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
Email: sppbihor@yahoo.ro

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

Nr.	Etapa procedurii	Termen legal / estimat	Responsabil	Document / acțiune
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
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)

Nr.	Etapa procedurii	Termen legal / estimat	Responsabil	Document / acțiune
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
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

Nr.	Etapa procedurii	Termen legal / estimat	Responsabil	Document / acțiune
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
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.
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: _____