

Dirrecția Arhitect Șef
Compartimentul de guvernancă corporativă
Nr. 16759 din 14.05.2025

PROIECT

PLANUL DE SELECȚIE – COMPONENTA INIȚIALĂ

a celor trei membri ai consiliului de administrație la întreprinderea publică Societatea Pază și Protecție Bihor S.R.L, având ca asociat unic unitatea administrativ-teritorială - JUDEȚUL BIHOR.

Preambul

Societatea PAZĂ SI PROTECȚIE BIHOR S.R.L. este persoană juridică română, având forma juridică de societate cu răspundere limitată, cu unic asociat Județul Bihor, prin Consiliul Județean Bihor, potrivit dispozițiilor Legii privind societățile nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

Prin Hotărârea Consiliului Județean Bihor nr. 64 din 30.04.2025, autoritatea tutelară a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliilor de administrație la Societatea Pază și Protecție Bihor S.R.L

Planul de selecție - componenta inițială - cuprinde, fără a se limita la acestea, aspectele-cheie ale procedurii de selecție, identificând calendarul procedurii de selecție, documentele ce trebuie depuse, cerințele cu privire la expertul independent, în cazul în care se decide contractarea

sa, data finalizării planului de selecție în integralitatea sa și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea administratorilor.

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

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

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

1. Scrisoarea de așteptări (proiect)
2. Aspecte – cheie ale procedurii
3. Calendarul procedurii de selecție
4. Părțile responsabile și rolul acestora
5. Riscuri identificate
6. Documente ce trebuie depuse până la numirea administratorilor

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

Secțiunea I - Scrisoarea de așteptări (proiect)

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere a întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderea publică, pentru o perioadă de 4 ani, făcând parte din Planul de selecție – componenta inițială.

Proiectul Scrisorii de așteptări pentru conducerea și administrarea Societatea Pază și Protecție Bihor S.R.L se află anexat prezentului Plan de selecție – componenta inițială.

Secțiunea II – Aspectele – cheie ale procedurii

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

Obiectul de activitate: 8010- Activități de protecție și gardă

Structura asociaților:

ASOCIAT	NUMĂR PĂRȚI SOCIALE	PROCENT
U.A.T. JUDEȚ BIHOR	87.620	100%

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

Organele de conducere sunt: Adunarea Generală a Asociaților, Consiliul de Administrație, Directorul General.

Număr membri consiliu de administrație: 3.

Mandatul consiliului în funcție: administratori provizorii al căror mandat este valabil până la finalizarea procedurii de selecție și numirea administratorilor selectați.

Data declanșării procedurii de selecție: 30.04.2025.

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

Respectarea acestor prevederi asigură creșterea transparenței procedurii și conduc la implementarea principiilor de guvernanță corporativă de către întreprinderea publică.

II.1. Referitor la documentele necesare implementării procedurii de selecție și nominalizare:



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

II.2. Referitor la selecția candidaților

- Asigurarea unei optime îmbinări a categoriilor de competențe, trăsături, interdicții și condiții necesare pentru selecția și nominalizarea administratorilor: element cheie în alcătuirea listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea administratorilor. Profilul candidatului este alcătuit din două componente:
 - a) Descrierea rolului acestuia, derivate din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;
 - b) Descrierea criteriilor de selecție;
- Profilul administratorilor diferențiază între criterii de selecție obligatorii și criterii de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale. Criteriile de selecție obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuiesc îndeplinite de către toți candidații, în timp ce criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de către unii dintre administratori, dar nu în mod necesar de către toți.
- Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

Secțiunea III Calendarul procedurii de selecție

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

Raportat la prevederile HG nr. 639/2023, data de începere a procedurii de selecție a administratorilor **Societatea Pază și Protecție Bihor S.R.L este 30.04.2024**. Conform textului normative, procedura de selecție **nu poate depăși 150 de zile de la declanșare**.



Nr . crt .	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document realizat/acțiune întreprinsă
1.	Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor	30.04.2025	C.J. Bihor	HCJ
2.	Comunicarea declanșării procedurii către AMEPIP	15.05.2025	Autoritatea Publică Tutelară (APT)	Adresă de comunicare
3.	Elaborarea și publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție	15.05.2025	Autoritatea Publică Tutelară	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție se publică pe pagina de internet APT și a întreprinderii publice
4.	Înființare și constituire comisie de selecție și nominalizare+aprobare Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru posturile de administratori	Cel târziu la data de 31.05.2025	Autoritatea Publică Tutelară	HCJ numire comisie de selecție și nominalizare (CSN)
5.	Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară	Conform prevederilor Legii nr. 98/2016	Autoritatea Publică Tutelară	Contract de servicii expert independent
6.	Aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție și a Scrisorii de așteptări, ca parte din	Cel târziu la data de 31.05.2025	Autoritatea Publică Tutelară	HCJ aprobare Componenta inițială a planului de

	componenta inițială a planului			selecție+Scrisoare de așteptări
7.	Publicarea Scrisorii de așteptări pe paginile de internet ale APT, întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu Componenta inițială a planului de selecție	După aprobarea Componentei inițiale	Autoritatea Publică Tutelară	Publicarea pe site-ul APT, Societății și AMEPIP Transmitere către AMEPIP pt publicarea pe site-ul acesteia
8.	Elaborarea proiectului profilului administratorilor, publicarea proiectului profilului administratorilor pe paginile de internet ale APT și ale Societății Transmiterea către AMEPIP a proiectului profilului administratorilor stabilind termenul – limită pt. formularea de propuneri	5 zile lucrătoare de la data aprobării Componentei inițiale a planului de selecție	Autoritatea Publică Tutelară	Proiectul profilului administratorilor Adresa AMEPIP comunicare proiect profil administratori cu stabilirea termenului – limită pt. formularea de propuneri
9.	Elaborarea Componentei integrale a planului de selecție, incluzând profilul administratorilor, profilul candidatului, planul de interviu, termenele	În termen de 10 zile lucrătoare de la numirea Comisiei de	Comisia de selecție și nominalizare	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pt. analiză odată cu prezentarea Planului de

	aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și component inițială a planului de selecție	selecție și nominalizare		selecție Componenta integrală Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale APT și întreprinderii publice
10.	Aprobarea Componentei integrale a planului de selecție, incluzând profilul administratorilor, profilul candidatului		Autoritatea Publică Tutelară	HCJ privind aprobarea Componentei integrale a planului de selecție
11.	Publicarea anunțului privind selecția administratorilor	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data – limită pentru depunerea candidaturilor	Comisia de selecție și nominalizare	Anunț de selecție publicat: - Pagina de internet APT - Pagina de internet a Societății parc Științific și Tehnologic SRL - Pagina de internet AMEPIP - 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire



				- Cel puțin o platformă sau site recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național
12.	Depunerea dosarelor de candidatură	Până la data – limită specificată în anunțul de selecție	Candidat	Dosar candidatură
13.	Întocmirea listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen)	5 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor	Comisia de selecție și nominalizare	Lista lungă – caracter confidențial
14.	Informarea în scris a candidaților respinși	În maxim 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	Comisia de selecție și nominalizare	Informare scrisă, comunicată fiecărui candidat respins
15.	Depunerea contestațiilor de către candidații nemulțumiți	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației	Candidat	Contestația candidatului nemulțumit Soluționarea contestației de către



		15 zile de la comunicarea hotărârii APT	Comisia de selecție și nominalizare Candidat/instanță a de judecată	Comisia de selecție și nominalizare Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ
16.	Evaluarea/verificarea dosarelor candidaților rămase în lista lungă; stabilire punctaj și întocmire listă scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor	Comisia de selecție și nominalizare	Lista scurtă
17.	Întocmirea de către expert independent a Raportului de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție		Expert independent	Raport
18.	Informarea candidaților respinși din lista lungă, prin mijloace electronice	La finalizarea evaluării dosarelor	Comisia de selecție și nominalizare	Informarea electronică
19.	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut	2 zile lucrătoare de la comunicare rezultatului obținut 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației	Candidat	Contestația candidatului nemulțumit

		15 zile de la comunicarea hotărârii		Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin hotărâre Contestarea hotărârii Comisiei de selecție privind soluționarea contestației la instanța de contencios administrativ
20.	Depunerea declarației de intenție de către candidații din lista scurtă	În termen de 15 zile de la data informării	Candidat	Declarații de intenție depuse
21.	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare	Comisia de selecție și nominalizare	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea profilului de candidat
22.	Organizarea interviurilor candidaților din lista scurtă	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare	Comisia de selecție și nominalizare	Planul de interviu
23.	Întocmirea clasamentului candidaților din lista scurtă și raportul final al	La termenele stabilite	Comisia de selecție și nominalizare	Raportul final în baza Raportului expertului independent

	procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție			
24.	Comunicarea raportului final conducătorului Autorității Publice Tutelare	După încheierea interviurilor, comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților și raportul final Raportul final se transmite: Către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform Conducătorului APT, în vederea mandatării reprezentanților în adunarea generală a asociaților, pentru propunerea de administratori	Comisia de selecție și nominalizare	Comunicarea raportului final, pentru analiză și aprobare, pentru propunerea de administratori și mandatarea AGA a societății să numească administratorii din lista scurtă, ulterior emiterii avizului conform al AMEPIP
25.	Comunicarea raportului final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform	În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție	Autoritatea publică tutelară	Comunicarea raportului

26.	AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni)	În 10 zile de la data primirii raportului final	AMEPIP	Aviz conform emis de AMEPIP
27.	Publicarea raportului final	După emiterea avizului conform AMEPIP	APT Întreprinderea publică AMEPIP	Publicarea Raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul APT, al Societății și AMEPIP
28.	Convocarea AGA întreprindere publică de către APT pentru numirea administratorilor	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final	APT	Convocarea AGA societate
29.	Numirea administratorilor de către AGA Societății Parc Științific și Tehnologic SRL	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final	Societatea Parc Științific și Tehnologic SRL	Hotărârea AGA de numire
30.	Semnarea contractelor de mandate cu administratorii numiți	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție	Adunarea Generală a Asociaților Societății Parc Științific și Tehnologic SRL	Contracte de mandat

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

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

Secțiunea IV Părțile responsabile și rolurile acestora

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

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

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

1. Adunarea generală a asociațiilor Societății Pază și Protecție Bihor S.R.L îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea legii:

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

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

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

3. Comisia de selecție și nominalizare este numită prin hotărâre a Consiliului Județean Bihor, la propunerea președintelui, și se compune din:

- a) 2 membri titulari și 2 membrii supleanți desemnați de conducătorul autorității publice tutelare, dintre care unul va fi desemnat ca președinte;
- b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară în condițiile Legii nr. 98/2016;

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

Atribuții principale ale Comisiei sunt:

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

Comisia își va desfășura activitatea conform Regulamentului de organizare și funcționare aprobat de către autoritatea deliberativă, conform art. 44 alin. (5) lit. c) pct. v) și 49 alin. (3) din OUG nr. 109/2011 coroborat cu Ordinul Președintelui AMEPIP nr. 126/2024.

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

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

- a) consilierea APT privind metodele eficiente de implementare ale OUG nr. 109/2011 și elaborarea, alături de restul membrilor CSN a componentei integrale a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la înființare;
- b) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație/supraveghere, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- c) stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, sunt criterii obligatorii și care sunt

opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;

d) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație/supraveghere și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;

e) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;

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

g) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;

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

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

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

k) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;

l) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;

m) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;

n) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă pe baza acestuia;

o) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome, respectiv

conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;

p)notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și/sau dispunerii de măsuri de remediere;

q)în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art. 4^a alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător;

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

s)oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cu cele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

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

Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare.

Secțiunea V Riscurile identificate

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

Pe baza acestor factori, riscurile potențiale identificate sunt:

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

Riscuri care se circumscriu cazului de forță majoră	Mic	Mic	
---	-----	-----	--

Secțiunea VI Lista documentelor care trebuie depuse până la numirea administratorilor

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

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

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) scrisoarea de așteptări;
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul consiliului;
- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;
- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- m) plan de interviu;

- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesare a fi completate de către candidați.

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

Lista elementelor confidențiale:

- Identitatea, datele personale și dosarul de candidatură ale aplicanților;
- Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților;

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Matricea Profilului administratorilor
- Profilul candidatului ideal
- Criteriile de selecție și evaluare
- Grile de punctaj
- Plan de interviu
- Modele de declarații
- Scrisoare de așteptări
- Planul de selecție – componenta integrală

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și nominalizare:

- Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- Rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora;
- Lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție.



Secțiunea VII Acțiuni viitoare în vederea desfășurării planului de selecție

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

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

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

Consilier,
Compartimentul de guvernanță corporativă
Nadia Raluca Laza