

Anexă la PLANUL DE SELECȚIE – COMPONENTA ÎNȚIALĂ

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

în procedura de selecție și numire 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

Unitatea Administrativ - Teritorială Județul Bihor prin Consiliul Județean Bihor, cu sediul în Mun. Oradea, Parcul Traian, nr. 5, județ Bihor, în calitate de asociat unic al Societății **Pază și Protecție Bihor S.R.L**, cu sediul în Municipiul Oradea, str. Miron Pompiliu nr. 5, Județul Bihor, deținătoare a 87.620 părți sociale, reprezentând 100% din capitalul social, a elaborat prezenta **SCRISOARE care stabilește AȘTEPTĂRILE autorității publice tutelare privind performanțele Societății și ale administratorilor acesteia, pentru următorii 4 ani.**

Prezentul document este elaborat în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și prevederile H.G. 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 și reprezintă dezideratele asociatului unic, respectiv U.A.T. Județ Bihor, pentru evoluția societății în perioada 2025 – 2029.

Scrisoarea de așteptări reprezintă documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de 4 ani de la data semnării contractelor de mandat , făcând parte din Planul de selecție – componentă inițială.

Scrisoarea de așteptări are rolul unui document de lucru, în scopul ghidării candidatului pentru funcția de Administrator, selectat și înscris în Lista scurtă, pentru întocmirea Declarației de intenție și 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 așteptări cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) sinteza strategiei guvernamentale și/sau, după caz, locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung ale statului;
- b) viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor, misiunea și obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică;
- c) mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public;
- d) în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc obligații de serviciu public se clarifică obiectul obligației și angajamentul autorității publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației;
- e) așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice;
- f) așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice;
- g) așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor, după caz, cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice;
- h) așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor, după caz, privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de întreprinderea publică;
- i) așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative.

Viziunea și obiectivele cuprinse în scrisoarea de așteptări stau la baza negocierii componentei de management a planului de administrare dintre adunarea generală a asociaților și administratori.

Indicatorii – cheie de performanță înscrși ca anexă la contractele de mandat ale administratorilor sunt stabiliți pe baza scrisorii de așteptări, ca urmare a negocierii dintre administratori și adunarea generală a asociaților.

Secțiunea I – INFORMAȚII GENERALE PRIVIND SOCIETATEA

Societatea PAZĂ ȘI 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.

Societatea se organizează și funcționează potrivit O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Legea 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.

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

Domeniul principal de activitate este:

801 - Activități de protecție și gardă

Obiectul principal de activitate este:

8010- Activități de protecție și gardă

Obiectul secundar de activitate este:

8020- activități de servicii privind sistemele de securitate (unic, sub condiție); 8030- activități de investigații (unic, sub condiție).

7490- alte activități profesionale, științifice și tehnice n.c.a.;

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

Activitatea societății se desfășoară în concordanță cu:

- Strategia de siguranță publică a județului Bihor;
- Obiectivele autorității publice tutelare privind eficiența serviciilor publice externalizate;
- Necesitatea de a asigura un climat sigur pentru derularea activităților instituțiilor subordonate Consiliului Județean și nu numai;
- Cerințele legislative actuale din domeniul securității private (Legea nr. 333/2003 și H.G. nr. 301/2012).

Secțiunea III – Viziunea autorității publice tutelare, misiunea și 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 publici și privați;
Revizuirea periodică a procedurilor operaționale și a planurilor de intervenție.

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);
Crearea unui portofoliu solid de clienți recurenți din sectorul privat.

3. Performanță economică și sustenabilitate

Mentținerea unei rate a profitabilității pozitive;
Asigurarea unui echilibru între costurile de operare și tarifele practicate;
Creșterea veniturilor proprii și reducerea dependenței de contractele publice.

4. Resurse umane și formare profesională

Instruirea continuă a agenților de pază și a personalului tehnic;
Creșterea retenției angajaților și atragerea de personal calificat;
Asigurarea unui climat organizațional sigur și motivant.

5. Digitalizare și eficiență operațională

Introducerea unor sisteme de monitorizare și dispecerat digital;
Automatizarea proceselor administrative și operaționale;

Investiții în tehnologii moderne de supraveghere și alarmare.

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

Societatea Pază și Protecție Bihor SRL, prin natura activității sale – furnizarea de servicii de pază, protecție, intervenție rapidă și monitorizare pe piețe concurențiale – se încadrează în categoria întreprinderilor publice cu caracter comercial, neavând obligații legale de serviciu public și nefiind deținătoare a unui drept exclusiv de monopol reglementat.

Secțiunea V – Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

Consiliul de Administrație trebuie să propună o politică de repartizare a profitului net care să asigure:

- Un **vărsământ minim de 50% din profitul net** către bugetul local, cu posibilitatea ajustării în funcție de planurile de investiții sau nevoile de capital de lucru;
- **Reinvestirea diferenței** în modernizarea serviciilor și echipamentelor;
- **Transparență și fundamentare clară** în propunerile de repartizare.

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

Așteptările APT cu privire la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice vizează:

- Aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății, cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor, respectarea legislației privind achizițiile publice și a dispozițiilor legale privind protecția mediului;



- Luarea măsurilor necesare pentru achitarea cu prioritate, a obligațiilor la bugetul de stat, bugetul local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori și, implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare – majorări, penalități de întârziere, dobânzi, etc;
- Îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor care să se adreseze rezidenților cu voință redusă de plată;
- Implementarea metodelor corespunzătoare pentru îmbunătățirea calității serviciilor furnizate;
- Implementarea măsurilor de administrare optimă a infrastructurii;
- Implementarea măsurilor de reducere a costurilor, creșterea productivității muncii și creșterea performanței societății;

Planul de investiții propus de candidat trebuie să cuprindă active fixe necorporale și corporale, precum și active financiare, în funcție de necesitățile societății și trebuie să ducă la îndeplinire obiectivele prevăzute în planul de administrare precum și indicatorii financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare.

Secțiunea VII – 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 ȘI PROTECȚIE BIHOR SRL este administrată de un Consiliu de administrație format din 3 (trei) membri, administratori care formează Consiliul de Administrație.

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

Consiliului de Administrație îi revin următoarele atribuții:

- a) convoacă Adunarea Generală a Asociațiilor, stabilind ordinea de zi a ședinței;
- b) întocmește și prezintă Adunării Generale a Asociațiilor raportul cu privire la activitatea Societății pe anul anterior, bilanțul și contul de profit și pierderi și urmărește respectarea prevederilor bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Asociațiilor;
- c) propune Adunării Generale a Asociațiilor bugetul de venituri și cheltuieli pe anul următor și rectificările necesare în cursul exercițiului financiar;
- d) stabilește și propune spre aprobare Adunării Generale a Asociațiilor nivelul dividendelor, cu respectarea dispozițiilor legale privind constituirea fondurilor de rezervă, de dezvoltare și a fondurilor cu alte destinații, stabilite de Adunarea Generală a Asociațiilor;
- e) propune Adunării Generale a Asociațiilor modificarea/completarea Actului Constitutiv, majorarea sau reducerea capitalului social și constituirea de rezerve, plasarea unei părți din mijloacele financiare ale fondului de rezervă și ale fondurilor cu destinație specială în titluri ale statului și alte valori;
- f) propune Adunării Generale a Asociațiilor numirea membrilor Consiliului de Administrație;
- g) propune spre aprobare Adunării Generale a Asociațiilor organigrama, statul de funcții, regulamentul de organizare și de funcționare ale Societății;
- h) aprobă strategia și tactica de marketing și îndrumă conducerea cu privire la atragerea de clienți și diversificarea serviciilor pentru creșterea veniturilor societății;
- h) decide și rezolvă alte probleme stabilite de Adunarea Generală a Asociațiilor;
- i) propune spre aprobare Adunării Generale a Asociațiilor obiectivele și criteriile de performanță ale directorului general;
- î) înregistrează la Registrul Comerțului orice schimbare a Consiliului de Administrație și/sau a cenzorului/auditorului financiar;
- j) încheie toate actele juridice necesare realizării obiectului/obiectelor de activitate al/ale Societății și pentru ducerea la îndeplinire a hotărârilor Adunării Generale a Asociațiilor;
- k) propune, spre aprobarea Adunării Generale a Asociațiilor, Planul de Administrare care include strategia de administrare pe durata mandatului Consiliului de Administrație;

l) prezintă semestrial Adunării Generale a Asociaților un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractului de mandat al Directorului General/al directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale Societății și la raportările contabile semestriale ale Societății;

m) elaborează un raport anual privind activitatea Societății, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează. Raportul se publică pe pagina de internet a Societății;

n) îl/îi numește pe Directorul General/directorii Societății, la recomandarea Comitetului de nominalizare;

o) aprobă planul de management elaborat de către Directorul General/directorii Societății. Planul de management va fi corelat și va dezvolta planul de administrare al Consiliului de Administrație. Dacă planul de management nu va fi aprobat de către Consiliul de Administrație, acesta va proceda de îndată, dar nu mai târziu de 60 de zile, la numirea noului Director General/noilor directori.

Mandatul Directorului General/directorilor încetează de drept la data numirii noului director general/noilor directori. În acest caz, Directorul General/directorii Societății nu sunt îndreptățiți la daune-interese.

p) stabilește, respectiv modifică remunerația cuvenită Directorului General/directorilor Societății, în limitele generale ale remunerațiilor aprobate de către Adunarea Generală a Asociaților;

Remunerația va fi formată dintr-o indemnizație fixă lunară stabilită în limitele prevăzute de Legea nr. 111/2016 și dintr-o componentă variabilă constând într-o cotă de participare la profitul net al Societății, acordarea de acțiuni, stock-options sau o schemă echivalentă, o schemă de pensii sau o altă formă de remunerare pe baza indicatorilor de performanță;

q) aprobă Codul de etică al Consiliului de Administrație;

r) stabilește și menține politicile de asigurare privind personalul și bunurile Societății;

s) aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului Societății și decide asupra încheierii contractelor privind realizarea investițiilor;

ș) aprobă casarea și scoaterea din funcțiune din patrimoniul propriu al Societății ale mijloacelor fixe;

t) aprobă inițierea, exercitarea, soluționarea sau stingerea oricărei/oricărui pretenții/litigiu ori arbitraj sau a oricărei alte proceduri care implică Societatea;

ț) îi informează pe asociații Societății, în cadrul primei Adunări Generale a Asociațiilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții cu administratorii ori cu directorii, cu angajații sau cu o societate controlată de aceștia, prin punerea la dispoziția reprezentanților asociațiilor a documentelor ce reflectă datele și informațiile esențiale și semnificative în legătură cu acele tranzacții;

Obligația de informare revine Consiliului de Administrație și în cazul tranzacțiilor încheiate cu soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul IV inclusiv ai administratorilor, directorilor sau angajaților.

u) îi informează pe asociații Societății, în cadrul primei Adunări Generale a Asociațiilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții încheiate de către Societate cu o altă întreprindere publică ori cu autoritatea publică tutelară așa cum sunt acestea definite prin Legea nr. 111/2016 privind aprobarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, de cel puțin echivalentul în Lei al sumei de 100.000 Euro;

v) convoacă Adunarea Generală a Asociațiilor pentru aprobarea oricărei tranzacții dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții încheiate, o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale Societății sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a Societății potrivit ultimelor situații financiare auditate, cu administratorii ori directorii, cu angajații, cu asociații care dețin controlul asupra Societății sau cu o societate controlată de aceștia;

w) menționează într-un capitol special din rapoartele semestriale și anuale actele juridice încheiate în condițiile prevăzute la prezentul Articol 23, literele u) și v), precizând elementele referitoare la părțile care au încheiat actul juridic, data încheierii și natura actului, descrierea obiectului acestuia, valoarea totală a actului juridic, creanțele reciproce, garanțiile constituite, termenele și modalitățile de plată, precum și alte elemente esențiale și semnificative în legătură cu aceste acte juridice;

În rapoarte se vor menționa și orice alte informații necesare pentru determinarea efectelor actelor juridice respective asupra situației financiare a Societății.

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

Secțiunea VIII – Așteptări APT privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de întreprinderea publică

Autoritatea Publică Tutelară (Consiliul Județean Bihor) are așteptări clare în ceea ce privește nivelul de **calitate, profesionalism și siguranță operațională** a serviciilor furnizate de Societatea Pază și Protecție Bihor SRL. Într-un sector cu impact direct asupra integrității fizice și materiale a beneficiarilor – fie instituții publice, fie agenți economici sau cetățeni – calitatea serviciilor reprezintă un criteriu esențial de evaluare a performanței societății.

1. Standardizare și conformitate legală

- Toate serviciile prestate trebuie să respecte **legislația în vigoare** (Legea nr. 333/2003, H.G. nr. 301/2012, Legea nr. 477/2004, Codul muncii etc.);
- Se așteaptă **implementarea și respectarea unor standarde interne** de calitate a serviciilor (manuale de proceduri, norme de conduită profesională, proceduri operaționale);
- Este necesară **verificarea periodică a licențelor, autorizațiilor și a certificatelor** relevante pentru activitatea de pază, monitorizare, intervenție și instalare de sisteme de securitate.

2. Profesionalism și instruire continuă

- Se impune dezvoltarea și implementarea unui **program coerent de instruire și formare continuă** pentru personalul operativ și tehnic;
- Fiecare angajat trebuie să dețină calificările și atestările prevăzute de lege și să participe la **simulări și exerciții operaționale periodice**;
- Se încurajează colaborarea cu instituții de formare acreditate pentru perfecționarea resursei umane.

3. Evaluarea calității serviciilor

- Societatea va implementa și raporta periodic către APT un **sistem intern de monitorizare a calității serviciilor**, care să includă:



- indicatori de performanță pentru fiecare tip de serviciu (răspuns în timp util, respectarea traseelor și sarcinilor, incidente evitate, etc.);
- mecanisme de **feedback din partea clienților**;
- audituri interne privind respectarea procedurilor.

4. Siguranța operațională

- Se solicită menținerea unui nivel ridicat de **vigilență și prevenție în activitatea de pază**, cu accent pe:
 - protejarea integrității fizice a persoanelor aflate în obiectivele păzite;
 - reducerea riscurilor asociate intervențiilor sau neglijențelor operative;
 - controlul permanent al echipamentelor utilizate (uniforme, armament, echipamente de comunicație și protecție).

5. Utilizarea tehnologiei pentru creșterea calității

- Autoritatea tutelară încurajează adoptarea de **soluții digitale și tehnologii moderne** în activitatea curentă:
 - dispecerat electronic;
 - monitorizare video în timp real;
 - aplicații pentru urmărirea și raportarea activității agenților;
 - alarme inteligente și senzori conectați la rețele de intervenție rapidă.

6. Respectarea principiilor etice și a demnității beneficiarilor



- Se solicită respectarea strictă a **principiilor etice și a drepturilor fundamentale ale beneficiarilor** și publicului larg;
- Orice sesizare privind abuzuri, atitudini necorespunzătoare sau neglijență va fi tratată cu **toleranță zero** și însoțită de măsuri corective prompte;
- Se recomandă elaborarea unui **cod de etică și conduită profesională**, semnat de tot personalul.

Secțiunea IX - Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

Așteptările APT în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative au drept fundament câteva principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al organelor de conducere:

- **Profesionalism** – administratorii trebuie să exercite funcția cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice cu care vin în contact;
- **Imparțialitate și nediscriminare** – administratorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- **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 funcția pe care o dețin;
- **Libertatea de gândire și exprimare** – administratorii au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii; în exercitarea dreptului la liberă exprimare au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane, au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate;
- **Onestitatea, cinstea și corectitudinea** – în exercitarea mandatului, administratorul trebuie să respecte cu maximă onestitate legislația în vigoare;
- **Confidențialitatea** – administratorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care intră în posesia lor;

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

În materia Eticii și Integrității guvernantei corporative administratorii au următoarele competențe și obligații:

- De elaborare a Codului de etică al societății, aplicabil atât administratorilor cât și angajaților Societății;
- De denunțare a conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății;
- De a trata cu discreție informațiile cu caracter confidențial, astfel încât Societatea să nu sufere prejudicii;

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

Secțiunea X – Alte prevederi

Administratorii trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu referire la activitatea Societății și să îi monitorizeze permanent cu scopul de a reduce gradul de expunere al Societății 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.

Totodată, Societatea trebuie să dezvolte un program pe termen mediu/lung în vederea asigurării conformității cu reglementările în domeniu cu referire la protecția mediului înconjurător.

Societatea va trebui să mențină și să dezvolte o cultură a responsabilității sociale bazată pe etică în afaceri, respect pentru drepturile rezidenților, echitate social și economică, tehnologii prietenoase față de mediu, corectitudine în relațiile de muncă, transparență față de autoritățile publice, investiții în comunitate, urmărind dezvoltarea educației în comunitate.

*Consilier,
Compartimentul de guvernanță corporativă
Nadia Raluca Laza*