

la Componenta integrală a Planului de selecție pentru posturile de administratori la Societatea Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., întreprindere publică la care Unitatea Administrativ-Teritorială Județul Bistrița-Năsăud este asociat unic

Calendarul procedurii de selecție

Calendarul procedurii de selecție a administratorilor la Societatea PROTECȚIE ȘI PAZĂ BISTRITĂ-NĂSĂUD S.R.L. cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termenele limită, documentele necesare și părțile implicate, fiind întocmit în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011, Hotărârii Guvernului nr.639/2023 și ale Ordinului Președintelui Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice nr.126/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice.

Raportat la prevederile Hotărârii Guvernului nr.639/2023, data de începere a procedurii de selecție a administratorilor Societății PROTECȚIE ȘI PAZĂ BISTRITĂ-NĂSĂUD S.R.L. este data de 19.06.2025. Conform actului normativ menționat mai sus, procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare.

CALENDARUL

PROCEDURII DE SELECȚIE A ADMINISTRATORILOR LA SOCIETATEA PROTECȚIE ȘI PAZĂ BISTRITĂ-NĂSĂUD S.R.L., ÎNTREPRINDERE PUBLICĂ PENTRU CARE CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRITĂ-NĂSĂUD ARE CALITATEA DE AUTORITATE PUBLICĂ TUTELARĂ

*** ABREVIERI:**

AGA - Adunarea Generală a Asociaților Societății PROTECȚIE ȘI PAZĂ BISTRITĂ-NĂSĂUD S.R.L.

AMEPIP - Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice

CA - Consiliul de administrație al Societății PROTECȚIE ȘI PAZĂ BISTRITĂ-NĂSĂUD S.R.L.

CJBN - Consiliul Județean Bistrița-Năsăud

CSN - Comisia de selecție și nominalizare din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, numită prin HCJBN nr.16/2025

HCJBN - Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud

SPPBN SRL - Societatea Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L.

Nr. crt.	Activitate	Termen	Responsabil	Reglementări legale	Document
1.	Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor	Data adoptării hotărârii AGA	AGA	- art.29 alin.(1) din OUG 109/2011; - art.3 alin.(1) lit.b) din Anexa 1 la HG 639/2023	Hotărâre AGA SPPBN SRL
2.	Comunicarea Hotărârii prevăzute la pct.1 către CJBN	De îndată după adoptarea hotărârii	Secretar CA	- art.3 alin. (1) lit.b) din Anexa 1 la HG 639/2023	Adresă de comunicare a hotărârii AGA către CJBN
3.	Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție a administratorilor	Maxim 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii prevăzute la	CJBN	- art.3 alin.(1) lit.b) din OUG 109/2011; - art.3 alin.(3) din Anexa 1 la HG 639/2023	Adresă de notificare către AMEPIP

Nr. crt.	Activitate	Termen	Responsabil	Reglementări legale	Document
		pct.2			
4.	Demararea procedurii de achiziție publică directă a serviciilor unui expert independent în domeniul resurselor umane	-	CJBN	- art.2 pct.28 din OUG 109/2011 - art.6 din Anexa 1 la HG 639/2023	- Caiet de sarcini - Adresă către Serviciul achiziții publice, contracte
5.	Încheiere contract cu expertul independent în baza procedurii prevăzute la pct.4	Conform prevederilor Legii nr.98/2016	CJBN	- art.2 pct.28 din OUG 109/2011; - art.6 din Anexa 1 la HG 639/2023	Contract de prestări servicii expert independent
6.	Elaborarea și publicarea proiectului componentei inițiale a Planului de selecție	Maxim 15 zile de la data prevăzută la pct.1	CJBN	- art.5 alin.(1),(3) din Anexa 1 la HG 639/2023	- Proiectul componentei inițiale a Planului de selecție care include Scrisoarea de așteptări - Publicarea documentului pe site-ul CJBN și al SPPBN SRL
7.	Aprobarea componentei inițiale a planului de selecție, care include și Scrisoarea de așteptări	Maxim 10 zile de la publicarea prevăzută la pct.6	CJBN	- art.5 alin.(6) din Anexa 1 la HG 639/2023; - art.4 alin.(4) din Anexa 1b la HG 639/2023	Hotărâre CJBN
8.	- Publicarea Componentei inițiale a Planului de selecție pe paginile de internet ale CJBN și SPP BN; - Publicarea Scrisorii de așteptări pe pagina de internet a AMEPIP	După aprobarea Componentei inițiale a Planului de selecție	CJBN CSN	- art.5 alin.(1) din Anexa 1 la HG 639/2023; - art.5 alin.(1) din Anexa 1b la HG 639/2023	- Adresă de publicare a Componentei inițiale a Planului de selecție; - Adresă către AMEPIP pentru publicarea pe site a Scrisorii de așteptări
9.	Elaborarea, publicarea proiectului profilului administratorilor și transmitere către AMEPIP	Maxim 5 zile de la data aprobării Componentei inițiale	CJBN	- art.12 alin.(1),(2) din Anexa 1 la HG 639/2023	- Proiect profil administratori; - publicare pe site-ul CJBN și al SPPBN SRL; - Adresă de transmitere către AMEPIP proiect profil administratori
10.	Elaborarea și publicarea proiectului componentei integrale a planului de selecție, care include profilul administratorilor și al candidatului	Maxim 10 zile de la înființarea CSN	CSN și SPPBN SRL	- art.10 alin.(1),(2) din Anexa 1 la HG 639/2023	- Proiectul componentei integrale a planului de selecție - Publicare pe site-ul CJBN și al SPPBN SRL
11.	Aprobarea componentei integrale a planului de selecție	Maxim 2 zile de la publicarea prevăzută la pct.10	AGA	- art.10 alin.(4) din Anexa 1 la HG 639/2023	Hotărâre AGA SPPBN SRL
12.	Publicarea Anunțului de selecție privind selecția	Cu cel puțin 30 de zile înainte	CSN CJBN	- art.29 alin.(4)-(5) din OUG	Anunț publicat: - pe site-urile CJBN,

Nr. crt.	Activitate	Termen	Responsabil	Reglementări legale	Document
	administratorilor și transmiterea către AMEPIP în vederea publicării	de data limită pentru depunerea candidaturilor	și SPPBN SRL	nr.109/2011; - art.19 alin.(2)-(3) din Anexa 1 la HG 639/2023	SPPBN SRL, AMEPIP; - 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire; - 1 platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național
13.	Depunerea dosarelor de candidatură	Pe o perioadă de 30 zile de la publicarea anunțului	Candidați	- art.20 alin.(1) din Anexa 1 la HG 639/2023	Dosare candidatură
14.	Transmiterea către AMEPIP a dosarelor depuse de candidații care nu sunt înscrși în corpul administratorilor de întreprinderi publice, în vederea obținerii avizului conform	Maxim 2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere	CSN CJBN	- art.4 ⁵ alin.(3) din OUG 109/2011	Adresă de transmitere către AMEPIP a dosarelor depuse de candidați
15.	Primire aviz conform de la AMEPIP	2 zile lucrătoare de la primirea dosarelor	AMEPIP	- art 4 ⁵ alin. (4) din OUG 109/2011	Aviz conform AMEPIP
16.	Verificare dosare, solicitare clarificări, respingere dosare incomplete	Maxim 5 zile de la primirea avizului conform al AMEPIP	CSN	- art.20 alin.(2),(3) din Anexa 1 la HG 639/2023	- proces-verbal al CSN; - adrese de solicitare clarificări
17.	Informare candidați respinși	Maxim 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	CSN	- art.20 alin.(3) din Anexa 1 la HG 639/2023	Adresă informare transmisă prin mijloace electronice de comunicare
18.	Depunere contestații de candidații respinși	Maxim 2 zile lucrătoare de la informarea prevăzută la pct.17	Candidați	- art.29 alin.(6) din OUG 109/2011	Contestații
19.	Soluționare contestații depuse	Maxim 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	CSN	- art.29 alin.(6) din OUG 109/2011	Răspuns soluționare contestații
20.	Întocmire lista lungă candidați pe baza dosarelor de candidatură complete	Maxim 2 zile lucrătoare de la soluționarea contestațiilor	CSN	- art.20 alin.(4) din Anexa 1 la HG 639/2023	Lista lungă - cu caracter confidențial
21.	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă, solicitarea informațiilor suplimentare față de cele din dosare și		CSN	- art.21 din Anexa 1 la HG 639/2023	- Proces-verbal al CSN; - Adrese de solicitare informații suplimentare

Nr. crt.	Activitate	Termen	Responsabil	Reglementări legale	Document
	acordarea punctajului conform grilei de evaluare				
22.	Întocmire listă scurtă	La finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	CSN	- art.21 alin.(6) și art.22 alin.(1) din Anexa 1 la HG 639/2023	Lista scurtă
23.	Informare candidați respinși	La finalizarea listei scurte	CSN	- art.21 alin.(7) din Anexa 1 la HG 639/2023	Adresă informare transmisă prin mijloace electronice de comunicare
24.	Depunere contestații de candidați respinși	2 zile lucrătoare de la informarea prevăzută la pct.21	CSN	- art.29 alin.(6) din OUG 109/2011	Contestații
25.	Soluționare contestații depuse de candidați respinși	2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a contestațiilor-lor	CJBN	- art.29 alin.(6) din OUG 109/2011	Răspuns soluționare contestații
26.	Informare candidați selectați în lista scurtă și comunicare termen pentru depunerea declarațiilor de intenție		CSN	- art.22 alin.(2) din Anexa 1 la HG 639/2023	Adresă informare candidați transmisă prin mijloace electronice de comunicare
27.	Depunerea declarațiilor de intenție	Maxim 15 zile de la data informării prevăzută la pct.26	Candidați lista scurtă	- art.22 alin.(2) din Anexa 1 la HG 639/2023	Declarații de intenție
28.	Analizarea declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor analizei în matricea Profilului de candidat	La termenele stabilite de către CSN	CSN	- art.22 alin.(3) din Anexa 1 la HG 639/2023	Matrice profil candidat
29.	Desfășurarea interviului candidaților din lista scurtă pe baza planului de interviu	La termenele stabilite de către CSN	CSN	- art.22 alin.(4),(5) din Anexa 1 la HG 639/2023	- Plan de interviu - Proces-verbal CSN
30.	Întocmirea raportului final al procedurii care conține clasamentul candidaților	După încheierea interviurilor la termenele stabilite de CSN	CSN	- art.22 alin.(4),(6) din Anexa 1 la HG 639/2023	- Clasament candidați; - Raport final
31.	Transmiterea raportului final către AMEPIP	Maxim 3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului	CSN	- art.4 ⁴ alin.(5) lit.c) pct.(vii) din OUG 109/2011; - art.22 alin.(7) lit.a) din Anexa 1 la HG 639/2023	Raport final transmis către AMEPIP
32.	Transmitere aviz conform de către AMEPIP, prin care aprobă sau anulează	Maxim 10 zile lucrătoare de la primirea raportului final	AMEPIP	- art.4 ⁴ alin.(5) lit.c) pct.(vii) din OUG 109/2011; - art.22 alin.(8) din	Aviz conform AMEPIP

Nr. crt.	Activitate	Termen	Responsabil	Reglementări legale	Document
	procedura de selecție, dispunând măsuri de remediere și/sau sancțiuni în conformitate cu prevederile OUG 109/2011			Anexa 1 la HG 639/2023	
33.	Publicare raport final	După primirea avizului prevăzut la pct.32	CJBN	art.22 alin.(8) din Anexa 1 la HG 639/2023	Adrese în vederea publicării pe site-urile CJBN, SPPBN SRL, AMEPIP
34.	Depunere contestații rezultat procedură selecție	2 zile lucrătoare de la publicarea raportului final	Candidați	- art.29 alin.(6) din OUG 109/2011	Contestații
35.	Soluționare contestații	2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a contestații-lor	CSN	- art.29 alin.(6) din OUG 109/2011	- Proces-verbal soluționare contestații; - adresă răspuns soluționare contestații
36.	Transmiterea raportului final către conducerea CJBN pentru inițierea proiectului de hotărâre privind acordarea mandatului special reprezentanților Județului BN în AGA la SPPBN SRL pentru numirea administratorilor	După publicarea raportului final	CSN	- art.22 alin. (7) lit.c) din Anexa 1 la HG 639/2023	Adresă către Președintele CJBN
37.	Acordarea mandatului special reprezentanților Județului BN în AGA la SPPBN SRL pentru numirea administratorilor	Maxim 3 zile lucrătoare de la primirea raportului final prevăzută la pct.36	CJBN	- art.22 alin.(7) lit.c) din Anexa 1 la HG 639/2023	HCJBN
38.	Convocarea AGA SPP BN	Maxim 10 zile de la comunicarea prevăzută la pct.33	CJBN	- art.22 alin.(11) din Anexa 1 la HG 639/2023	- Adresă de comunicare HCJBN mandat special și solicitare convocare AGA
39.	Numirea administratorilor	Maxim 10 zile de la comunicarea prevăzută la pct.33, dar nu mai târziu de 150 de zile de la declanșarea procedurii de selecție	AGA	- art.29 alin.(1) din OUG nr.109/2011 - art.22 alin.(9),(11) din Anexa 1 la HG 639/2023	Hotărâre AGA SPPBN SRL

Termenele planificate potrivit Calendarului procedurii de selecție pot fi decalate în cazul formulării unor contestații, conform prevederilor art.29 alin.(6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011.

În cadrul etapelor descrise, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011, cu

modificările și completările ulterioare, procedura trebuie să fie reluată, fie de la etapa publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea profilului administratorilor, cu scopul de a extinde baza de candidaturi.

_____0000000_____

la Componenta integrală a Planului de selecție pentru posturile de administratori la Societatea Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., întreprindere publică la care Unitatea Administrativ-Teritorială Județul Bistrița-Năsăud este asociat unic

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

elaborată de Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, în calitate de autoritate publică tutelară, în procedura de selecție a administratorilor Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L.

Preambul

Întreprinderile publice sunt organizații economice deținute integral sau parțial de stat, care desfășoară activități comerciale, industriale sau de servicii în interes public. Ele funcționează în sectoare strategice precum energie, transport, apă-canal, sănătate, educație, telecomunicații sau protecția mediului. Întreprinderile publice ocupă un rol strategic în economie și societate, iar așteptările de la acestea reflectă nu doar nevoia de eficiență, ci și responsabilitatea față de interesul public. Spre deosebire de companiile private, care sunt orientate în principal spre profit, întreprinderile publice trebuie să livreze valoare publică, să fie responsabile, transparente și echitabile în raport cu cetățenii și bugetul de stat.

Unitatea administrativ-teritorială Județul Bistrița-Năsăud este asociat unic la Societatea PROTECȚIE ȘI PAZĂ BISTRITĂ-NĂSĂUD S.R.L., Consiliul Județean Bistrița-Năsăud având calitatea de autoritate publică tutelară, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

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 - componenta inițială.

Prezenta Scrisoare de așteptări a fost elaborată în temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011, aprobată prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, a Hotărârii Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și reprezintă dezideratele Autorității publice tutelare - Consiliul Județean Bistrița-Năsăud pentru evoluția Societății PROTECȚIE ȘI PAZĂ BISTRITĂ-NĂSĂUD pentru perioada 2025-2029.

De asemenea, 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 prevederilor art.6 din Anexa nr.1b la Hotărârea Guvernului 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 PROTECȚIE ȘI PAZĂ BISTRIȚA-NĂSĂUD S.R.L.

Societatea PROTECȚIE ȘI PAZĂ BISTRIȚA-NĂSĂUD S.R.L. funcționează ca societate cu răspundere limitată, având ca asociat unic Județul Bistrița-Năsăud și își desfășoară activitatea conform prevederilor Legii societăților nr.31/1990, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011, Consiliul Județean Bistrița-Năsăud exercitând calitatea de autoritate publică tutelară.

Potrivit Actului constitutiv actualizat la data de 29.05.2025, Societatea PROTECȚIE ȘI PAZĂ BISTRIȚA-NĂSĂUD S.R.L. desfășoară activități de investigații și servicii private de protecție, cod CAEN 8001, conform codificării prevăzute în Ordinul nr.377/2024 al Institutului Național de Statistică privind actualizarea Clasificării activităților din economia națională - CAEN rev. Caen (3).

Capitalul social al Societății este de 37.420 lei, divizat în 3.742 părți sociale, egale și indivizibile, fiecare având o valoare nominală de 10 lei. Asociatul unic - Județul Bistrița-Năsăud are subscrise un număr de 3.742 părți sociale, în valoare totală de 37.420 lei, reprezentând 100% din capitalul social, participarea asociatului unic la beneficii și pierderi este de 100%.

Sediul Societății este în municipiul Bistrița, strada Sucevei nr.1-3, județul Bistrița-Năsăud.

Potrivit Actului constitutiv, conducerea și administrarea Societății este asigurată de:

1. Adunarea generală a asociaților - este organul deliberativ al Societății, funcționează în conformitate cu prevederile Legii nr.31/1990, a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 și ale Regulamentului de organizare și desfășurare aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr.194/2024. Reprezentanții Consiliului Județean Bistrița-Năsăud în Adunarea generală a asociaților au fost desemnați prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr.162/2024.

2. Consiliul de administrație - este organismul de conducere al Societății cu rolul de a stabili direcțiile strategice ale entității și de a supraveghea activitatea conducerii executive, compus din 5 administratori desemnați de către Adunarea generală a asociaților, pentru un mandat de 4 ani;

3. Directorul general - este desemnat de Consiliul de administrație, fiind singurul administrator care are atribuții de reprezentare a societății în relațiile cu terții și de coordonare operativă a activităților de pază și a personalului de pază.

În temeiul prevederilor art.2 pct.3 lit.b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Județean Bistrița-Năsăud exercită calitatea de autoritate publică tutelară asupra Societății PROTECȚIE ȘI PAZĂ BISTRIȚA-NĂSĂUD S.R.L.

Misiunea Societății PROTECȚIE ȘI PAZĂ BISTRIȚA-NĂSĂUD S.R.L este aceea de a asigura servicii de pază la standarde de calitate și prețuri competitive, instruirea permanentă a personalului, monitorizarea continuă a modului cum sunt îndeplinite obligațiile contractuale, intervenția oportună și calificată în gestionarea evenimentelor.

La data întocmirii prezentei Scrisori de așteptări, Societatea PROTECȚIE ȘI PAZĂ BISTRIȚA-NĂSĂUD S.R.L este administrată de către un Consiliu de administrație compus din 5 membri, mandatul acestora fiind stabilit în Actul constitutiv pentru o perioadă de 4 ani.

Conform prevederilor art.VIII alin.(1) și (1¹) din Legea nr.187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice: *Componenta consiliului de administrație ori, după caz, a consiliului de supraveghere și directoratului este supusă legislației în vigoare aplicabile la data constituirii consiliului de administrație sau de supraveghere sau directoratului. În situația încetării din orice motiv a mandatului unui membru din consiliul de administrație, din consiliul de supraveghere, din directorat, procedura de selecție se desfășoară cu respectarea prevederilor legale în vigoare. În această situație planul de selecție întocmit la data organizării procedurii de selecție a consiliului în funcție urmează a fi actualizat potrivit prevederilor legale în vigoare.*

De asemenea, conform prevederilor art.IX alin.(2) din actul normativ de mai sus, *Contractele de mandat ale membrilor consiliului de administrație și directorilor, inclusiv ale administratorilor provizorii și directorilor provizorii, respectiv ale membrilor consiliului de supraveghere și directoratului rămân supuse legislației în vigoare la data încheierii acestora, dispozițiile art.VII aplicându-se în mod corespunzător.*

Pentru mandatul acordat în perioada 2025-2029, numărul administratorilor Societății va fi de 3 dintre care cel mult unul poate fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, în conformitate cu prevederile art.28 alin.(6¹) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011.

Secțiunea II. Sinteza strategiei guvernamentale și locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung ale statului

Obiectivele statului în domeniul fiscal-bugetar sunt tratate în cadrul Pilonului III al Programului Național de Reformă (PNR) care reprezintă platforma-cadru pentru definirea reformelor structurale și a priorităților de dezvoltare ale fiecărui stat membru UE. Creșterea inteligentă, sustenabilă și favorabilă incluziunii care vizează creșterea veniturilor și optimizarea cheltuielilor bugetare prin asigurarea predictibilității și echității măsurilor fiscale, eficientizarea cheltuielilor publice, sunt doar câteva dintre obiectivele prioritare.

Domeniul fiscal-bugetar este abordat în mod dedicat în Componenta 8 din Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR). PNRR este conceput așa încât să asigure un echilibru optim între prioritățile Uniunii Europene și necesitățile de dezvoltare ale României. Astfel, la nivel național, România își menține angajamentul ferm de ajustare a deficitului bugetar printr-un efort de consolidare sustenabil și echilibrat, care să nu afecteze capacitatea de susținere a economiei și de promovare a investițiilor.

Din cadrul componentei 14 a PNRR, care se referă la buna guvernare menționăm reforma nr.9 „Îmbunătățirea cadrului procedural de implementare a principiilor guvernării corporative în cadrul întreprinderilor publice, a rezultatelor operaționale și

financiare ale acestora, prin îmbunătățirea cadrului procedural privind punerea în aplicare a principiilor guvernantei corporative. Necesitatea îmbunătățirii guvernantei în întreprinderile publice are la bază rațiuni eminate economic, companiile de stat reprezentând un vector important de rederesare economică și echilibrare a bugetului de stat. Funcționalitatea, solvabilitatea și lichiditatea acestor societăți au o largă influență asupra ansamblului economiei. În același timp însă, obiectivele guvernamentale de bună gestionare a participațiilor statului înseamnă totodată o mai bună monitorizare a performanțelor, o orientare nu numai pe aspecte financiare, ci și pe aspecte de bună guvernare, transparență și integritate.

Având în vedere aspectele de mai sus, activitatea Societății PROTECȚIE ȘI PAZĂ BISTRIȚA-NĂSĂUD S.R.L se va desfășura în conformitate cu următoarele obiective și deziderate:

- a) strategia de siguranță publică a județului Bistrița-Năsăud;
- b) obiectivele autorității publice tutelare privind eficiența serviciilor publice externalizate;
- c) necesitatea de a asigura un climat sigur pentru derularea activităților instituțiilor subordonate Consiliului Județean Bistrița-Năsăud și nu numai;
- d) cerințele legislative actuale din domeniul în care acționează întreprinderea publică, prevăzute de Legea nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr.301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare.

Secțiunea III. Viziunea autorității publice tutelare și a asociatului unic, misiunea și obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud se așteaptă ca managementul Societății să fie orientat spre dezvoltarea activității acesteia în condiții de profitabilitate, să urmărească permanent stabilirea unui echilibru între calitatea serviciilor realizate, securitatea și sănătatea lucrătorilor.

De asemenea, autoritatea publică tutelară se așteaptă ca managementul Societății să fie orientat spre realizarea obiectivului strategic al acesteia, respectiv consolidarea poziției pe piața concurențială a prestatorilor de servicii de pază, care se bazează pe următoarele elemente fundamentale:

- a) îmbunătățirea eficienței actului de administrare al Societății;
- b) creșterea profitabilității Societății.

Misiunea Societății PROTECȚIE ȘI PAZĂ BISTRIȚA-NĂSĂUD S.R.L și așteptările autorității publice tutelare sunt acelea de a asigura servicii de pază la standarde de calitate și prețuri competitive, diversificarea serviciilor specializate oferite de societate, instruirea permanentă a personalului, monitorizarea continuă a modului cum sunt îndeplinite obligațiile contractuale, intervenția oportună și calificată în gestionarea evenimentelor.

Autoritatea publică tutelară urmărește ca Societatea să furnizeze 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.

În ceea ce privește Societatea PROTECȚIE SI PAZĂ Bistrița-Năsăud S.R.L. pentru următorii 4 ani, obiectivele generale ale acesteia sunt:

- a) creșterea eficienței economice prin optimizarea costurilor, consolidarea poziției pe piața concurențială a serviciilor de pază și protecție, diversificarea serviciilor oferite, prestarea de servicii de calitate, recuperarea creanțelor restante aflate în sold;

b) creșterea calității serviciilor prestate prin negocierea unor clauze contractuale adaptate specificului fiecărui client, angajarea de personal cu pregătire profesională adecvată, implementarea unui sistem de monitorizare și măsurare a gradului de satisfacție al clienților;

c) dezvoltarea competențelor profesionale ale angajaților, elaborarea și implementarea unui plan de dezvoltare al angajaților care să cuprindă fiecare categorie ocupațională, acțiuni de formare profesională, de întărire a spiritului de echipă, de mentoring.

Prin raportare la obiectivele generale, administratorii Societății vor trebui să susțină pentru cei 4 ani de mandat, următoarele obiective strategice:

1. Optimizarea serviciilor oferite, prin:
 - a) creșterea calității și profesionalismului serviciilor de pază și intervenție;
 - b) creșterea gradului de satisfacție al clienților;
 - c) revizuirea periodică a procedurilor operaționale și a planurilor de intervenție.
2. Dezvoltare comercială și diversificare, prin:
 - a) atragerea de noi contracte comerciale;
 - b) crearea unui portofoliu solid de clienți;
 - c) dezvoltarea portofoliului de servicii oferite clienților.
3. Performanță economică și sustenabilitate, prin:
 - a) menținerea unei rate a profitabilității pozitive;
 - b) asigurarea unui echilibru între costurile de operare și tarifele practicate;
 - c) creșterea veniturilor proprii;
 - d) recuperarea creanțelor restante.
4. Resurse umane și formare profesională, prin:
 - a) instruirea continuă a agenților de pază și a personalului tehnic;
 - b) creșterea retenției angajaților și atragerea de personal calificat;
 - c) asigurarea unui climat organizațional sigur și motivant.
5. Digitalizare și eficiență operațională, prin:
 - a) introducerea unor sisteme de monitorizare și dispecerat digital;
 - b) automatizarea proceselor administrative și operaționale;
 - c) investiții în tehnologii moderne de supraveghere și alarmare.

În conformitate cu prevederile art.2 alin.(3) din Anexa nr.1b la Anexa nr.1 din Hotărârea Guvernului nr.639/2023 „*Scrisoarea de așteptări descrie rezultatele generale preconizate, cu indicarea unor valori orientative, care sunt recomandate organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice, și recomandă o serie de indicatori de performanță pentru întreprinderea publică*”.

Prin Ordinul Președintelui AMEPIP nr.651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice, a fost stabilit nivelul minim al indicatorilor de performanță pentru Societatea PROTECȚIE SI PAZĂ Bistrița-Năsăud S.R.L.

Conform prevederilor art.2 alin.(3),(4) din ordin: *Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari prevăzut în anexă poate fi utilizat de către autoritatea publică tutelară la momentul fundamentării performanțelor așteptate, cuprinse în scrisoarea de așteptări, în vederea identificării valorilor orientative ale obiectivelor financiare și nefinanciare. Autoritățile publice tutelare și întreprinderile publice se raportează la același nivel minim prevăzut în anexă și la momentul alegerii, stabilirii sau negocierii, după caz, a indicatorilor-cheie de performanță, potrivit obligațiilor referitoare la indicatorii-cheie de performanță prevăzute în Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011.*

Astfel, pentru îndeplinirea obiectivelor strategice ale Societății menționate mai sus, se așteaptă ca în perioada mandatului de 4 ani, indicatorii de performanță să fie îndepliniți

cel puțin la nivelul minim stabilit de către AMEPIP prin Ordinul nr.651/2024, după cum urmează:

Indicatori de performanță financiari:

Nr. crt.	Indicator		UM	Formula de calcul	Nivel minim
1.	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital	%	Cheltuieli de capital/Total active	4,21%
2.	Finanțare	Rata lichidității curente	nr.	Active curente (circulante/ datorii curente)	1,00
3.		Lichiditatea imediată/Test acid	nr.	Active circulante – Stocuri/ datorii curente	0,80
4.		Levierul	nr.	Datorii totale/active totale	>0-<1
5.		Raportul dintre datorie/ EBITDA	nr.	Datorii totale/EBITDA	>0
6.	Operațiuni	Rata de rotație a activelor	nr.	Cifra de afaceri netă/Valoarea medie a tuturor activelor	1,99
7.		Rata de rotație a stocurilor	nr.	Cifra de afaceri netă/Valoarea medie stoc	143,22
8.		Rata de rotație a creanțelor	nr.	Cifra de afaceri netă/(Creanțe la începutul perioadei (T0)+Creanțe la finalul perioadei (T1))/2	2,00
9.	Rentabilitate	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	%	Profit net/Valoarea capital propriu	8,60%
10.		Rentabilitatea activelor (ROA)	%	Profit net/Total active	4,33%
11.		Marja profitului din exploatare	%	Profit din exploatare/Cifra de afaceri netă	3,99%
12.		Marja netă a profitului	%	Profit net/Cifra de afaceri netă	3,43%
13.		Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	%	Cifra de afaceri netă curent – Cifra de afaceri netă anterior / Cifra de afaceri netă anterior	2,48%
14.		Rata de creștere anuală a profitului	%	Profit net perioadă curentă – Profit net perioadă anterioară/Profit net perioadă anterioară	11,03%
15.	Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor	%	Dividende plătite/Profit net	50%

Indicatori de performanță nefinanciari:

Nr. crt.	Indicator		UM	Formula de calcul	Nivel minim
1.	Indicatori de mediu	Emisiile din domeniul de aplicare 1	Tone CO2e	Emisiile din domeniul de aplicare 1t = emisiile direct generate de instalațiile	- 5,78%

				companiei	
2.		Emisiile din domeniul de aplicare 2	Tone CO2e	Emisiile din domeniul de aplicare 2t = emisiile indirect generate provenite din achiziția energiei	-0,80%
3.	Indicatori referitori la clienți	Scorul satisfacției clienților	%	Total număr evaluări de 4 și 5 / total număr evaluări	87%
4.	Indicatori referitori la angajați	Numărul mediu de ore de formare per angajat	nr.h	Total număr de ore de formare / Număr total de angajați	18
5.		Instituirea unui sistem de siguranță angajaților	Da/NU	Confirmarea instituirii sistemului	DA
6.		Numărul de instruirii în materie de siguranță	nr.	Număr total de instruirii în materie de siguranță care s-au efectuat pe parcursul anului	4
7.		Frecvența totală a vătămărilor înregistrate	nr.	(Numărul total de accidente înregistrate x 1.000.000)/ Numărul total de ore lucrate de către toți angajații	0
8.		Frecvența vătămărilor grave	nr.	(Numărul de accidente grave x 1.000.000)/ Numărul total de ore lucrate de către toți angajații	0
9.	Indicatori legați de guvernanta corporativă	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	%	Numărul total de membri neexecutivi și independenți în consiliul de administrație/ Numărul total de membri din consiliul de administrație	>50%
10.		Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	nr.	Numărul ședințelor consiliului de administrație susținute de-a lungul anului	4
11.		Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	Da/NU	Confirmarea instituirii sistemului	DA

Indicatori necomerțiali:

Nr. crt.	Indicator		UM	Formula de calcul	Nivel minim
1.	Crearea de locuri de muncă	Numărul de angajați cu handicap	nr.	Numărul de angajați cu handicap recunoscute administrativ	conform legii
2.	Egalitatea de gen	Diferența de remunerare între salariații de sex feminin și cei de sex masculin	%	Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin - Salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin / Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin	0%

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

Societatea PROTECȚIE ȘI PAZĂ BISTRIȚA-NĂSĂUD S.R.L., prin natura activității sale, respectiv 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 reglementat.

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

Profitul Societății se stabilește prin situațiile financiare anuale, în condițiile legii. Din profitul Societății se va preleva anual cel puțin cota legală minimă pentru constituirea fondului legal de rezervă, dacă există resurse. Această prelevare încetează să mai fie obligatorie în momentul în care rezerva legală atinge cuantumul prevăzut de lege și redevine operantă dacă, din orice motiv rezerva scade sub minimul impus de lege. După deducerea impozitului datorat, suma rămasă poate fi distribuită asociatului unic sub formă de dividende și/sau pentru fondurile Societății, conform hotărârii asociatului unic.

Distribuirea dividendelor se va face cu respectarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare. Politica de dividende va fi una responsabilă, prudentă și predictibilă, adecvată situației Societății.

Valoarea anuală a dividendelor va fi propusă de administratorii Societății, urmând ca aceasta să fie aprobată de Adunarea generală a asociaților în condițiile respectării prevederilor legale aplicabile, fără a afecta nevoile investiționale de menținere și dezvoltare a Societății.

Administratorii Societății trebuie să informeze din timp autoritatea publică tutelară cu privire la schimbările survenite, de natură să pună în pericol activitatea Societății.

Administratorii Societății trebuie să propună o politică de repartizare a profitului net care să asigure:

- a) un vărsământ de minim 50% din profitul net sub formă de dividende asociatului unic, cu posibilitatea ajustării în funcție de planurile de investiții sau nevoile de capital de lucru;
- b) reinvestirea diferenței în modernizarea serviciilor și echipamentelor;
- c) transparență și fundamentare clară în propunerile de repartizare.

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

Politica de investiții este parte integrantă a politicii generale a Societății și reprezintă ansamblul metodelor de alegere, a modalităților de utilizare a instrumentelor financiare, precum și a metodelor de asigurare a echilibrului financiar în procesul realizării obiectivelor propuse.

Prin Politica de investiții se formulează așteptări legate de îmbunătățirea infrastructurii și consolidarea profilului de activitate al Societății, decizia conducerii fiind orientată spre consolidarea profilului de activitate al organizației, prin investirea în echipamente noi și în resursa umană. Pentru aceasta se propun investiții pentru achiziționarea de echipamente noi și pentru perfecționarea continuă a personalului angajat.

Societatea trebuie să adopte o politică de investiții adaptată la specificul activităților desfășurate și în strânsă concordanță cu resursele financiare care se pot aloca în acest scop ținând cont de faptul că activitatea societății se desfășoară într-un mediu

concurențial/competitiv. Astfel, politica de investiții propusă trebuie să conducă la îndeplinirea obiectivelor propuse.

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

a) 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;

b) luarea măsurilor necesare pentru achitarea cu prioritate a obligațiilor la bugetul de stat, bugetul local, bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor privind prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori și implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare - majorări, penalități de întârziere, dobânzi etc.

c) îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor;

d) implementarea metodelor corespunzătoare pentru îmbunătățirea calității serviciilor furnizate, digitalizarea și eficientizarea activității Societății;

e) implementarea măsurilor de administrare optimă a infrastructurii;

f) implementarea măsurilor de reducere a costurilor, creșterea productivității muncii și creșterea performanței Societății.

Planul de investiții propus de candidații la posturile de administrator trebuie să cuprindă active necorporale și corporale, precum și active financiare, în funcție de necesitățile Societății și trebuie să conducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare, precum și indicatorii financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare.

Secțiunea VII. Așteptările autorității publice tutelare și ale asociatului unic cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud dorește să sprijine activitatea Societății PROTECȚIE ȘI PAZĂ BISTRIȚA-NĂSĂUD S.R.L într-un mod constructiv și transparent și să colaboreze îndeaproape cu membrii organelor de administrare și conducere, pentru a identifica modalități de îmbunătățire a performanțelor Societății și de gestionare eficientă a resurselor acesteia, în vederea atingerii obiectivelor stabilite.

Așteptările autorității publice sunt în concordanță cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011.

Frecvența raportării informațiilor este cea prevăzută de actele normative aplicabile și după caz, de necesitatea evaluării activității administratorilor conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011, precum și în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr.639/2023, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor legale privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Administratorii Societății trebuie să colaboreze permanent cu Consiliul Județean Bistrița-Năsăud pentru a asigura informarea în timp util și comunicarea constantă cu privire la direcțiile strategice de administrare a Societății, cu respectarea principiilor de guvernanta corporativă. Orice posibilă deviere de la indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat ce se vor încheia trebuie comunicată autorității publice tutelare în cel mai scurt timp, de îndată ce administratorii constată că o astfel de deviere este posibilă.

Planul de administrare pe care administratorii Societății trebuie să îl elaboreze conform legislației guvernantei corporative va reflecta prin acțiuni concrete, așteptările exprimate de asociat prin scrisoarea de așteptări. Administratorii vor respecta acest Plan

de administrare pe toată durata mandatului și vor îndeplini indicatorii de performanță financiari și nefinanțari negociați și aprobați în cadrul Adunării generale a asociaților.

Administratorii Societății trebuie să susțină o activitate transparentă și să asigure publicarea pe pagina de internet a acesteia, a tuturor informațiilor publice prevăzute de legislația în vigoare.

Se vor respecta prevederile legale cu privire la constituirea comitetului de nominalizare și remunerare, comitetului de audit și comitetului de gestionare a riscurilor.

Potrivit prevederilor legale în vigoare, Comitetul de nominalizare și remunerare organizează sesiuni de instruire pentru administratori, formulează propuneri de remunerare a administratorilor și directorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP și sprijină administratorii în evaluarea propriei performanțe, precum și a performanței conducerii executive.

Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art.65 din Legea nr.162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative, cu modificările ulterioare.

Comitetul de gestionare a riscurilor asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului, identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă. De asemenea, este responsabil cu măsurarea solvabilității întreprinderii publice, prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia și informează sau după caz, face propuneri consiliului de administrație.

Potrivit prevederilor art.34 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011, în cazul consiliilor formate din 3 membri, funcțiile comitetului de gestionare a riscurilor se pot delega comitetului de audit, cu înștiințarea autorității publice tutelare.

Totodată, vor fi respectate prevederile art.58¹ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011, potrivit căreia întreprinderile publice desemnează un ofițer de conformitate pentru implementarea planurilor de integritate ca instrumente manageriale pentru promovarea integrității organizaționale în cadrul întreprinderii publice, care constituie punct de contact pentru AMEPIP cu întreprinderea publică, iar persoanele desemnate au acces direct și în timp util la datele și informațiile relevante, deținute de întreprinderile publice raportoare, necesare îndeplinirii obligațiilor prevăzute actul normativ menționat mai sus.

Administratorii vor respecta toate obligațiile de raportare și publicare a informațiilor prevăzute de art.51 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 și de asemenea, obligația de a prezenta semestrial, în cadrul adunării generale a asociaților, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale Societății.

Administratorii și directorul Societății vor elabora și revizui strategia de dezvoltare a Societății, precum și a politicii privind gestionarea riscurilor, vor monitoriza eficiența implementării sistemului de guvernare și vor gestiona eventualele conflicte de interese. Administratorii și directorul vor asigura integritatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, inclusiv auditul extern, precum și existența sistemelor de management al riscurilor, control intern în conformitate cu reglementările și standardele relevante.

Secțiunea VIII. Așteptările autorității publice tutelare și ale asociatului unic privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de întreprinderea publică

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud are așteptări clare în ceea ce privește nivelul de calitate, profesionalism și siguranță operațională a serviciilor furnizate de Societatea

PROTECȚIE ȘI PAZĂ BISTRIȚA-NĂSĂUD S.R.L. 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.

Așteptările Consiliului Județean Bistrița-Năsăud cu privire la calitatea și siguranța serviciilor furnizate se bazează pe următoarele principii:

1. Standardizare și conformitate legală

a) toate serviciile trebuie să respecte legislația în vigoare (Legea nr.333/2003, Hotărârea Guvernului nr.301/2012, Legea nr.477/2004, Codul muncii etc.);

b) se așteaptă implementarea și respectarea unor standarde interne de calitate a serviciilor (manuale de proceduri, norme de conduită profesională, proceduri operaționale);

c) este necesară verificarea periodică a licențelor, autorizațiilor și certificatelor relevante pentru activitatea de pază, monitorizare, intervenție și instalare de sisteme de securitate.

2. Profesionalism și instruire continuă

a) se impune dezvoltarea și implementarea unui program coerent de instruire și formare continuă pentru personalul operativ și tehnic;

b) fiecare angajat trebuie să dețină calificările și atestările prevăzute de lege și să participe la simulări și exerciții operaționale periodice;

c) se încurajează colaborarea cu instituții de formare acreditate pentru perfecționarea resursei umane.

3. Evaluarea calității serviciilor

Societatea va implementa și raporta periodic către Consiliul Județean Bistrița-Năsăud un sistem intern de monitorizare a calității serviciilor, care să includă:

a) indicatori de performanță pentru fiecare tip de serviciu (răspuns în timp util, respectarea traseelor și sarcinilor, incidente evitate etc.);

b) mecanisme de feed-back din partea clienților;

c) 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:

a) protejarea integrității fizice a persoanelor aflate în obiectivele păzite;

b) reducerea riscurilor asociate intervențiilor sau neglijențelor operative;

c) controlul permanent al echipamentelor utilizate (uniforme, armament, echipamente de comunicare și protecție).

5. Utilizarea tehnologiei pentru creșterea calității

Autoritatea publică tutelară încurajează adoptarea de soluții digitale și tehnologii moderne în activitatea curentă, prin utilizarea următoarelor:

a) dispecerat electronic;

b) monitorizare video în timp real;

c) aplicații pentru urmărirea și raportarea activității agenților;

d) alarme inteligente și senzori conectați la rețele de intervenție rapidă.

6. Respectarea principiilor etice și a demnității beneficiarilor

a) se solicită respectarea strictă a principiilor etice și a drepturilor fundamentale ale beneficiarului și publicului larg;

b) se recomandă elaborarea unui cod de etică și conduită profesională aplicabil personalului.

Secțiunea IX. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

Atribuțiile administratorilor Societății sunt cele prevăzute de Legea societăților nr.31/1990, cu modificările și completările ulterioare și Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011, Actul constitutiv al Societății și legislația specifică domeniului de activitate al Societății.

În viziunea autorității publice tutelare, administratorii Societății trebuie să acționeze în activitatea acestora în acord cu cerințele Codului etic, ale Sistemului de Control Intern Managerial, ale Strategiei Naționale Anticorupție și să respecte prevederile legale din domeniul integrității și guvernantei corporative, în spiritul responsabilității și practicilor transparente în afaceri.

Codul etic este reprezentat de principiile, normele și standardele în baza cărora o organizație își desfășoară activitățile, relațiile externe și interacțiunile cu părțile interesate externe. Etica menține standarde ridicate de integritate, protejează reputația afacerii, generează încredere, asigură sustenabilitatea afacerii și poate crește profitabilitatea Societății.

La nivelul Societății PROTECȚIE ȘI PAZĂ BISTRIȚA-NĂSĂUD S.R.L. a fost aprobat Codul etic și de integritate și a fost desemnată o persoană cu atribuții de consiliere etică și integritate.

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative au drept fundament câteva principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al administratorilor:

a) Etica managerială - Codul de etică definește idealurile, valorile și principiile pe care angajații le respectă și le aplică în activitatea desfășurată, urmărind promovarea valorilor și principiilor etice în vederea creșterii calității serviciilor oferite și a protejării reputației și are un rol educativ, de reglementare și de impunere a valorilor promovate.

Administratorii respectă Codul de etică și aplică decizii care au impact asupra angajaților ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică, un principiu universal de etică managerială.

b) Profesionalismul - toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor Societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență necesar și în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Administratorii vor depune toate diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului de competență profesională și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților;

c) Imparțialitatea și nediscriminarea - administratorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură în exercitarea atribuțiilor funcției;

d) Integritatea 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;

e) Onestitatea, cinstea și corectitudinea - în exercitarea mandatului, administratorii trebuie să țină cont de aceste valori fundamentale care definesc integritatea profesională și contribuie direct la sănătatea morală și performanța unei organizații, caracterizate prin sinceritate, loialitate, evitarea comportamentului corupt, respectarea regulilor și a legilor, tratarea egală a colegilor și partenerilor în muncă;

f) Confidențialitatea - este principiu esențial într-o organizație și presupune protejarea datelor sensibile împotriva accesului neautorizat. Ea reflectă respectul față de companie, colegi și clienți și este o obligație legală și etică. În activitatea lor, administratorii trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care intră în posesia lor;

g) Managementul riscurilor - într-un mediu volatil, imprevizibil și ambiguu, riscurile sunt la fiecare pas. Societatea se poate confrunta cu riscuri provenind din zone variate și

domenii diferite: de la securitate cibernetică, pierderea clienților, riscul financiar, riscuri de preț până la capital uman, sănătate, siguranță și amenințări asupra reputației. Astfel, managementul riscului trebuie să devină o componentă esențială și indispensabilă a Societății în fiecare proiect prin identificarea și tratarea pierderilor potențiale înainte ca evenimentele generatoare să aibă loc, pregătirea în avans a soluțiilor tehnice, operaționale și financiare specifice pentru a contracara eventualele pierderi și pentru reducerea riscurilor la un nivel acceptabil, cu scăderea valorii totale a riscului actual și încadrarea în toleranța la risc.

În materia eticii și integrității guvernantei corporative, administratorii au următoarele competențe și obligații:

a) de elaborare/actualizare a Codului de etică al Societății, aplicabil atât administratorilor, cât și angajaților Societății;

b) de denunțare a conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale Societății;

c) de a trata cu discreție informațiile cu caracter confidential, astfel încât Societatea să nu sufere prejudicii.

Secțiunea X. Prevederi finale

În concluzie, întreprinderile publice au un rol vital în echilibrul economic și social al unei societăți. Ele nu trebuie privite doar prin prisma eficienței economice, ci și ca instrumente de coeziune socială, dezvoltare durabilă și protecție a interesului public. Într-o societate modernă, performanța lor este esențială pentru bunăstarea cetățenilor și pentru consolidarea încrederii în instituțiile statului.

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud își dorește ca în mandatul pe care îl vor avea, administratorii Societății PROTECȚIE ȘI PAZĂ BISTRIȚA-NĂSĂUD S.R.L. să acționeze pentru a asigura o performanță sustenabilă a Societății prin armonizarea obiectivelor economice, sociale și ecologice utilizând un sistem de evaluare a performanțelor ce trebuie să surprindă următoarele aspecte: obiectivele entității, strategia acesteia, eficacitatea și eficiența activităților derulate, capacitatea entității publice de adaptare la cerințele pieței în care operează.

Pentru a asigura sustenabilitatea și dezvoltarea pe termen lung, Societatea trebuie să acționeze astfel încât să obțină profit și în același timp, să reducă sau să controleze datoriile. Acest echilibru financiar permite funcționarea eficientă, reziliența în fața riscurilor și consolidarea încrederii din partea tuturor actorilor economici.

_____0000000_____

la Componenta integrală a Planului de selecție pentru posturile de administratori la Societatea Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., întreprindere publică la care Unitatea Administrativ-Teritorială Județul Bistrița-Năsăud este asociat unic

PROFILUL

Consiliului (administratorilor) Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., întreprindere publică la care Unitatea Administrativ-Teritorială Județul Bistrița-Năsăud este asociat unic

I. Introducere

Prezentul document este elaborat în scopul realizării procedurii de selecție a Consiliului (administratorilor) Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. pentru un mandat de 4 ani și cuprinde și Matricea profilului Consiliului care conferă o expresie a capacităților pe care Consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv.

Potrivit prevederilor art.1 pct.15 din Anexa 1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, profilul consiliului cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.

De asemenea, conform prevederilor art.12 din hotărârea mai sus menționată, fiecare autoritate publică tutelară, prin compartimentul de guvernanta corporativă, elaborează profilul Consiliului. Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta de adunarea generală a asociaților, după caz.

În conformitate cu prevederile art.13 din Anexa 1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023, Profilul consiliului (administratorilor) se bazează pe următoarele componente:

- a) analiza cerințelor contextuale;
- b) scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;
- c) strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

Profilul consiliului (administratorilor) trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale;
- b) definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;
- c) ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;
- d) gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- e) specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.

Componentele profilului Consiliului (administratorilor) prevăzute mai sus trebuie să aibă corespondent în cerințele legate de aptitudinile, cunoștințele, experiența și alți indicatori măsurabili stabiliți, astfel încât să satisfacă toate necesitățile pentru selectarea membrilor individuali ai consiliului, pentru pozițiile din consiliu.

Profilul Consiliului (administratorilor) se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului (administratorilor) individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr.1a la Normele metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.639/2023

sunt criteriile obligatorii și care sunt opționale în funcție de specificul și complexitatea activității Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte, conform prevederilor art.15 alin.(4) din Anexa 1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023 și ale art.15 alin.(4) din Anexa la Ordinul Președintelui AMEPIP nr.126/2024.

II. Profilul Consiliului (administratorilor) Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. bazat pe analiza cerințelor contextuale, scrisoarea de așteptări, strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte

Pentru a redacta Profilul Consiliului (administratorilor) Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. este esențial să fie corelat cu 4 axe principale:

- a) analiza cerințelor contextuale, prin care se definesc nevoile specifice entității;
- b) Scrisoarea de așteptări, documentul emis de autoritatea publică tutelară;
- c) strategia întreprinderii publice, care trebuie să fie ferm aliniată cu obiectivele sectoriale și cu prioritățile autorității tutelare, creând cadrul necesar pentru selectarea unui consiliu profesionist, capabil să conducă entitatea în direcția performanței, integrității și dezvoltării durabile;

- d) strategia sectorială (de securitate și pază) - este centrată pe modernizare, profesionalism și reglementare echitabilă, oferind un cadru robust pentru selecția membrilor Consiliului în entitățile implicate în sector, aceștia trebuie să dispună de expertiză în guvernanta, legislație, riscuri, precum și în tehnologii de securitate aplicate.

Societatea Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. a fost înființată în anul 2014, fiind înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Bistrița-Năsăud sub nr.J06/74/2014, având în prezent ca principal obiect de activitate „activități de investigații și servicii private de protecție”, cod CAEN 8001, conform codificării prevăzute în Ordinul nr.377/2024 al Institutului Național de Statistică privind actualizarea Clasificării activităților din economia națională - CAEN rev.Caen (3).

Misiunea Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. este aceea de a asigura servicii de pază la standarde de calitate și prețuri competitive, instruirea permanentă a personalului, monitorizarea continuă a modului cum sunt îndeplinite obligațiile contractuale, intervenția oportună și calificată în gestionarea evenimentelor.

Potrivit Actului constitutiv, conducerea și administrarea Societății este asigurată de: Adunarea generală a asociaților ca organism deliberativ al acesteia, Consiliul de administrație cu rol în stabilirea direcțiilor strategice ale entității și de supraveghere a activității conducerii executive și directorul general, singurul administrator executiv care are atribuții de reprezentare a societății în relațiile cu terții și de coordonare operativă a activităților de pază și a personalului de pază.

Conform Actului constitutiv actualizat, Consiliul de administrație al Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. este format din 5 membri, care au fost desemnați prin Hotărârea nr.8 din 14.12.2021 a Asociației unic - Județul Bistrița-Năsăud, iar contractele de administrare ale acestora au fost încheiate în data de 20.12.2021, pentru o perioadă de 4 ani, respectiv până la data de 20.12.2025.

Conform prevederilor art.VIII alin.(1) și (1[^]1) din Legea nr.187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice: *Componenta consiliului de administrație ori, după caz, a consiliului de supraveghere și directoratului este supusă legislației în vigoare aplicabile la data constituirii consiliului de administrație sau de supraveghere sau directoratului. În situația încetării din orice motiv a mandatului unui membru din consiliul de administrație, din consiliul de supraveghere, din directorat, procedura de selecție se desfășoară cu respectarea prevederilor legale în vigoare. În această situație planul de selecție întocmit la data organizării procedurii de selecție a consiliului în funcție urmează a fi actualizat potrivit prevederilor legale în vigoare.*

De asemenea, conform prevederilor art.IX alin.(2) din actul normativ de mai sus, Contractele de mandat ale membrilor consiliului de administrație și directorilor, inclusiv ale administratorilor provizorii și directorilor provizorii, respectiv ale membrilor consiliului de supraveghere și directoratului rămân supuse legislației în vigoare la data încheierii acestora, dispozițiile art.VII aplicându-se în mod corespunzător. Pentru mandatul acordat în perioada 2025-2029, numărul administratorilor Societății va fi de 3 dintre care cel mult unul poate fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, în conformitate cu prevederile art.28 alin.(6¹) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011.

Activitatea Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. se va desfășura în conformitate cu următoarele obiective și deziderate:

- d) strategia de siguranță publică a județului Bistrița-Năsăud;
- e) obiectivele autorității publice tutelare privind eficiența serviciilor publice externalizate;
- f) necesitatea de a asigura un climat sigur pentru derularea activităților instituțiilor subordonate Consiliului Județean Bistrița-Năsăud și nu numai;
- g) cerințele legislative actuale din domeniul securității private, prevăzute de Legea nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr.301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud se așteaptă ca managementul Societății să fie orientat spre dezvoltarea activității acesteia în condiții de profitabilitate, să urmărească permanent stabilirea unui echilibru între calitatea serviciilor realizate, securitatea și sănătatea lucrătorilor. De asemenea, autoritatea publică tutelară se așteaptă ca managementul Societății să fie orientat spre realizarea obiectivului strategic al acesteia, respectiv consolidarea poziției pe piața concurențială a prestatorilor de servicii de pază, care se bazează pe următoarele elemente fundamentale:

- a) îmbunătățirea eficienței actului de administrare al Societății;
- b) creșterea profitabilității Societății.

În ceea ce privește Societatea Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. pentru următorii 4 ani, obiectivele generale ale acesteia sunt:

- a) creșterea eficienței economice prin optimizarea costurilor, consolidarea poziției pe piața concurențială a serviciilor de pază și protecție, diversificarea serviciilor oferite, prestarea de servicii de calitate, recuperarea creanțelor restante aflate în sold;
- b) creșterea calității serviciilor prestate prin negocierea unor clauze contractuale adaptate specificului fiecărui client, angajarea de personal cu pregătire profesională adecvată, implementarea unui sistem de monitorizare și măsurare a gradului de satisfacție al clienților;
- c) dezvoltarea competențelor profesionale ale angajaților, elaborarea și implementarea unui plan de dezvoltare al angajaților care să cuprindă fiecare categorie ocupațională, acțiuni de formare profesională, de întărire a spiritului de echipă, de mentoring.

Prin raportare la obiectivele generale, administratorii Societății vor trebui să susțină pentru cei 4 ani de mandat, următoarele obiective strategice:

1. Optimizarea serviciilor oferite, prin:
 - a) creșterea calității și profesionalismului serviciilor de pază și intervenție;
 - b) creșterea gradului de satisfacție al clienților;
 - c) revizuirea periodică a procedurilor operaționale și a planurilor de intervenție.
2. Dezvoltare comercială și diversificare, prin:

- a) atragerea de noi contracte comerciale;
- b) crearea unui portofoliu solid de clienți;
- c) dezvoltarea portofoliului de servicii oferite clienților.
- 3. Performanță economică și sustenabilitate, prin:
 - a) menținerea unei rate a profitabilității pozitive;
 - b) asigurarea unui echilibru între costurile de operare și tarifele practicate;
 - c) creșterea veniturilor proprii;
 - d) recuperarea creanțelor restante.
- 4. Resurse umane și formare profesională, prin:
 - a) instruirea continuă a agenților de pază și a personalului tehnic;
 - b) creșterea retenției angajaților și atragerea de personal calificat;
 - c) asigurarea unui climat organizațional sigur și motivant.
- 5. Digitalizare și eficiență operațională, prin:
 - a) introducerea unor sisteme de monitorizare și dispecerat digital;
 - b) automatizarea proceselor administrative și operaționale;
 - c) investiții în tehnologii moderne de supraveghere și alarmare.

Conform prevederilor art.2 alin.(3),(4) din Ordinului Președintelui AMEPIP nr.651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice: Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari prevăzut în anexă poate fi utilizat de către autoritatea publică tutelară la momentul fundamentării performanțelor așteptate, cuprinse în scrisoarea de așteptări, în vederea identificării valorilor orientative ale obiectivelor financiare și nefinanciare. Autoritățile publice tutelare și întreprinderile publice se raportează la același nivel minim prevăzut în anexă și la momentul alegerii, stabilirii sau negocierii, după caz, a indicatorilor-cheie de performanță, potrivit obligațiilor referitoare la indicatorii-cheie de performanță prevăzute în Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011.

Astfel, pentru îndeplinirea obiectivelor strategice ale Societății menționate mai sus, se așteaptă ca în perioada mandatului de 4 ani, indicatorii de performanță să fie îndepliniți cel puțin la nivelul minim stabilit de către AMEPIP prin Ordinul nr.651/2024.

Consiliul (administratorii) Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. trebuie să fie un organism strategic, multidisciplinar, format din membri cu expertiză complementară, capabili să ghideze societatea în:

- obținerea eficienței operaționale;
- extinderea și diversificarea serviciilor;
- respectarea principiilor guvernantei corporative;
- adaptarea la dinamica pieței și cerințele sectorului.

III. Rolul și atribuțiile Consiliului de administrație (administratorilor) conform prevederilor Legii nr.31/1990 și a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011

Rolul Consiliului de administrație (administratorilor) este esențial în guvernanta unei întreprinderi publice sau societăți comerciale. El funcționează ca un organ colectiv de conducere strategică și de supraveghere, aflat între asociatul unic (sau autoritatea tutelară) și conducerea executivă (director sau manager). Consiliul administrează viziunea, misiunea și obiectivele generale ale organizației. El aprobă planul de administrare, bugetele multianuale și strategiile pe termen mediu și lung. Consiliul nu se implică direct în gestionarea zilnică, dar monitorizează activitatea directorului general și a echipei executive, pentru a se asigura că acționează eficient și în interesul entității, fiind garantul implementării principiilor de transparență, responsabilitate, integritate și performanță.

În conformitate cu prevederile art.28 alin.(1) și alin (6¹) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011, în cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, numărul dministratorilor va fi de cel puțin 3, dintre care cel mult

unul va fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

Fiecare membru al consiliului (administratorii) trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

Majoritatea membrilor consiliului este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art.138² alin.(2) din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, care prevede că:

„La desemnarea administratorului independent, adunarea generală a asociaților va avea în vedere următoarele criterii:

a) să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;

b) să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;

c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;

d) să nu fie acționar semnificativ al societății;

e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;

f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;

g) să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;

h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;

i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).”

Stabilirea numărului de membri ai consiliului (administratorilor) se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

Un membru poate exercita concomitent cel mult două mandate de administrator al unei societăți al cărei sediu se află pe teritoriul României.

Cel puțin un membru al Consiliului este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități. Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani.

Nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr.656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare.

Consiliul (administratorii) are/au puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența Adunărilor generale a asociațiilor.

Conform prevederilor art.72-73 din Legea nr.31/1990, „obligățiile și răspunderea administratorilor sunt reglementate de dispozițiile referitoare la mandat și de cele special prevăzute în această lege.

Administratorii sunt solidar răspunzători față de societate pentru:

- a) realitatea vărsămintelor efectuate de asociați;
- b) existența reală a dividendelor plătite;
- c) existența registrelor cerute de lege și corecta lor ținere;
- d) exacta îndeplinire a hotărârilor adunărilor generale;
- e) stricta îndeplinire a îndatoririlor pe care legea, actul constitutiv le impun.

Consiliul (administratorii) vor delega conducerea executivă a societății unui director general care poate fi numit dintre administratori, devenind astfel administrator executiv.

Directorul este numit de Consiliu (administratori), la recomandarea Comitetului de nominalizare și remunerare. În termen de 90 de zile de la numire, directorul elaborează și prezintă Consiliului (administratorilor), un plan de management pe durata mandatului, cuprinzând strategia de conducere pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractele de mandat. Planul de management trebuie să fie corelat și să dezvolte planul de administrare al Consiliului (administratorilor).

Pe durata îndeplinirii mandatului, administratorii nu pot încheia cu societatea un contract de muncă. În cazul în care administratorii au fost desemnați dintre salariații societății, contractul individual de muncă este suspendat pe perioada mandatului.

Consiliul (administratorii) nu pot delega directorului următoarele:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) stabilirea sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificării financiare;
- c) pregătirea raportului anual, organizarea Adunării generale a asociațiilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- d) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății.

Potrivit prevederilor art 140² din Legea nr.31/1990, la nivelul Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud, Consiliul poate crea comitete consultative formate din cel puțin 2 membri ai consiliului și însărcinate cu desfășurarea de investigații și cu elaborarea de recomandări pentru consiliu, în domenii precum auditul, remunerarea administratorilor, directorilor, cenzorilor și personalului sau nominalizarea de candidați pentru diferitele posturi de conducere. Comitetele vor înainta consiliului, în mod regulat, rapoarte asupra activității lor.

Cel puțin un membru al fiecărui comitet creat în temeiul precizat mai sus trebuie să fie administrator neexecutiv independent.

În conformitate cu prevederile art.34 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011, în cadrul consiliului se constituie comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit.

Comitetul de nominalizare și remunerare - organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului, formulează propuneri de remunerare a administratorilor și directorului, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP, și sprijină

consiliul (administratorii) în evaluarea propriei performanțe, precum și a performanței conducerii executive.

2. Comitetul de gestionare a riscurilor

Comitetul de gestionare a riscurilor asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului, identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă. De asemenea, este responsabil cu măsurarea solvabilității întreprinderii publice, prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia, și informează sau, după caz, face propuneri consiliului de administrație, respectiv consiliului de supraveghere.

Potrivit prevederilor art.34 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011, în cazul consiliilor formate din 3 membri, funcțiile comitetului de gestionare a riscurilor se pot delega comitetului de audit, cu înștiințarea autorității publice tutelare.

3. Comitetul de audit

În conformitate cu prevederile art.65 din Legea nr.162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, entitățile de interes public trebuie să aibă un comitet de audit, potrivit legii.

Comitetul de audit trebuie să fie un comitet independent sau un comitet al consiliului de administrație al entității auditate. Acesta este alcătuit din membri neexecutivi ai consiliului de administrație sau de supraveghere al entității auditate și/sau din membrii desemnați de adunarea generală a asociaților entității auditate sau, pentru entitățile care nu au acționari sau asociați, de un organism echivalent.

Cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să aibă competențe în domeniul contabilității și auditului statutar.

În vederea atestării competențelor, cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să fie autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția ori să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliului de administrație ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative.

Comitetul de audit trebuie să aibă calificările prevăzute de lege în domeniul în care își desfășoară activitatea entitatea auditată.

Majoritatea membrilor comitetului de audit trebuie să fie independenți de entitatea auditată. Președintele comitetului de audit este numit de membrii acestuia și este independent de entitatea auditată.

Fără a aduce atingere responsabilității administratorului entității, membrilor consiliului de administrație, de conducere ori a altor membri care sunt numiți de adunarea generală a asociaților din cadrul entității auditate, comitetul de audit are, printre altele, următoarele atribuții:

a) informează administratorul entității sau membrii consiliului entității auditate cu privire la rezultatele auditului statutar și, după caz, cu privire la rezultatele asigurării raportării privind durabilitatea și explică în ce mod au contribuit auditul statutar și asigurarea raportării privind durabilitatea la integritatea raportării financiare și, respectiv, a raportării privind durabilitatea și care a fost rolul comitetului de audit în acest proces;

b) monitorizează procesul de raportare financiară și, după caz, de raportare privind durabilitatea, inclusiv procesul de raportare electronică, astfel cum este menționat în reglementările contabile aplicabile și procesul desfășurat de întreprindere pentru a identifica informațiile raportate în conformitate cu standardele de raportare privind durabilitatea adoptate de către Comisia Europeană în temeiul art. 29b din Directiva

2013/34/UE și transmite recomandări sau propuneri pentru a asigura integritatea entității auditate;

c) monitorizează eficacitatea sistemelor utilizate de entitate pentru controlul intern al calității și gestionarea riscului și, după caz, eficacitatea auditului intern, în ceea ce privește raportarea financiară și, după caz, raportarea privind durabilitatea întreprinderii, inclusiv procesul său de raportare electronică, astfel cum este menționat în reglementările contabile aplicabile fără a încălca independența entității auditate;

d) monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și consolidate și, după caz, asigurarea raportării anuale și consolidate privind durabilitatea, în special desfășurarea acestuia, ținând cont de constatările și concluziile autorității competente, în conformitate cu art.26 alin.(6) din Regulamentul (UE) nr.537/2014;

e) evaluează și monitorizează independența auditorilor financiari sau a firmelor de audit în conformitate cu art. 21 - 25, 28, 29, 31¹, 31² și 31³ din Legea nr.162/2017 lege și cu art. 6 din Regulamentul (UE) nr.537/2014 și, în special, oportunitatea prestării unor servicii care nu sunt de audit către entitatea auditată în conformitate cu art.5 din respectivul regulament;

f) răspunde de procedura de selecție a auditorului financiar sau a firmei de audit și recomandă adunării generale a asociaților/membrilor organului de administrație sau supraveghere auditorul financiar sau firma/firmele de audit care urmează a fi desemnată/desemnate în conformitate cu art. 16 din Regulamentul (UE) nr. 537/2014, cu excepția cazului în care se aplică art. 16 alin.(8) din Regulamentul (UE) nr.537/2014.

IV. Definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale

Definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale pentru membrii Consiliului de Administrație este o etapă esențială în procesul de selecție reglementat de Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 și Hotărârea Guvernului nr.639/2023, în special în contextul întreprinderilor publice.

La art.15-17 din Anexa 1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023 sunt prevăzute criteriile obligatorii și opționale care trebuie îndeplinite de către candidații la posturile de administratori ai întreprinderii publice.

Criteriile de selecție obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații, atât din punct de vedere profesional cât și personal.

Criteriile de selecție opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți.

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. Competențe:

- a) competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;
- b) competențe profesionale de importanță strategică;
- c) competențe de guvernare corporativă;
- d) competențe sociale și personale;
- e) experiență pe plan local și internațional;
- f) competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

g) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice.

B. Trăsături:

- a) reputație personală și profesională;
- b) integritate;
- c) independență;
- d) expunere politică;
- e) abilități de comunicare interpersonală;
- f) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

C. Alte criterii:

- a) rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
- b) înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
- c) criterii de gen;
- d) criterii suplimentare, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și de prevederile legale aplicabile.

Pot fi criterii opționale următoarele:

- a) mandate de administrator/director al unei întreprinderi publice sau private deținute anterior;
- b) specializări în anumite domenii de activitate;
- c) cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională.

Modelul profilului consiliului, precum și instrucțiunile de întocmire de interpretare a conținutului matricii sunt prevăzute în anexa nr.1a la Normele metodologice aprobate prin HG nr.638/2023.

Componentele profilului consiliului trebuie să aibă corespondent în cerințele legate de aptitudinile, cunoștințele, experiența și alți indicatori măsurabili stabiliți, astfel încât să satisfacă toate necesitățile pentru selectarea membrilor individuali ai consiliului sau pentru pozițiile din consiliu.

Profilul consiliului (administratorilor) se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

Profilul consiliului diferențiază între criterii de selecție obligatorii și criterii de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale.

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. Competențe

1. Competențe specifice sectorului de activitate

- Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății

2. Competențe profesionale de importanță strategică

- Viziune strategică
- Competența financiară și de contabilitate
- Competența de gestionare a riscului
- Capacitatea de atragere și gestionare a investițiilor

3. Competențe de guvernare corporativă

- Guvernarea întreprinderilor publice
- Luarea deciziei
- Monitorizarea performanței

4. Competențe sociale și personale

- Trăsături comportamentale
- Planificare
- 5. Experiență pe plan local și internațional**
 - Experiență locală
 - Experiență internațională

B. Trăsături

- 1. Reputație personală și profesională;
- 2. Integritate;
- 3. Independență;
- 4. Expunere politică;

5. Abilități de comunicare interpersonală;

6. Capacitate de relaționare

C. Alte criterii

1. Aliniere declarație de intenție cu scrisoarea de așteptări a asociatului unic;
2. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal;
3. Alte competențe și restricții specifice pentru membrii consiliului (administratorilor)
 - Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
 - Experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani
 - Cel puțin un administrator este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente;
 - Cel puțin un administrator deține un act de calificare cu recunoaștere națională necesar pentru practicarea ocupațiilor „manager de securitate” sau „manager servicii private de securitate”.
4. Condiții prescriptive și proscriptive
 - Să nu aibă înscrieri în cazierul judiciar;
 - Să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal;
 - Să fie apt de muncă;
 - Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/ sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
 - Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani;
 - Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;
 - Să nu se afle în conflict de interese sau incompatibil cu funcția;
 - Este/nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
 - Este/nu este membru dependent/independent;
 - Să nu exercite concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
 - Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influente nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independenta sau imparțialitatea deciziilor;
 - Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;
 - Să nu fie în procedură de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director;
 - Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 lit.a)-i) din OUG nr.109/2011;

- Studii superioare finalizate în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridic sau în domeniul de activitatea al societății;
- Să depună CV format Europass;
- Să depună scrisoare de intenție.

Matricea Consiliului (Administratorilor)

PROFILUL ADMINISTRATORILOR												
Nr. crt.	Criterii	Optional (opt)/ Obligatoriu (Oblig.)	Pondere (0-1)	Nominalizați					Total	Total Ponderat	Prag minim colectiv	
				Admin 1	Admin 2	Admin 3						
Rating criteri 1-5 Rating 1= Novice, Rating 2=Intermediar, Rating 3= Competent, Rating 4=Avansat, Rating 5=Expert												
Rating criteriu 7.1-7.4 1 = Dovedește experiența/calificarea, 0= nu dovedește experiența/calificarea												
Rating (criterii 8-13) 1= Novice, Rating 2=Intermediar, Rating 3= Competent, Rating 4=Avansat, Rating 5= Expert 5- Minor, Respectă condiția de independență												
Rating (criteriu 10) 1 – Major, Nu respectă condiția de independență 5- Minor, respectă condiția de independență 5- Minor, Respectă condiția de independență												
Rating criteriu 14 1 = Declarația de Intenție nu se aliniază deloc cu Scrisoarea de Așteptări10 =DI se aliniază 100% cu Scrisoarea de Așteptări												
Rating criteriu 16-32 Rating 1 = îndeplinește criteriul, 0= nu îndeplinește criteriul												
I. COMPETENȚE												
1	Competențe specifice sectorului de activitate											
1.1	Cunoștințe despre domeniul de activitate al sectorului	oblig.	1,0									70%
2	Competențe profesionale de importanță strategică											
2.1	Viziune strategică	oblig.	1,0									60%
2.2	Competența financiară și de contabilitate	opt.	1,0									25%
2.3	Competența de gestionare a riscului	opt.	1,0									25%
2.4	Capacitatea de atragere și gestionare a investițiilor	opt.	1,0									25%
3	Competențe de guvernare corporativă											
3.1	Guvernanța întreprinderilor publice	oblig.	1,0									60%
3.2	Luarea deciziei	oblig.	1,0									60%
3.3	Monitorizarea performanței	opt.	1,0									25%
4	Competențe sociale și personale											
4.1	Trăsături comportamentale	oblig.	1,0									60%
4.2	Planificare	opt.	1,0									25%
5	Experiență pe plan local și internațional											
5.1	Experiență locală	opt.	0,5									25%
5.2	Experiență internațională	opt.	0,5									NA
6	Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal											
6.1	Maxim unul din administratori poate fi din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice	oblig.	NA									NA
7	Alte competențe și restricții specifice pentru membrii consiliului de administrație											
7.1	Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome											
7.1.1	Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome de minim 7 ani - criteriu obligatoriu administrator 1	oblig.	1,0									30%
7.1.2	Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome de minim 3 ani - criteriu obligatoriu administrator 2 și administrator 3	oblig.	1,0									30%
7.2	Experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani	oblig.	1,0									30%
7.3	Cel puțin un membru al Consiliului de Administrație este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente - criteriu obligatoriu administrator 3	oblig.	1,0									10%
7.4	Cel puțin un membru deține un act de calificare cu recunoaștere națională necesar pentru practicarea ocupațiilor „manager de securitate” sau „manager servicii private de securitate” - criteriu obligatoriu administrator 1	oblig	1,0									10%
	Subtotal Competențe											
	Subtotal ponderat											
II. TRĂSĂTURI												
8	Reputație personală și profesională	opt.	0,5									25%
9	Integritate	oblig.	0,5									40%
10	Independență	opt.	1,0									25%
11	Expunere politică	opt.	1,0									NA
12	Abilități de comunicare interpersonală	oblig.	0,5									50%
13	Capacitate de relaționare	opt.	0,5									25%
14	Aliniere cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare	oblig.	1,0									50%
15	Diversitate de gen	opt.	NA									NA
	Subtotal Trasaturi											
	Subtotal ponderat											
III. Condiții prescriptive și proscriptive												
16	Să nu aibă înscriri în cazierul judiciar	oblig.	1,0									NA
17	Să nu aibă înscriri în cazierul fiscal	oblig.	1,0									NA
18	Să fie apt de muncă	oblig.	1,0									NA
19	Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/ sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;	oblig.	1,0									NA
20	Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani;	oblig.	1,0									NA
21	Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;	oblig.	1,0									NA
22	Să nu se afle în conflict de interese sau incompatibil cu funcția;	oblig.	1,0									NA
23	Este/ nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;	oblig.	1,0									NA
24	Este/nu este membru dependent/independent;	opt.	1,0									NA
25	Este/nu este membru dependent/independent;	oblig.	1,0									NA
26	Să nu exercite concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;	oblig.	1,0									NA
27	Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îl afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor	oblig.	1,0									NA
28	Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional	oblig.	1,0									NA
29	Să nu fie în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director	oblig.	1,0									NA
30	Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 lit.a)-j) din OUG nr. 109/2011	oblig.	1,0									NA
31	Studii superioare finalizate în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridic sau în domeniul de activitatea al societății	oblig.	1,0									NA
32	CV format Europass	oblig.	1,0									NA
	Scrisoare de Intenție											
	Total General											
	Total General ponderat											
				CLASAMENT								

Scopul, criteriile, ponderi, totaluri, praguri și alte elemente ce descriu matricea

Scopul matricei este asigurarea, pe baza analizei sistematice, a existenței unei proceduri de selecție transparente, formale, competitive și comprehensive din punct de vedere decizional.

Matricea reprezintă tabelul care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de titularul postului, individual, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute.

Matricea conține următoarele elemente:

- criterii de selecție și indicatori ai acestora;
- încadrarea criteriilor de selecție în obligatorii și opționale;
- ponderile alocate criteriilor;
- gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- grila comună pentru evaluarea criteriilor;
- pragul minim colectiv pentru fiecare criteriu;
- subtotaluri, totaluri, totaluri ponderate și ponderi, pentru criterii și pentru administratorii individuali.

Criteriile reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea profilului consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea individuală a candidaților pentru postul de administrator. Se precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional).

- **Criteriile obligatorii** sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu (administratori) pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.

- **Criteriile opționale** sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului (administratori), dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor consiliului.

Încadrarea criteriilor în obligatorii sau opționale este realizată în baza analizei contextuale, luând în considerare complexitatea și specificul activității societății.

Ponderea (0-1)

Ponderea indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută. Alocarea ponderilor se fundamentează în analiza contextuală, luând în considerare complexitatea și specificul activității societății. Ponderile pot avea valori cu o zecimală. Ponderile sunt evidențiate în matricea profilului consiliului în coloana „Pondere (0-1)”.

Grila de evaluare pentru criteriile evaluate

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a-și demonstra competența, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la „novice” la „expert”. Anumite criterii, datorită modului lor de înțelegere și definire, nu permit o diferențiere atât de fină, precum cea pe scala de evaluare în 5 trepte și, prin urmare, vor fi evaluate în baza unei grile mai restrânse sau mai extinse.

Descrierea coloanelor matricei

Pe coloane se va realiza evaluarea membrilor consiliului (administratorilor) nominalizați analizându-se următoarele:

1.Totaluri

- **Totalul** reprezintă valoarea totală a unui anumit criteriu pentru candidați (calculat ca suma punctajelor de pe fiecare rând).

- **Totalul ponderat** reprezintă valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru candidați (calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului).

2. Praguri

- **Pragul minim colectiv:** nivel procentual din potențialul maxim al competențelor

individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total / [numărul candidați sau membri x punctajul maxim] x 100)

- **Pragul curent colectiv:** nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

Descrierea rândurilor matricei

Competențe	Combinăția de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
Trăsături	O calitate distinctă sau caracteristică a individului.	Grila de punctaj de la 1 până la 5 Grila de punctaj de la 1 la 10 pentru criteriul Aliniere declarație de intenție cu scrisoare de așteptări
Alte condiții eliminatorii	Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise.	Nu se aplică grila de punctaj, sunt considerate criterii eliminatorii/obligatorii
Subtotal	Punctajul total pentru candidați individual pe grupuri de criterii.	(punctajelor pentru Σ fiecare grup de criterii pentru un candidat)
Subtotal ponderat	Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.	Σ(punctaj criteriu * pondere criteriu)
Total	Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru candidați	Σ(punctajelor pentru fiecare coloană)
Total ponderat	Suma subtotalurilor ponderate	Σ(subtotalurilor ponderate)
Clasament	Clasificarea candidaților pe baza totalului ponderat obținut de fiecare	

Gruparea criteriilor pentru analiza comparativă

Criteriile sunt grupate în competențe, trăsături și condiții prescriptive și postscriptive, astfel încât analiza comparativă între candidați să se realizeze cu ușurință.

- **Competențele** reprezintă combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament, necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj este, de regulă, de la 1 până la 5.

- **Trăsăturile** se definesc drept calități distincte sau caracteristici ale individului. Grila de punctaj este, de regulă, de la 1 până la 5.

- **Condițiile prescriptive și proscriptive** reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și/sau, care sunt eliminatorii. Nu am aplicat grilă de punctaj deoarece se consideră a fi condiții eliminatorii.

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "limitat" la "expert".

Pentru fiecare capitol evaluarea se va face acordând un punctaj de la 1 la 5, astfel:

Scor	Nivel de competență	Descriere
DA/ NU		Îndeplinește sau nu cerința
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare.

		Aceasta aptitudine presupune sprijin extern. • Înțelegeți și puteți discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență; • Faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul persoanelor cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. • Ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor; • Înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.
4	Avansat	Puteti îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul societății curente ca un (o) expert(ă) în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiență avansată în această competență. • Ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernare a consiliului și nivel executiv superior; • Sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Sunteți cunoscut/ă ca un (o) expert/ă în acest sector. Puteti oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. • Ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau societăți; • Sunteți privit/ă ca un (o) expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliul, societatea și/sau societățile din afară.

- Criteriul - Independență: Candidatul deține statutul de independență, așa cum este definit de către art. 138² alin.(2) din Legea nr.31/1990.

- Grilă de evaluare

1	Major	Nu respectă condiția de independență în sensul art. 138 ² din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
5	Minor	Respectă condiția de independență în sensul art. 138 ² din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Aliniere declarație de intenție cu scrisoarea de așteptări a asociatului unic

Declarația de intenție prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului, și cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările asociatului unic;
- b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea

publică, raportate la situația contextuală a acesteia;

c) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.

Declarația de intenție poate să conțină și următoarele elemente, dar fără a se limita la acestea:

a) exemple de indicatori financiari și nefinanțari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanțari pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de art. 47 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;

b) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Pentru acest criteriu se va folosi o grilă de punctaj de la 1 la 10, astfel:

1-3	Intenția exprimată nu se aliniază deloc cu scrisoarea de așteptări a asociatului unic
4-5	Intenția exprimată se aliniază în mică măsură cu scrisoarea de așteptări a asociatului unic
6	Intenția exprimată se aliniază oarecum cu scrisoarea de așteptări a asociatului unic
7-8	Intenția exprimată se aliniază în mare măsură cu scrisoarea de așteptări a asociatului unic
9-10	Intenția exprimată se aliniază complet cu scrisoarea de așteptări a asociatului unic

Pragul minim colectiv

Pragul minim colectiv reflectă nivelul minim al competenței colective pe care membrii individuali ai consiliului (administratorii) trebuie să o posede împreună, astfel încât consiliul să fie capabil să întrunească nivelul de capacități al consiliului identificat în analiza cerințelor contextuale.

Formula de calcul a pragului minim colectiv pentru fiecare criteriu este:

[punctaj minim acceptat pentru criteriu/numărul candidați sau membri x punctajul maxim] x 100.

Pentru definirea punctajului minim acceptat se are în vedere nivelul minim acceptat de competență la criteriul respectiv. Nivelul minim acceptat reprezintă scorul de la care obținerea unei performanțe superioare în post este posibilă și ia valori pe scala de evaluare de la 1 la 5, unde 1 înseamnă „novice” și 5 înseamnă „expert”.

Punctajul minim acceptat este calculat astfel: nivelul minim acceptat x numărul de membri. Tabelul de mai jos reflectă criteriile pentru care este necesar un prag minim colectiv și punctajul minim acceptat pentru fiecare criteriu în parte. În cazul în care nivelul minim acceptat coincide cu punctajul maxim, pragul minim colectiv nu mai este necesar.

În cazul funcționarilor publici sau a altor categorii de personal, pragul minim colectiv nu este necesar.

Nr. crt.	Criterii	Optional (opt)/ Obligatoriu (Oblig.)	Pondere (0-1)	Prag minim colectiv
Rating criterii 1-5 Rating 1= Novice, Rating 2=Intermediar, Rating 3= Competent, Rating 4=Avansat, Rating 5=Expert 5- Minor, Respectă condiția de independență				
Rating criteriu 7.1-7.4 1 = Dovedește experiența/calificarea, 0= nu dovedește experiența/calificarea				
Rating (criterii 8-13) 1= Novice, Rating 2=Intermediar, Rating 3= Competent, Rating 4=Avansat, Rating 5=Expert 5- Minor, Respectă condiția de independență				
Rating (criteriu 10) 1 – Major, Nu respectă condiția de independență 5- Minor, respectă condiția de independență 5- Minor, Respectă condiția de independență				
Rating criteriu 14 1 = Declarația de Intenție nu se aliniază deloc cu Scrisoarea de Așteptări10 = Declarația de Intenție se aliniază 100% cu Scrisoarea de Așteptări				
Rating criteriu 16-32 Rating 1 = îndeplinește criteriul, 0= nu îndeplinește criteriul				
I. COMPETENȚE				
1	Competențe specifice sectorului de activitate			
1.1	Cunoștințe despre domeniul de activitate al sectorului	oblig.	1,0	70%
2	Competențe profesionale de importanță strategică			
2.1	Viziune strategică	oblig.	1,0	60%
2.2	Competența financiară și de contabilitate	opt.	1,0	25%
2.3	Competența de gestionare a riscului	opt.	1,0	25%
2.4	Capacitatea de atragere și gestionare a investițiilor	opt.	1,0	25%
3	Competențe de guvernare corporativă			
3.1	Guvernarea întreprinderilor publice	oblig.	1,0	60%
3.2	Luarea deciziei	oblig.	1,0	60%
3.3	Monitorizarea performanței	opt.	1,0	25%
4	Competențe sociale și personale			
4.1	Trăsături comportamentale	oblig.	1,0	60%
4.2	Planificare	opt.	1,0	25%
5	Experiență pe plan local și internațional			
5.1	Experiență locală	opt.	0,5	25%
5.2	Experiență internațională	opt.	0,5	NA
6	Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal			
6.1	Maxim unul din administratori poate fi din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice	oblig.	NA	NA
7	Alte competențe și restricții specifice pentru membrii consiliului de administrație			
7.1	Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome			
7.11	Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome de minim 7 ani - criteriu obligatoriu administrator 1	oblig.	1,0	30%
7.1.2	Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome de minim 3 ani - criteriu obligatoriu administrator 2 si administrator 3	oblig.	1,0	30%
7.2	Experiență în domeniul științelor ingineresti,	oblig.	1,0	30%

	economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani			
7.3	Cel puțin un membru al Consiliului de Administrație este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente - criteriu obligatoriu administrator 3	oblig.	1,0	10%
7.4	Cel puțin un membru deține un act de calificare cu recunoaștere națională necesar pentru practicarea ocupațiilor „manager de securitate” sau „manager servicii private de securitate” - criteriu obligatoriu administrator 1	oblig	1,0	10%
II. TRĂSĂTURI				
8	Reputație personală și profesională	opt.	0,5	25%
9	Integritate	oblig.	0,5	40%
10	Independență	opt.	1,0	25%
11	Expunere politică	opt.	1,0	NA
12	Abilități de comunicare interpersonală	oblig.	0,5	50%
13	Capacitate de relaționare	opt.	0,5	25%
14	Aliniere cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare	oblig.	1,0	50%
15	Diversitate de gen	opt.	NA	NA
III. Condiții prescriptive și proscriptive				
16	Să nu aibă înscrieri în cazierul judiciar	oblig.	1,0	NA
17	Să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal	oblig.	1,0	NA
18	Să fie apt de muncă	oblig.	1,0	NA
19	Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/ sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani	oblig.	1,0	NA
20	Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani	oblig.	1,0	NA
21	Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală	oblig.	1,0	NA
22	Să nu se afle în conflict de interese sau incompatibil cu funcția	oblig.	1,0	NA

23	Este/ nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice	oblig.	1,0	NA
24	Este/nu este membru dependent/independent	opt.	1,0	NA
25	Să nu exercite concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României	oblig.	1,0	NA
26	Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influente nejustificate din exteriorul entitatii, situatii care ar putea sa îi afecteze corectitudinea, independenta sau imparțialitatea deciziilor	oblig.	1,0	NA
27	Să nu existe indicii rezonabile care sa determine rezerve privind integritatea, buna reputatie sau comportamentul profesional	oblig.	1,0	NA
28	Să nu fie în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director	oblig.	1,0	NA
29	Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art.4 lit.a)-i) din OUG nr. 109/2011	oblig.	1,0	NA
30	Studii superioare finalizate în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitatea al societatii	oblig.	1,0	NA
31	CV format Europass	oblig.	1,0	NA
32	Scrisoare de Intenție	oblig.	1,0	NA

**PREȘEDINTE,
Emil Radu Moldovan**

**Director executiv,
Elena Butta**

**Șef serviciu,
Gabriela-Adriana Ceuca**

Întocmit: Silaghi Ana-Maria - consilier superior/2 ex.

la Componenta integrală a Planului de selecție pentru posturile de administratori la Societatea Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., întreprindere publică la care Unitatea Administrativ-Teritorială Județul Bistrița-Năsăud este asociat unic

Profilul candidatului

Potrivit Actului constitutiv, conducerea și administrarea Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. este asigurată de:

1. Adunarea generală a asociaților - este organul deliberativ al Societății, funcționează în conformitate cu prevederile Legii nr.31/1990, a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 și ale Regulamentului de organizare și desfășurare aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr.194/2024. Reprezentanții Consiliului Județean Bistrița-Năsăud în Adunarea generală a asociaților au fost desemnați prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr.162/2024.

2. Consiliul de administrație - este organismul de conducere al Societății cu rolul de a stabili direcțiile strategice ale entității și de a supraveghea activitatea conducerii executive, compus din 5 administratori desemnați de către Adunarea generală a asociaților, pentru un mandat de 4 ani;

3. Directorul general - este desemnat de Consiliul de administrație, fiind singurul administrator care are atribuții de reprezentare a societății în relațiile cu terții și de coordonare operativă a activităților de pază și a personalului de pază.

La data întocmirii Scrisorii de așteptări de către Autoritatea Publică Tutelară, Societatea Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L este administrată de către un Consiliu de administrație compus din 5 membri, mandatul acestora fiind stabilit în Actul constitutiv pentru o perioadă de 4 ani.

Conform prevederilor art.VIII alin.(1) și (1¹) din Legea nr.187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice: *Componenta consiliului de administrație ori, după caz, a consiliului de supraveghere și directoratului este supusă legislației în vigoare aplicabile la data constituirii consiliului de administrație sau de supraveghere sau directoratului. În situația încetării din orice motiv a mandatului unui membru din consiliul de administrație, din consiliul de supraveghere, din directorat, procedura de selecție se desfășoară cu respectarea prevederilor legale în vigoare. În această situație planul de selecție întocmit la data organizării procedurii de selecție a consiliului în funcție urmează a fi actualizat potrivit prevederilor legale în vigoare.*

De asemenea, conform prevederilor art.IX alin.(2) din actul normativ de mai sus, *Contractele de mandat ale membrilor consiliului de administrație și directorilor, inclusiv ale administratorilor provizorii și directorilor provizorii, respectiv ale membrilor consiliului de supraveghere și directoratului rămân supuse legislației în vigoare la data încheierii acestora, dispozițiile art.VII aplicându-se în mod corespunzător.*

Pentru mandatul acordat în perioada 2025-2029, numărul administratorilor Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L va fi de 3 (trei) dintre care cel mult unul poate fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, în conformitate cu prevederile art.28 alin.(6¹) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011.

Profilul candidatului este elaborat în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1 din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;
- b) descrierea criteriilor de selecție.

Profilul candidatului trebuie să aibă în vedere următoarele **cerințe contextuale** ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări:

1. să aibă o bună viziune asupra rolului societății, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care acestea se confruntă, să înțeleagă factorii politici, economici, sociali, tehnologici, de mediu și legali care pot influența performanța societății;

2. să înțeleagă care sunt provocările cu care se confruntă societatea, ariile sale strategice de activitate, obiectivele și practicile manageriale, resursele companiei, să identifice soluțiile care răspund în mod eficient constrângerilor tehnice, financiare, economice, sociale și juridice cu care se confruntă societatea;

3. să aibă capacitatea să identifice care sunt avantajele și dezavantajele interne pe care le are societatea, oportunitățile care pot fi exploatate în avantajul societății și factorii externi care pot avea un impact negativ asupra societății;

4. să aibă abilitatea de a construi bune relații în cadrul și în afara societății;

5. să reușească prin măsurile și acțiunile întreprinse să atingă obiectivele strategice propuse;

6. să aibă capacitatea de a crea o cultură organizațională bazată valori precum transparență, încredere, comunicare deschisă, respect și colaborare, pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță.

7. să fie orientat spre realizarea obiectivului strategic al societății, respectiv consolidarea poziției pe piața concurențială a prestatorilor de servicii de pază, care se bazează pe următoarele elemente fundamentale:

a) îmbunătățirea eficienței actului de administrare al Societății;

b) creșterea profitabilității Societății.

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 trebuie 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.

Condiții Administrator 1 - Administrator executiv

1.1. Condiții generale:

1. Să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European, vârsta minima reglementată de lege și domiciliul în România;
2. Să cunoască limba română (scris/citit/vorbit);
4. Să nu aibă antecedente penale;
5. Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
5. Să nu aibă înscrieri în cazierul judiciar;
7. Să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal;
8. Să fie apt de muncă;
9. Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/ sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
10. Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani;
11. Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;
12. Să nu se afle în conflict de interese sau incompatibil cu funcția;
13. Să fie/nu fie funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

14. Să fie/nu fie membru dependent/independent;
15. Să nu exercite concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
16. Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus/(ă) unor influente nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor
15. Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;
16. Să nu fie în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director;
17. Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 din OUG nr.109/2011;
18. Studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice;
19. Vechime în specialitatea studiilor de cel puțin 7 ani;
20. Să aibă/să nu aibă expunere politică;
21. Să îndeplinească condițiile specifice pentru ocuparea poziției;

1.2 Condiții specifice:

1. Experiență în conducerea/administrarea unor societăți sau regii autonome de minim 7 ani;
2. Deține un act de calificare cu recunoaștere națională necesar pentru practicarea ocupațiilor „manager de securitate” sau „manager servicii private de securitate”.

Administrator 2 - Administrator neexecutiv

1.1. Condiții generale:

1. Să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European, vârsta minima reglementată de lege și domiciliul în România;
2. Să cunoască limba română (scris/citit/vorbit);
4. Să nu aibă antecedente penale;
5. Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
5. Să nu aibă înregistrări în cazierul judiciar;
7. Să nu aibă înregistrări în cazierul fiscal;
8. Să fie apt de muncă;
9. Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/ sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
10. Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani;
11. Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;
12. Să nu se afle în conflict de interese sau incompatibil cu funcția;
13. Să fie / nu fie funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
14. Să fie / nu fie membru dependent/independent;
15. Să nu exercite concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
16. Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus/(ă) unor influente nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor

15. Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;
16. Să nu fie în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director;
17. Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 din OUG nr. 109/2011;
18. Studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice;
19. Vechime în specialitatea studiilor de cel puțin 7 ani;
20. Să aibă/să nu aibă expunere politică;
21. Să îndeplinească condițiile specifice pentru ocuparea poziției;

1.2. Condiții specifice:

1. Experiență în conducerea/ administrarea unor societăți sau regii autonome de minim 3 ani;

Administrator 3 – Administrator neexecutiv, Auditor financiar

1.1. Condiții generale:

1. Să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European, vârsta minima reglementată de lege și domiciliul în România;
2. Să cunoască limba română (scris/citit/vorbit);
4. Să nu aibă antecedente penale;
5. Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
5. Să nu aibă înscrieri în cazierul judiciar;
7. Să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal;
8. Să fie apt de muncă;
9. Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/ sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
10. Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani;
11. Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;
12. Să nu se afle în conflict de interese sau incompatibil cu funcția;
13. Să fie / nu fie funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
14. Să fie / nu fie membru dependent/independent;
15. Să nu exercite concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
16. Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus/(ă) unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor
15. Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;
16. Să nu fie în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director;
17. Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 din OUG nr. 109/2011;

18. Studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice;
19. Vechime în specialitatea studiilor de cel puțin 7 ani;
20. Să aibă/să nu aibă expunere politică;
21. Să îndeplinească condițiile specifice pentru ocuparea poziției;

1.2. Condiții specifice:

1. Experiență în conducerea/ administrarea unor societăți sau regii autonome de minim 3 ani;
2. Este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente;

Candidații selectați conform cerințelor, vor fi evaluați pe baza **Matricei Administratorilor**, anexă la Profilul Administratorilor, care se regăsește publică pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare, www.portalbn.ro și pagina de internet a Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L, <https://protectie-paza-bn.ro>

Criteriile obligatorii care vor fi folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. Competențe

1. Competențe specifice sectorului de activitate

- Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății
2. Competențe profesionale de importanță strategică
 - Viziune strategică
 - Competența financiară și de contabilitate
 - Competența de gestionare a riscului
 - Capacitatea de atragere și gestionare a investițiilor
 3. Competențe de guvernare corporativă
 - Guvernarea întreprinderilor publice
 - Luarea deciziei
 - Monitorizarea performanței
 4. Competențe sociale și personale
 - Trăsături comportamentale
 - Planificare
 5. Experiență pe plan local și internațional
 - Experiență locală
 - Experiență internațională

B. Trăsături

1. Reputație personală și profesională

2. Integritate
3. Independență
4. Expunere politică
5. Abilități de comunicare interpersonală
6. Capacitate de relaționare

C. Alte criterii

1. Aliniere declarație de intenție cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare
2. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal
3. Alte competențe și restricții specifice
 - Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
 - Experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani
 - Cel puțin un administrator este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente;
 - Cel puțin un administrator deține un act de calificare cu recunoaștere națională necesar pentru practicarea ocupațiilor „manager de securitate” sau „manager servicii private de securitate”
4. Condiții prescriptive și proscriptive
 - Să nu aibă înscrisuri în cazierul judiciar
 - Să nu aibă înscrisuri în cazierul fiscal
 - Să fie apt de muncă
 - Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/ sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
 - Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani;
 - Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;
 - Să nu se afle în conflict de interese sau incompatibil cu funcția;
 - Este/ nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
 - Este/nu este membru dependent/independent;
 - Să nu exercite concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
 - Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor
 - Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional
 - Să nu fie în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director

- Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 lit.a)-i) din OUG nr. 109/2011
- Studii superioare finalizate în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridic sau în domeniul de activitatea al societății
- Să depună CV format Europass
- Să depună scrisoare de intenție

Evaluarea candidaților se va face prin următoarele metode:

- Evaluarea dosarelor de candidatură
- Analiza Declarației de Intenție
- Interviu

la Componenta integrală a Planului de selecție pentru posturile de administratori la Societatea Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., întreprindere publică la care Unitatea Administrativ-Teritorială Județul Bistrița-Năsăud este asociat unic

CRITERII DE SELECȚIE A ADMINISTRATORILOR

Criteriile de selecție reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea profilului consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea individuală a candidaților pentru postul de Administrator. Se precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional).

Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.

Criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor consiliului.

Încadrarea criteriilor în obligatorii sau opționale este realizată în baza analizei contextuale, luând în considerare complexitatea și specificul activității societății.

Definirea criteriilor de evaluare

1. Competențe specifice sectorului de activitate

1.1 Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății: toți administratorii ar trebui să posede cunoștințe despre sectorul de activitate al Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. pentru a facilita elaborarea și implementarea unei viziuni de administrare în concordanță cu strategia locală și națională în domeniu. Are caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

Criteriu 1.1. Cunoștințe despre domeniul de activitate al companiei
Descriere: Cunoaște sectorul în care funcționează compania, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri
Indicatori: 1. Familiarizat cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează; 2. Înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg; 3. Se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare care modelează sectorul în care operează compania; 4. Poate oferi cel puțin 3 exemple de indicatori de performanță specifici activității de bază ai companiei, alții decât cei financiar-contabili; 5. Înțelege în toată complexitatea sa funcționarea societății integrând toate aspectele tehnico-economice.

2. Competențe profesionale de importanță strategică:

2.1. Viziune strategică: necesară pentru trasarea unei direcții optime privind evoluția Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. în concordanță cu acordurile și reglementările legislative, cu politica locală și națională și de asemenea, necesară pentru stabilirea obiectivelor strategice pe care managementul companiei/directorul trebuie să le atingă în termenii agreeți, precum și a oportunităților de creștere; viziunea strategică se manifestă în diverse arii precum managementul strategic, managementul financiar, managementul producției, managementul serviciilor, managementul marketingului, managementul resurselor umane, management operațional. Are caracter de obligativitate pentru fiecare administrator.

Criteriu 2.1. Viziune strategică
Descriere: Candidatul înțelege importanța conturării unei strategii, definind-o într-un orizont de timp mediu și lung.
Indicatori: 1. Contribuie la activitatea Consiliului prin prezentarea unor linii directoare și strategice executivului în arii diverse (management general, management strategic, management financiar, managementul producției, managementul serviciilor, managementul marketingului, managementul resurselor umane, management operațional, etc), în scopul dezvoltării optime a societății pe toate palierele de funcționare; 2. Preocupat pentru o dezvoltare durabilă și sustenabilă a companiei pe termen lung; 3. Propune politici și programe variate pentru îmbunătățirea activității societății; 4. Identifică priorități pentru dezvoltare și le aduce la cunoștință Consiliului și directorului; 5. Privește afacerea din perspective multiple; evaluează alternativele, arată o preocupare pentru generarea lor; solicită puncte de vedere diferite de la ceilalți membri și directorat; identifică tendințe ale afacerii; 6. Înțelege provocările pentru implementarea strategiei, manifestă preocupare pentru depășirea lor; 7. Dovedește deschidere pentru colaborare cu membrii Consiliului și directorului.

2.2. Competența financiară și de contabilitate: necesară pentru înțelegerea constrângerilor și oportunităților financiare pe care Societatea Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. le întâmpină pentru a înțelege elementele cheie ale sănătății financiare a societății. Nu are caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

Criteriu 2.2. Competența financiară și de contabilitate
Descriere: Candidatul este familiarizat cu cerințele guvernantei financiare și cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale consiliului și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară
Indicatori: 1. Înștiințează consiliul referitor la posibile implicări financiare sau contabile; 2. Ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale unor decizii specifice; 3. Explică aspectele financiare și contabile într-o manieră în care pot fi înțelese cu ușurință de către membrii consiliului ce posedă un nivel scăzut al competenței financiare; 4. Conduce dezvoltarea viziunii analitice independente a consiliului referitoare la bunăstarea financiară și mediul de control financiar ale întreprinderii; 5. Familiarizat cu reglementările și bunele practici financiare aplicabile; 6. Familiarizat cu standardele profesionale de contabilitate.

2.3. Competența de gestionare a riscului: necesară pentru înțelegerea și identificarea timpurie a riscurilor la care Societatea Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. este expusă fie prin activitatea în sine, fie prin mediul/contextul în care operează și/sau de luarea unor măsuri de prevenire și/sau corecție a lor. Nu are caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

Criteriu 2.3. Competența de gestionare a riscului

Descriere: Candidatul înțelege importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și este familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului

Indicatori:

1. Familiarizat cu subiectele, strategiile și tehnicile curente referitoare la identificarea și medierea riscului;
2. Asistă consiliul în identificarea, cuantificarea și propunerea strategiilor pentru managementul riscului;
3. Se implică într-o dezvoltare profesională continuă în relația cu metodologiile pentru managementul riscului;
4. Explică aspectele tehnice referitoare la managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles;
5. Elaborează strategia de implicare a consiliului în ședințe în care sunt prezentate riscurile;
6. Preia comanda propunerilor ce au fost aduse spre revizuire consiliului, în evaluarea componentelor de management al riscului.

2.4 Capacitatea de atragere și gestionare a investițiilor este necesară pentru asigurarea fluxului de capital pe de o parte și a investițiilor stabilite prin strategia și planul de administrare, pe de altă parte. Nu are caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

Criteriu 2.4. Capacitatea de atragere și gestionare a investițiilor

Descriere: Candidatul este familiarizat cu activitatea de atragere și gestionare a investițiilor înțelege specificul și importanța diferitelor etape din proces.

Indicatori:

1. Arată preocupare pentru asigurarea capacității societății de atragere a investițiilor, având în vedere structura organizațională, resursa umană, sistemele și instrumentele de lucru;
2. Urmărește implementarea investițiilor asigurându-se asupra îndeplinirii obiectivelor asumate de către societate; înțelege aspectele critice și dificultățile care se pot ivi în implementare și dispune/aprobă măsuri de preventive și/sau corecție;
3. Ajută membrii consiliului să înțeleagă specificul acestei finanțări; traduce concepte complexe într-un limbaj accesibil;
4. Stabilește linii directoare pentru director în legătură cu activitatea de gestionare a investițiilor

3. Competențe de guvernare corporativă:

3.1. Guvernarea întreprinderilor publice: necesară pentru trasarea liniilor directorii în vederea implementării optime a politicilor guvernamentale și a legislației specifice, cu un focus pe rolul și funcțiile unui consiliului de administrație; are caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

Criteriu 3.1 Guvernarea întreprinderilor publice și rolul consiliului

Descriere: Cunoașterea bunelor practici și principii de guvernare corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernare în întreprinderile publice

Indicatori:

1. Este familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernare corporativă. Înțelege și explică membrilor consiliului și/sau directorului, după caz, cadrul guvernării corporative în care acționează societatea;
2. Înțelege cadrul guvernării corporative în care operează compania, respectiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
3. Accentuează nevoia transparenței și eficacității societății;
4. Accentuează modul în care diferitele organisme de conducere și administrare ale societății relaționează (de ex. autoritatea publică tutelară);
5. Accentuează și explică membrilor consiliului necesitatea unei structuri și funcții ale consiliului, în acord cu principiile de guvernare corporativă;
6. Distinge între funcțiunea strategică și cea operațională, arată cum consiliul se situează strategic față de director;
7. Arată preocupare pentru ca și ceilalți membri ai consiliului să fie cât mai familiarizați cu

3.2. Luarea deciziei: necesară pentru a decide în privința politicilor majore care trebuie implementate și/sau atinse în cadrul organizației, în privința liniilor pentru dezvoltare și a altor aspecte sensibile și/sau care au impact major, pozitiv sau negativ, asupra bunei funcționări a Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L.; are caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

Criteriu 3.2. Luarea deciziei

Descriere: Dovedește gândire critică și independență, oferă un raționament clar și bazat pe date concrete; își asumă responsabilitatea deciziilor luate și este apt a lua decizii în condiții de stres/tensiune.

Indicatori:

1. Conștientizează impactul deciziilor luate individual asupra bunului mers al societății;
2. Își bazează deciziile pe date și fapte concrete; oferă o argumentație clară;
3. Caută clarificări atunci când datele situației cu care se confruntă nu sunt explicite și clare; cere puncte de vedere ale unor specialiști, dacă este necesar;
4. Poate efectua analiza și în situația în care nu toate informațiile sunt complete; facilitează luarea deciziei, își expune opiniile și perspectivele și suscită păreri din partea celorlalți membri;
5. Arată ușurință în asimilarea unor informații complexe, le poate traduce în unități informaționale simple și accesibile tuturor;
6. Demonstrează gândire critică și independență, oferă propria perspectivă într-o manieră obiectivă; ia decizii chiar și în situații de tensiune/stres;
7. Conștientizează nevoia de asumare a responsabilității deciziilor luate în cadrul Consiliului și acționează în consecință.

3.3. Monitorizarea performanței: necesară pentru înțelegerea activității curente a societății, permite înțelegerea manierei în care obiectivele trasate sunt/vor fi îndeplinite, sesizarea disfuncționalităților și/sau a oportunităților, trasarea și luarea unor măsuri de acțiune sau corective, după caz. Nu are caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

Criteriu 3.3. Monitorizarea performanței

Descriere: Demonstrează capacitatea de a monitoriza performanța societății și de a crea un sistem de control care să acopere arii multiple.

Indicatori:

1. Ajută membrii Consiliului să implementeze, prin metode potrivite, un sistem în care societatea și actorii săi să determine, să răspundă și să raporteze interesele materiale, economice, legale, sociale și de mediu.
2. Pentru că înțelege pe deplin importanța asumării rolului de monitorizare și control, controlează periodic progresul asupra obiectivelor, monitorizează intrările, ieșirile și funcționarea proceselor și în plus incită părți ale organizației spre autocontrol responsabilizându-se astfel;
3. Constată existența și după caz, creează sau optimizează sisteme eficiente de monitorizare și control în care capturează periodic informațiile esențiale care să permită urmărirea evoluției indicatorilor cheie de performanță ce descriu starea proceselor cheie ale organizației;
4. Susține implementarea și optimizarea permanentă a sistemului de management al performanței în cadrul companiei, corelându-l cu evoluția indicatorilor cheie de performanță;
5. Este în permanentă căutare de metode creative de creștere a performanței atât în plan individual cât și de grup și face demersurile necesare pentru implementarea celor mai eficiente dintre ele;
6. Este preocupat și face demersurile necesare pentru a integra calitatea, dezvoltarea durabilă și performanța în rândul valorilor, normelor și al ritualurilor companiei;=.

4. Competențe sociale și personale:

4.1. Trăsături comportamentale: reprezintă aspectele observabile ale comportamentului său, care reflectă caracterul, atitudinile și personalitatea. Are caracter de obligativitate pentru toți administratorii

Criteriu 4.1. Trăsături comportamentale

Descriere: Demonstrează aptitudini și abilități de relaționare interumană, deschiderea către noi experiențe, nivel de energie, obiectivitate, capacitate de adaptare, tenacitate.

Indicatori:

1. Inițiază și stabilește cu ușurință relații eficiente cu alte persoane, indiferent de poziția, puterea, influența sau statutul acestora;
2. Arată preocupare pentru cunoașterea interlocutorului, investește timp și energie;
3. Folosește tactul și diplomația în stabilirea relațiilor cu ceilalți;
4. Arată deschidere față de ceilalți, dispus să asculte și/sau să împărtășească diferite experiențe;
5. Arată preocupare pentru existența unor relații pozitive în cadrul organizației, își asumă un rol activ pentru facilitarea lor, prin identificarea resurselor și instrumentelor necesare, indiferent de natura acestora (de exemplu, financiară);
6. Identifică situațiile care pot genera conflicte (de exemplu de muncă), ia atitudine și dispune acțiuni menite a le preveni. Dacă situația a degenerat și conflictul a izbucnit, depune eforturi pentru soluționarea lui, într-o manieră satisfăcătoare pentru toate părțile implicate.

4.2. Planificare: reprezintă aspecte necesare pentru asigurarea unui flux optim activității Societății, prin previzionarea acțiunilor viitoare și alocarea eficientă a resurselor. De asemenea, este necesară pentru creionarea planurilor de investiții, în conducerea proiectelor pe care societatea le gestionează/dezvoltă. Nu are caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

Criteriu 4.2. Planificare

Descriere: Candidatul demonstrează capacitatea de a gestiona eficient activități complexe/proiecte, alocând eficient resursele și definind termene limită. Deține bune cunoștințe despre structuri organizatorice și este apt pentru a face previziuni pe termen lung și mediu, demonstrând exigență și rigurozitate.

Indicatori:

1. Definește standarde de performanță care asigură o clarificare a obiectivelor și responsabilităților părților implicate; utilizează aceste standarde pentru măsurarea progresului și evaluarea performanței;
2. Planifică activitatea pe termen lung, acordând atenție la aspectele competitive, tehnologice și strategice ale societății; are în vedere de asemenea activitatea de cercetare și dezvoltare, precum și stabilitatea financiară a companiei;
3. Controlează și intervine dacă e necesar asupra planificării pe termen mediu realizată de către director;
4. Elaborează și stabilește obiective de performanță intercorelate (individual-grup).

5. Experiență pe plan local și internațional

5.1 Experiență locală: este de dorit în special în domeniul de activitate al Societății pentru a facilita importul de bune practici sau de implementare a cadrului legislativ cu aplicabilitate locală/națională; Nu are caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

Criteriu 5.1. Experiență locală

Descriere: Demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor locale/naționale, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune. Deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul local/național.

Indicatori:

1. Participă la conferințe și/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al Societății;

2. Este membru sau inițiază parteneritate/asocieri, etc. cu diferite organisme, organizații, asociații, etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al societății;
3. Promovează interesele societății în cadrul acestor organisme, organizații, asociații, etc., susținând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al Societății.

5.2 Experiență internațională: este de dorit în special în domeniul de activitate al societății sau mai larg, în cel al utilităților publice, pentru a facilita importul de bune practici sau de implementare a cadrului legislativ cu aplicabilitate internațională. Nu are caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

Criteriu 5.2. Experiență internațională
Descriere: Demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor internaționale, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune. Deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul internațional.
Indicatori: 1. Deține și își actualizează în permanentă cunoștințele referitoare la evoluțiile europene în domeniu; 2. Participă la conferințe și/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al societății și/sau al utilităților publice; 3. Este membru sau inițiază parteneritate/asocieri etc. cu diferite organisme, organizații, asociații, etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al societății; 4. Promovează interesele societății în cadrul acestor organisme, organizații, asociații, etc., susținând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al societății; 5. Facilitează înțelegerea Consiliului vizavi de importanța implementării directivelor, normelor și reglementărilor internaționale în domeniu; exprimă puncte de vedere și interpretări consistente față de acestea și creează și/sau aprobă resursele necesare adoptării lor; 6. Importă în cadrul societății elemente cheie din guvernanta corporativă internațională, facilitând transferul unor modele și practici a căror utilitate și eficacitate a fost dovedită.

6. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

Descriere: Nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. În funcție de punctajul obținut, va fi ales maxim un administrator din categoria funcționari publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Acesta este un criteriu obligatoriu de atins în componența Consiliului, de care se va ține cont la finalul procesului de selecție, nefiind o condiție individuală obligatorie, altfel spus nu este obligatoriu să avem funcționari publici în Consiliu.

7. Alte competențe și restricții specifice pentru membrii consiliului de administrație

7.1. Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome

Descriere: candidații demonstrează experiența în conducerea societăților sau regiilor autonome în calitate de Administrator sau Director General

Acest criteriu are caracter de obligativitate pentru toți administratorii și va fi evaluat specific grilei de evaluare prezentată pentru fiecare administrator.

Criteriul - Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome
Descriere: Demonstrează experiența în conducerea societăților sau regiilor autonome în calitate de Administrator sau Director General
Indicatori: 1. Mandate deținute în cadrul societăților sau regiilor autonome în calitate de

Administrator/Director General; 2. Contracte de muncă deținute în cadrul societăților sau regiilor autonome în calitate de Administrator/Director General
--

7.2. Experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani

Acest criteriu are caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

Criteriul - Experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani
--

Descriere: Demonstrează experiența în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani
--

Indicatori:

1. Documente care fac parte din dosarul de candidatură al fiecărui administrator (de exemplu: Adeverință vechime, Carnet de muncă - copie, contracte de muncă sau alte documente relevante)

7.3. Cel puțin un membru al Consiliului de Administrație este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

Acest criteriu este obligatoriu pentru administratorul 3.

Criteriul - Cel puțin un membru al Consiliului de Administrație este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente
--

Descriere: Demonstrează experiența ca auditor financiar și/sau în audit statutar

Indicatori:

1. Documente care fac parte din dosarul de candidatură al Administratorului 3, Auditor financiar
--

7.4. Cel puțin un membru deține un act de calificare cu recunoaștere națională necesar pentru practicarea ocupațiilor „manager de securitate” sau „manager servicii private de securitate”

Acest criteriu este obligatoriu pentru Administratorul 1.

Criteriul - Cel puțin un membru deține un act de calificare cu recunoaștere națională necesar pentru practicarea ocupațiilor „manager de securitate” sau „manager servicii private de securitate”

Descriere: Demonstrează calificarea pentru practicarea ocupațiilor „manager de securitate” sau „manager servicii private de securitate”

Indicatori:

1. Documente care fac parte din dosarul de candidatură a Administratorului 1

II. Trăsături

8. Reputație personală și profesională: necesară pentru a conferi credibilitate Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. în fața propriilor angajați, cât și a terților (consumatori, instituții, etc.). Are caracter de obligativitate.

Criteriul - Reputație personală și profesională

Descriere: Demonstrează un bun renume și o recunoaștere a expertizei sale din partea unor autorități atât în domeniul său de activitate, cât și în domenii mai largi. Se bucură de o apreciere socială solidă.

Indicatori:

1. Se poziționează atitudinal și factual într-un bun exemplu de etică și morală, promovând și făcând mereu recurs la principii fundamentale;
2. Are capacitatea proprie de a raționa, de a învăța, de a lua decizii și de a se adapta la schimbare;
3. Câștigă rapid încrederea interlocutorului prin expertiza deținută;
4. Exprimă puncte de vedere avizate și în conformitate cu domeniul său de expertiză;
5. Se îngrijește de activitățile desfășurate de către companie și angajații săi, care au potențial de a afecta negativ reputația și credibilitatea companiei și acționează în consecință;
6. Pune bazele și/sau menține norme/proceduri care reglementează aspecte diverse (tehnic, comportament moral, civic, etc.); pune bazele sau menține o deontologie profesională la un nivel superior;
7. Se implică și angajează societatea în acțiuni și proiecte cu recunoaștere socială.

9. Integritate: necesară pentru promovarea unui mediu etic și transparent în relațiile cu angajații societății, dar și cu terții. Are caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

Criteriul - Integritate

Descriere: Se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți și cu societatea.

Indicatori:

1. Se comportă în conformitate cu propriul sistem de valori, promovând și respectând totodată valorile societății;
2. Acționează cu transparență, se comportă cu onestitate și sinceritate; arată respect față de ceilalți, indiferent de poziție, statut, rol în organizație;
3. Construiește sau menține și/sau actualizează Codul de etică al societății, aplicabilitatea acestuia proiectându-se la toate nivelurile ierarhice;
4. Denunță conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății; se retrage sau abține din deciziile Consiliului care ar putea conduce la conflict de interese;
5. Tratează informațiile sensibile și confidențiale în conformitate cu prevederile și reglementările legale și ale societății și/sau contractului de administrare/mandat.

10. Independență

Acest criteriu nu are caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

Criteriul - Independență
Descriere: Candidatul deține statutul de independență, așa cum este definit de către art. 138 ² alin.2) din Legea 31/1990.
Indicatori: 1. Statut de independență, așa cum este definit de către art. 138 ² alin.2) din Legea 31/1990

11. Expunere politică

Acest criteriu nu are caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

Criteriul - Expunere politică
Descriere: Demonstrează imparțialitate politică, prezentând un risc minim pentru politizarea administratorilor, pentru asigurarea bunei funcționări a societății
Indicatori: 1. Calitatea de membru al unui partid politic; 2. Poziția ocupată în cadrul partidului care poate influența deciziile din cadrul Consiliului, dacă este cazul (ex. președinte, vicepreședinte, secretar, membru în biroul executiv, etc.). 3. Declarații publice cu impact major pentru susținerea ideologiei unui partid politic

12. Abilități de comunicare interpersonală: reprezintă abilități afișate de o persoană în prezența celor din jur, acestea putând reflecta adesea capacitatea necesară pentru stabilirea unui raport eficient de comunicare cu indivizi, cu diferite grupuri și în diferite situații; Are caracter de obligativitate pentru fiecare administrator.

Criteriul - Abilități de comunicare interpersonală
Descriere: Demonstrează abilități specifice cu persoanele din jur, acestea putând reflecta adesea capacitatea necesară pentru stabilirea unui raport eficient de comunicare cu indivizi, cu diferite grupuri și în diferite situații.
Indicatori: 1. Are o comunicare orală clară - formulează mesaje complexe coerente, pe care știe să le sublinieze cu gesturi sau posturi și își modulează vocea pentru a capta și menține atenția interlocutorului; utilizează secvențe bine alcătuite de întrebări, ascultă activ, folosește reformularea în sensul influențării interlocutorului; 2. Cunoaște procesul de comunicare și are capacitatea de a alterna argumente logice și emoționale orientate către interesul interlocutorilor, arătându-le ce beneficii au dacă îi acceptă punctul de vedere, convingându-i astfel de cele mai multe ori. 3. Se exprimă în scris extrem de clar, știe când, unde și cum să folosească cuvinte și expresii cheie, știe să utilizeze formule atent alese, dă formă grafică foarte atrăgătoare mesajelor sale

13. Capacitate de relaționare: reprezintă capacitatea de a da și a primi feedback echilibrat. Capacitatea de a-și „exprima asertiv punctele de vedere. Nu are caracter de obligativitate.

Criteriul - Capacitate de relaționare
Descriere: Capacitatea de a da și a primi feedback echilibrat. Capacitatea de a-și exprima asertiv punctele de vedere.
Indicatori: 1. Oferă permanent feedback și folosește acest instrument pentru a-și motiva colaboratorii; 2. Ascultă activ; 3. Înțelege emoțiile celorlalți

14. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a asociatului: necesară pentru înțelegerea valorii adăugate pe care fiecare persoană o poate aduce consiliului și implicit societății. Depunerea Declarației de intenție are caracter de obligativitate pentru fiecare candidat din Lista Scurtă, fiind un criteriu obligatoriu prevăzut de legislația corporativă.

Declarația de intenție prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului, și cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor;
- b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
- c) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.

Declarația de intenție poate să conțină și următoarele elemente, dar fără a se limita la acestea:

- a) exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de art. 47 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- b) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Acest criteriu are caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

15. Diversitate de gen: este de dorit pentru asigurarea unui caracter de diversitate a Consiliului. Stabilirea numărului de membri ai consiliului se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr.202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen; acesta este un criteriu obligatoriu de atins în componența Consiliului de Administrație, de care se va ține cont la finalul procesului de selecție, nefiind o condiție individuală obligatorie pentru candidați, dar este un criteriu obligatoriu de îndeplinit de către APT la finalizarea procesului de selecție.

III. Condiții prescriptive și proscriptive - reprezintă criterii evaluate pentru fiecare candidat la poziția de membru în calitate de administrator, după cum urmează:

16. Să nu aibă înscrieri în cazierul judiciar

Acest criteriu caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

Criteriul - Să nu aibă înscrieri în cazierul judiciar
Descriere: Demonstrează că nu are înscrieri în cazierul judiciar
Indicatori: 1. Documente depuse în dosarul de candidatură din care să reiasă ca nu are înscrieri în cazierul judiciar

17. Să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal

Acest criteriu caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

Criteriul - Să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal
Descriere: Demonstrează că nu are înscrieri în cazierul fiscal
Indicatori: 1. Documente depuse în dosarul de candidatură din care să reiasă ca nu are înscrieri în cazierul fiscal

17. Să fie apt de muncă

Acest criteriu caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

Criteriul - Să fie apt de muncă
Descriere: Adeverință prin intermediul căreia demonstrează că este apt de muncă
Indicatori: 1. Adeverință depusă în dosarul de candidatură din care să reiasă că este apt de muncă

19. Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani

Acest criteriu caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

Criteriul - Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/ sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani
Descriere: Declarație pe propria răspundere că nu a fost destituit dintr-o funcție publică și/ sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani
Indicatori: 1. Declarația depusă în dosarul de candidatură

20. Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani

Acest criteriu caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

Criteriul - Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani
Descriere: Declarație pe propria răspundere că nu a fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani
Indicatori: 1. Declarația depusă în dosarul de candidatură

21. Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală

Acest criteriu caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

Criteriul - Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală
Descriere: Declarație pe propria răspundere că nu a fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală
Indicatori: 1. Declarația depusă în dosarul de candidatură

22. Să nu se aple în conflict de interese sau incompatibil cu funcția

Acest criteriu caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

Criteriul - Să nu se aple în conflict de interese sau incompatibil cu funcția
Descriere: Declarație pe propria răspundere că nu este în conflict de interese sau incompatibil cu funcția
Indicatori: 1. Declarația depusă în dosarul de candidatură

23. Este/nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

Acest criteriu caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

Criteriul - Este/nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

Descriere: Declarație pe propria răspundere că este/ nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

Indicatori:

1. Declarația depusă în dosarul de candidatură
--

24. Este/nu este membru dependent/independent

Acest criteriu caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

Criteriul - Este/nu este membru dependent/independent
--

Descriere: Declarație pe propria răspundere că este/nu este membru dependent/independent, în funcție de statusul fiecărui candidat

Indicatori:

1. Declarația depusă în dosarul de candidatură
--

25. Să nu exercite concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României

Acest criteriu caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

Criteriul - Să nu exercite concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României

Descriere: Declarație pe propria răspundere că nu exercită concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României

Indicatori:

1. Declarația depusă în dosarul de candidatură
--

26. Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor

Acest criteriu caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

Criteriul - Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor
--

Descriere: Declarație pe propria răspundere că nu există un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor
--

Indicatori:

1. Declarația depusă în dosarul de candidatură
--

27. Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional

Acest criteriu caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

Criteriul - Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional
--

Descriere: Declarație pe propria răspundere că nu există indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional
Indicatori:
1. Declarația depusă în dosarul de candidatură

28. Să nu fie în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director

Acest criteriu caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

Criteriul - Să nu fie în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director
Descriere: Declarație pe propria răspundere că nu este în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director
Indicatori:
1. Declarația depusă în dosarul de candidatură

29. Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 lit.a)-i) din OUG nr. 109/2011

Acest criteriu caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

Criteriul – Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 lit.a)-i) din OUG nr. 109/2011
Descriere: Declarație pe propria răspundere că nu există incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 lit.a)-i) din OUG nr. 109/2011
Indicatori:
1. Declarația depusă în dosarul de candidatură

30. Studii superioare finalizate în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridic sau în domeniul de activitate al societății

Acest criteriu caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

Criteriul - Studii superioare finalizate în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridic sau în domeniul de activitate al societății
Descriere: Candidatul are studii superioare finalizate în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridic sau în domeniul de activitate al societății
Indicatori:
1. Documente depuse în dosarul candidatului

31. CV format Europass

Acest criteriu caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

Criteriul - CV format Europass
Descriere: Candidatul depune CV format Europass
Indicatori:
1. CV depus

32. Scrisoare de intenție

Criteriul - Scrisoare de Intenție
Descriere: Candidatul își exprimă intenția de a participa la procesul de selecție
Indicatori:
1. Scrisoare depusă în dosarul de candidatură

Cerințele de mai sus reprezintă o condiție esențială pentru alegerea administratorilor și, implicit, în procesul de selecție. Celelalte cerințe conform prevederilor legislative privind guvernanța corporativă, referitoare la diversificarea competențelor, studii și experiența profesională în anumite domenii, statut, vor fi luate în considerare în etapele de evaluare și/sau numire. Este de dorit să existe o componentă mixtă și echilibrată în ceea ce privește genul și vârsta, precum și în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Armonizarea experienței în mediul privat cu experiența în mediul public este de dorit, fără ca tipul acesta de experiență să devină o condiție obligatorie. Referitor la pregătirea educațională, este recomandat să existe administratori cu formare economică și/sau juridică așa cum prevede legislația specifică.

_____0000000_____

Anexa nr.6

la Componenta integrală a Planului de selecție pentru posturile de administratori la Societatea Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., întreprindere publică la care Unitatea Administrativ-Teritorială Județul Bistrița-Năsăud este asociat unic

Modul de acordare a punctajului se regăsește în grila de mai jos:

PUNCTAJ						
Nr. crt.	Criterii	Pondere (0-1)	Admin 1	Admin 2	Admin 3	
I. COMPETENȚE						
1 Competențe specifice sectorului de activitate						
1.1	Cunoștințe despre domeniul de activitate al sectorului	1,0		Rating 1= Novice, Rating 2=Intermediar, Rating 3= Competent, Rating 4=Avansat, Rating 5=Expert		
2 Competențe profesionale de importanță strategică						
2.1	Viziune strategică	1,0				
2.2	Competența financiară și de contabilitate	1,0				
2.3	Competența de gestionare a riscului	1,0		Rating 1= Novice, Rating 2=Intermediar, Rating 3= Competent, Rating 4=Avansat, Rating 5=Expert		
2.4	Capacitatea de atragere și gestionare a investițiilor	1,0				
3 Competențe de guvernare corporativă						
3.1	Guvernarea întreprinderilor publice	1,0		Rating 1= Novice, Rating 2=Intermediar, Rating 3= Competent, Rating 4=Avansat, Rating 5=Expert		
3.2	Luarea deciziei	1,0				
3.3	Monitorizarea performanței	1,0				
4 Competențe sociale și personale						
4.1	Trăsături comportamentale	1,0				
4.2	Planificare	1,0		Rating 1= Novice, Rating 2=Intermediar, Rating 3= Competent, Rating 4=Avansat, Rating 5=Expert		
5 Experiență pe plan local și internațional						
5.1	Experiență locală	0,5		Rating 1= Novice, Rating 2=Intermediar, Rating 3= Competent, Rating 4=Avansat, Rating 5=Expert		
5.2	Experiență internațională	0,5				
6 Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal						
6.1	Maxim unul din administratori poate fi din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice	NA		NA		
7 Alte competențe și restricții specifice pentru membrii consiliului de administrație						
7.1. Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome						
7.1.1	Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome de minim 7 ani - criteriu obligatoriu administrator 1	1,0		Rating 1 = Dovedește experiența/calificarea, 0= nu dovedește experiența/calificarea		
7.1.2	Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome de minim 3 ani - criteriu obligatoriu administrator 2 și administrator 3	1,0				
7.2	Experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani	1,0				
7.3	Cel puțin un membru al Consiliului de Administrație este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente - criteriu obligatoriu administrator 3	1,0				
7.4.	Cel puțin un membru deține un act de calificare cu recunoaștere națională necesar pentru practicarea ocupațiilor „manager de securitate” sau „manager servicii private de securitate” - criteriu obligatoriu administrator 1	1,0				
II. TRĂSĂTURI						
8	Reputație personală și profesională	0,5		Rating 1= Novice, Rating 2=Intermediar, Rating 3= Competent, Rating 4=Avansat, Rating 5=Expert		
9	Integritate	0,5				
10	Independență	1,0				
11	Expunere politică	1,0				
12	Abilități de comunicare interpersonală	0,5				
13	Capacitate de relaționare	0,5				
14	Aliniere cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare	1,0		1-3:Înten ția exprimată nu se aliniază deloc cu scrisoarea de așteptări a acționarului 4-5:Înten ția exprimată se aliniază în mica măsură cu scrisoarea de așteptări a acționarului 6:Înten ția exprimată se aliniază oarecum cu scrisoarea de așteptări a acționarilor 7-8:Înten ția exprimată se aliniază în mare măsură cu scrisoarea de așteptări a acționarilor 9-10:Înten ția exprimată se aliniază complet cu scrisoarea de așteptări a acționarilor		
15	Diversitate de gen	NA		NA		
III. Condiții prescriptive și proscriptive						
16	Să nu aibă înscriri în cazierul judiciar	1,0		Rating 1 = Îndeplinește criteriul 0= nu îndeplinește criteriul		
17	Să nu aibă înscriri în cazierul fiscal	1,0				
18	Să fie apt de muncă	1,0				
19	Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/ sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;	1,0				
20	Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani;	1,0				
21	Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscriri, evaziune fiscală;	1,0				
22	Să nu se afle în conflict de interese sau incompatibil cu funcția;	1,0				
23	Este/ nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;	1,0				
24	Este/nu este membru dependent/independent;	1,0				
25	Să nu exercite concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;	1,0				
26	Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îl afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor	1,0				
27	Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional	1,0				
28	Să nu fie în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director	1,0				
29	Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 lit.a)-i) din OUG nr. 109/2011	1,0				
30	Studii superioare finalizate în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridic sau în domeniul de activitatea al societății	1,0				
31	CV format Europass	1,0				
32	Scrisoare de Intenție	1,0				

la Componenta integrală a Planului de selecție pentru posturile de administratori la Societatea Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., întreprindere publică la care Unitatea Administrativ-Teritorială Județul Bistrița-Năsăud este asociat unic

ANUNȚ SELECȚIE

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud în calitate de Autoritate Publică Tutelară a Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. anunță declanșarea procedurii de selecție pentru:

TREI POZIȚII DE ADMINISTRATORI (un Administrator Executiv și doi Administratori Neexecutivi) ai Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L.,

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr.187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Procedura se va desfășura cu respectarea principiilor transparenței, liberului acces, obiectivității, egalității de șanse, nediscriminării și profesionalismului.

Obiectivele urmărite în cadrul procedurii de evaluare și selecție a candidaților sunt: îmbunătățirea performanțelor întreprinderii prin angajarea celor mai competente persoane capabile să îndeplinească atribuțiile funcției în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate.

I. În vederea ocupării poziției de Administrator al Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., candidații trebuie să respecte următoarele **condiții generale și specifice:**

1.1. Condiții generale:

1. Să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European, vârsta minima reglementată de lege și domiciliul în România;

2. Să cunoască limba română (scris/citit/vorbit);

3. Să nu aibă antecedente penale;

4. Să aibă capacitate deplină de exercițiu;

5. Să nu aibă înregistrări în cazierul judiciar;

6. Să nu aibă înregistrări în cazierul fiscal;

7. Să fie apt de muncă;

8. Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/ sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;

9. Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani;

10. Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;

11. Să nu se afle în conflict de interese sau incompatibil cu funcția;

12. Să fie / nu fie funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorităților publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

13. Să fie / nu fie membru dependent/independent;
14. Să nu exercite concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
15. Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus/(ă) unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor
16. Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;
17. Să nu fie în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director;
18. Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 din OUG nr. 109/2011;
19. Studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice;
20. Vechime în specialitatea studiilor de cel puțin 7 ani;
21. Să aibă/să nu aibă expunere politică;
22. Să îndeplinească condițiile specifice pentru ocuparea poziției;

1.2. Condiții specifice:

1.2.1. Administrator 1 - Administrator Executiv

1. Experiență în conducerea/ administrarea unor societăți sau regii autonome de minim 7 ani;
2. Deține un act de calificare cu recunoaștere națională necesar pentru practicarea ocupațiilor „manager de securitate” sau „manager servicii private de securitate”

1.2.2. Administrator 2 - Administrator Neexecutiv

1. Experiență în conducerea/ administrarea unor societăți sau regii autonome de minim 3 ani;

1.2.3. Administrator 3 - Administrator Neexecutiv, Auditor financiar

1. Experiență în conducerea/ administrarea unor societăți sau regii autonome de minim 3 ani;
2. Este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente;

II. Lista documentelor pe care candidații le vor depune în dosarul de candidatură:

a. Documente în original:

1. Opisul documentelor;
2. Scrisoare de intenție/interes;
3. Curriculum Vitae model European, redactat în limba română;
4. Certificat de cazier judiciar în original – solicitantul nu este înscris în cazierul judiciar;
5. Certificat de cazier fiscal în original – solicitantul nu are fapte înscrise în cazierul fiscal;

6. Adeverința medicală – apt pentru prestarea muncii;

b. Copii după următoarele documente:

1. Copie act identitate/ documente stare civilă, după caz;

2. Copie documente studii;

3. Documente care să ateste calificarea ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente - criteriu obligatoriu administrator 3;

4. Documente care să ateste calificarea necesară pentru practicarea ocupațiilor „manager de securitate” sau „manager servicii private de securitate” - criteriu obligatoriu administrator 1;

5. Dovada experienței de conducere a societăților și întreprinderilor și a vechimii (adeverință de vechime de la societatea angajatoare sau carnet de muncă în copie);

- Se va face dovada experienței în conducerea societăților sau regiilor autonome de minim 7 ani - criteriu obligatoriu administrator 1;

- Se va face dovada experienței în conducerea societăților sau regiilor autonome de minim 3 ani - criteriu obligatoriu administrator 2 și administrator 3;

- Se va face dovada experienței în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.

c. Formulare:

1. Declarație pe propria răspundere că nu a fost destituit dintr-o funcție publică și nu i s-a încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;

2. Declarație pe propria răspundere ca nu a fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani;

3. Declarație pe propria răspundere că nu a fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;

4. Declarație pe propria răspundere că nu se află în conflict de interese, restricții și incompatibilități între funcția evaluată și pozițiile deținute în cadrul aceleiași entități sau în cadrul altor entități, astfel cum sunt definite în legislația specifică;

5. Declarație pe propria răspundere că este/nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

6. Declarație pe propria răspundere că este/nu este membru dependent/independent;

7. Declarație pe propria răspundere că nu exercită concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;

8. Declarație pe propria răspundere că nu există un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusa unor influente nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor;

9. Declarație pe propria răspundere că nu există indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;

10. Declarație pe propria răspundere că întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director nu este în procedura de insolvență sau faliment;
11. Declarație pe proprie răspundere că nu există incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 lit.a)-i) din OUG nr. 109/2011;
12. Declarație pe propria răspundere referitoare la expunerea politică;
13. Declarație de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare, www.portalbn.ro, secțiunea „Documente aferente procedurii de selecție a administratorilor Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L.” și pagina de internet a Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L, <https://protectie-paza-bn.ro>, secțiunea „Transparență conform OUG nr.109/2011”.

În cazul în care unul dintre documentele obligatorii menționate mai sus nu a fost depus de către candidat în dosarul de candidatură, iar candidatul nu îl transmite în termenul prevăzut în cadrul anunțului de selecție, candidatura va fi respinsă.

III. Criterii de selecție:

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. Competențe

- 1. Competențe specifice sectorului de activitate**
 - Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății
- 2. Competențe profesionale de importanță strategică**
 - Viziune strategică
 - Competența financiară și de contabilitate
 - Competența de gestionare a riscului
 - Capacitatea de atragere și gestionare a investițiilor
- 3. Competențe de guvernare corporativă**
 - Guvernarea întreprinderilor publice
 - Luarea deciziei
 - Monitorizarea performanței
- 4. Competențe sociale și personale**
 - Trăsături comportamentale
 - Planificare
- 5. Experiență pe plan local și internațional**
 - Experiență locală
 - Experiență internațională

B. Trăsături

1. Reputație personală și profesională
2. Integritate
3. Independență
4. Expunere politică
5. Abilități de comunicare interpersonală
6. Capacitate de relaționare

C. Alte criterii

1. Aliniere declarație de intenție cu scrisoarea de așteptări a acționarilor
2. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal
3. Alte competențe și restricții specifice pentru administratori

- Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
- Experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani
- Cel puțin un administrator este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente;
- Cel puțin un administrator deține un act de calificare cu recunoaștere națională necesar pentru practicarea ocupațiilor „manager de securitate” sau „manager servicii private de securitate”

4. Condiții prescriptive și proscriptive

- Să nu aibă înscrieri în cazierul judiciar
- Să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal
- Să fie apt de muncă
- Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/ sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani;
- Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;
- Să nu se afle în conflict de interese sau incompatibil cu funcția;
- Este/ nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- Este/nu este membru dependent/independent;
- Să nu exercite concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influente nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor
- Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional
- Să nu fie în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director
- Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 lit.a)-i) din OUG nr. 109/2011
- Studii superioare finalizate în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridic sau în domeniul de activitatea al societății
- Să depună CV format Europass
- Să depună scrisoare de intenție

Modul de acordare a punctajului pentru fiecare criteriu de evaluare se regăsește în Componenta Integrală a planului de selecție, publicată pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare, www.portalbn.ro, secțiunea „Documente aferente procedurii de selecție a administratorilor Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L.” și pagina de internet a

IV. ALTE INFORMAȚII

4.1. Etape pe care trebuie să le parcurgă candidații în procesul de selecție sunt:

1. Depunerea dosarelor de candidatură:

Dosarele de candidatură, care conțin documentele prezentate la punctul II în acest document se vor depune atât în format fizic (personal sau prin poștă/curier), cât și în format electronic până în data de 21.08.2025, ora 14.00.

Plicurile care conțin dosarul de candidatură se vor depune listate, personal sau prin poștă/curier la sediul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, Strada Piața Petru Rareș, numărul 1, la Registratură, în termen de 30 (treizeci) de zile calendaristice de la publicarea anunțului de selecție. Fiecare dosar depus va primi un număr de înregistrare cu data și ora depunerii, număr care va fi asociat numărului de înregistrare al dosarului de candidatură. Depunerile se fac de luni până joi, în intervalul 07.30 - 16.00, vinerea în intervalul 07.30-13.30. Pe fiecare plic conținând declarația de intenție se va menționa numele și prenumele candidatului și textul scris "Declarație de Intenție pentru poziția de **Administrator Executiv/ Neexecutiv/ Neexecutiv-Auditor financiar** (se va scrie postul pentru care se aplică) al Societății Protecție și Pază Bistrița S.R.L. Pe plic se va nota A NU SE DESCHIDE până la începerea procesului de evaluare. La depunerea dosarului în format scris, se va face dovada depunerii în format electronic - PrintScreen la email-ul trimis.

Dosarul de candidatură se va depune în format electronic pe adresa de email csn@portalbn.ro până la momentul depunerii dosarului de candidatură în format fizic. Dosarele care nu sunt depuse atât în format electronic cât și în format fizic, nu vor fi luate în considerare.

Notă:

! Actele în copie vor fi certificate "conform cu originalul" și semnate de candidat.

! Fiecare pagină din dosar va fi numerotată și semnată de candidat.

! Ultima pagină a dosarului va fi o pagină albă care va conține următoarele informații: numărul de pagini din dosarul de candidatură/ semnătura candidatului.

! Dosarul se va scana complet, cu toate paginile care îl formează.

! Declarațiile care fac parte din dosarul de candidatură vor fi publicate de pagina de internet a Autorității Publice Tutelare, www.portalbn.ro, secțiunea „Documente aferente procedurii de selecție a administratorilor Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L.” și pagina de internet a Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L, <https://protectie-paza-bn.ro>, secțiunea „Transparență conform OUG nr.109/2011”.

2. Evaluarea conformității administrative a dosarelor și eligibilității candidaților

Verificarea, evaluarea și selecția dosarelor se va realiza în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a acestora. Rezultatul evaluării va fi „Admis” sau „Respins”. Candidații respinși vor fi anunțați prin intermediul e-mail-ului referitor la statusul dosarului lui.

Toate dosarele depuse în termen constituie lista lungă a candidaților.

Dosarele declarate admise vor constitui lista scurtă.

Comisia de selecție și nominalizare poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate, conform art.21, alin.(3) din Anexa 1 la HG:639/2023.

Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace: clarificări solicitate în scris; verificarea activității desfășurate anterior de candidați;

Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform alin. (4), se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului, conform art.21, alin.(5) din Anexa 1 la HG 639/2023.

3. Depunerea declarației de Intenție și susținerea Declarației de Intenție în cadrul unui interviu

Conform prevederilor anexei nr.1 la H.G. nr. 639/2023)

„Art. 22. - (2) Candidații selectați în lista scurtă sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și au obligația să depună declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării.

(3) Comisia de selecție și nominalizare analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului.”

Candidații din lista scurtă vor fi invitați să depună Declarația de intenție în termen de 15 zile de la publicarea listei scurte.

Plicurile care conțin Declarația de Intenție se vor depune listate, **personal sau prin poștă/curier și în format electronic** la sediul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, Strada Piața Petru Rareș, numărul 1, la Registratură, în termen de 15 (cincisprezece) de zile calendaristice de la data publicării listei scurte. Fiecare dosar depus va primi un număr de înregistrare cu data și ora depunerii, număr care va fi asociat numărului de înregistrare al dosarului de candidatură. Depunerile se fac de luni până joi, în intervalul 07.30 – 16.00, vinerea în intervalul 07.30-13.30. Pe fiecare plic conținând declarația de intenție se va menționa numele și prenumele candidatului și textul scris "Declarație de Intenție pentru poziția de Administrator **Executiv/ Neexecutiv/ Neexecutiv-Auditor financiar** (se va scrie postul pentru care se aplică) al Societății Protecție și Pază Bistrița S.R.L. Pe plic se va nota A NU SE DESCHIDE până la începerea procesului de evaluare a declarației de intenție. La depunerea declarației de intenție în format scris, se va face dovada depunerii în format electronic - PrintScreen la email-ul trimis.

Declarația de intenție se va depune în **format electronic** pe adresa de email csn@portalbn.ro

Declarațiile care nu sunt depuse atât în format electronic cât și în format fizic, nu vor fi luate în considerare.

După finalizarea perioadei de depunere a Declarației de Intenție, candidații vor fi programați la interviu în ordine alfabetică, fiecare urmând să aibă la dispoziție 30 de minute pentru a susține Declarația de Intenție.

Programarea candidaților se va comunica cu minim 24 de ore înainte de interviu pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare, www.portalbn.ro, secțiunea „Documente aferente procedurii de selecție a administratorilor Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L.” și pagina de internet a Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L, <https://protectie-paza-bn.ro>, secțiunea „Transparență conform OUG nr.109/2011” și prin intermediul mijloacelor de comunicare electronice - prin e-mail către candidați.

Rezultatul evaluării Declarației de Intenție va fi publicat pagina de internet a Autorității Publice Tutelare, www.portalbn.ro, secțiunea „Documente aferente procedurii de selecție a administratorilor Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L.” și pagina de internet a Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L, <https://protectie-paza-bn.ro>, secțiunea „Transparență conform OUG nr.109/2011”, în termen de 24 de ore de la

încheierea acestei etape și prin intermediul mijloacelor de comunicare electronice - prin e-mail către candidați.

Reguli de elaborare a declarației de Intenție:

Declarația de Intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înaintează candidații pentru poziția de Administrator înscriși în lista scurtă.

Declarația de intenție prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului, și cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor;
- b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
- c) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.

Declarația de intenție poate să conțină și următoarele elemente, dar fără a se limita la acestea:

a) exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de art. 47 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011;

b) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Declarația de Intenție se redactează cu respectarea regulilor generale pentru redactarea Declarației de intenție prezentate în Anexa 1c din HG 639/2023.

Declarația de Intenție va avea maxim 20 pagini, A4, la un rând distanță, în Times New Roman, mărimea literelor fiind de 12 puncte, margini stânga-dreapta 2 cm, sus-jos 1.5 cm.

Bibliografie:

a. Situațiile financiare anuale ale societății, Actul Constitutiv actualizat, Organigrama Societății Protecție și Pază Bistrița SRL, Codul de etică, Bugetul pentru investiții, Serviciile sau bunurile produse de întreprindere în interes public, Rapoarte anuale ale Administratorilor, Raportul de audit extern pot fi consultate pe pagina de internet a Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L, <https://protectie-paza-bn.ro>, secțiunea „Transparență conform OUG nr.109/2011”.

b. Scrisoarea de așteptări a Autorității Tutelare poate fi consultată pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare, www.portalbn.ro și pagina de internet a Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L, <https://protectie-paza-bn.ro>;

c. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și HG nr. 639/ 2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Notă:

Orice eventuală decalare a termenelor va fi afișată pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare, www.portalbn.ro , secțiunea „Documente aferente procedurii de selecție a administratorilor Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L.” și pagina de internet a

Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L, <https://protectie-paza-bn.ro>, secțiunea „Transparență conform OUG nr.109/2011” în timp util. Se recomandă potențialilor candidați să urmărească zilnic paginile de internet menționate mai sus.

4.2. Protecția datelor personale

Procesul de recrutare și selecție se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor). În acest sens, se vor respecta următoarele:

- a. Toți candidații își vor da acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.
- b. Toate datele personale pe care candidații le vor furniza vor fi utilizate doar de către membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare sau de către consultantul independent în scopul selectării candidaților în vederea ocupării poziției de Administrator.
- c. Datele personale ale candidaților nu vor trimise către AMEPIP, în vederea primirii avizelor
- d. Candidații pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale.
- e. Pe parcursul procesului de selecție nu vor fi făcute publice numele candidaților. Candidații vor primi un număr de înregistrare al dosarului depus, comunicarea pe paginile de internet ale Autorității Publice Tutelare și pagina de internet a Societății va fi realizată făcându-se referire la numărul de înregistrare primit de fiecare candidat.
- f. Toate datele personale ale candidaților vor fi prelucrate în scopul pentru care au fost colectate și stocate în baza de date; și nu vor fi transmise/puse la dispoziția nici unei altei părți, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- g. Candidații pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale;
- h. Oricând un candidat care decide să se retragă din această procedură de selecție, o vom asigura că datele sale personale vor fi șterse din baza de date în conformitate cu prevederile legale în domeniu.

4.3. Contestații

Orice candidat nemulțumit de rezultatul procedurii de selecție poate contesta în termen de 2 zile lucrătoare rezultatul obținut la Autoritatea Publică Tutelară (Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, la Registratură situată în municipiul Bistrița, strada Piața Petru Rareș, nr. 1), care este obligată să soluționeze contestația în termen de două zile lucrătoare.

4.4. Comunicarea cu candidații

- Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin mijloace electronice de aceea este necesar ca adresa de e-mail și numărul de telefon trecute în curriculum invite să fie corecte;

- Fiecărui candidat i se va comunica rezultatul său privind procesul de selecție cu respectarea condițiilor privind protecția datelor personale;

- Raportul final al procedurii de selecție va fi comunicat conform prevederilor legale după primirea avizului AMEPIP.

4.5. Lista persoanelor de contact

Cârlig Cristian Costel

Vicepreședinte al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud

Președinte al Comisiei de Selecție și Nominalizare

Săsărman Lucia Augusta
Consilier județean în cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud
Membru al Comisiei de Selecție și Nominalizare

Pașca Ramona Claudia
Expert Independent
Membru al Comisiei de Selecție și Nominalizare
0771060924
recrutareppb@yahoo.com
csn@portalbn.ro

Ceuca Gabriela Adriana
Șef Serviciu în cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud
Secretar al Comisiei de Selecție și Nominalizare

Silaghi Ana-Maria
Consilier Superior în cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud
Secretar al Comisiei de Selecție și Nominalizare

EVALUARE ADMINISTRATIVĂ DOSARE CANDIDATURĂ						
Număr Dosar candidat						
Nr. crt.	Criterii	Optional (opt)/ Obligatoriu (Oblig.)	Pondere (0 1)	Candidat /Punctaj		Total
Rating criteriu 7.1-7.4 1 = Dovedește experiența/calificarea, 0= nu dovedește experiența/calificarea						
Rating criteriu 16-32 Rating 1 = îndeplinește criteriul, 0= nu îndeplinește criteriul						
I. COMPETENȚE						
7.1. Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome						
7.1.1	Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome de minim 7 ani - criteriu obligatoriu administrator 1	oblig.	1,0	1		1
7.1.2	Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome de minim 3 ani - criteriu obligatoriu administrator 2 și administrator 3	oblig.	1,0	1		1
7.2.	Experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani	oblig.	1,0	1		1
7.3.	Cel puțin un membru al Consiliului de Administrație este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor	oblig.	1,0	1		1
7.4.	Cel puțin un membru deține un act de calificare cu recunoaștere națională necesar pentru practicarea ocupațiilor „manager de securitate” sau „manager servicii private de securitate” - criteriu obligatoriu administrator 1	oblig.	1,0	1		1
III. Condiții prescriptive și proscriptive						
16	Să nu aibă înscriseri în cazierul judiciar	oblig.	1,0	1		1
17	Să nu aibă înscriseri în cazierul fiscal	oblig.	1,0	1		1
18	Să fie apt de muncă	oblig.	1,0	1		1
19	Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/ sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;	oblig.	1,0	1		1
20	Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani;	oblig.	1,0	1		1
21	Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;	oblig.	1,0	1		1
22	Să nu se afle în conflict de interese sau incompatibil cu funcția;	oblig.	1,0	1		1
23	Este/ nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;	oblig.	1,0	1		1
24	Este/nu este membru dependent/independent;	opt.	1,0	1		1
25	Să nu exercite concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;	oblig.	1,0	1		1
26	Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor	oblig.	1,0	1		1
27	Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional	oblig.	1,0	1		1
28	Să nu fie în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director	oblig.	1,0	1		1
29	Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 lit.a)-i) din OUG nr. 109/2011	oblig.	1,0	1		1
30	Studii superioare finalizate în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridic sau în domeniul de activitatea al societății	oblig.	1,0	1		1
31	CV format Europass	oblig.	1,0	1		1
32	Scrisoare de Intenție	oblig.	1,0	1		1
Total				22		22

Anexa nr.9

la Componenta integrală a Planului de selecție pentru posturile de administratori la Societatea Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., întreprindere publică la care Unitatea Administrativ-Teritorială Județul Bistrița-Năsăud este asociat unic

PLAN DE INTERVIU

stabilit pentru procedura de selecție organizată în vederea selecției și Administratorilor Societății Protecție Și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L

- 1. Data și ora desfășurării**
- 2. Locul desfășurării**
- 3. Criterii de evaluare (conform Matricei Administratorilor) și punctaj maxim alocat pe fiecare criteriu**

PUNCTAJ INTERVIU/SUSȚINERE DECLARAȚIE DE INTENȚIE					
Nr. crt.	Criterii	Optional (opt)/ Obligatoriu (Oblig.)	Pondere (0-1)	Candidat	Total
I. COMPETENȚE					
1	Competențe specifice sectorului de activitate				
1.1	Cunoștințe despre domeniul de activitate al sectorului	oblig.	1,0	5	5
2	Competențe profesionale de importanță strategică				
2.1	Viziune strategică	oblig.	1,0	5	5
2.2	Competența financiară și de contabilitate	opt.	1,0	5	5
2.3	Competența de gestionare a riscului	opt.	1,0	5	5
2.4	Capacitatea de atragere și gestionare a investițiilor	opt.	1,0	5	5
3	Competențe de guvernare corporativă				
3.1	Guvernarea întreprinderilor publice	oblig.	1,0	5	5
3.2	Luarea deciziei	oblig.	1,0	5	5
3.3	Monitorizarea performanței	opt.	1,0	5	5
4	Competențe sociale și personale				
4.1	Trăsături comportamentale	oblig.	1,0	5	5
4.2	Planificare	opt.	1,0	5	5
5	Experiență pe plan local și internațional				
5.1	Experiență locală	opt.	0,5	5	2,5
5.2	Experiență internațională	opt.	0,5	5	2,5
6	Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal				
6.1	Maxim unul din administratori poate fi din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorităților publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice	oblig.	NA	NA	NA
II. TRĂSĂTURI					
8	Reputație personală și profesională	opt.	0,5	5	2,5
9	Integritate	oblig.	0,5	5	2,5
10	Independență	opt.	1,0	5	5
11	Expunere politică	opt.	1,0	5	5
12	Abilități de comunicare interpersonală	oblig.	0,5	5	2,5
13	Capacitate de relaționare	opt.	0,5	5	2,5
14	Aliniere cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare	oblig.	1,0	10	10
15	Diversitate de gen	opt.	NA	NA	NA
TOTAL				NA	90

Punctajul maxim ce poate fi obținut de un candidat: **90 puncte**

4. Promovarea interviului: obținerea unui punctaj de minim **50 puncte**

5. Evaluarea conformității documentelor în copie prezentate în dosarul candidatului: candidații au obligația să prezinte la proba interviului documentele în copie. În cazul în care aceste documente nu sunt prezentate, sau nu sunt conforme cu originalul, candidatul va fi exclus din procedura de selecție.

6. Modalitatea de comunicare a invitației la interviu: prin e-mail către candidați

7. Modalitatea de comunicare a rezultatelor interviului: prin e-mail către candidați

8. Contestații: după comunicarea rezultatelor, orice candidat nemulțumit de rezultatul procedurii de selecție poate contesta în termen de 2 zile lucrătoare rezultatul obținut la Comisia de selecție și nominalizare, care este obligată să soluționeze contestația în termen de 2 zile lucrătoare. Hotărârea Comisia de selecție și nominalizare poate fi contestată în termen de 15 zile de la comunicare la instanța de contencios administrativ competentă.

10. Clasamentul candidaților se realizează în urma interviului, organizat de către Comisia de selecție și nominalizare, adunându-se punctajul obținut la evaluarea administrativă cu punctajul obținut la interviu

CONTRACT DE MANDAT
(pentru Administratorul executiv)
Nr. ____ din ____
(Proiect)

CAPITOLUL I

Părțile contractante

Art.1 Părțile contractante:

1. Adunarea Generală a Asociaților Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. cu sediul social în municipiul Bistrița, _____, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului cu nr._____, CUI _____, reprezentantă prin domnul _____, în calitate de **Mandant**,
și

2. Domnul/doamna _____, domiciliat/ă în _____, str._____, nr. _____, sc._____, ap._____, jud.Bistrița-Năsăud, posesor/posezoare al C.I. seria _____, nr. _____, CNP _____, în calitate de **Administrator executiv**,

Având în vedere:

- Hotărârea Adunării Generale a Asociaților la Societatea Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. nr.____ din _____ privind numirea domnului/doamnei _____ în calitate de administrator al Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L.;
- Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr.____ din _____ privind acordarea mandatului special reprezentanților Județului Bistrița-Năsăud în AGA la Societatea Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. pentru numirea administratorilor;
- prevederile art.197-199 din Legea societăților nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Actul constitutiv al Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., actualizat la data de _____;

au convenit încheierea prezentului CONTRACT DE MANDAT,

CAPITOLUL II

Obiectul contractului

Art.2 Obiectul prezentului contract de mandat îl constituie participarea de către domnul/doamna _____, în calitate de Administrator executiv, la administrarea Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., în conformitate cu prevederile Legii societăților nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului

nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și ale Actului constitutiv al Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., actualizat la data de _____.

Art.3 Administratorul executiv poate face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., afară de restricțiile arătate în actul constitutiv. Administratorul își exercită mandatul cu loialitate, în interesul societății, cu prudența și diligența unui bun administrator. Obligațiile administratorului sunt reglementate de dispozițiile actului constitutiv, cele ale contractului de mandat și cele prevăzute în legislația aplicabilă întreprinderilor publice.

CAPITOLUL III

Durata contractului

Art.4 (1) Prezentul contract de mandat se încheie pe o durată de 4 (patru) ani, începând cu data de _____.

(2) Mandatul prevăzut la alin.(1) poate fi reînnoit, prin act adițional, o singură dată, în condițiile prevăzute la art.27 din prezentul contract.

CAPITOLUL IV

Drepturile și obligațiile administratorului executiv

Art.5 Administratorul executiv are dreptul la:

a) plata unei remunerații pentru activitatea desfășurată în temeiul prezentului contract, constând într-o indemnizație fixă lunară brută în cuantum de _____ lei, stabilită prin hotărârea Adunării Generale a Asociaților Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. și o indemnizație variabilă, ce se acordă numai dacă sunt îndeplinite cumulativ condițiile prevăzute de art.37 alin.(3) din O.U.G. nr.109/2011 și care se revizuieste anual, în funcție de nivelul de realizare a obiectivelor cuprinse în planul de administrare și de gradul de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță aprobați de Adunarea Generală a Asociaților, anexă la contractul de mandat;

b) rambursarea cheltuielilor necesare și utile, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii mandatului;

c) asigurarea de răspundere civilă profesională;

d) asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în exercitarea mandatului, inclusiv contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată;

e) plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art.13 alin.(5), art.30 alin.(3[^]3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 și art.VII alin.(2) din Legea nr.187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

Art.6 Administratorul executiv are următoarele obligații:

a) elaborarea, în termen de 30 de zile de la data numirii, a propunerii pentru componenta de administrare a planului de administrare;

b) negocierea indicatorilor-cheie de performanță financiari și nefinanciari cu Adunarea Generală a Asociaților Societății în termenul prevăzut de art.30 alin.(4) din O.U.G. nr.109/2011;

c) îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță prevăzuți în anexa la prezentul contract;

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

e) pregătirea și participarea la ședințele administratorilor Societății, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;

f) pregătirea și participarea la adunările generale ale asociațiilor;

g) obligația de reprezentare a societății;

h) participarea la elaborarea și transmiterea, către Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice(AMEPIP), Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și a informațiilor referitoare la contractul de mandat al directorului general;

i) formularea de propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a Societății;

j) aprobarea recrutării și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;

k) participarea la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernantei corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică;

l) verificarea funcționării sistemului de control intern managerial;

m) sesizarea conflictelor de interese și incompatibilități pentru administratorii Societății, directorul general ori pentru personalul întreprinderii publice;

n) declararea, conform legislației în vigoare și codului de etică, a oricăror conflicte de interese existente și incompatibilități; în situații de conflict de interese, administratorul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în exercitarea atribuțiilor de administrator;

o) exercitarea mandatului cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;

p) respectarea dispozițiilor legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;

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

CAPITOLUL V

Drepturile și obligațiile întreprinderii publice

Art.7 Societatea PROTECȚIE ȘI PAZĂ BISTRIȚA-NĂSĂUD S.R.L. are următoarele drepturi:

a) solicitarea de informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;

b) de a negocia indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;

c) de a evalua activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contract;

d) de a promova acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv;

e) alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

Art.8 Societatea PROTECȚIE ȘI PAZĂ BISTRIȚA-NĂSĂUD S.R.L. are următoarele obligații:

a) să asigure plata remunerației Administratorului executiv prevăzută la art.4 din prezentul contract;

b) să asigure plata asigurării de răspundere profesională a Administratorului executiv;

c) să asigure plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de Adunarea Generală a Asociațiilor;

d) să asigure condiții pentru ca Administratorul executiv să își desfășoare activitatea prin deplina libertate a acestuia în exercitarea mandatului;

CAPITOLUL VI

Atribuțiile administratorilor întreprinderii publice

Art.9 Administratorii sunt însărcinați cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice, cu excepția celor rezervate prin lege Adunării Generale a Asociaților Societății, în acest sens, având în principal, următoarele atribuții:

- a) aprobarea strategiei de dezvoltare a Societății, stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
- d) îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorului general al Societății;
- e) supravegherea activității și monitorizarea performanței conducerii executive;
- f) stabilirea și aprobarea remunerației directorului general al Societății;
- g) asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;
- h) elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de lege.
- i) alte atribuții prevăzute de lege și de Actul constitutiv al Societății, administratorii fiind răspunzători pentru:
 - realitatea vărsămintelor efectuate;
 - existența reală a dividendelor plătite;
 - existența registrelor cerute de lege și corecta lor ținere;
 - exacta îndeplinire a hotărârilor AGA;
 - stricta îndeplinire a îndatoririlor pe care legea și statul le impun.

CAPITOLUL VII

Răspunderea părților

Art.10 Neîndeplinirea și/sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor asumate de către oricare dintre părțile semnatare ale prezentului Contract de mandat atrage răspunderea părții aflate în culpă.

Art.11 Partea care a determinat încetarea prezentului Contract datorită neîndeplinirii și/sau îndeplinirii necorespunzătoare culpabile a obligațiilor asumate, răspunde față de cealaltă parte prin acoperirea tuturor pagubelor care au fost generate de încetarea Contractului.

Art.12 Administratorul răspunde pentru nerespectarea dispozițiilor legale, prevederilor prezentului Contract, prevederilor hotărârilor AGA și ale Actului constitutiv, și va suporta toate consecințele patrimoniale și nepatrimoniale, de natura comercială, economică, fiscală sau de orice altă natură, generate de neîndeplinirea și/sau îndeplinirea necorespunzătoare, cu intenție sau din neglijență, a obligațiilor sale contractuale.

Art.13 Administratorul nu încalcă obligația de prudență și de diligență și nu va răspunde în cazul în care, în momentul luării unei decizii de afaceri este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul Societății și pe baza unor informații adecvate.

CAPITOLUL VIII

Obiective de performanță și indicatori-cheie de performanță, precum și condițiile de revizuire a acestora

Art.14 (1) Obiectivele și indicatorii-cheie de performanță, avizați de AMEPIP, sunt prevăzuți în Anexa nr.1 la prezentul contract de mandat.

(2) Obiectivele și indicatorii-cheie pot fi revizuiți anual, prin negociere între părțile implicate, în baza particularităților întreprinderii publice și ale sectorului economic în care aceasta își desfășoară activitatea, cu respectarea indicatorii-cheie minimali aprobați prin Ordin al Președintelui AMEPIP.

CAPITOLUL IX

Criterii de integritate și etică

Art.15 (1) Administratorul executiv este obligat să respecte:

a) dispozițiile legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice;

b) obligațiile de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică.

(2) Pe durata mandatului, administratorului executiv i se aplică prevederile legale privind conflictul de interese. Acesta este obligat să informeze Societatea în cazul apariției unui potențial conflict de interese și să declare, conform legislației în vigoare, orice conflicte de interese existente.

(3) Administratorul se va abține de la luarea acelor decizii care îl pun într-un conflict de interese.

(4) În cazul nerespectării prevederilor prezentului articol, Administratorul executiv va fi ținut răspunzător de daunele produse Societății.

Capitolul X

Neplata/Restituirea componentei variabile a remunerației

Art.16 În cazul în care plata componentei variabile a remunerației a devenit excesiv de oneroasă din cauza unor împrejurări excepționale a căror întindere nu a fost și nici nu putea fi avută în vedere de către părți la încheierea contractului de mandat, întreprinderea publică este îndreptățită să ceară adaptarea rezonabilă și echitabilă a contractului de mandat. În cazul în care părțile nu convin adaptarea contractului, întreprinderea publică este îndreptățită să sesizeze instanța potrivit dispozițiilor art.1271 din Legea nr.287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art.17 Contractul de mandat se adaptează și în cazul în care plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice.

Art.18 În cazul în care componenta variabilă este acordată pe baza unor date incomplete sau incorecte, administratorul are obligația să restituie sumele primite necuvenit, în caz contrar întreprinderea publică este obligată să introducă acțiunea de restituire.

CAPITOLUL XI

Clauze de confidențialitate

Art.19 Pe toata durata prezentului contract, administratorul este obligat să păstreze cu rigurozitate confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea societății, cărora li s-a conferit acest caracter sau care sunt prezentate cu acest caracter de către Societate. Aceasta obligație se menține și pentru o perioadă de 3 ani de la încetarea mandatului sub sancțiunea plății de daune interese corespunzătoare în folosul Societății.

CAPITOLUL XII

Obligații de neconcurență

Art.20 (1) Pe perioada exercitării mandatului, administratorul se obligă să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență sau similară cu activitatea

Societății și să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activități sunt în concurență sau care prejudiciază în orice alt mod activitățile Societății.

(2) Pe perioada exercitării mandatului, administratorul nu va determina sau încerca să determine, în mod direct sau indirect, orice salariat, consultant, furnizor sau cumpărător al Societății să înceteze relația sa cu Societatea, nu va utiliza, reține în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determina angajarea sau reținerea oricărui salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societății.

(3) Orice încălcare de către administrator a obligațiilor cuprinse în prezentul articol îndreptățește Societatea să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate Societății.

CAPITOLUL XIII

Modalitatea de evaluare a administratorilor

Art.21 Evaluarea administratorilor se realizează prin:

a) evaluarea anuală a propriei performanțe a administratorilor și a comitetelor constituite, în scopul de a permite identificarea punctelor forte și potențialul pentru dezvoltarea colectivă și individuală, în vederea îndeplinirii atribuțiilor administratorilor, cât și a condițiilor ajutoare, dar și a proceselor și competențelor necesare pentru funcțiile de administrator. Rezultatul evaluării este transpus în Raportul anual al administratorilor întreprinderii publice;

b) evaluarea anuală a activității administratorilor de către Adunarea Generală a Asociaților Societății, după caz, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări, și vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare;

c) evaluarea de către AMEPIP a îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță se realizează conform prevederilor legale.

CAPITOLUL XIV

Participarea în comitetele consultative de specialitate

Art.22 Administratorul executiv poate fi numit, prin decizie a administratorilor, în cel puțin unul dintre comitetele consultative înființate potrivit legii, precum și în alte comitete, în funcție de specificul întreprinderii publice.

Art.23 Administratorul este obligat să participe la ședințele comitetelor consultative și trebuie să-și exercite atribuțiile prevăzute de lege, în cadrul fiecărui comitet consultativ din care face parte.

CAPITOLUL XV

Clauze privind independența și calificarea administratorului ca fiind independent sau nu

Art.24 Prezentul contractul se încheie cu un Administrator _____ (se va completa cu sintagma „dependent” sau „independent”, după caz, în conformitate cu prevederile art.138² din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările).

CAPITOLUL XVI

Modificarea, încetarea și reînnoirea contractului

Art.25 Prevederile prezentului contract pot fi modificate:

a) prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia;

b) ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare.

Art.26 Încetarea prezentului contract poate avea loc în următoarele situații:

a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii;

b) renunțarea administratorului la mandat prin demisie, cu notificare prealabilă a mandantului cu cel puțin 30 de zile înainte;

- c) decesul administratorului;
- d) neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscriși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;
- e) deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului;
- f) încălcarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al Societății;
- g) încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de Societate;
- h) în cazul pornirii acțiunii în răspundere contra administratorilor, mandatul acestora încetează de drept.

Art.27 Mandatul poate fi reînnoit, prin act adițional, o singură dată, ca urmare a unui proces de evaluare, prevăzut de O.U.G. nr.109/2011 și de H.G. nr.639/2023.

CAPITOLUL XVII

Forța majoră

Art.28 Forța majoră, definită în condițiile legii, apără de răspundere partea care o invocă, cu obligația notificării celeilalte părți în termen de 3 (trei) zile de la apariție și 5 (cinci) zile de la dovedire.

Art.29 Obligația notificării există în sarcina părții în cauză și cu privire la încetarea situației de forță majoră, în termen de 5 zile de la încetare.

CAPITOLUL XVIII

Litigii

Art.30 Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea și interpretarea clauzelor prezentului contract se rezolvă pe cale amiabilă sau arbitrală. Orice litigiu ivit între părți care nu poate fi soluționat pe cale amiabilă va fi sus instanțelor judecătorești competente potrivit legii.

CAPITOLUL XIX

Dispoziții finale

Art.31 Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Legii nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu prevederile Codului civil aplicabile, O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și cu alte dispoziții legale aplicabile.

Prezentul contract a fost încheiat azi _____, în ____ exemplare.

MANDANT,

ADMINISTRATOR,

la Componenta integrală a Planului de selecție pentru posturile de administratori la Societatea Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., întreprindere publică la care Unitatea Administrativ-Teritorială Județul Bistrița-Năsăud este asociat unic

CONTRACT DE MANDAT
(pentru Administratorul neexecutiv)
Nr. ____ din ____
(Proiect)

CAPITOLUL I

Părțile contractante

Art.1 Părțile contractante:

1. Adunarea Generală a Asociaților Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. cu sediul social în municipiul Bistrița, _____, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului cu nr._____, CUI _____, reprezentantă prin domnul _____, în calitate de **Mandant**,
și

2. Domnul/doamna _____, domiciliat/ă în _____, str._____, nr. _____, sc._____, ap._____, jud.Bistrița-Năsăud, posesor/posesoare al C.I. seria _____, nr. _____, CNP _____, în calitate de **Administrator neexecutiv**,

Având în vedere:

- Hotărârea Adunării Generale a Asociaților la Societatea Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. nr.____ din _____ privind numirea domnului/doamnei _____ în calitate de administrator al Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L.;
- Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr.____ din _____ privind acordarea mandatului special reprezentanților Județului Bistrița-Năsăud în AGA la Societatea Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. pentru numirea administratorilor;
- prevederile art.197-199 din Legea societăților nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Actul constitutiv al Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., actualizat la data de _____;

au convenit încheierea prezentului CONTRACT DE MANDAT,

CAPITOLUL II

Obiectul contractului

Art.2 Obiectul prezentului contract de mandat îl constituie participarea de către domnul/doamna _____, în calitate de Administrator neexecutiv, la administrarea Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., în conformitate cu prevederile Legii societăților nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului

nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și ale Actului constitutiv al Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., actualizat la data de _____.

Art.3 Administratorul neexecutiv poate face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., afară de restricțiile arătate în actul constitutiv. Administratorul își exercită mandatul cu loialitate, în interesul societății, cu prudența și diligența unui bun administrator. Obligațiile administratorului sunt reglementate de dispozițiile actului constitutiv, cele ale contractului de mandat și cele prevăzute în legislația aplicabilă întreprinderilor publice.

CAPITOLUL III

Durata contractului

Art.4 (1) Prezentul contract de mandat se încheie pe o durată de 4 (patru) ani, începând cu data de _____.

(2) Mandatul prevăzut la alin.(1) poate fi reînnoit, prin act adițional, o singură dată, în condițiile prevăzute la art.27 din prezentul contract.

CAPITOLUL IV

Drepturile și obligațiile administratorului neexecutiv

Art.5 Administratorul neexecutiv are dreptul la:

a) plata unei remunerații pentru activitatea desfășurată în temeiul prezentului contract, constând într-o indemnizație fixă lunară brută în cuantum de _____ lei, stabilită prin hotărârea Adunării Generale a Asociaților Societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L.;

b) rambursarea cheltuielilor necesare și utile, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii mandatului;

c) asigurarea de răspundere civilă profesională;

d) asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în exercitarea mandatului, inclusiv contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată;

e) plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art.13 alin.(5), art.30 alin.(3[^]3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 și art.VII alin.(2) din Legea nr.187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

Art.6 Administratorul neexecutiv are următoarele obligații:

a) elaborarea, în termen de 30 de zile de la data numirii, a propunerii pentru componenta de administrare a planului de administrare;

b) negocierea indicatorilor-cheie de performanță financiari și nefinanciari cu Adunarea Generală a Asociaților Societății în termenul prevăzut de art.30 alin.(4) din O.U.G. nr.109/2011;

c) îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță prevăzuți în anexa la prezentul contract;

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

e) pregătirea și participarea la ședințele administratorilor Societății, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;

f) pregătirea și participarea la adunările generale ale asociaților;

g) obligația de reprezentare a societății;

h) participarea la elaborarea și transmiterea, către Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice(AMEPIP),

Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și a informațiilor referitoare la contractul de mandat al directorului general;

- i) formularea de propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a Societății;
- j) participarea la selecția, numirea și revocarea directorului general al Societății, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestuia;
- k) aprobarea recrutării și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;
- l) participarea la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernantei corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică;
- m) verificarea funcționării sistemului de control intern managerial;
- n) sesizarea conflictelor de interese și incompatibilități pentru administratorii Societății, directorul general ori pentru personalul întreprinderii publice;
- o) declararea, conform legislației în vigoare și codului de etică, a oricăror conflicte de interese existente și incompatibilități; în situații de conflict de interese, administratorul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în exercitarea atribuțiilor de administrator;
- p) exercitarea mandatului cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;
- q) respectarea dispozițiilor legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;
- r) alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

CAPITOLUL V

Drepturile și obligațiile întreprinderii publice

Art.7 Societatea PROTECȚIE ȘI PAZĂ BISTRIȚA-NĂSĂUD S.R.L. are următoarele drepturi:

- a) solicitarea de informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;
- b) de a negocia indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;
- c) de a evalua activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contract;
- d) de a promova acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv;
- e) alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

Art.8 Societatea PROTECȚIE ȘI PAZĂ BISTRIȚA-NĂSĂUD S.R.L. are următoarele obligații:

- a) să asigure plata remunerației Administratorului neexecutiv prevăzută la art.4 din prezentul contract;
- b) să asigure plata asigurării de răspundere profesională a Administratorului neexecutiv;
- c) să asigure plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de Adunarea Generală a Asociaților;
- d) să asigure condiții pentru ca Administratorul neexecutiv să își desfășoare activitatea prin deplina libertate a acestuia în exercitarea mandatului.

CAPITOLUL VI

Atribuțiile administratorilor întreprinderii publice

Art.9 Administratorii sunt însărcinați cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice, cu excepția celor rezervate prin lege Adunării Generale a Asociaților Societății, în acest sens, având în principal, următoarele atribuții:

- a) aprobarea strategiei de dezvoltare a Societății, stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
- d) îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorului general al Societății;
- e) supravegherea activității și monitorizarea performanței conducerii executive;
- f) stabilirea și aprobarea remunerației directorului general al Societății;
- g) asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;
- h) elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de lege.
- i) alte atribuții prevăzute de lege și de Actul constitutiv al Societății, administratorii fiind răspunzători pentru:
 - realitatea vărsămintelor efectuate;
 - existența reală a dividendelor plătite;
 - existența registrelor cerute de lege și corecta lor ținere;
 - exacta îndeplinire a hotărârilor AGA;
 - stricta îndeplinire a îndatoririlor pe care legea și statul le impun.

CAPITOLUL VII

Răspunderea părților

Art.10 Neîndeplinirea și/sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor asumate de către oricare dintre părțile semnatare ale prezentului Contract de mandat atrage răspunderea părții aflate în culpă.

Art.11 Partea care a determinat încetarea prezentului Contract datorită neîndeplinirii și/sau îndeplinirii necorespunzătoare culpabile a obligațiilor asumate, răspunde față de cealaltă parte prin acoperirea tuturor pagubelor care au fost generate de încetarea Contractului.

Art.12 Administratorul răspunde pentru nerespectarea dispozițiilor legale, prevederilor prezentului Contract, prevederilor hotărârilor AGA și ale Actului constitutiv, și va suporta toate consecințele patrimoniale și nepatrimoniale, de natura comercială, economică, fiscală sau de orice altă natură, generate de neîndeplinirea și/sau îndeplinirea necorespunzătoare, cu intenție sau din neglijență, a obligațiilor sale contractuale.

Art.13 Administratorul nu încalcă obligația de prudență și de diligență și nu va răspunde în cazul în care, în momentul luării unei decizii de afaceri este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul Societății și pe baza unor informații adecvate.

CAPITOLUL VIII

Obiective de performanță și indicatori-cheie de performanță, precum și condițiile de revizuire a acestora

Art.14 (1) Obiectivele și indicatorii-cheie de performanță, avizați de AMEPIP, sunt prevăzuți în Anexa nr.1 la prezentul contract de mandat.

(2) Obiectivele și indicatorii-cheie pot fi revizuiți anual, prin negociere între părțile implicate, în baza particularităților întreprinderii publice și ale sectorului economic în care aceasta își desfășoară activitatea, cu respectarea indicatorii-cheie minimali aprobați prin Ordin al Președintelui AMEPIP.

CAPITOLUL IX

Criterii de integritate și etică

Art.15 (1) Administratorul neexecutiv este obligat să respecte:

a) dispozițiile legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice;

b) obligațiile de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică.

(2) Pe durata mandatului, administratorului neexecutiv i se aplică prevederile legale privind conflictul de interese. Acesta este obligat să informeze Societatea în cazul apariției unui potențial conflict de interese și să declare, conform legislației în vigoare, orice conflicte de interese existente.

(3) Administratorul se va abține de la luarea acelor decizii care îl pun într-un conflict de interese.

(4) În cazul nerespectării prevederilor prezentului articol, Administratorul neexecutiv va fi ținut răspunzător de daunele produse Societății.

Capitolul X

Neplata/Restituirea componentei variabile a remunerației

Art.16 În cazul în care plata componentei variabile a remunerației a devenit excesiv de oneroasă din cauza unor împrejurări excepționale a căror întindere nu a fost și nici nu putea fi avută în vedere de către părți la încheierea contractului de mandat, întreprinderea publică este îndreptățită să ceară adaptarea rezonabilă și echitabilă a contractului de mandat. În cazul în care părțile nu convin adaptarea contractului, întreprinderea publică este îndreptățită să sesizeze instanța potrivit dispozițiilor art.1271 din Legea nr.287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art.17 Contractul de mandat se adaptează și în cazul în care plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice.

Art.18 În cazul în care componenta variabilă este acordată pe baza unor date incomplete sau incorecte, administratorul are obligația să restituie sumele primite necuvenit, în caz contrar întreprinderea publică este obligată să introducă acțiunea de restituire.

CAPITOLUL XI

Clauze de confidențialitate

Art.19 Pe toata durata prezentului contract, administratorul este obligat să păstreze cu rigurozitate confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea societății, cărora li s-a conferit acest caracter sau care sunt prezentate cu acest caracter de către Societate. Aceasta obligație se menține și pentru o perioadă de 3 ani de la încetarea mandatului sub sancțiunea plății de daune interese corespunzătoare în folosul Societății.

CAPITOLUL XII

Obligații de neconcurență

Art.20 (1) Pe perioada exercitării mandatului, administratorul se obligă să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență sau similară cu activitatea Societății și să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activități sunt în concurență sau care prejudiciază în orice alt mod activitățile Societății.

(2) Pe perioada exercitării mandatului, administratorul nu va determina sau încerca să determine, în mod direct sau indirect, orice salariat, consultant, furnizor sau cumpărător al Societății să înceteze relația sa cu Societatea, nu va utiliza, reține în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determina angajarea sau reținerea oricărui salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societății.

(3) Orice încălcare de către administrator a obligațiilor cuprinse în prezentul articol îndreptățește Societatea să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate Societății.

CAPITOLUL XIII

Modalitatea de evaluare a administratorilor

Art.21 Evaluarea administratorilor se realizează prin:

a) evaluarea anuală a propriei performanțe a administratorilor și a comitetelor constituite, în scopul de a permite identificarea punctelor forte și potențialul pentru dezvoltarea colectivă și individuală, în vederea îndeplinirii atribuțiilor administratorilor, cât și a condițiilor ajutoare, dar și a proceselor și competențelor necesare pentru funcțiile de administrator. Rezultatul evaluării este transpus în Raportul anual al administratorilor întreprinderii publice;

b) evaluarea anuală a activității administratorilor de către Adunarea Generală a Asociaților Societății, după caz, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări, și vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare;

c) evaluarea de către AMEPIP a îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță se realizează conform prevederilor legale.

CAPITOLUL XIV

Participarea în comitetele consultative de specialitate

Art.22 Administratorul neexecutiv poate fi numit, prin decizie a administratorilor, în cel puțin unul dintre comitetele consultative înființate potrivit legii, precum și în alte comitete, în funcție de specificul întreprinderii publice.

Art.23 Administratorul este obligat să participe la ședințele comitetelor consultative și trebuie să-și exercite atribuțiile prevăzute de lege, în cadrul fiecărui comitet consultativ din care face parte.

CAPITOLUL XV

Clauze privind independența și calificarea administratorului ca fiind independent sau nu

Art.24 Prezentul contractul se încheie cu un Administrator _____ (se va completa cu sintagma „dependent” sau „independent”, după caz, în conformitate cu prevederile art.138² din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările).

CAPITOLUL XVI

Modificarea, încetarea și reînnoirea contractului

Art.25 Prevederile prezentului contract pot fi modificate:

a) prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia;

b) ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare.

Art.26 Încetarea prezentului contract poate avea loc în următoarele situații:

a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii;

b) renunțarea administratorului la mandat prin demisie, cu notificare prealabilă a mandantului cu cel puțin 30 de zile înainte;

c) decesul administratorului;

- d) neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscrși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;
- e) deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului;
- f) încălcarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al Societății;
- g) încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de Societate;
- h) în cazul pornirii acțiunii în răspundere contra administratorilor, mandatul acestora încetează de drept.

Art.27 Mandatul poate fi reînnoit, prin act adițional, o singură dată, ca urmare a unui proces de evaluare, prevăzut de O.U.G. nr.109/2011 și de H.G. nr.639/2023.

CAPITOLUL XVII

Forța majoră

Art.28 Forța majoră, definită în condițiile legii, apără de răspundere partea care o invocă, cu obligația notificării celeilalte părți în termen de 3 (trei) zile de la apariție și 5 (cinci) zile de la dovedire.

Art.29 Obligația notificării există în sarcina părții în cauză și cu privire la încetarea situației de forță majoră, în termen de 5 zile de la încetare.

CAPITOLUL XVIII

Litigii

Art.30 Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea și interpretarea clauzelor prezentului contract se rezolvă pe cale amiabilă sau arbitrală. Orice litigiu ivit între părți care nu poate fi soluționat pe cale amiabilă va fi sus instanțelor judecătorești competente potrivit legii.

CAPITOLUL XIX

Dispoziții finale

Art.31 Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Legii nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu prevederile Codului civil aplicabile, O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și cu alte dispozitii legale aplicabile.

Prezentul contract a fost încheiat azi _____, în ____ exemplare.

MANDANT,

ADMINISTRATOR,

la Componenta integrală a Planului de selecție pentru posturile de administratori la Societatea Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., întreprindere publică la care Unitatea Administrativ-Teritorială Județul Bistrița-Năsăud este asociat unic

Modele de formulare necesare a fi completate de către candidați conform Anunțului de selecție

Declarație pe propria răspundere că nu a fost destituit dintr-o funcție publică și nu i s-a încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani

Subsemnatul/Subsemnata _____

în calitate de candidat la procedura de selecție în vederea ocupării unei poziții de _____ în cadrul societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., cunoscând prevederile articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție că nu am fost destituit(ă) dintr-o funcție publică și nu mi s-a încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani.

Subsemnatul/Subsemnata declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că în cadrul acestui proces de selecție consultantul independent și membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare au dreptul de a solicita, în scopul verificării declarațiilor orice documente doveditoare.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat la cunoștință și am completat personal datele din această declarație.

Data: _____

Semnătura: _____

Declarație pe propria răspundere ca nu a fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani

Subsemnatul/Subsemnata _____

în calitate de candidat la procedura de selecție în vederea ocupării unei poziții de _____ în cadrul societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., cunoscând prevederile articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție că nu am fost revocat din funcția de director / administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani, în sensul prev. art.30 alin.(9) din OUG 109/2011 actualizată.

Subsemnatul/Subsemnata declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că în cadrul acestui proces de selecție consultantul independent și membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare au dreptul de a solicita, în scopul verificării declarațiilor orice documente doveditoare.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat la cunoștință și am completat personal datele din această declarație.

Data: _____

Semnătura: _____

Declarație pe propria răspundere că nu a fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală

Subsemnatul/Subsemnata _____

În calitate de candidat la procedura de selecție în vederea ocupării unei poziții de _____ în cadrul societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L. S.A., cunoscând prevederile articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție că am capacitate deplină de exercițiu și că nu am fost condamnat printr-o hotărâre judecătorească rămasă definitivă pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;, republicată, sau pentru infracțiunile prevăzute de legea 31/1990. Art 6 alin.(2).

Subsemnatul/Subsemnata declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că în cadrul acestui proces de selecție consultantul independent și membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare au dreptul de a solicita, în scopul verificării declarațiilor orice documente doveditoare.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat la cunoștință și am completat personal datele din această declarație.

Data: _____

Semnătura: _____

Declarație pe propria răspundere că nu se află în conflict de interese, restricții și incompatibilități între funcția evaluată și pozițiile deținute în cadrul aceleiași entități sau în cadrul altor entități, astfel cum sunt definite în legislația specifică

Subsemnatul/Subsemnata _____

În calitate de candidat la procedura de selecție în vederea ocupării unei poziții de _____ în cadrul societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., cunoscând prevederile articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție că nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilitate cu funcția, în accepțiunea dată acestor noțiuni potrivit Legii nr. 176/2010 privind integritatea exercitării funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/ 2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.

Subsemnatul/Subsemnata declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că în cadrul acestui proces de selecție consultantul independent și membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare au dreptul de a solicita, în scopul verificării declarațiilor orice documente doveditoare.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat la cunoștință și am completat personal datele din această declarație.

Data: _____

Semnătura: _____

Declarație pe propria răspundere că este/nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

Subsemnatul/Subsemnata _____

În calitate de candidat la procedura de selecție în vederea ocupării unei poziții de _____ în cadrul societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., cunoscând prevederile articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție că **sunt/nu sunt** funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

Subsemnatul/Subsemnata declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că în cadrul acestui proces de selecție consultantul independent și membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare au dreptul de a solicita, în scopul verificării declarațiilor orice documente doveditoare.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat la cunoștință și am completat personal datele din această declarație.

Data: _____

Semnătura: _____

Declarație pe propria răspundere că este/nu este membru dependent/independent

Subsemnatul/Subsemnata _____

În calitate de candidat la procedura de selecție în vederea ocupării unei poziții de _____ în cadrul societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., cunoscând prevederile articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție că **sunt/nu sunt** membru **dependent/independent***, în sensul art. 138² din legea 31/1990 actualizată.

Subsemnatul/Subsemnata declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că în cadrul acestui proces de selecție consultantul independent și membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare au dreptul de a solicita, în scopul verificării declarațiilor orice documente doveditoare.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat la cunoștință și am completat personal datele din această declarație.

Data: _____

Semnătura: _____

* În conformitate cu prevederile art. 138 ind. 2 din Legea nr. 31/1990, se vor avea în vedere următoarele situații ale candidatului:

- a) să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
- b) să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
- c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
- d) să nu fie acționar semnificativ al societății;
- e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu regia, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
- f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;
- g) să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;
- h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;
- i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d)

Declarație pe propria răspundere că nu exercită concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României

Subsemnatul/Subsemnata _____

în calitate de candidat la procedura de selecție în vederea ocupării unei poziții de _____ în cadrul societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., cunoscând prevederile articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție că nu exercit concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Subsemnatul/Subsemnata declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că în cadrul acestui proces de selecție consultantul independent și membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare au dreptul de a solicita, în scopul verificării declarațiilor orice documente doveditoare.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat la cunoștință și am completat personal datele din această declarație.

Data: _____

Semnătura: _____

Declarație pe propria răspundere că nu există un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusa unor influente nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor

Subsemnatul/Subsemnata _____

În calitate de candidat la procedura de selecție în vederea ocupării unei poziții de _____ în cadrul societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., cunoscând prevederile articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție că nu mă aflu în situația de conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusa unor influente nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor.

Subsemnatul/Subsemnata declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că în cadrul acestui proces de selecție consultantul independent și membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare au dreptul de a solicita, în scopul verificării declarațiilor orice documente doveditoare.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat la cunoștință și am completat personal datele din această declarație.

Data: _____

Semnătura: _____

Declarație pe propria răspundere că nu există indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional

Subsemnatul/Subsemnata _____

în calitate de candidat la procedura de selecție în vederea ocupării unei poziții de _____ în cadrul societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., cunoscând prevederile articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție că nu există indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul meu profesional.

Subsemnatul/Subsemnata declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că în cadrul acestui proces de selecție consultantul independent și membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare au dreptul de a solicita, în scopul verificării declarațiilor orice documente doveditoare.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat la cunoștință și am completat personal datele din această declarație.

Data: _____

Semnătura: _____

Declarație pe propria răspundere că întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director nu este în procedura de insolvență sau faliment

Subsemnatul/Subsemnata _____

în calitate de candidat la procedura de selecție în vederea ocupării unei poziții de _____ în cadrul societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., cunoscând prevederile articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție că întreprinderea/întreprinderile în care mi-am exercitat mandatul de administrator sau director nu este/nu sunt în procedura de insolvență sau faliment.

Subsemnatul/Subsemnata declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că în cadrul acestui proces de selecție consultantul independent și membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare au dreptul de a solicita, în scopul verificării declarațiilor orice documente doveditoare.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat la cunoștință și am completat personal datele din această declarație.

Data: _____

Semnătura: _____

Declarație pe proprie răspundere că nu există incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 lit.a)-i) din OUG nr. 109/2011

Subsemnatul/Subsemnata _____

În calitate de candidat la procedura de selecție în vederea ocupării unei poziții de _____ în cadrul societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., cunoscând prevederile articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție că nu mă încadrez la niciuna dintre situațiile prevăzute la **art.4 din OUG nr. 109/2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

○ **Nu am calitatea de:**

- Senator
- Deputat
- Membru al guvernului
- Prefect; subprefect
- Primar; viceprimar

○ **Nu am fost sancționat** de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.

○ **Nu am auditat situațiile financiare** ale societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L.

Subsemnatul/Subsemnata declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că în cadrul acestui proces de selecție consultantul independent și membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare au dreptul de a solicita, în scopul verificării declarațiilor orice documente doveditoare.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat la cunoștință și am completat personal datele din această declarație.

Data: _____

Semnătura: _____

Declarație pe propria răspundere referitoare la expunerea politică

Subsemnatul/Subsemnata _____

În calitate de candidat la procedura de selecție în vederea ocupării unei poziții de _____ în cadrul societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., cunoscând prevederile articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție că **sunt/ nu sunt membru al partidului** _____

și **dețin/nu dețin o funcție de** _____
în cadrul acestui partid.

Subsemnatul/Subsemnata declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că în cadrul acestui proces de selecție consultantul independent și membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare au dreptul de a solicita, în scopul verificării declarațiilor orice documente doveditoare.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat la cunoștință și am completat personal datele din această declarație.

Data: _____

Semnătura: _____

Declarație de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/Subsemnata _____

în calitate de candidat la procedura de selecție în vederea ocupării unei poziții de _____ în cadrul societății Protecție și Pază Bistrița-Năsăud S.R.L., cunoscând prevederile articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție că îmi dau acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal pe care le-am pus la dispoziția consultantului independent și membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare.

Datele care se vor prelucra sunt:

- nume și prenume
- CNP
- serie/număr carte identitate
- număr de telefon
- adresă
- adresă de email
- angajator(i) actual și/sau anterior(i)
- poziția ocupată în cadrul angajatorilor actuali sau anteriori

Toate datele personale pe care candidații le vor furniza vor fi utilizate doar de către consultant sau de către membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare în scopul selectării candidaților în vederea ocupării poziției de Administrator.

Datele personale ale candidaților nu vor fi puse la dispoziția nici unei alte părți.

Candidații pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale.

Subsemnatul/Subsemnata declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că în cadrul acestui proces de selecție consultantul independent și membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare au dreptul de a solicita, în scopul verificării declarațiilor orice documente doveditoare.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat la cunoștință și am completat personal datele din această declarație.

Data: _____

Semnătura: _____