat, cu aprobarea Consiliului de Administrație.

VIII. BAZA LEGALĂ

– O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare – în special art. 2, art. 3, art. 4, art. 4^8, art. 28 alin. (3) și (6^1), art. 29^1, art. 35, art. 36, art. 37, art. 38 și art. 39;

– H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare – Anexa nr. 1 (art. 1, art. 2, art. 5, art. 10–22, art. 24) și Anexele nr. 1a–1d, Anexa nr. 2;

– Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

– Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și H.G. nr. 301/2012 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a acesteia, cu modificările și completările ulterioare;

– Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;

– Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;

– Actul constitutiv actualizat al Societății Pază și Protecție Bihor S.R.L.;

– Hotărârea Consiliului Județean Bihor nr. 87/29.05.2025 privind aprobarea Planului de selecție – componenta inițială pentru selecția Consiliului de Administrație al Societății Pază și Protecție Bihor S.R.L., inclusiv Scrisoarea de așteptări;

– Hotărârea Consiliului Județean Bihor nr. 108/30.07.2026 privind numirea administratorilor Societății Pază și Protecție Bihor S.R.L.;

– Deciziile Consiliului de Administrație nr. 1 și nr. 2 din 10.08.2026, nr. 3 și nr. 4 din 18.09.2026; Nota de fundamentare a Comitetului de Nominalizare și Remunerare nr. 3/09.09.2026; Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de Administrație.

ANEXE

– Anexa nr. 1 – Scrisoarea de așteptări a Consiliului Județean Bihor privind Societatea Pază și Protecție Bihor S.R.L., aprobată prin H.C.J. Bihor nr. 87/29.05.2025 (se atașează în forma aprobată).

Președintele Comitetului de Nominalizare și Remunerare,
Marcu Marius Florin

Semnătura: _____

Membru,
Micula George Cosmin

Semnătura: _____

Anexa nr. 9 la Planul de selecție – componenta integrală

FORMULARE ȘI DECLARAȚII

– F1 – Cerere de înscriere și opisul documentelor
– F2 – Declarație privind îndeplinirea condițiilor de participare
– F3 – Declarație privind neîncadrarea în interdicțiile prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011
– F4 – Declarație privind conflictele de interese și incompatibilitățile
– F5 – Declarație privind îndeplinirea condițiilor prevăzute de Legea nr. 333/2003
– F6 – Declarație privind veridicitatea datelor și conformitatea documentelor
– F7 – Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal și verificarea informațiilor
– F8 – Declarația de intenție
– F9 – Contestație
– F10 – Lista de verificare a dosarului de candidatură
– F11 – Fișa individuală de evaluare (matricea profilului)
– F12 – Fișa de interviu

Formularul F1

CERERE DE ÎNSCRIERE

Către Comitetul de Nominalizare și Remunerare al Societății Pază și Protecție Bihor S.R.L.

Subsemnatul/Subsemnata _____, domiciliat(ă) în _____, identificat(ă) cu C.I. seria ____ nr. _____, C.N.P. _____, în calitate de candidat în procedura de selecție pentru funcția de Director General al Societății Pază și Protecție Bihor S.R.L., solicit înscrierea la procedura de selecție organizată potrivit Anunțului nr. _____/24.11.2026.

Date de contact pentru comunicările procedurii: telefon _____; e-mail _____. Sunt de acord ca toate comunicările să îmi fie transmise la adresa de e-mail indicată.

Anexez următoarele documente (opis):

Nr.	Document	Nr. file
1	Curriculum vitae (Europass)	
2	Copie act de identitate / acte de stare civilă	
3	Copii diplome de studii și acte de calificare	
4	Documente privind experiența profesională	
5	Recomandare profesională	
6	Adeverință medicală	
7	Cazier judiciar	
8	Cazier fiscal	
9	Cazier administrativ (după caz)	
10	Declarație de interese (Legea nr. 161/2003)	
11	Formularele F2–F7	
12	Alte documente: _____	

Data: ___.___.2026

Numele și prenumele: _____

Semnătura: _____

Formularul F2

DECLARAȚIE privind îndeplinirea condițiilor de participare

Subsemnatul/Subsemnata _____, domiciliat(ă) în _____, identificat(ă) cu C.I. seria ____ nr. _____, C.N.P. _____, în calitate de candidat în procedura de selecție pentru funcția de Director General al Societății Pază și Protecție Bihor S.R.L., cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere următoarele:

1. am calitatea de administrator al Societății Pază și Protecție Bihor S.R.L., numit prin Hotărârea Consiliului Județean Bihor nr. 108/30.07.2026, și nu dețin funcția de președinte al Consiliului de Administrație;
2. am studii superioare finalizate cu diplomă de licență în domeniul _____ și experiență de ____ ani în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății, potrivit art. 28 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011;
3. am experiență relevantă în consultanță în management sau în funcții de conducere, potrivit art. 35 alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011, astfel: _____;
4. am capacitate deplină de exercițiu și o stare de sănătate corespunzătoare exercitării funcției;
5. am cetățenia _____ și cunosc limba română, scris și vorbit.

Data: ___.___.20__

Numele și prenumele: _____

Semnătura: _____

Formularul F3

DECLARAȚIE privind neîncadrarea în interdicțiile prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011

Subsemnatul/Subsemnata _____, domiciliat(ă) în _____, identificat(ă) cu C.I. seria ____ nr. _____, C.N.P. _____, în calitate de candidat în procedura de selecție pentru funcția de Director General al Societății Pază și Protecție Bihor S.R.L., cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere următoarele:

1. nu mă aflu în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011, respectiv: nu sunt senator, deputat, membru al Guvernului, prefect sau subprefect, primar sau viceprimar; nu am auditat situațiile financiare ale Societății în niciunul dintre ultimii 3 ani financiari; nu sunt incapabil și nu am fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală ori infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019; nu mă aflu printre persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director conform Legii nr. 31/1990; nu am fost sancționat de Banca Națională a României, de Autoritatea de Supraveghere Financiară, de Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și nu figurez în registrele acestor instituții;
2. nu am fost revocat din funcția de director al unei regii autonome, în condițiile art. 12 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011, în ultimii 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare;
3. nu am fost revocat din funcția de administrator pentru neîndeplinirea, din motive imputabile, a indicatorilor de performanță, în condițiile art. 30 alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011, în ultimii 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare;
4. nu am fost revocat din funcția de director pentru neîndeplinirea, din motive imputabile, a indicatorilor-cheie de performanță, în condițiile art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011, în ultimii 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare.

Data: ___.___.20__

Numele și prenumele: _____

Semnătura: _____

Formularul F4

DECLARAȚIE privind conflictele de interese și incompatibilitățile

Subsemnatul/Subsemnata _____, domiciliat(ă) în _____, identificat(ă) cu C.I. seria ____ nr. _____, C.N.P. _____, în calitate de candidat în procedura de selecție pentru funcția de Director General al Societății Pază și Protecție Bihor S.R.L., cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere următoarele:

1. nu mă aflu în situații de conflict de interese sau de incompatibilitate prevăzute de Legea nr. 161/2003, de Legea nr. 31/1990, de O.U.G. nr. 109/2011, de Actul constitutiv și de Codul de etică al Societății;
2. nu desfășor, pe cont propriu sau pe contul altei persoane, activități concurente cu cele ale Societății și nu dețin calitatea de administrator, director, asociat ori salariat în societăți concurente sau cu același obiect de activitate; în caz contrar, precizez: _____;
3. eu, soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al IV-lea inclusiv nu avem raporturi contractuale cu Societatea și nu suntem interesați în operațiuni ale acesteia; în caz contrar, precizez: _____;
4. în situația numirii, mă oblig să respect obligațiile de confidențialitate și de neconcurență prevăzute în contractul de mandat și să informez de îndată Consiliul de Administrație cu privire la orice situație de conflict de interese apărută ulterior.

Data: ___.___.20__

Numele și prenumele: _____

Semnătura: _____

Formularul F5

DECLARAȚIE privind îndeplinirea condițiilor prevăzute de Legea nr. 333/2003

Subsemnatul/Subsemnata _____, domiciliat(ă) în _____, identificat(ă) cu C.I. seria ____ nr. _____, C.N.P. _____, în calitate de candidat în procedura de selecție pentru funcția de Director General al Societății Pază și Protecție Bihor S.R.L., cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere următoarele:

1. îndeplinesc condițiile prevăzute de Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, pentru conducătorul unei societăți specializate de pază și protecție: am cetățenia română ori a unui stat membru al Uniunii Europene sau al Spațiului Economic European, am vârsta de cel puțin 21 de ani, am pregătirea corespunzătoare atribuțiilor, sunt cunoscut ca având o bună conduită cetățenească și nu am suferit condamnări pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
2. dețin: □ diplomă de licență în științe juridice; □ act de calificare cu recunoaștere națională pentru ocupația „manager de securitate” / „manager servicii private de securitate” (nr. _____ din _____, emis de _____);
3. □ dețin avizul inspectoratului de poliție județean pentru conducerea societății specializate de pază și protecție (nr. _____ din _____) / □ mă oblig să întreprind demersurile pentru obținerea avizului, în condițiile legii, și sunt de acord cu efectuarea verificărilor de către autoritățile competente;
4. am luat cunoștință că numirea și exercitarea mandatului sunt condiționate de obținerea și menținerea avizului prevăzut de lege.

Data: ___.___.20__

Numele și prenumele: _____

Semnătura: _____

Formularul F6

DECLARAȚIE privind veridicitatea datelor și conformitatea documentelor

Subsemnatul/Subsemnata _____, domiciliat(ă) în _____, identificat(ă) cu C.I. seria ____ nr. _____, C.N.P. _____, în calitate de candidat în procedura de selecție pentru funcția de Director General al Societății Pază și Protecție Bihor S.R.L., cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere următoarele:

1. datele și informațiile cuprinse în curriculum vitae și în celelalte documente ale dosarului de candidatură sunt reale, corecte și complete;
2. documentele depuse în copie sunt conforme cu originalele, pe care mă oblig să le prezint la solicitarea Comitetului de Nominalizare și Remunerare;
3. nu am fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în sensul legislației privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității;
4. am luat cunoștință de conținutul componentei inițiale și al componentei integrale ale Planului de selecție, de scrisoarea de așteptări și de proiectul contractului de mandat și accept condițiile procedurii.

Data: ___.___.20__

Numele și prenumele: _____

Semnătura: _____

Formularul F7

ACORD privind prelucrarea datelor cu caracter personal și verificarea informațiilor

Subsemnatul/Subsemnata _____, domiciliat(ă) în _____, identificat(ă) cu C.I. seria ____ nr. _____, C.N.P. _____, în calitate de candidat în procedura de selecție pentru funcția de Director General al Societății Pază și Protecție Bihor S.R.L., declar că am fost informat(ă), potrivit art. 13 din Regulamentul (UE) 2016/679, că datele mele cu caracter personal sunt prelucrate de Societatea Pază și Protecție Bihor S.R.L., în calitate de operator, în scopul derulării procedurii de selecție pentru funcția de Director General, în temeiul obligațiilor legale ce decurg din O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023, și că acestea sunt accesibile exclusiv membrilor Comitetului de Nominalizare și Remunerare, secretariatului procedurii și Consiliului de Administrație, fiind păstrate pe durata prevăzută de lege pentru arhivarea documentelor procedurii.

Îmi exprim acordul pentru: prelucrarea datelor mele cu caracter personal în scopul menționat; verificarea de către Comitet a informațiilor furnizate, inclusiv prin contactarea persoanelor și instituțiilor indicate ca referințe ori ca angajatori anteriori; publicarea numelui meu, a punctajului și a rezultatului obținut în raportul final, cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679, precum și, în cazul numirii, publicarea curriculum vitae pe pagina de internet a Societății, potrivit art. 35 alin. (10) din O.U.G. nr. 109/2011.

Am luat cunoștință de drepturile de acces, rectificare, ștergere, restricționare și opoziție, precum și de dreptul de a depune plângere la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal.

Data: ___.___.20__

Numele și prenumele: _____

Semnătura: _____

Formularul F8

DECLARAȚIE DE INTENȚIE

Candidat: _____

Funcția pentru care candidează: Director General al Societății Pază și Protecție Bihor S.R.L.

Prezenta declarație de intenție este întocmită potrivit Anexei nr. 1c la H.G. nr. 639/2023 și Capitolului 9 din componenta integrală a Planului de selecție și cuprinde:

1. Capitolul I – Legătura dintre profilul candidatului și obiectivele din scrisoarea de așteptări;
2. Capitolul II – Aprecieri privind provocările specifice ale Societății;
3. Capitolul III – Răspunsurile și viziunea candidatului; măsuri propuse pe durata mandatului;
4. Capitolul IV (facultativ) – Indicatori financiari și nefinanciari propuși;
5. Capitolul V (facultativ) – Constrângeri, riscuri și limitări.

Declar că prezenta declarație de intenție îmi aparține și că îmi asum conținutul acesteia. Număr de pagini: ____.

Data: ___.___.20__

Numele și prenumele: _____

Semnătura: _____

Formularul F9

CONTESTAȚIE

Către Comitetul de Nominalizare și Remunerare al Societății Pază și Protecție Bihor S.R.L.

Subsemnatul/Subsemnata _____, domiciliat(ă) în _____, identificat(ă) cu C.I. seria ____ nr. _____, C.N.P. _____, în calitate de candidat în procedura de selecție pentru funcția de Director General al Societății Pază și Protecție Bihor S.R.L., formulez contestație împotriva rezultatului etapei _____, comunicat la data de ___.___.20__.

Motivele contestației: _____ _____ _____

Documente anexate: _____

Solicit reexaminarea și comunicarea răspunsului la adresa de e-mail: _____.

Data: ___.___.20__

Numele și prenumele: _____

Semnătura: _____

Formularul F10

LISTA DE VERIFICARE A DOSARULUI DE CANDIDATURĂ

Candidat (cod): _____ Data și ora înregistrării dosarului: ___.___.2026, ora ____ Nr. înregistrare: _____

Nr.	Document / condiție	Da / Nu	Observații
1	Dosar depus în termen, în plic închis și în format electronic		
2	Cerere de înscriere și opis (F1)		
3	Curriculum vitae Europass		
4	Copie act de identitate		
5	Diplome de studii; act de calificare, după caz		
6	Documente privind experiența (minimum 7 ani; experiență de conducere)		
7	Recomandare profesională		
8	Adeverință medicală (maximum 6 luni)		
9	Cazier judiciar; cazier fiscal; cazier administrativ, după caz		
10	Declarație de interese		
11	Declarațiile F2–F6, completate și semnate		
12	Acord GDPR (F7)		
13	Calitatea de administrator, altul decât președintele CA		
14	Condițiile Legii nr. 333/2003		
	REZULTAT: ADMIS / RESPINS (motivul respingerii)		

Membrii Comitetului: _____ _____ Secretar: _____

Formularul F11

FIȘA INDIVIDUALĂ DE EVALUARE – MATRICEA PROFILULUI

Candidat (cod): _____ Evaluator: _____

Se înscrie punctajul de la 1 la 5 pentru fiecare criteriu din matricea profilului (Anexa nr. 4): după analiza dosarului (etapa a II-a), după analiza declarației de intenție (etapa a III-a) și punctajul final, după interviu (etapa a IV-a).

Criteriu	Ponderе	Dosar	Declarație de intenție	Final (după interviu)	Punctaj × pondere
Experiență relevantă în domeniul serviciilor de pază, protecție și securitate	1				
Cunoașterea pieței serviciilor de pază și a cadrului de reglementare (Legea nr. 333/2003, H.G. nr. 301/2012)	1				
Viziune și planificare strategică	1				
Management operațional și al resurselor umane	1				
Management financiar și bugetar	1				
Dezvoltare comercială și marketing	0,8				
Managementul riscului	0,8				
Legislație și conformitate	0,8				
Digitalizare și tehnologii de securitate (Opt.)	0,5				
Cunoașterea principiilor guvernanței corporative a întreprinderilor publice	1				
Monitorizarea performanței și raportare	0,8				
Leadership și luarea deciziilor	1				
Negociere și relaționare cu părțile interesate	0,8				
Capacitate de analiză și sinteză	0,6				
Experiență în proiecte, parteneriate sau organizații profesionale, pe plan local și internațional	0,3				
Înțelegerea așteptărilor Asociatului Unic privind politica de vărsăminte din profitul net și politica de investiții	0,5				
Capacitatea de comunicare și raportare către autoritatea publică tutelară și AMEPIP	0,5				
Experiență în funcții de conducere sau de administrare (art. 35 alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011)	1				
Sub-Total					
Sub-Total ponderat					
Reputație personală și profesională (art. 16 lit. B.a)	1				
Integritate (art. 16 lit. B.b)	1				
Independență (art. 16 lit. B.c)	0,5				
Expunere politică (art. 16 lit. B.d)	0,3				

Criteriu	Ponderе	Dosar	Declarație de intenție	Final (după interviu)	Punctaj × pondere
Abilități de comunicare interpersonală (art. 16 lit. B.e)	0,8				
Memorie organizațională (Anexa nr. 1a) (Opt.)	0,3				
Aliniere cu scrisoarea de așteptări a Asociatului Unic (Anexa nr. 1a)	1				
Sub-Total					
Sub-Total ponderat					
Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul şi-a exercitat mandatul de administrator sau de director (art. 16 lit. C.a)	1				
Mandate de administrator sau de director al unei întreprinderi publice ori private deținute anterior (art. 17 lit. a); număr de mandate – Anexa nr. 1a) (Opt.)	0,5				
Specializări în domenii relevante pentru activitatea Societății (art. 17 lit. b)) (Opt.)	0,3				
Cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională (art. 17 lit. c)) (Opt.)	0,2				
Ani de când exercită conducerea executivă în organizație (Anexa nr. 1a) (Opt.)	0,3				
Sub-Total					
Sub-Total ponderat					
TOTAL					
TOTAL ponderat					
Clasament					

Condiții de participare (etapa I): ADMIS / RESPINS. Motivarea punctajelor:

_____

Data: ___.___.20__ Semnătura evaluatorului: _____

Formularul F12

FIȘA DE INTERVIU

Candidat (cod): _____ Evaluator: _____
Data și ora interviului: ___.___.2027, ora ____

Se consemnează constatările evaluatorului pe fiecare temă a planului de interviu (Anexa nr. 6); punctajele se înscriu în fișa individuală de evaluare (Formularul F11), coloana „Final (după interviu)”.

Nr.	Tema	Constatări / exemple oferite de candidat
1	Competențe specifice sectorului	
2	Viziune strategică și măsuri de redresare	
3	Management operațional, financiar și al resurselor umane	
4	Guvernanță corporativă, integritate și managementul riscului	
5	Leadership, comunicare și aliniere cu scrisoarea de așteptări	

Concluzii: _____

Semnătura evaluatorului: _____