

ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
CONSILIUL JUDEȚEAN

PROIECT DE HOTĂRÂRE Nr. 343/22.10.2026
privind aprobarea Componentei integrale a Planului de selecție
pentru desemnarea membrilor din cadrul Consiliului de administrație al Societății Pază
Județeană Constanța S.A.

Președintele Consiliului Județean Constanța, domnul Florin Mitroi, în baza prerogativelor stabilite de lege și a inițiativei exprimate în referatul de aprobare nr. 36966/22.10.2026 în calitate de inițiator:

Luând act de: Nota de informare nr. 36910/21.10.2026 a Compartimentului Juridic și Guvernanță Corporativă, Direcția Generală Administrație Locală;

Văzând: Raportul de specialitate nr. 37000/22.10.2026 al Compartimentului Juridic și Guvernanță Corporativă, Direcția Generală Administrație Locală;

În baza: dispozițiilor art. 173 alin. (1) lit. a) și ale alin. (2) lit. d) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr. 76 din 21.04.2026 privind aprobarea înființării societății Pază Județeană Constanța S.A.;

Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr. 216 din 25.08.2026 privind declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație al societății Pază Județeană Constanța S.A.;

Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. 2/31.08.2026, prin care s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție pentru membrii Consiliului de Administrație al societății Pază Județeană Constanța S.A.;

Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Constanța nr. 483/05.10.2026 cu privire la aprobarea Scrisorii de așteptări privind administrarea Societății Pază Județeană Constanța S.A. pentru perioada 2026-2030;

Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr. 287 din 12.10.2026 cu privire la aprobarea Componentei inițiale a Planului de selecție pentru desemnarea membrilor din cadrul Consiliului de administrație al Societății Pază Județeană Constanța S.A.

prevederilor art.3, alin. (1), lit. c) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

prevederilor art. 1 alin. (1) punctul 5, punctul 14 și punctul 15, art. 10, art. 11, art. 12 alin. (1), alin. (1¹) și alin. (3), art. 13 – art. 17, art. 19 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

prevederile art. 2 alin. (1) lit. r), lit. t) și lit. u), art.6 alin. (3) lit. a) - lit. d), art. 12 alin. (1) și alin. (3), art. 13 - art. 17 din Anexa la Ordinul 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;

Ținând cont de: prevederile art. 80 și art. 81 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare și dispozițiile art. 5 alin. (1) și alin. (2) din Anexa la H.G. nr. 831/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 182 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

PROPUNE

Art.1 Aprobarea Componentei integrale a Planului de selecție pentru desemnarea membrilor din cadrul Consiliului de administrație al Societății Pază Județeană Constanța S.A., conform Anexei nr. 1 la prezentul proiect de hotărâre, parte integrantă a acestuia.

Art. 2 Prezentul proiect de hotărâre ce urmează a fi înscris pe ordinea de zi a ședinței din luna octombrie 2026 se transmite de către Secretarul General al Județului Comisiei de specialitate al Consiliului Județean: Juridică, Administrație și Ordine Publică, în vederea examinării, formulării de amendamente în scris, după caz, precum și întocmirii avizului cu privire la adoptarea sau, după caz, respingerea proiectului.

INIȚIATOR

PREȘEDINTELE CONSILIULUI JUDEȚEAN CONSTANȚA - Florin MITROI

Avizează

SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI

Nesrin Geafar

Anexa nr. 1 la P.H.C.J. 343/22.10.2026

JUDEȚUL CONSTANȚA
CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
Comisia de selecție și nominalizare

PROIECT

Planul de selecție
Componenta integrală

pentru selecția membrilor consiliului de administrație al Societății Pază Județeană Constanța S.A.
– mandatul 2026–2030

Procedura de selecție a membrilor consiliului de administrație declanșată prin HCJC nr. 216 din 25.08.2026

Cuprins

1. Despre componenta integrală a planului de selecție	3
2. Obiectul procedurii și numărul de posturi	3
3. Părțile implicate și rolurile acestora	4
4. Termene - Calendarul procedurii de selecție	5
5. Criteriile de selecție și modul de acordare a punctajului	10
Categoriile de criterii.....	10
6. Lista detaliată a documentelor necesare, pe etapele procedurii	11
7. Dispoziții de confidențialitate și de acces la documente	11
8. Riscurile procedurii și măsurile de diminuare	12
9. Documente referitoare la declarația de intenție	13
10. Planul de interviu.....	13
Structura interviului.....	14
11. Anunțul de selecție și proiectul contractului de mandat	14
12. Persoane de contact	14
Anexe	15

1. Despre componenta integrală a planului de selecție

Potrivit art. 1 alin. (1) pct. 5 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023, componenta integrală a planului de selecție este „document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție”.

Planul de selecție cuprinde documentele de lucru utilizate în derularea procedurii, prin care se stabilește calendarul procedurii de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliului, structurat pe componenta inițială și componenta integrală (art. 1 alin. (1) pct. 13 din Anexa nr. 1). Planul se întocmește și se implementează astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă.

Comisia de selecție și nominalizare elaborează proiectul componentei integrale în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale (art. 10 alin. (1)). Proiectul se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, Județul Constanța prin Consiliul Județean Constanța (CJC), și ale Societății Pază Județeană Constanța S.A. (denumită în continuare „Societatea”) (art. 10 alin. (2)) și se aprobă prin hotărâre a adunării generale a acționarilor.

Prezentul document cuprinde elementele prevăzute la art. 11 alin. (2) din Anexa nr. 1. Corespondența dintre aceste elemente și capitolele planului este următoarea:

2. Obiectul procedurii și numărul de posturi

Procedura are ca obiect selecția celor 3 membri ai consiliului de administrație al Societății Pază Județeană Constanța S.A. (denumită în continuare „Societatea”), societate pe acțiuni cu capital integral public, administrată în sistem unitar, cu acționar unic Județul Constanța, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J2026041849000, CUI 55040630. Societatea este întreprindere publică în sensul art. 2 pct. 2 lit. b) din OUG nr. 109/2011.

Potrivit art. 10 alin. (5) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023, numărul de posturi pentru care se desfășoară procedura, în conformitate cu profilul consiliului și profilul candidatului, este următorul:

Post	Nr. posturi	Durata mandatului	Calitate
Administrator A – auditor financiar	1	4 ani	Administrator neexecutiv; președinte al comitetului de audit
Administrator B – economist	1	4 ani	Administrator neexecutiv; membru al comitetului de nominalizare și remunerare
Administrator C – jurist	1	4 ani	Administrator neexecutiv; președinte al comitetului de nominalizare și remunerare
Total	3		

Societatea nu îndeplinește condițiile cumulative prevăzute la art. 28 alin. (2) din OUG nr. 109/2011, astfel că consiliul este format din 3 membri (art. 28 alin. (1)). Procedura nu cuprinde posturi desemnate de autoritatea publică tutelară potrivit art. 28 alin. (5¹) din OUG nr. 109/2011 și art. 9¹ din Anexa nr. 1. Procedura este declanșată în termenul de 2 luni de la înmatricularea Societății, prevăzut la art. 29⁵ alin. (3) din OUG nr. 109/2011 (constituire autorizată prin Încheierea ONRC nr. 520360 din 30.06.2026; declanșare prin Hotărârea Consiliului Județean Constanța (HCJC) nr. 216 din 25.08.2026). Mandatul primilor administratori, desemnați prin actul de constituire aprobat prin

HCJC nr. 76/2026, încetează de drept la data desemnării administratorilor selectați (art. 29⁵ alin. (1)).

3. Părțile implicate și rolurile acestora

Parte	Rol în procedură	Temei
Județul Constanța, prin Consiliul Județean Constanța (autoritatea publică tutelară, APT)	Declanșează procedura în calitate de acționar unic; constituie comisia de selecție și nominalizare; contractează expertul independent; aprobă componenta inițială și scrisoarea de așteptări; publică anunțul pe pagina proprie; primește declarațiile de intenție; soluționează contestațiile; mandatează reprezentanții în adunarea generală; asigură secretariatul comisiei.	OUG nr. 109/2011, art. 3, art. 4 ⁹ alin. (3), art. 29 alin. (4), (6); Anexa nr. 1, art. 4–7, art. 22 alin. (2), (8), (12)
Președintele Consiliului Județean Constanța (conducătorul APT)	Desemnează 2 membri în comisie; propune autorității deliberative numirea comisiei; aprobă prin act administrativ componenta inițială și scrisoarea de așteptări; primește raportul final.	OUG nr. 109/2011, art. 4 ⁹ alin. (3); Anexa nr. 1b, art. 4 alin. (4)
Compartimentul de guvernanță corporativă al CJC	Elaborează scrisoarea de așteptări și profilul consiliului; monitorizează Societatea după numire.	OUG nr. 109/2011, art. 2 ¹ alin. (2 ¹); Anexa nr. 1, art. 12 alin. (1)
Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	Desfășoară procedura de selecție; elaborează componenta integrală; evaluează candidații; întocmește lista lungă, lista scurtă, clasamentul și raportul final; notifică Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP) abaterile.	OUG nr. 109/2011, art. 4 ⁹ alin. (5); Anexa nr. 1, art. 10, art. 20–22
Expertul independent	Membru al comisiei, selectat de APT; asigură suportul metodologic al evaluării.	OUG nr. 109/2011, art. 4 ⁹ alin. (3) lit. b); Anexa nr. 1, art. 6
AMEPIP	Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice: primește notificarea declanșării; emite avizul conform pentru candidații care nu fac parte din corpul administratorilor; emite avizul conform asupra procedurii pe baza raportului final; avizează contractul de mandat; poate desemna, la solicitarea APT, 2 membri în comisie.	OUG nr. 109/2011, art. 4 ⁵ , art. 4 ⁹ alin. (4), art. 29 alin. (10) și (16); Anexa nr. 1, art. 3 alin. (3), art. 22 alin. (8), art. 27
Societatea, prin președintele consiliului de administrație (primii administratori, desemnați prin HCJC nr. 76/2026)	Publică anunțul pe prima pagină de internet a Societății, pe pagina AMEPIP, în publicații și pe platforma de recrutare; publică documentele procedurii pe pagina Societății.	OUG nr. 109/2011, art. 29 alin. (4); Anexa nr. 1, art. 19 alin. (2)
Adunarea generală a acționarilor Societății	Aprobă, după caz, componenta integrală; desemnează administratorii; aprobă contractele de mandat și remunerația.	OUG nr. 109/2011, art. 29 alin. (1), (10), art. 37 alin. (1)
Candidații	Depun dosarul de candidatură și, dacă sunt incluși pe lista scurtă, declarația de intenție; participă la interviu.	Anexa nr. 1, art. 20 și art. 22

Componenta comisiei de selecție și nominalizare este următoarea:

Calitate	Nume și prenume	Desemnat prin
Președinte (reprezentant al APT)	VOICU VIRGINIA	Dispoziția Președintelui CJC nr. 249 din 06.08.2026 ; H.C.J. 216/25.08.2026
Membru (reprezentant al APT)	BECA LUMINIȚA	Dispoziția Președintelui CJC nr. 249 din 06.08.2026 ; H.C.J. 216/25.08.2026

Calitate	Nume și prenume	Desemnat prin
Membru (expert independent)	OCTAVIAN POPESCU	H.C.J. 216/25.08.2026; Contract prestări servicii nr. 31574/10.09.2026;
Secretariat (asigurat de APT, art. 7 alin. (3) din Anexa nr. 1)	MAGIRU ELENA	Dispoziția Președintelui CJC nr. 249 din 06.08.2026 ; H.C.J. 216/25.08.2026

Membrii comisiei nu se pot afla în raporturi juridice de coordonare sau subordonare ierarhică cu candidații și comunică de îndată apariția oricărei incompatibilități (art. 4^o alin. (4¹)–(4³) din OUG nr. 109/2011). Fiecare membru semnează o declarație de confidențialitate și de evitare a conflictului de interese înainte de accesarea dosarelor de candidatură.

4. Termene - Calendarul procedurii de selecție

Nr. crt.	Etapă procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document
1.	Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor, conform art. 3 alin. (1) lit. b) și alin. (3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023	Data comunicării Hotărârii AGA	AGA	Hotărâre AGA
2.	Comunicarea declanșării procedurii către autoritatea publică tutelară (APT), conform art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023	de îndată	Secretariat AGA	Adresa de comunicare a Hotărârii AGA de declanșare
3.	APT notifică AMEPIP declanșarea procedurii, în termen de 2 zile lucrătoare de la data Hotărârii AGA, conform art. 3 alin. (3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023	2 zile lucrătoare de la data adoptării Hotărârii AGA de declanșare	APT	Adresă de comunicare a Hotărârii AGA de declanșare către AMEPIP
4.	Înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare, conform art. 4 ^o alin. (3), (4), (4 ¹), (4 ²), (4 ³) și (5) din OUG nr. 109/2011 și art. 4 alin. (2) și art. 7, art. 8 și art. 9 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023	5 zile lucrătoare de la data declanșării procedurii de selecție potrivit art. 4 ^o alin. (1) și (2) din OUG 109/2011	APT	HCI de numire a comisiei de selecție și nominalizare (CSN)
5.	Elaborarea și publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție. (art. 5 alin. (1) și (3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023)	15 zile de la data Hotărârii AGA de declanșare a procedurii de selecție	APT	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție se publică pe pagina de internet a APT și a întreprinderii publice
6.	Aprobarea componentei inițiale a planului de selecție și a Scrisorii de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție. (art. 5 alin. (6) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023 și art. 4 alin (4) din Anexa 1b a HG nr. 639/2023)	în termen de 10 zile după parcurgerea etapelor prevăzute la art. 5, alin (1)–(4) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	APT	Dispoziție privind aprobarea scrisorii de așteptări HCI de aprobare a Componentei inițiale a planului de selecție și a Scrisorii de așteptări
7.	Publicarea Scrisorii de așteptări pe paginile de internet ale APT, întreprinderii publice (ÎP) și AMEPIP, odată cu Componenta	odată cu aprobarea	APT	Publicarea pe site-ul APT, al ÎP și al AMEPIP, transmiterea către

Nr. crt.	Etapă procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document
	inițială a planului de selecție. (art. 5 alin. (1) din Anexa 1b la HG nr. 639/2023)	Componentei inițiale		AMEPIP în vederea publicării pe site-ul acesteia
8.	În elaborarea proiectului profilului consiliului, acționarii minoritari care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al ÎP au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului. În acest scop APT publică proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina ÎP și îl va transmite către AMEPIP, stabilind termenul limită pentru formularea de propuneri. (art. 12 alin. (1), (1 [^] 1), (2) și (3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023)	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție	APT	Proiectul profilului consiliului. Dovada publicării proiectului profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina ÎP. Adresa APT de transmitere a proiectului profilului consiliului către AMEPIP
9.	Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție, sunt definitive de CSN și se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențe 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. CSN stabilește care din criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a la HG 639/2023 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale bazate pe competență și ponderea acestora în întocmirea listei scurte. (Anexa 1a la HG 639/2023)	Profilul consiliului și profilul candidatului se aprobă împreună cu componenta integrală a planului de selecție	AGA	H CJ și Hotărâre AGA de aprobare a Profilului consiliului și al candidatului
10.	Elaborarea proiectului componentei integrale a planului de selecție, incluzând profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție. (art. 10 alin. (1) și (2), art. 12 alin. (3) și art. 14-16 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale	CSN	Decizia CSN
11.	Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale APT și ÎP. Acționarii minoritari reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al ÎP au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție, conform art. 10 alin. (2) și (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	în termen de 5 zile de la data publicării	APT prin CSN	Dovada de publicare a componentei integrale a planului de selecție și a Proiectului componentei integrale
12.	Definitivarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție, care	până la publicarea anunțului,	AGA	H CJ și Hotărâre AGA de aprobare a Componentei

Nr. crt.	Etapă procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document
	conține, fără a se limita la acestea: profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție. (art. 1 pct. 5 și art. 10 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	conform art. 1, pct. 5 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023		integrale a planului de selecție
13.	Publicarea anunțului privind selecția administratorilor. (art. 29, alin. (4) și alin. (5) din OUG nr. 109/2011 și art. 19 alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023)	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor	APT și Președintele CA al întreprinderii publice	- de către APT: pe pagina de internet a APT. - prin grija președintelui CA: pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, - pe pagina de internet a AMEPIP, - în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, - pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național
14.	Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunț și trebuie să cuprindă cel puțin documentele prevăzute la art. 20 alin. (1) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023	Data limită specificată în anunțul privind selecția membrilor consiliului	Candidat	Dosar de candidatură
15.	În aplicarea dispozițiilor art. 4 ⁵ alin. (3) din OUG nr. 109/2011 (avizul AMEPIP) CSN prin grija secretarului comisiei, înaintează AMEPIP dosarele de candidatură ale persoanelor care nu fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice în vederea îndeplinirii condițiilor legale de selecție. (art. 20 alin. (1') din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023)	În termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor	Secretarul CSN	Dosar de candidatură - e-mail de transmitere la AMEPIP a Dosarelor de candidatură
16.	AMEPIP verifică documentele din dosarul de candidat și transmite CSN avizul conform în termen de 2 zile lucrătoare. (art. 4 ⁵ , alin (4) din OUG 109/2011)	În termen de 2 zile lucrătoare	AMEPIP	Aviz conform
17.	Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns, conform prevederilor art. 20, alin. (2) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	Cu termenul stabilit prin solicitarea de clarificări	Candidat	Dosar de candidatură
18.	Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați	în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la	CSN	E-mail de informare candidat

Nr. crt.	Etapă procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document
	În scris despre această decizie. (art. 20 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	adoptarea deciziei de respingere		
19.	Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, comisia de selecție și nominalizare alcătuiește lista lungă care prin decizia APT poate fi publicată, conform art. 20 alin. (4) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	La finalizarea analizei clarificărilor suplimentare transmise în scris din dosarele de candidatură	CSN	Lista lungă
20.	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat se realizează de către CSN. Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului. 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 în conformitate cu art. 21 alin. (3) și (4) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023. Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute, se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului. (art. 21 alin. (1) – (5) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023). Candidații sunt eliminați din lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de administrator, rezultând astfel lista scurtă. (art. 21 alin. (6) și art. 22 alin. (1) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	La finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	CSN	Lista scurtă
21.	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși, prin mijloace electronice, conform art. 21 alin. (7) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	La finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	CSN	Informarea candidaților prin mijloace electronice
22.	Lista scurtă este realizată de CSN și nu cuprinde candidați pentru postul de administrator propuși de APT.	La finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	CSN	Lista scurtă
23.	Candidații selectați sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și au obligația să depună la APT declarația de intenție în	La finalizarea analizei informațiilor din	CSN	Lista scurtă

Nr. crt.	Etapă procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document
	termen de 15 zile de la data informării. (art. 22 alin (2) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	dosarele de candidatură		
24.	Candidații selectați în urma verificărilor realizate de CSN în condițiile art. 9 ¹ din Anexa 1 la HG nr. 639/2023 sunt informați de către CSN cu privire la obligația de a depune declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării cu privire la validarea candidaturilor acestora. (art. 22 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	15 zile de la data informării prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă	Candidat	Declarația de intenție
25.	CSN analizează declarația de intenție depusă de candidat și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului. (art. 22 alin. (4) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	La termenele stabilite de către CSN	CSN	Declarația de intenție și matricea profilului de candidat
26.	Interviul candidaților din lista scurtă este organizat de către CSN pe baza planului de interviu, conform art. 22 alin. (6) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	La termenele stabilite de către CSN	CSN	Planul de interviu
27.	După încheierea interviurilor, CSN întocmește lista scurtă care cuprinde clasamentul candidaților cu excepția candidaților pentru postul de administrator propuși de APT (art. 22 alin. (7), lit. a) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	După încheierea interviului	CSN	Lista scurtă (la încheierea evaluării candidaților)
28.	După încheierea interviurilor, CSN întocmește clasamentul candidaților selectați în urma verificărilor realizate de CSN în condițiile art. 9 ¹ din Anexa 1 la HG nr. 639/2023. (art. 22 alin. (7), lit. b) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	După încheierea interviului	CSN	Clasamentul candidaților selectați conform art. 9 ¹ din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
29.	Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă, precum și al celor selectați în urma verificărilor realizate de CSN în condițiile art. 9 ¹ din Anexa 1 la HG nr. 639/2023 se realizează, în mod distinct, în urma interviului, organizat de către CSN, pe baza planului de interviu. (art. 22 alin. (5) și alin. (6) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	La termenele stabilite de către CSN	CSN	Evaluarea candidatului Intervi
30.	După încheierea interviurilor, CSN întocmește raportul final care cuprinde elementele incluse la art. 22, alin. (7), lit a) și b) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023. (art. 22 alin. (7), lit. c) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	După încheierea interviului	CSN	Raportul final

Nr. crt.	Etapă procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document
31.	Raportul final se transmite: 1) AMEPIP; 2) conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;	de îndată	CSN	Adresă de comunicare a raportului final către conducătorul APT
32.	Raportul final se publică pe pagina de internet a APT, a ÎP și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor. (art. 22 alin. (9) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	După emiterea avizului conform al AMEPIP	APT, ÎP, AMEPIP	Dovada publicării pe site-urile APT, ÎP și AMEPIP
33.	Autoritatea publică tutelară, în calitate de acționar/asociat convoacă AGA pentru numirea administratorilor. (art. 22 alin. (12) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023, coroborat cu dispozițiile din Legea nr. 31/1990)	Maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final	APT	Adresă de convocare AGA

5. Criteriile de selecție și modul de acordare a punctajului

Categoriile de criterii

În procedura de selecție se utilizează:

- **condițiile generale și specifice** care trebuie îndeplinite de candidați, cu caracter eliminatoriu, prevăzute în Profilul consiliului de administrație și reluate în Profilul candidatului și în anunț;
- **regulile de alcătuire a consiliului**, cu caracter colectiv: art. 28 alin. (1), (4), (6) și (7) și art. 34 alin. (4) și (4') din OUG nr. 109/2011;
- **criteriile de selecție**, grupate potrivit art. 16 din Anexa nr. 1 în nouă grupe: competențe specifice sectorului de activitate al Societății; competențe profesionale de importanță strategică; competențe de guvernare corporativă; competențe sociale și personale; experiență pe plan local și internațional; competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorităților sau instituțiilor publice; alinierea cu scrisoarea de așteptări; trăsături; alte criterii, inclusiv criteriile specifice posturilor (AC4, AC5, AC6).

Definițiile, indicatorii, ponderile, pragurile minime colective și scorurile individuale minime ale criteriilor sunt cele din Profilul consiliului de administrație (Anexa nr. 2), preluate și individualizate pe post în Profilul candidatului (Anexa nr. 3).

6. Lista detaliată a documentelor necesare, pe etapele procedurii

Etapa	Documente depuse de candidat	Temei
Depunerea dosarului de candidatură	Opis (numai letric); cererea de înscriere cu indicarea postului sau a posturilor (F1); curriculum vitae; copia actului de identitate și, după caz, a actului de schimbare a numelui; copiile diplomelor de studii; documentele care atestă cerințele art. 28 alin. (1) și (3) din OUG nr. 109/2011; documentele care atestă condițiile specifice postului; o recomandare profesională; declarația de interese (F6); declarația pe propria răspundere privind eligibilitatea (F2); adeverința medicală emisă cu cel mult 6 luni înainte; certificatul de cazier judiciar; certificatul de cazier fiscal; cazierul administrativ (funcționari publici); acordul privind prelucrarea datelor (F5); documentele privind rezultatele economico-financiare ale entităților administrate sau conduse; declarația privind conformitatea documentelor (F3); acordul privind verificarea informațiilor (F4); declarația privind statutul candidatului (F7); dovada înscrierii în corpul administratorilor (după caz).	Anexa nr. 1, art. 20 alin. (1); Profilul consiliului; Instrucțiunile privind anunțul
Clarificări și informații suplimentare	Răspunsuri scrise și documente suplimentare, în termenul stabilit de comisie; datele de contact ale persoanelor care pot oferi referințe.	Anexa nr. 1, art. 20 alin. (2), art. 21 alin. (3)–(4)
Lista scurtă	Declarația de intenție, întocmită potrivit Anexei nr. 1c, depusă la APT în 15 zile de la informare, în format letric și electronic.	Anexa nr. 1, art. 22 alin. (2); Anexa nr. 1c
Desemnarea și încheierea contractului de mandat	Acceptarea expresă a mandatului; declarația privind îndeplinirea condițiilor de la art. 6 din Legea nr. 31/1990 (clauză în contract); informarea privind aspectele relevante pentru art. 153 ¹⁵ și 153 ¹⁶ din Legea nr. 31/1990; declarațiile de avere și de interese pentru publicare; dovada asigurării de răspundere profesională sau datele necesare încheierii acesteia de către Societate; datele pentru publicarea CV-ului.	Legea nr. 31/1990, art. 73 ¹ alin. (2), art. 153 ¹² alin. (3)–(4), art. 153 ¹⁷ ; OUG nr. 109/2011, art. 29 alin. (12), art. 39 alin. (2), art. 51 alin. (1) lit. d)–e)

Documentele și materialele elaborate de comisie pe parcursul procedurii sunt: fișa de verificare a conformității dosarului; solicitările de clarificări; lista lungă; fișele individuale de evaluare pe criterii; matricea consiliului completată; lista scurtă; fișele de evaluare a declarației de intenție; fișele de evaluare a interviului; clasamentul; raportul final; procesele-verbale ale ședințelor comisiei.

7. Dispoziții de confidențialitate și de acces la documente

Comisia asigură transparența procedurii și, în același timp, confidențialitatea datelor furnizate de candidați. Accesul la dosarele de candidatură se limitează la membrii comisiei și la secretariatul acesteia. Membrii comisiei și secretariatul nu folosesc informațiile obținute în alt scop decât derularea procedurii.

Elemente confidențiale:

- identitatea candidaților, datele cu caracter personal și dosarele de candidatură;
- informațiile privind viața privată, profesională sau publică a candidaților;
- lista lungă, cu excepția cazului în care autoritatea publică tutelară decide publicarea acesteia (art. 20 alin. (4) din Anexa nr. 1), și lista scurtă;
- informațiile din scrisoarea de așteptări care pot afecta mediul concurențial și care se comunică numai candidaților de pe lista scurtă (art. 5 alin. (2) din Anexa nr. 1b).

Elemente accesibile numai comisiei:

- punctajele acordate în evaluări și integrate în matricea consiliului, până la finalizarea raportului final;

- răspunsurile, exemplele și informațiile oferite de candidați în interviu;
- referințele obținute și rezultatele verificării activității anterioare.

Elemente care se publică:

- componenta inițială a planului de selecție, inclusiv scrisoarea de așteptări;
- profilul consiliului de administrație și profilul candidatului;
- componenta integrală a planului de selecție, inclusiv planul de interviu și criteriile de selecție;
- anunțul de selecție, instrucțiunile privind anunțul și modelele de formulare;
- raportul final, după emiterea avizului conform al AMEPIP, cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 (art. 22 alin. (9) din Anexa nr. 1);
- lista membrilor consiliului desemnați și CV-urile acestora (art. 29 alin. (12) din OUG nr. 109/2011).

În documentele distribuite în afara comisiei, candidații se identifică prin nume și inițiala prenumelui sau prin cod de candidat. Codul numeric personal, seria și numărul actului de identitate și adresa de domiciliu nu se reproduc în fișe, liste, rapoarte sau corespondență.

8. Riscurile procedurii și măsurile de diminuare

Risc	Efect	Măsuri de diminuare
Depășirea termenului de 150 de zile (22.01.2027)	Încălcarea art. 29 alin. (1) din OUG nr. 109/2011; menținerea primilor administratori peste termenul procedurii	Calendar cu termene-limită pe etape; ședințe ale comisiei planificate în avans; monitorizarea săptămânală a calendarului de către secretariat
Număr insuficient de candidați eligibili pentru un post (sub 2)	Imposibilitatea constituirii listei scurte; reluarea procedurii	Publicarea pe toate canalele prevăzute la art. 29 alin. (4); aplicarea art. 29 alin. (1) (candidat unic propus; reluare în 10 zile)
Conflict de interese sau raporturi ierarhice între membrii comisiei și candidați	Afectarea imparțialității; măsuri de remediere AMEPIP	Declarații ale membrilor comisiei după închiderea depunerii; înlocuirea membrului aflat în situația art. 4 ^a alin. (4 ¹) din OUG nr. 109/2011
Nerespectarea termenului de 30 de zile sau a canalelor de publicare a anunțului	Viciu de procedură; anularea sau reluarea procedurii	Verificarea dovezilor de publicare înainte de deschiderea dosarelor; arhivarea capturilor de ecran date
Contestații ale candidaților	Întârzierea numirii; litigii în contencios administrativ	Justificarea scrisă a fiecărui punctaj; respectarea termenelor de comunicare; răspunsul la solicitările de informare (art. 29 alin. (5))
Decizie AMEPIP de anulare sau de remediere a procedurii	Reluarea unor etape sau refacerea unor documente	Verificarea conformității fiecărei etape cu Anexa nr. 1; notificarea AMEPIP de către comisie în cazul abaterilor (art. 4 ^a alin. (5) lit. c))
Prelucrarea neconformă a datelor cu caracter personal	Răspundere potrivit Regulamentului (UE) 2016/679; risc reputațional	Acordul candidaților; acces restricționat la dosare; anonimizarea documentelor publicate; termen de păstrare stabilit de APT
Componenta propusă nu respectă regulile colective (independență, gen, funcționari publici, auditor financiar)	Imposibilitatea desemnării componentei integrale	Verificarea regulilor de alcătuire înaintea raportului final; postul A asigură cerința art. 34 alin. (4 ¹)
Candidați cu mandate concomitente peste limita legală	Incompatibilitate după numire	Declarația F7; verificarea mandatelor declarate (art. 33 din OUG nr. 109/2011; art. 153 ¹⁶ din Legea nr. 31/1990)

Risc	Efect	Măsuri de diminuare
Neîncadrarea indicatorilor-cheie de performanță negociați după numire în nivelul minim avizat	Revocarea administratorilor potrivit art. 30 alin. (3 ²) din OUG nr. 109/2011	Evaluarea, în declarația de intenție și în interviu, a capacității candidaților de a-și asuma ținte realiste (criteriile A1, A11)

9. Documente referitoare la declarația de intenție

Declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înaintează candidații calificați pe lista scurtă (art. 1 din Anexa nr. 1c la HG nr. 639/2023). Aceasta cuprinde un rezumat al experienței manageriale a candidatului și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, experiența sa profesională și felul în care aceasta ar putea contribui la soluționarea provocărilor manageriale cu care se confruntă Societatea și răspunde la cerințele formulate în scrisoarea de așteptări (art. 2 din Anexa nr. 1c).

Potrivit art. 3 din Anexa nr. 1c, declarația de intenție prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea Societății, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în consiliu, și cuprinde în mod obligatoriu:

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

Potrivit art. 4 din Anexa nr. 1c, declarația de intenție poate conține și:

- exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor din scrisoarea de așteptări, adiționali indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți la art. 4⁷ alin. (2) din OUG nr. 109/2011;
- constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Pentru elaborarea declarației, candidații utilizează scrisoarea de așteptări 2026–2030, Profilul consiliului de administrație și sursele oficiale de informații. Declarația se raportează la obiectivele din scrisoarea de așteptări și la postul pentru care candidează. Comisia analizează declarația de intenție și integrează rezultatele în evaluarea candidatului; rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului (art. 22 alin. (4) din Anexa nr. 1). Criteriile din grupa VII se punctează pe baza declarației de intenție și se revalidează în interviu.

10. Planul de interviu

Interviul se organizează de comisie pentru candidații de pe lista scurtă, pe baza planului de interviu, având în vedere dosarul de candidatură, profilul candidatului, profilul consiliului și declarația de intenție (art. 22 alin. (5)–(6) din Anexa nr. 1). Interviul se desfășoară în aceleași condiții pentru toți candidații la același post: aceeași structură, aceleași întrebări de bază, aceeași durată. Membrii comisiei pot adresa întrebări suplimentare de clarificare, consemnate în fișa de interviu.

Structura interviului

Secvența	Conținut	Criterii evaluate	Durată orientativă
1. Deschidere	Prezentarea membrilor comisiei, a structurii și a regulilor interviului	–	3 min.
2. Prezentarea candidatului	Cerințele contextuale ale Societății, așa cum le-a dedus candidatul din scrisoarea de așteptări și din sursele oficiale; parcursul profesional și realizările relevante pentru postul vizat	A2, A3, T5, T10	7 min.
3. Competențe specifice sectorului	Întrebări situaționale	C1.1–C1.5	10 min.
4. Competențe strategice și de guvernare	Întrebări situaționale	C2.1–C2.4, C3.1–C3.3	10 min.
5. Competențe specifice postului	Întrebări situaționale	AC4, AC5 sau AC6	8 min.
6. Viziunea din declarația de intenție	Susținerea obiectivelor, indicatorilor și riscurilor din declarația de intenție	A1, A4–A12	10 min.
7. Comunicare, experiență instituțională, situații de integritate	Întrebări situaționale	C1.4, C4.1, C6.1 (după caz), T2, T3, T6, T8; verificarea informațiilor din dosar pentru C5.1 și C5.2	7 min.
8. Întrebările candidatului	Întrebări adresate comisiei	T5, T9	3 min.
9. Încheiere	Informarea privind etapele următoare	–	2 min.

Durata estimată a interviului este de 60 de minute. Trăsăturile T5–T10 se evaluează pe baza observării comportamentale pe întreaga durată a interviului.

11. Anunțul de selecție și proiectul contractului de mandat

Anunțul de selecție cuprinde condițiile care trebuie îndeplinite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acestora (art. 29 alin. (4) din OUG nr. 109/2011) și se publică pe canalele și în termenul prevăzute la capitolul 4, etapa 12. Textul anunțului și instrucțiunile privind anunțul constituie anexele nr. 4 și 5.

Proiectul contractului de mandat cuprinde elementele obligatorii prevăzute în Anexa nr. 1d la HG nr. 639/2023 și constituie Anexa nr. 6. Contractul se avizează de AMEPIP în termen de 5 zile de la primirea solicitării de avizare și se aprobă de adunarea generală a acționarilor (art. 29 alin. (10) din OUG nr. 109/2011).

12. Persoane de contact

Calitate	Nume și prenume	Telefon	E-mail
Secretariatul comisiei de selecție și nominalizare	MAGIRU ELENA	0214/488.455	guvernanta.corporativa@cjc.ro
Compartimentul juridic și guvernare corporativă al CJC	MAGIRU ELENA	0214/488.455	guvernanta.corporativa@cjc.ro

Anexe

1. Componenta inițială a planului de selecție, inclusiv Scrisoarea de așteptări privind administrarea Societății Pază Județeană Constanța S.A. pentru perioada 2026–2030;
2. Profilul consiliului de administrație al Societății Pază Județeană Constanța S.A., inclusiv analiza cerințelor contextuale și matricea consiliului;
3. Profilul candidatului pentru posturile de membru în consiliul de administrație;
4. Anunțul de selecție;
5. Instrucțiunile și informațiile suplimentare privind anunțul de selecție;
6. Proiectul contractului de mandat;
7. Modelele de formulare F1–F5 de completat de candidați.

Anexa nr. 1 la PLANUL DE SELECTIE - Componenta integrală pentru desemnarea membrilor din cadrul Consiliului de Administrație al Societății Pază Județeană Constanța S.A.



PLAN DE SELECTIE - Componenta inițială pentru desemnarea membrilor din cadrul Consiliului de Administrație al Societății PAZĂ JUDEȚEANĂ CONSTANȚA S.A.

CUPRINS

Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta Inițială	2
Capitolul 2. Principii	2
Capitolul 3. Calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora.....	2
Capitolul 4. Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate	8
Capitolul 5. Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcție de etapele procedurii de selecție administratorilor	9
ANEXĂ Scrisoarea de Așteptări a Acționarilor.....	11

Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta Inițială

Componenta inițială a planului de selecție este, în conformitate cu prevederile Art.1 alin. (1) pct. 4 din 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, cu modificările și completările ulterioare, un document de lucru care se întocmește de către Autoritatea Publică Tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, Scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor în posturile vacante.

Capitolul 2. Principii

Întocmirea componentei inițiale a Planului de Selecție s-a realizat cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale normelor metodologice aprobate prin H.G. nr.639/2023.

Planul de Selecție a fost astfel întocmit încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

Capitolul 3. Calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora

Nr. crt.	Etapă procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document
1.	Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor, conform art. 3 alin. (1) lit. b) și alin. (3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023	Data comunicării Hotărârii AGA	AGA	Hotărâre AGA
2.	Comunicarea declanșării procedurii către autoritatea publică tutelară (APT), conform art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023	de îndată	Secretariat AGA	Adresa de comunicare a Hotărârii AGA de declanșare
3.	APT notifică AMEPIP declanșarea procedurii, în termen de 2 zile lucrătoare de la data Hotărârii AGA, conform art. 3 alin. (3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023	2 zile lucrătoare de la data adoptării Hotărârii AGA de declanșare	APT	Adresă de comunicare a Hotărârii AGA de declanșare către AMEPIP
4.	Înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare, conform art. 4 ⁹ alin. (3), (4), (4 ¹), (4 ²), (4 ³) și (5) din OUG	5 zile lucrătoare de la data declanșării	APT	HCI de numire a comisiei de selecție și nominalizare (CSN)

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document
	nr. 109/2011 și art. 4 alin. (2) și art. 7, art. 8 și art. 9 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023	procedurii de selecție potrivit art. 4 ^o alin. (1) și (2) din OUG 109/2011		
5.	Elaborarea și publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție. (art. 5 alin. (1) și (3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023)	15 zile de la data Hotărârii AGA de declanșare a procedurii de selecție	APT	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție se publică pe pagina de internet a APT și a întreprinderii publice
6.	Aprobarea componentei inițiale a planului de selecție și a Scrisorii de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție. (art. 5 alin. (6) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023 și art. 4 alin (4) din Anexa 1b a HG nr. 639/2023)	în termen de 10 zile după parcurgerea etapelor prevăzute la art. 5, alin (1)-(4) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	APT	Dispoziție privind aprobarea scrisorii de așteptări HCl de aprobare a Componentei inițiale a planului de selecție și a Scrisorii de așteptări
7.	Publicarea Scrisorii de așteptări pe paginile de internet ale APT, întreprinderii publice (ÎP) și AMEPIP, odată cu Componenta inițială a planului de selecție. (art. 5 alin. (1) din Anexa 1b la HG nr. 639/2023)	odată cu aprobarea Componentei inițiale	APT	Publicarea pe site-ul APT, al ÎP și al AMEPIP, transmiterea către AMEPIP în vederea publicării pe site-ul acesteia
8.	În elaborarea proiectului profilului consiliului, acționarii minoritari care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al ÎP au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului. În acest scop APT publică proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina ÎP și îl va transmite către AMEPIP, stabilind termenul limită pentru formularea de propuneri. (art. 12 alin. (1), (1 [^] 1), (2) și (3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023)	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție	APT	Proiectul profilului consiliului. Dovada publicării proiectului profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina ÎP. Adresa APT de transmitere a proiectului profilului consiliului către AMEPIP
9.	Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție, sunt definitivate de CSN și se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențe 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. CSN stabilește care din criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a la HG 639/2023 sunt criterii obligatorii și	Profilul consiliului și profilul candidatului se aprobă împreună cu componenta integrală a planului de selecție	AGA	HCl și Hotărâre AGA de aprobare a Profilului consiliului și al candidatului

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document
	care sunt opționale bazate pe competență și ponderea acestora în întocmirea listei scurte. (Anexa 1a la HG 639/2023)			
10.	Elaborarea proiectului componentei integrale a planului de selecție, incluzând profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție. (art. 10 alin. (1) și (2), art. 12 alin. (3) și art. 14-16 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale	CSN	Decizia CSN
11.	Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale APT și ÎP. Acționarii minoritari reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al ÎP au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție, conform art. 10 alin. (2) și (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	în termen de 5 zile de la data publicării	APT prin CSN	Dovada de publicare a componentei integrale a planului de selecție și a Proiectului componentei integrale
12.	Definitivarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție, care conține, fără a se limita la acestea: profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție. (art. 1 pct. 5 și art. 10 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	până la publicarea anunțului, conform art. 1, pct. 5 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023	AGA	HCI și Hotărâre AGA de aprobare a Componentei integrale a planului de selecție
13.	Publicarea anunțului privind selecția administratorilor. (art. 29, alin. (4) și alin. (5) din OUG nr. 109/2011 și art. 19 alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023)	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor	APT și Președintele CA al întreprinderii publice	- de către APT: pe pagina de internet a APT. - prin grija președintelui CA: pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, - pe pagina de internet a AMEPIP, - în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, - pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document
				mare vizibilitate la nivel național
14.	Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunț și trebuie să cuprindă cel puțin documentele prevăzute la art. 20 alin. (1) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023	Data limită specificată în anunțul privind selecția membrilor consiliului	Candidat	Dosar de candidatură
15.	În aplicarea dispozițiilor art. 4 ^s alin. (3) din OUG nr. 109/2011 (avizul AMEPIP) CSN prin grija secretarului comisiei, înaintează AMEPIP dosarele de candidatură ale persoanelor care nu fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice în vederea îndeplinirii condițiilor legale de selecție. (art. 20 alin. (1 ¹) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023)	În termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor	Secretarul CSN	Dosar de candidatură - e-mail de transmitere la AMEPIP a Dosarelor de candidatură
16.	AMEPIP verifică documentele din dosarul de candidat și transmite CSN avizul conform în termen de 2 zile lucrătoare. (art. 4 ^s , alin (4) din OUG 109/2011)	În termen de 2 zile lucrătoare	AMEPIP	Aviz conform
17.	Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns, conform prevederilor art. 20, alin. (2) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	Cu termenul stabilit prin solicitarea de clarificări	Candidat	Dosar de candidatură
18.	Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie. (art. 20 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la adoptarea deciziei de respingere	CSN	E-mail de informare candidat
19.	Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, comisia de selecție și nominalizare alcătuiește lista lungă care prin decizia APT poate fi publicată, conform art. 20 alin. (4) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	La finalizarea analizei clarificărilor suplimentare transmise în scris din dosarele de candidatură	CSN	Lista lungă
20.	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat se realizează de către CSN. Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul	La finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	CSN	Lista scurtă

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document
	consiliului și profilul candidatului. 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 în conformitate cu art. 21 alin. (3) și (4) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023. Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute, se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului. (art. 21 alin. (1) – (5) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023). Candidații sunt eliminați din lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de administrator, rezultând astfel lista scurtă. (art. 21 alin. (6) și art. 22 alin. (1) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)			
21.	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși, prin mijloace electronice, conform art. 21 alin. (7) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	La finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	CSN	Informarea candidaților prin mijloace electronice
22.	Lista scurtă este realizată de CSN și nu cuprinde candidați pentru postul de administrator propuși de APT.	La finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	CSN	Lista scurtă
23.	Candidații selectați sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și au obligația să depună la APT declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării. (art. 22 alin (2) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	La finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	CSN	Lista scurtă
24.	Candidații selectați în urma verificărilor realizate de CSN în condițiile art. 9 ¹ din Anexa 1 la HG nr. 639/2023 sunt informați de către CSN cu privire la obligația de a depune declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării cu privire la validarea candidaturilor acestora. (art. 22 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	15 zile de la data informării prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă	Candidat	Declarația de intenție
25.	CSN analizează declarația de intenție depusă de candidat și integrează rezultatele analizei în evaluarea	La termenele stabilite de către CSN	CSN	Declarația de intenție și matricea profilului de candidat

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document
	candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului. (art. 22 alin. (4) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)			
26.	Interviul candidaților din lista scurtă este organizat de către CSN pe baza planului de interviu, conform art. 22 alin. (6) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	La termenele stabilite de către CSN	CSN	Planul de interviu
27.	După încheierea interviurilor, CSN întocmește lista scurtă care cuprinde clasamentul candidaților cu excepția candidaților pentru postul de administrator propuși de APT (art. 22 alin. (7), lit. a) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	După încheierea interviului	CSN	Lista scurtă (la încheierea evaluării candidaților)
28.	După încheierea interviurilor, CSN întocmește clasamentul candidaților selectați în urma verificărilor realizate de CSN în condițiile art. 9 ¹ din Anexa 1 la HG nr. 639/2023. (art. 22 alin. (7), lit. b) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	După încheierea interviului	CSN	Clasamentul candidaților selectați conform art. 9 ¹ din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
29.	Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă, precum și al celor selectați în urma verificărilor realizate de CSN în condițiile art. 9 ¹ din Anexa 1 la HG nr. 639/2023 se realizează, în mod distinct, în urma interviului, organizat de către CSN, pe baza planului de interviu. (art. 22 alin. (5) și alin. (6) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	La termenele stabilite de către CSN	CSN	Evaluarea candidatului Interviul
30.	După încheierea interviurilor, CSN întocmește raportul final care cuprinde elementele incluse la art. 22, alin. (7), lit a) și b) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023. (art. 22 alin. (7), lit. c) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	După încheierea interviului	CSN	Raportul final
31.	Raportul final se transmite: 1) AMEPIP; 2) conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;	de îndată	CSN	Adresă de comunicare a raportului final către conducătorul APT
32.	Raportul final se publică pe pagina de internet a APT, a ÎP și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor. (art. 22 alin. (9) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	După emiterea avizului conform al AMEPIP	APT, ÎP, AMEPIP	Dovada publicării pe site-urile APT, ÎP și AMEPIP

Nr. crt.	Etapă procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document
33.	Autoritatea publică tutelară, în calitate de acționar/asociat convoacă AGA pentru numirea administratorilor. (art. 22 alin. (12) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023, coroborat cu dispozițiile din Legea nr. 31/1990)	Maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final	APT	Adresă de convocare AGA

Capitolul 4. Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate

Prin modul de structurare a activităților proiectului, prin modul în care sunt alocate sarcinile și se concepe procedura de raportare, de evaluare și de validare a livrabililor proiectului, se poate afirma că acest proiect poate fi „risk-proof”, totuși există riscuri inerente, pe care le-am identificat, le-am evaluat și am cautat soluții de minimizare a posibilității lor de apariție și a impactului lor asupra proiectului.

Toate acestea sunt prezentate în **Planul de Management al Riscurilor** prezentat în continuare:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Criza de timp/ neîncadrare în termenele prevăzute de legislație	moderat	medie	- alocarea unor rezerve de timp pentru fiecare activitate și pentru fiecare etapă a procedurii; - pregătirea din timp a documentelor; - stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al CSN.
Întârzieri în derularea procedurii de selecție	moderat	medie	- respectarea strictă a etapelor planificate în derularea procedurii de selecție; - îndeplinirea de către toți membrii CSN, cu celeritate, a atribuțiilor stabilite.

Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	-publicitate adecvată, adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare și selecție; - abordarea directă cu metode de head-hunting a Țintelor identificate cu ajutorul celorlalți candidați.
Abandon al procesului de selecție din partea candidaților din lista scurtă/nominalizați	mare	medie	- asigurarea unui flux inițial de candidați suficient de mare pentru a permite ca în Lista scurtă să se afle un număr suficient de candidați acceptați; - scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat; - conștientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii; - clarificarea, pe cât posibil, a întrebărilor/problemelor ridicate de candidat legate de ocuparea postului.
Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ (art. 29, alin. (6) din O.U.G. 109/2011)	mare	medie	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut prin depunerea de contestații la instanța de contencios administrativ, în termen de 15 zile de la data comunicării APT

Capitolul 5. Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcție de etapele procedurii de selecție administratorilor

Pentru a participa la procesul de selecție pentru posturile de membru în Consiliul de Administrație al Societății Pază Județeană Constanța S.A., candidații trebuie să depună un dosar de candidatură, care va trebui să conțină următoarele documente:

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
2. Curriculum vitae;
3. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;
4. Certificatul de cazier judiciar, în termenul de valabilitate;
5. Certificatul de cazier fiscal, în termenul de valabilitate;
6. Cazier administrativ (va fi depus doar de candidații care au statut de funcționar public);
7. Copii:
 - a. Copia actului de identitate;
 - b. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
 - c. Copia diplomei de licență sau echivalentă;
 - d. Copii ale diplomelor de absolvire a altor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;
 - e. Copii ale documentelor care atestă îndeplinirea cerințelor prevăzute la art. 28 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, ca de exemplu: certificat constatator ONRC, contracte de mandat, adeverințe pentru mandate de administrator/ director, etc.;
 - f. Copii ale documentelor care atestă îndeplinirea cerințelor prevăzute la art. 28 alin. (3), ca de exemplu: extras Reges online, extras Revisal, copie carnet de muncă, adeverințe eliberate de angajatori care să ateste vechimea în muncă și vechimea în domeniul studiilor superioare absolvite, etc.
 - g. Copii ale documentelor din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
 - h. Copii ale documentelor prin care candidatul atestă că este autorizat ca auditor financiar și este înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau că deține 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 consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public (dacă este cazul);
 - i. alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/ condus, etc;
 - j. o recomandare profesională;
 - k. dovada înscrierii în corpul administratorilor independenți (dacă este cazul).

8. Formulare:

- a. F1 - Cererea de înscriere;
- b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar;
- c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor;
- d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal;
- e. F5 - Declarația de interese.

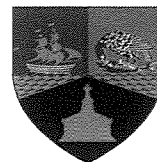
9. Declarația de intenție.

Candidații selectați pe lista scurtă vor depune, ulterior, Declarația de Intenție.

ANEXĂ Scrisoarea de Așteptări a Acționarilor



R O M Â N I A
CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRAȚIE LOCALĂ
Compartiment Juridic și Guvernanță Corporativă



Scrisoare de așteptări
privind administrarea Societății PAZĂ JUDEȚEANĂ CONSTANȚA S.A.
pentru perioada 2026–2030

1. Preambul și temei legal

Prezenta scrisoare de așteptări este elaborată de autoritatea publică tutelară, Județul Constanța, prin Consiliul Județean Constanța, pentru Societatea PAZĂ JUDEȚEANĂ CONSTANȚA S.A. (denumită în continuare „Societatea”), în temeiul următoarelor acte normative:

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016 și modificată ulterior, între altele, prin Legea nr. 187/2023 (care a creat cadrul de înființare a Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice), în special art. 2 pct. 12 (definiția scrisorii de așteptări), art. 2[^]1 alin. (2[^]1), art. 3 alin. (1) lit. a) și d), art. 4[^]7 alin. (2), art. 29[^]5 și art. 30 alin. (3)–(3[^]2);
- Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Anexa nr. 1b „Reguli generale pentru redactarea scrisorii de așteptări” și Anexa nr. 2 - Norme metodologice din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului;
- Ordinul Președintelui Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice nr. 651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice, în anexa căruia Societatea nu figurează; nivelul minim al indicatorilor de performanță pentru Societate se stabilește de Agenție potrivit art. 4 din Ordin;
- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv cele aduse prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 37/2026, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 381 din 6 mai 2026 și intrată în vigoare la aceeași dată, și Hotărârea Guvernului nr. 301/2012 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a acesteia;
- Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, art. 173 alin. (2) lit. b) și d);

Potrivit art. 1 din Anexa nr. 1b la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare, scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului de administrație și stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere. Obiectivele cuprinse în prezentul document stau la baza criteriilor specifice de selecție a candidaților de pe lista scurtă, a declarațiilor de intenție (art. 5 alin. (3) din Anexa nr. 1b la Hotărârea Guvernului nr.

639/2023), a planului de administrare și a indicatorilor-cheie de performanță anexați contractelor de mandat (art. 8 din Anexa nr. 1b la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023).

Scrisoarea acoperă perioada 2026–2030. Exercițiul financiar 2026, primul an de funcționare a Societății, are rol de an de constituire și nu constituie bază de calcul pentru ținte. Obiectivele și indicatorii se aplică mandatului de 4 ani al membrilor Consiliului de administrație selectați în procedura declanșată prin Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr. 216 din 25.08.2026, respectiv exercițiilor financiare 2027–2030, în acord cu art. 3 alin. (1) din Anexa nr. 1b la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

2. Date de identificare și cadrul instituțional al Societății

Element	Informație
Denumire	PAZĂ JUDEȚEANĂ CONSTANȚA S.A.
Forma juridică	Societate pe acțiuni, cu capital integral public, administrată în sistem unitar
Acționar unic	Unitatea administrativ-teritorială Județul Constanța, deținând 100% din capitalul social, reprezentată în adunarea generală a acționarilor potrivit actului constitutiv
Capital social	Capitalul social al Societății, subscris și vărsat integral, este în valoare de 200.000 lei, aport numerar, fiind împărțit într-un număr de 20.000 acțiuni nominative, în formă dematerializată, fiecare având valoarea nominală de 10 lei, numerotate de la 1 la 20.000, conform actului constitutiv aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr. 76 din 21.04.2026.
Sediu social	Municipiul Constanța, Alea Magnoliei nr. 2, bloc L4, biroul nr. 6 și 9, județul Constanța
Înregistrare	Nr. de ordine în Registrul Comerțului J2026041849000; cod unic de înregistrare 55040630; constituire autorizată prin Încheierea Oficiului Național al Registrului Comerțului nr. 520360 din 30.06.2026
Obiect principal de activitate	CAEN 8001 – Activități de investigații și servicii private de protecție (Clasificarea activităților din economia națională, forma în vigoare aprobată prin Ordinul nr. 377 din 17 aprilie 2024)
Activități secundare	CAEN 8009 – Alte activități de protecție n.c.a.; CAEN 4321 – Lucrări de instalații electrice; CAEN 7112 – Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea
Organ de administrare	Consiliu de administrație format din 3 membri, cu mandat de 4 ani; primii administratori numiți potrivit art. 29 ⁵ alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, prin Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr. 76 din 21.04.2026
Actele de înființare și modificare	Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr. 76 din 21.04.2026 (înființarea Societății și aprobarea actului constitutiv); Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr. 153 din 15.06.2026 (modificarea actului constitutiv); Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr. 208 din 28.07.2026 (modificarea actului constitutiv)

Element	Informație
Licența de funcționare	Licență de funcționare nr. 4058/P din 24.09.2026, acordată în baza Deciziei nr. 378.930/24.09.2026 a Direcției de Ordine Publică din cadrul Inspectoratului General al Poliției Române, Ministerul Afacerilor Interne.

Misiunea statutară a Societății, astfel cum rezultă din actul constitutiv aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr. 76 din 21.04.2026, constă în satisfacerea, în principal, a nevoilor comunității legate de serviciile publice de interes județean privind ordinea publică și asigurarea pazei instituțiilor publice. Art. 19 din Legea nr. 333/2003, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, definește societățile specializate de pază și protecție ca societăți reglementate de Legea societăților nr. 31/1990, cu obiect de activitate paza obiectivelor, bunurilor sau valorilor, paza transporturilor de bunuri și valori, în condiții de maximă siguranță a acestora, precum și protecția persoanelor.

Codurile de clasificare a activităților din economia națională secundare au relevanță directă pentru regimul juridic al activității. Legea nr. 333/2003, prin art. 49⁴ alin. (1) lit. e), condiționează exercitarea profesiei de evaluator de risc la securitate fizică de calitatea de angajat sau conducător al unei entități care are înscris codul CAEN 7112 și/sau 8009, iar activitatea în domeniul sistemelor de alarmare împotriva efracției (proiectare, instalare, modificare, întreținere) necesită licență distinctă, potrivit art. 31 alin. (1) din aceeași lege.

• 2.1. Contextul operațional la nivelul Județului Constanța

În prezent, serviciile de pază, monitorizare și intervenție pe anul 2026 pentru obiectivele aparținând Consiliului Județean Constanța sunt asigurate de către Direcția de Pază a Județului Constanța, conform HCJC nr. 328/15.12.2025. Conform actului administrativ anterior menționat, au fost aprobate și tarifele aferente acestor servicii.

Actul administrativ anterior amintit a fost revizuit prin HCJC nr. 24/27.02.2026 privind modificarea Anexei nr. 1 la Hotărârea Consiliului Județean Constanta nr. 328 din 15.12.2025, respectiv HCJC nr. 43/04.03.2026 privind modificarea Anexei nr. 1 la Hotărârea Consiliului Județean Constanta nr. 328 din 15.12.2025.

Direcția de Pază a Județului Constanța a fost înființată prin Hotărârea Consiliului Județean nr. 251/2005, sub autoritatea Consiliului Județean Constanța, prin reorganizarea Corpului Gardienilor Publici Constanța, ca serviciu public cu personalitate juridică și finanțat din venituri extrabugetare.

Obiectul principal de activitate al Direcției de Pază a Județului Constanța este asigurarea pazei instituțiilor publice dispuse pe teritoriul județului Constanța.

Conform Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției de Pază a Județului Constanța, anexa nr. 3 la Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr. 227/29.11.2023 „Direcția de Pază a Județului Constanța are ca obiect principal de activitate paza obiectivelor, bunurilor și valorilor dispuse pe teritoriul Județului Constanța, indiferent de forma de proprietate sau administrare, monitorizarea sistemelor de alarmă, paza transportului de bunuri și valori, în conformitate cu prevederile Legii nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, precum și a Hotărârii Guvernului nr.301/2012 pentru aprobarea normelor

metodologice de aplicare a Legii nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.

3. Sinteza strategiei guvernamentale și locale în domeniul de activitate

Elementul este prevăzut la art. 6 lit. a) din Anexa nr. 1b 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, cu modificările și completările ulterioare.

• 3.1. Cadrul strategic național

Programul de guvernare 2025–2028, anexă la Hotărârea Parlamentului nr. 25/2025 pentru acordarea încrederii Guvernului, include, pentru sectorul întreprinderilor publice, măsuri privind derularea și desfășurarea procedurilor de selecție a administratorilor la toate întreprinderile publice, precum și reorganizarea, restructurarea sau lichidarea întreprinderilor publice care înregistrează pierderi 3 ani la rând. Pentru Societate, rezultă două cerințe: profesionalizarea administrării prin selecție competitivă și obligația de a atinge echilibrul financiar încă din primii ani de activitate.

Strategia națională de ordine și siguranță publică 2023–2027, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 1.081/2023 (publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1030 și nr. 1030 bis din 13 noiembrie 2023), este structurată pe patru piloni: prevenire și contracarare; performanță; abordare integrată și management operațional; reziliență instituțională. Strategia reține, în analiza domeniului sistemelor de securitate private, necesitatea modernizării și alinierii cadrului legal din România la valorile și practicile europene.

Reforma cadrului legal al pazei. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 37/2026 a modificat Legea nr. 333/2003 prin: introducerea capitolului privind evaluarea de risc la securitate fizică (analiza de risc, registrul național al evaluatorilor de risc la securitate fizică, fișa de securitate); stabilirea formelor de pază fizică de proximitate, temporară și permanentă (art. 6¹); transformarea licenței de funcționare într-un act cu durată nedeterminată, condiționat de raportarea periodică la 3 ani a menținerii condițiilor care au stat la baza acordării acesteia (art. 19 alin. (2)²); simplificarea pazei neînarmate, care nu mai necesită aviz prealabil al poliției, ci doar transmiterea electronică a planului de pază către unitatea de poliție competentă, în 15 zile calendaristice (art. 5 alin. (3)). Potrivit art. VI din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 37/2026, Hotărârea Guvernului nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicarea a Legii nr. 333/2003, urmează a fi modificată, iar formatul fișei de securitate se stabilește prin ordin al Ministrului Afacerilor Interne.

Rolul Ministerului Afacerilor Interne. Potrivit art. 52 și art. 53 din Legea nr. 333/2003, Ministerul Afacerilor Interne asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților de pază și protecție, iar Poliția Română emite licențele de funcționare, eliberează atestatele personalului, avizează planurile de pază înarmată și regulamentele dispeceratelor de zonă și controlează societățile specializate. Societatea își desfășoară activitatea în regim privat și nu substituie atribuțiile autorităților cu competențe în domeniul ordinii și siguranței publice.

- **3.2. Obiective fiscal-bugetare relevante**

Politica fiscal-bugetară aplicabilă întreprinderilor publice urmărește disciplina financiară, repartizarea profitului potrivit Ordonanței 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 și monitorizarea performanței prin indicatorii financiari obligatorii prevăzuți la art. 4⁷ alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare: politica de investiții, finanțarea, operațiunile, rentabilitatea și rata de distribuție a profitului sub formă de dividende.

Serviciile de pază sunt intensive în forță de muncă, astfel încât evoluția costului salarial minim influențează direct fundamentarea tarifelor Societății. Prin Hotărârea Guvernului nr. 146/2026, pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată este de 4.325 lei lunar începând cu 1.07.2026, pentru un program mediu de 166,667 ore pe lună, respectiv 25,949 lei/oră. Adăugând contribuția asiguratorie pentru muncă de 2,25%, costul salarial minim orar suportat de angajator este de aproximativ 26,53 lei, înainte de sporurile pentru munca de noapte și din zilele nelucrătoare, echipament, instruire, supraveghere și cheltuieli generale. Concomitent, suma lunară netabilă aplicabilă salariului minim a scăzut de la 300 la 200 de lei, potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 89/2025, pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu efect asupra venitului net al salariaților și asupra presiunii de creștere a salariilor brute. Autoritatea publică tutelară solicită ca fundamentarea tarifelor Societății să reflecte această structură de cost și evoluția salariului minim pe durata mandatului.

4. Viziunea autorității publice tutelare, misiunea și obiectivele Societății

Elementul este prevăzut la art. 6 lit. b) din Anexa nr. 1b 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, cu modificările și completările ulterioare.

- **4.1. Viziunea**

Autoritatea publică tutelară urmărește ca, până la finalul anului 2030, Societatea să fie operatorul licențiat de referință pentru paza și protecția obiectivelor de interes județean din Constanța, cu costuri fundamentate și transparente, personal integral atestat, dispecerat propriu de monitorizare și intervenție autorizat potrivit legii și un sistem de management al calității certificat, funcționând fără alocări bugetare pentru acoperirea pierderilor.

- **4.2. Misiunea**

Societatea asigură, în condiții de legalitate, siguranță și eficiență economică, paza obiectivelor, bunurilor și valorilor aflate în proprietatea sau administrarea Județului Constanța, a instituțiilor publice de interes județean și a altor beneficiari, prin pază fizică, monitorizare, intervenție și sisteme tehnice de protecție, cu respectarea Legii nr. 333/2003 și a normelor sale de aplicare.

• 4.3. Obiective strategice și rezultate așteptate

Autoritatea publică tutelară stabilește șase obiective strategice. Rezultatele așteptate descriu ce trebuie obținut, nu modul de realizare; modul de realizare se stabilește prin planul de administrare.

Cod	Obiectiv strategic	Rezultate așteptate în perioada mandatului
OS 1	Funcționare legală și continuitatea serviciului	Licență de funcționare obținută și menținută pentru obiectele de activitate prevăzute la art. 19 alin. (4) din Legea nr. 333/2003; conducător avizat potrivit art. 19 alin. (9)–(10) din Legea nr. 333/2003; modificările structurale comunicate poliției în 15 zile calendaristice (art. 19 alin. (2 ¹) din Legea nr. 333/2003); raportarea la 3 ani prevăzută la art. 19 alin. (2 ²) din Legea nr. 333/2003 efectuată în termen; preluarea obiectivelor fără întreruperea pazei.
OS 2	Sustenabilitate economico-financiară	Tarife fundamentate pe costuri complete și aprobate potrivit actului constitutiv; echilibru financiar începând cu primul exercițiu complet; lichiditate suficientă pentru plata lunară a salariilor și a obligațiilor fiscale; creanțe încasate în termenele contractuale; distribuirea de dividende potrivit Ordonanței Guvernului nr. 64/2001, cu modificările și completările ulterioare.
OS 3	Calitatea serviciilor și siguranța beneficiarilor	Planuri de pază întocmite pentru fiecare obiectiv, conform evaluării de risc (art. 5 din Legea nr. 333/2003); consemne de post actualizate; sistem de management al calității implementat și certificat după standardul SR EN ISO 9001; evaluarea anuală a satisfacției beneficiarilor; scăderea evenimentelor cu prejudiciu imputabile prestatorului.
OS 4	Modernizare tehnologică și capacitate de intervenție	Dispecerat de zonă înființat după avizarea regulamentului de organizare și funcționare de către Inspectoratul General al Poliției Române (art. 33 alin. (2) din Legea nr. 333/2003); echipaje de intervenție cu personal calificat (art. 33 alin. (4) din Legea nr. 333/2003); servicii de monitorizare a sistemelor de alarmare; evaluarea oportunității licențierii pentru proiectarea, instalarea și întreținerea sistemelor de alarmare (art. 31 din Legea nr. 333/2003); evidențe digitale ale serviciului de pază.
OS 5	Profesionalizarea resurselor umane	Personal cu atribuții de pază care îndeplinește cumulativ condițiile art. 36 din Legea nr. 333/2003 (inclusiv atestarea profesională), cu excepția angajărilor temporare permise de art. 37 alin. (3) din Legea nr. 333/2003; program anual de pregătire; sistem de evaluare a performanței individuale; sistem de securitate și sănătate în muncă adaptat muncii în ture și pe timp de noapte.

Cod	Obiectiv strategic	Rezultate așteptate în perioada mandatului
OS 6	Guvernanță corporativă, integritate și transparență	Plan de administrare aprobat și indicatori-cheie de performanță negociați în termen; control intern și managementul riscurilor funcționale; cod de etică, proceduri privind conflictul de interese și avertizarea în interes public; publicarea integrală a informațiilor prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011; raportări către autoritatea publică tutelară la termen.

• 4.4. Acțiuni așteptate de la organele de administrare și conducere

Pentru atingerea obiectivelor, autoritatea publică tutelară așteaptă ca planul de administrare să cuprindă cel puțin următoarele acțiuni:

1. **OS1.1** Finalizarea documentației de licențiere (regulamentul de organizare și funcționare și lista mijloacelor materiale și tehnice prevăzute la art. 19 alin. (3) lit. a)–b) din Legea nr. 333/2003) și a avizării conducătorului Societății.
2. **OS1.2** Elaborarea, împreună cu fiecare beneficiar, a planurilor de pază (art. 5 alin. (6)–(7) din Legea nr. 333/2003) și sprijinirea beneficiarilor în transmiterea electronică a acestora către poliție, în 15 zile calendaristice (art. 5 alin. (3) din Legea nr. 333/2003), respectiv în obținerea avizului pentru paza înarmată (art. 5 alin. (2) din Legea nr. 333/2003).
3. **OS1.3** Organizarea evidenței contractelor în registre speciale (art. 21 alin. (3) din Legea nr. 333/2003) și a documentelor specifice serviciului de pază prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.
4. **OS2.1** Adoptarea unei metodologii de fundamentare a tarifelor pe tip de serviciu (post fix, patrulare, monitorizare, intervenție), care să acopere costurile de personal, echipament, instruire, supraveghere, amortizare și cheltuieli generale și să includă o marjă rezonabilă de profit; revizuirea anuală a tarifelor la modificarea salariului minim.
5. **OS2.2** Elaborarea unui plan de dezvoltare comercială pe 4 ani, care să analizeze piața locală, segmentele de beneficiari publici și privați și capacitatea Societății de a presta servicii în afara portofoliului județean, cu respectarea condițiilor aplicabile contractelor atribuite între entități din sectorul public (secțiunea 6).
6. **OS3.1** Implementarea sistemului de management al calității, urmată de certificare; stabilirea obiectivelor anuale de calitate și a procedurilor operaționale pentru preluarea obiectivelor, controlul posturilor, gestionarea incidentelor și raportarea către beneficiari.
7. **OS3.2** Aplicarea unui chestionar anual de satisfacție pentru toți beneficiarii și adoptarea de măsuri corective în cel mult 30 de zile de la analiza rezultatelor.
8. **OS4.1** Elaborarea studiului de fezabilitate tehnico-economică pentru dispeceratul de zonă și pentru echipajele de intervenție, urmată de implementare după aprobarea investiției.
9. **OS5.1** Elaborarea planului anual de formare pe categorii ocupaționale și a sistemului de evaluare periodică a performanței angajaților; organizarea, dacă se aprobă paza

înarmată, a tragerilor de antrenament cel puțin semestrial (art. 44 alin. (2) din Legea nr. 333/2003).

10. **OS6.1** Adoptarea în primele 6 luni de mandat a codului de governanță corporativă, a codului de etică, a politicii de gestionare a riscurilor și a registrului riscurilor.

• 4.5. Calendar orientativ

În temeiul art. 3 alin. (3) din Anexa nr. 1b la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare, autoritatea publică tutelară propune următorul calendar orientativ, fără a afecta termenele prevăzute de legislația în vigoare. Termenele se detaliază și se confirmă prin planul de administrare.

Termen orientativ	Rezultat
Termenele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 de la numirea Consiliului de administrație	Componenta de administrare a planului de administrare transmisă autorității publice tutelare; negocierea indicatorilor-cheie de performanță
6 luni de la numirea Consiliului de administrație	Regulament de organizare și funcționare, organigramă, proceduri operaționale de bază, cod de etică, politica de gestionare a riscurilor
31.12.2027	Portofoliul de obiective de interes județean preluat integral, cu planuri de pază actualizate; sistemul de management al calității implementat
31.12.2028	Sistemul de management al calității certificat; dispeceratul de zonă funcțional, sub rezerva aprobării investiției și a avizării regulamentului de către Inspectoratul General al Poliției Române
31.12.2029	Evaluarea intermediară a portofoliului de servicii și a oportunității extinderii activității în domeniul sistemelor de alarmare
31.12.2030	Toți indicatorii-cheie de performanță ai mandatului îndepliniți; raport final privind execuția mandatului

5. Încadrarea Societății în categoriile de scopuri ale întreprinderii publice

Elementul este prevăzut la art. 6 lit. c) din Anexa nr. 1b la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea este întreprindere publică în sensul art. 2 pct. 2 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, fiind o societate la care o unitate administrativ-teritorială este acționar unic. Societatea se încadrează în categoria întreprinderilor publice cu **scop comercial**. Serviciile de pază și protecție se prestează pe o piață concurențială, deschisă operatorilor licențiați de Inspectoratul General al Poliției

Române. Societatea nu deține o poziție de monopol legal și nu operează un serviciu public reglementat pentru care legea să instituie un regim tarifar administrat.

Faptul că beneficiarii principali sunt instituții publice de interes județean, iar misiunea statutară vizează nevoile comunității, nu modifică încadrarea comercială. Activitatea se organizează pe baze contractuale, iar costurile se acoperă din tarife.

6. Obligații de serviciu public și regimul compensațiilor

Elementul este prevăzut la art. 6 lit. d) din Anexa nr. 1b la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

La data elaborării prezentei scrisori, autoritatea publică tutelară nu impune Societății obligații de serviciu public care să genereze dreptul la compensații. Serviciile prestate pentru Județul Constanța și pentru instituțiile subordonate se contractează pe bază de tarif și se plătesc de beneficiari din bugetele proprii, potrivit art. 21 alin. (2) din Legea nr. 333/2003, cu modificările și completările ulterioare.

Atribuirea contractelor de către Consiliul Județean Constanța și de către instituțiile subordonate se realizează cu respectarea Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Dacă se aplică excepția prevăzută la art. 31 din Legea nr. 98/2016 pentru contractele atribuite unei persoane juridice controlate, Consiliul de administrație are obligația de a monitoriza permanent condițiile cumulative ale acestei excepții, inclusiv condiția ca mai mult de 80% din activitățile persoanei juridice controlate să fie efectuate pentru îndeplinirea sarcinilor încredințate de autoritatea contractantă care o controlează (art. 31 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 98/2016), și de a informa autoritatea publică tutelară înainte ca dezvoltarea comercială să afecteze acest prag.

7. Așteptări privind politica de dividende

Elementul este prevăzut la art. 6 lit. e) din Anexa nr. 1b la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Repartizarea profitului se face potrivit Ordonanței 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. Art. 1 alin. (1) lit. f) din acest act normativ prevede repartizarea a minimum 50% din profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit sub formă de dividende, în cazul societăților cu capital integral sau majoritar de stat.

Autoritatea publică tutelară așteaptă o politică de dividende prudentă și predictibilă, care să asigure echilibrul dintre remunerarea acționarului și finanțarea investițiilor necesare operaționalizării Societății (dispecerat, mijloace de intervenție, echipamente). Consiliul de administrație propune adunării generale a acționarilor, odată cu situațiile financiare anuale, repartizarea profitului însoțită de o notă de fundamentare privind necesarul de investiții și fluxul de numerar prognozat pe 12 luni. Orice propunere care deviază de la cota minimă

legală se fundamentează și se supune aprobării numai în condițiile prevăzute de lege. Politica de dividende se publică pe pagina de internet a Societății.

8. Așteptări privind politica de investiții și cheltuielile de capital

Elementele sunt prevăzute la art. 6 lit. f) și la art. 7 alin. (1) lit. c) și alin. (2) lit. a) din Anexa nr. 1b la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Programul anual și multianual de investiții se aprobă de adunarea generală a acționarilor odată cu bugetul de venituri și cheltuieli. Autoritatea publică tutelară stabilește următoarele reguli generale pentru aprobarea cheltuielilor de capital:

- fiecare investiție este fundamentată printr-o analiză cost-beneficiu care arată impactul asupra costului pe oră-post, asupra timpului de intervenție sau asupra riscului operațional;
- prioritate au investițiile care condiționează licențierea și funcționarea legală: mijloacele tehnice și de comunicații, sistemele de evidență și dispeceratul, echipamentul personalului prevăzut la art. 40–42 din Legea nr. 333/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- investițiile în dispecerat și în sistemele de alarmare respectă cerințele tehnice din normele metodologice și regulamentul avizat de Inspectoratul General al Poliției Române, iar prelucrarea imaginilor și datelor respectă Regulamentul (UE) 2016/679;
- finanțarea se asigură prioritar din surse proprii; îndatorarea se aprobă de adunarea generală a acționarilor, pe baza unei analize a capacității de rambursare;
- achizițiile se realizează cu respectarea Legii nr. 98/2016, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, în măsura în care Societatea are calitatea de autoritate contractantă potrivit art. 4 din aceasta, sau potrivit unei proceduri interne aprobate de Consiliul de administrație, bazate pe transparență, concurență și eficiența utilizării fondurilor;
- Consiliul de administrație raportează semestrial gradul de realizare a programului de investiții și abaterile față de buget.

9. Așteptări privind comunicarea cu organele de administrare și conducere

Elementul este prevăzut la art. 6 lit. g) din Anexa nr. 1b la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Comunicarea dintre autoritatea publică tutelară, adunarea generală a acționarilor, Consiliul de administrație și conducerea executivă se desfășoară potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și Hotărârii Guvernului nr. 639/2023. Compartimentul Juridic și Guvernanță Corporativă al Consiliului Județean Constanța este punctul de contact pentru monitorizarea Societății. Autoritatea publică tutelară stabilește următorul calendar de raportare:

Raportare	Conținut minim	Termen
Raport lunar	Stadiul indicatorilor-cheie de performanță, execuția bugetară, portofoliul de obiective, incidentele semnificative	15 zile de la încheierea lunii
Raport trimestrial	Execuția bugetului de venituri și cheltuieli, creanțe și datorii, stadiul investițiilor	Potrivit termenelor legale de raportare
Raport semestrial al Consiliului de administrație	Execuția mandatului, performanța Societății, gestionarea riscurilor	Potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011
Raport anual al Consiliului de administrație	Activitatea anuală, gradul de realizare a indicatorilor-cheie de performanță, remunerarea administratorilor	Potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, odată cu situațiile financiare
Notificare de abatere	Cauzele devierii de la indicatorii-cheie de performanță, impactul și măsurile corective propuse	În cel mult 10 zile de la apariția cauzei sau de la constatarea probabilității devierii
Informare operativă	Evenimente care pot afecta licența, siguranța beneficiarilor sau reputația Societății (controale ale poliției, sancțiuni, incidente grave)	În cel mult 24 de ore

Termenul de 10 zile pentru notificarea abaterilor și termenul de 24 de ore pentru informarea operativă sunt așteptări ale autorității publice tutelare și se preiau în contractele de mandat. Societatea publică pe pagina proprie de internet informațiile a căror publicare este obligatorie potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în termenele prevăzute de aceasta. Autoritatea publică tutelară poate solicita oricând situații, analize și rapoarte suplimentare, pe care Consiliul de administrație le transmite în termenul stabilit în solicitare.

10. Așteptări privind calitatea și siguranța serviciilor

Elementele sunt prevăzute la art. 6 lit. h) și la art. 7 alin. (2) lit. c) din Anexa nr. 1b la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

• 10.1. Conformitatea operațională cu Legea nr. 333/2003

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca organele de administrare și conducere să asigure permanent respectarea obligațiilor legale specifice, dintre care cele mai relevante sunt următoarele:

Domeniu	Obligație legală (Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare)
Planul de pază	Paza se organizează potrivit planului de pază întocmit pentru fiecare beneficiar, în baza contractului și conform evaluării de risc la securitate fizică (art. 5 alin. (1)); planul stabilește posturile, efectivele, mijloacele tehnice, consemnul, regulile de acces și modul de acțiune (art. 5 alin. (6)).
Evaluarea de risc	Analiza de risc se efectuează numai de evaluatori înscrși în registrul național al evaluatorilor de risc la securitate fizică (art. 49 ³ alin. (1)) și se revizuieste în 90, 60, respectiv 30 de zile calendaristice în situațiile prevăzute la art. 49 ³ alin. (6). Societatea sau alta la care evaluatorul este angajat nu poate avea contracte de pază cu beneficiarul analizei pe durata acesteia și a termenului de implementare a măsurilor (art. 49 ⁷ alin. (2)).
Personalul	Condiții cumulative: cetățenie, vârstă minimă 18 ani, aptitudine medicală, lipsa antecedentelor penale pentru infracțiuni intenționate, atestare profesională (art. 36); angajarea pe baza atestatului și a cazierului judiciar (art. 37 alin. (1)).
Dotare și însemne	Uniformă, însemne distinctive și echipament de protecție purtate numai în serviciu (art. 40); ecuson cu nume și denumirea angajatorului (art. 41); interdicția însemnelor care pot crea confuzie cu autoritățile publice și a folosirii măștilor, cagulelor și cătușelor metalice (art. 42 alin. (3)).
Dispecerat și intervenție	Dispeceratul de zonă se înființează după avizarea regulamentului de către Inspectoratul General al Poliției Române (art. 33 alin. (2)); intervenția se face cu personal calificat (art. 33 alin. (4)); poliția este anunțată când forțele proprii sunt depășite (art. 33 alin. (5)).
Limite ale activității	Interdicția culegerii de date și informații și obligația informării autorităților în cazul datelor privind siguranța națională (art. 20); interdicția implicării în acțiuni de forță, executări silite, recuperări de debite sau conflicte de muncă (art. 57); interdicția mijloacelor de semnalizare luminoasă sau acustică pe autovehicule, cu excepția prevăzută de lege (art. 21 alin. (5)).
Evidențe și control	Registre speciale ale contractelor (art. 21 alin. (3)); acces pentru reprezentanții poliției și jandarmeriei la control și furnizarea documentelor solicitate (art. 58 lit. i) și k)).

Autoritatea publică tutelară atrage atenția că nerespectarea condițiilor care au stat la baza emiterii licenței și refuzul accesului organelor de control sunt contravenții care atrag anularea licenței de funcționare (art. 58 lit. i) și m) coroborat cu art. 60 alin. (1) lit. a)), iar desfășurarea în scop comercial a activității fără licență sau fără atestat constituie infracțiune (art. 56). Riscul de pierdere a licenței este tratat de autoritatea publică tutelară ca risc critic pentru continuitatea Societății.

• 10.2. Sistemul de management al calității

Autoritatea publică tutelară așteaptă implementarea, menținerea și îmbunătățirea continuă a unui sistem de management al calității conform standardului SR EN ISO 9001, integrat cu cerințele legale de mai sus, care să includă: politica și obiectivele anuale ale calității;

procesele de preluare a obiectivelor, de planificare a turelor, de control inopinat al posturilor și de gestionare a neconformităților; evaluarea furnizorilor; auditul intern; analiza efectuată de conducere. Rezultatele controalelor efectuate de poliție și ale evaluărilor beneficiarilor se raportează autorității publice tutelare și alimentează procesul de îmbunătățire.

Autoritatea publică tutelară încurajează, după certificarea standardului ISO 9001, evaluarea oportunității implementării unui sistem de management al securității și sănătății în muncă, în acord cu Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, având în vedere specificul activității (muncă în ture, pe timp de noapte, cu risc de agresiune).

• 10.3. Standarde de serviciu față de beneficiari

Contractele cu beneficiarii cuprind niveluri de serviciu măsurabile: gradul de acoperire a posturilor, timpul de înlocuire a agentului absent, timpul de intervenție după alarmă, termenul de raportare a incidentelor și regimul răspunderii pentru prejudicii. Societatea menține asigurări de răspundere civilă corespunzătoare valorii bunurilor păzite.

10.4. Protecția datelor cu caracter personal în activitatea de supraveghere

Dat fiind că activitatea de pază și monitorizare presupune, în mod curent, supraveghere video, control al accesului și evidențe ale persoanelor și vehiculelor, autoritatea publică tutelară așteaptă ca Societatea să trateze prelucrarea acestor date cu aceeași rigoare ca și cerințele operaționale prevăzute de Legea nr. 333/2003, cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal. În mod concret, Societatea:

- desemnează o persoană responsabilă cu protecția datelor sau, dacă legea nu impune această desemnare având în vedere natura și amploarea prelucrărilor, un responsabil intern pentru conformitate;
- realizează, pentru sistemele de supraveghere video și control acces cu impact ridicat, evaluări ale impactului asupra protecției datelor, înainte de punerea în funcțiune;
- stabilește proceduri scrise privind durata de stocare a imaginilor și a evidențelor de acces, modalitatea de acces al personalului propriu și al beneficiarilor la aceste date și condițiile de comunicare a lor către autoritățile competente;
- informează beneficiarii și persoanele vizate cu privire la prelucrările efectuate la obiectivele păzite, potrivit cerințelor legale aplicabile operatorului sau persoanei împuternicite, după caz.

11. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

Elementul este prevăzut la art. 6 lit. i) din Anexa nr. 1b la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

• 11.1. Cerințe privind administratorii

Administratorii exercită mandatul cu prudența și diligența unui bun administrator, potrivit Legii nr. 31/1990 privind societățile, Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și

contractului de mandat. Autoritatea publică tutelară așteaptă ca aceștia să îndeplinească permanent următoarele cerințe:

- competență profesională, bună reputație și integritate pe întreaga durată a mandatului;
- respectarea regulilor privind independența administratorilor (art. 138² din Legea nr. 31/1990 privind societățile) și a limitelor privind cumulul de mandate prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- alocarea de timp suficient pentru exercitarea mandatului și participarea la ședințele Consiliului de administrație și ale comitetelor consultative;
- declararea și gestionarea conflictelor de interese, inclusiv abținerea de la vot;
- păstrarea confidențialității informațiilor privind sistemele de alarmare instalate sau întreținute la beneficiari (art. 29 din Legea nr. 333/2003), precum și a informațiilor privind dispozitivele de pază și a informațiilor comerciale ale Societății;

• 11.2. Cadrul intern de integritate

În primele 6 luni de mandat, Consiliul de administrație adoptă și publică: codul de etică și conduită, aplicabil administratorilor, directorilor și salariaților; procedura privind conflictul de interese și cadourile; procedura de avertizare în interes public, potrivit Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public; politica de prevenire a corupției, corelată cu strategia națională anticorupție în vigoare. Codul de etică tratează situațiile specifice pazei: relația cu personalul beneficiarilor, gestionarea bunurilor găsite sau reținute, utilizarea forței și a mijloacelor de apărare în limitele legii, respectarea drepturilor persoanelor la accesul în obiective.

• 11.3. Control intern și managementul riscurilor

Controlul intern urmărește desfășurarea activității în condiții de eficiență, controlul riscurilor, protejarea patrimoniului, calitatea informațiilor furnizate factorilor de decizie și conformitatea cu legislația și cu procedurile interne. Consiliul de administrație aprobă și revizuieste anual politica de control intern și politica de gestionare a riscurilor și menține un registru al riscurilor actualizat. Autoritatea publică tutelară așteaptă ca, până la finalul mandatului, Societatea să aplice un sistem de management prin obiective, cu obiective individuale derivate din indicatorii-cheie de performanță, și un sistem informatic integrat pentru evidența financiar-contabilă, a personalului și a serviciului de pază.

12. Evaluarea mediului de afaceri și a riscurilor

Elementul este prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. a) din Anexa nr. 1b 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, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea începe activitatea pe o piață cu operatori privați consolidați, în care concurența se face în principal prin preț și în care costul forței de muncă determină cea mai mare parte a tarifului. Avantajele Societății sunt accesul la portofoliul de obiective de interes județean și cunoașterea acestora; limitările sunt lipsa istoricului operațional și financiar, dependența

de un număr redus de beneficiari și necesitatea obținerii licențelor și avizelor înainte de începerea activității. Autoritatea publică tutelară a identificat următoarele riscuri principale:

Risc	Probabilitate	Impact	Răspuns așteptat de la Consiliul de administrație
Neobținerea, suspendarea sau anularea licenței de funcționare	Medie	Critic	Monitorizare lunară a conformității; audit intern de conformitate anual; informare operativă a autorității publice tutelare
Dependența de contractele cu entitățile județene	Ridicată	Ridicat	Plan de dezvoltare comercială; monitorizarea pragului de 80% dacă se aplică art. 31 din Legea nr. 98/2016
Creșterea costurilor salariale (salariu minim, sporuri)	Ridicată	Ridicat	Clauze contractuale de ajustare a tarifului; metodologie de tarificare revizuită anual
Deficit de personal atestat și fluctuație ridicată	Ridicată	Ridicat	Plan de recrutare și formare; politică de retenție; utilizarea art. 37 alin. (3) din Legea nr. 333/2003, numai în limitele legii
Incidente la obiectivele păzite (furt, distrugere, agresiune)	Medie	Ridicat	Evaluare de risc la zi; control inopinat al posturilor; asigurare de răspundere civilă
Discontinuitate la preluarea obiectivelor de la actualul prestator	Medie	Ridicat	Plan de tranziție pe obiective, cu perioadă de suprapunere și predare-primire documentată
Modificări ale cadrului legal - Legea nr. 333/2003 (Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 37/2026, revizuirea Hotărârii Guvernului nr. 301/2012)	Ridicată	Mediu	Monitorizare legislativă; actualizarea procedurilor și a planurilor de pază în termenele legale
Neconformități privind datele personale (supraveghere video, evidențe de acces)	Medie	Mediu	Responsabil cu protecția datelor; evaluări de impact; proceduri de acces și stocare
Accidente de muncă și riscuri de sănătate în munca de noapte	Medie	Mediu	Evaluarea riscurilor pe posturi; instruire privind securitatea și sănătatea în

Risc	Probabilitate	Impact	Răspuns așteptat de la Consiliul de administrație
			muncă; echipament de protecție
Risc reputațional (conduită a personalului, conflicte de interese)	Medie	Ridicat	Cod de etică aplicat; canal de avertizare; control al conduitei în serviciu

Evaluarea probabilității și a impactului are caracter orientativ. Consiliul de administrație reevaluează riscurile în primele 3 luni de mandat și le include în registrul riscurilor.

13. Acțiuni întreprinse până la data elaborării scrisorii

Elementul este prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1b 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, cu modificările și completările ulterioare.

Data	Acțiune
21.04.2026	Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr. 76 – înființarea Societății și aprobarea actului constitutiv
15.06.2026	Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr. 153 – modificarea actului constitutiv
30.06.2026	Încheierea Oficiului Național al Registrului Comerțului nr. 520360 – autorizarea constituirii Societății
28.07.2026	Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr. 208 – modificarea actului constitutiv
25.08.2026	Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr. 216 – declanșarea procedurii de selecție a celor 3 membri ai Consiliului de administrație
31.08.2026	Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. 2, prin care s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție pentru membrii Consiliului de Administrație al societății PAZĂ JUDEȚEANĂ CONSTANȚA S.A
01.09.2026	Adresă nr. 30042 prin care Consiliul Județean Constanța, în calitate de autoritate publică tutelară pentru societatea PAZĂ JUDEȚEANĂ CONSTANȚA S.A., a notificat AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al societății.
15.09.2026	Adresă nr. 32048 prin care Consiliul Județean Constanța, în calitate de autoritate publică tutelară pentru societatea PAZĂ JUDEȚEANĂ CONSTANȚA S.A., a transmis Agenției datele de identificare ale Societății, potrivit art. 4 din Ordinul Președintelui Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice nr. 651/2024, în vederea stabilirii nivelului minim al indicatorilor de performanță.

Evaluarea autorității publice tutelare: etapele de constituire au fost parcurse, iar procedura de selecție este în desfășurare. Aspectele operaționale care condiționează începerea

activității (licența Inspectoratului General al Poliției Române, avizarea conducătorului, încadrarea personalului atestat, contractele cu beneficiarii) revin primilor administratori și, ulterior, Consiliului de administrație selectat.

14. Așteptări privind creanțele, performanța operațională și costurile

Elementele sunt prevăzute la art. 7 alin. (2) lit. b), d) și e) din Anexa nr. 1b la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Creanțe. Autoritatea publică tutelară așteaptă ca Societatea să nu acumuleze creanțe restante semnificative. Termenele de plată se stabilesc contractual, facturarea se face lunar, iar creanțele restante mai vechi de 31 zile, rezultate din contractele încheiate cu entități publice, respectiv 365 zile pentru celelalte categorii de beneficiari, se raportează autorității publice tutelare, cu măsurile de recuperare propuse. Pentru beneficiarii din subordinea Consiliului Județean Constanța, Consiliul de administrație semnalează autorității publice tutelare întârzierile, în vederea corelării cu execuția bugetară a acestora.

Performanță operațională și productivitate. Autoritatea publică tutelară așteaptă creșterea venitului pe angajat și a gradului de utilizare a personalului, fără diminuarea acoperirii posturilor contractate. Cheltuielile de personal se încadrează în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat, iar orice creștere a numărului de posturi se corelează cu contracte noi.

Costuri. Cheltuielile administrative se mențin la un nivel proporțional cu volumul activității. Autoritatea publică tutelară așteaptă ca, după operaționalizarea dispeceratului, raportul dintre paza fizică și monitorizarea cu intervenție să fie analizat pentru fiecare obiectiv, în vederea reducerii costului total al pazei suportat de beneficiari, cu menținerea nivelului de siguranță stabilit prin evaluarea de risc.

Evaluarea ex post a indicatorilor-cheie de performanță. Autoritatea publică tutelară verifică datele primare ale indicatorilor-cheie de performanță pe baza situațiilor financiare auditate și a evidențelor operaționale. Indicatorii calculați din evidențe nesusținute documentar se consideră neîndepliniți. Modificarea formulelor sau a surselor de date în cursul mandatului se face numai prin act adițional la contractul de mandat. Revizuirea obiectivelor și a nivelurilor indicatorilor-cheie de performanță se realizează potrivit art. 18–23 din Anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, cu avizul Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice.

15. Tendințe de reglementare

Elementul este prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d) din Anexa nr. 1b la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

- aplicarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 37/2026: modificarea Hotărârii Guvernului nr. 301/2012, emiterea Ordinului ministrului afacerilor interne privind formatul fișei de securitate și aplicarea prevederilor Legii nr. 333/2003 condiționate de acest Ordin, de la data intrării în vigoare a modificărilor corespunzătoare (art. VI din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 37/2026);

- continuarea procesului de modificare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, inițiat prin Legea nr. 187/2023 (înființarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, termenul de 150 de zile pentru finalizarea procedurii de selecție, prevăzut la art. 29 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011) și continuat prin Legea nr. 48/2025 (cadrul legal al politicii de proprietate a statului), cu posibile efecte ulterioare asupra clasificării întreprinderilor publice, a diferențierii indicatorilor-cheie de performanță și a alinierii așteptărilor autorităților publice tutelare la nivel sectorial;
- evoluția salariului minim brut pe țară și a sumei lunare netaxabile aferente (Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 89/2025), cu impact direct asupra costului serviciilor de pază;
- cerințele privind protecția datelor cu caracter personal în activitatea de supraveghere video și control acces.

Consiliul de administrație monitorizează aceste evoluții și informează autoritatea publică tutelară, în raportul semestrial, asupra impactului acestora asupra Societății.

16. Indicatori de performanță recomandați

Elementul este prevăzut la art. 2 alin. (3) din Anexa nr. 1b și în Anexa nr. 2 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, cu modificările și completările ulterioare.

Indicatorii recomandați de mai jos acoperă categoriile financiare obligatorii prevăzute la art. 4⁷ alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, precum și indicatori nefinancieri operaționali, orientați către serviciile publice și de guvernanta corporativă. Ponderile respectă art. 17 alin. (2) și (2¹) din Anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023: 50% pentru indicatorii financieri și 50% pentru indicatorii nefinancieri. Formulele indicatorilor standardizați sunt cele din anexele nr. 2a și 2b la aceeași anexă. Indicatorii marcați „suplimentar” sunt stabiliți de autoritatea publică tutelară potrivit art. 6 alin. (4) și art. 9 din Anexa nr. 2, prin actul administrativ de aprobare a prezentei scrisori.

Societatea a fost înființată în anul 2026 și nu figurează în anexa Ordinului Președintelui Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice nr. 651/2024. Autoritatea publică tutelară a transmis Agenției datele de identificare ale Societății, potrivit art. 4 din Ordin, în vederea stabilirii nivelului minim al indicatorilor de performanță prin adresa nr. 32048/15.09.2026. AMEPIP a răspuns prin adresa nr. 13522/30.09.2026, înregistrată la Consiliul Județean Constanța cu nr 34028/30.09.2026, formulând precizări și recomandări cu privire la punctele de interes menționate și indicând ca aplicabil pentru indicatorii de performanță nivelul minim prevăzut de cadrul normativ pentru entități similare din același domeniu principal de activitate corespunzător codului CAEN 8001 – activități cu investigații și servicii private de protecție. Coloana „Nivel minim orientativ” cuprinde cea mai mică valoare stabilită prin Ordin pentru întreprinderile publice cu cod CAEN 8010 și are caracter orientativ până la stabilirea nivelului minim pentru Societate. Nivelurile-țintă se stabilesc cel puțin la nivelul minim avizat de Agenție, astfel: (a) pentru exercițiul 2027, pe baza bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de adunarea generală a acționarilor și a portofoliului de obiective contractat; (b) pentru exercițiile 2028–2030, prin planul de administrare, pornind de la nivelul asumat prin declarațiile de intenție.

Indicatorii se negociază și se aprobă potrivit art. 30 alin. (3)–(4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și art. 8 din Anexa nr. 1b la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023. După aprobarea situațiilor financiare auditate aferente exercițiului 2027, obiectivele și nivelurile indicatorilor pentru exercițiile 2028–2030 pot fi revizuite potrivit art. 18–23 din Anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, prin act adițional la contractele de mandat.

I. Indicatori financiari – 50%

Nr.	Indicator	Formula de calcul / sursa datelor	Bază	UM	Sens	Pondere	Nivel minim orientativ *	2027	2028	2029	2030
1.1	Rata cheltuielilor de capital (politica de investiții)	(Cheltuieli de capital / Total active) × 100; situații financiare anuale	Anexa 2a	%	max	5%	0,25%	0,25 %	0,25 %	0,25 %	0,25 %
1.2	Rata lichidității curente (finanțare)	Active curente / Datorii curente; situații financiare anuale	Anexa 2a	nr.	max	7%	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
1.3	Levierul (finanțare)	Datorii totale / Active totale; situații financiare anuale	Anexa 2a	nr.	min	5%	> 0 – < 1	> 0 – < 1	> 0 – < 1	> 0 – < 1	> 0 – < 1
1.4	Rata de rotație a activelor (operațiuni)	Cifra de afaceri netă / Valoarea medie a activelor totale	Anexa 2a	nr.	max	5%	1,19	1,19	1,19	1,19	1,19
1.5	Rata de rotație a creanțelor (operațiuni)	Cifra de afaceri netă / [(Creanțe la începutul perioadei + Creanțe la sfârșitul perioadei) / 2]	Anexa 2a	nr.	max	8%	> 0 – < 1	> 0 – < 1	> 0 – < 1	> 0 – < 1	> 0 – < 1
1.6	Marja profitului din exploatare (rentabilitate)	(Profit din exploatare / Cifra de afaceri netă) × 100	Anexa 2a	%	max	8%	0,49%	0,49 %	0,49 %	0,49 %	0,49 %
1.7	Rentabilitatea activelor (rentabilitate)	(Profit net / Total active) × 100	Anexa 2a	%	max	5%	0,04%	0,04 %	0,04 %	0,04 %	0,04 %
1.8	Rata de plată a dividendelor (politica de dividende)	(Dividende plătite aferente exercițiului / Profit net) × 100; cu respectarea OG nr. 64/2001	Anexa 2a	%	max	7%	50%	≥ 50	≥ 50	≥ 50	≥ 50

II. Indicatori operaționali – 20%

Nr.	Indicator	Formula de calcul / sursa datelor	Bază	UM	Sens	Pondere	Nivel minim orientativ *	2027	2028	2029	2030
2.1	Gradul de acoperire a posturilor contractate	(Ore-post efectiv asigurate / Ore-post contractate) × 100; registre de pază	suplimentar	%	max	5%	–	100	100	100	100
2.2	Pondere personalului de pază atestat profesional	(Personal atestat / Personal cu atribuții de pază) × 100, exclusiv angajările temporare permise de art. 37 alin. (3) din Legea nr. 333/2003	suplimentar	%	max	3%	–	100	100	100	100
2.3	2027–2028: etape de operaționalizare a dispeceratului (OS4); 2029–2030: timpul mediu de intervenție la alarmă	2027: studiu de fezabilitate aprobat; 2028: regulamentul dispeceratului depus spre avizare IGPR; 2029–2030: suma timpilor de intervenție / număr intervenții (jurnalul dispeceratului)	suplimentar	Da/ Nu; min	Da; min	4%	–	Da	Da	[DS]	[DS]
2.4	Numărul mediu de ore de formare per angajat	Total ore de formare / Număr total de angajați	Anexa 2b	nr.	max	2%	18	18	18	18	18
2.5	Frecvența totală a vătămărilor înregistrate	(Număr accidente înregistrate × 1.000.000) / Număr total de ore lucrate de toți angajații	Anexa 2b	nr.	min	2%	0	0	0	0	0
2.6	Sistemul de management al calității SR EN ISO 9001	2027: implementat (audit intern și analiza efectuată de conducere); 2028: certificat; 2029–2030: certificare menținută, fără neconformități majore	suplimentar	Da/ Nu	Da	2%	–	Da	Da	Da	Da
2.7	Licența de funcționare valabilă, fără suspendare sau anulare în cursul	Evidențele Societății și comunicările IGPR (Legea nr. 333/2003, art. 19 și art. 60)	suplimentar	Da/ Nu	Da	2%	–	Da	Da	Da	Da

Nr.	Indicator	Formula de calcul / sursa datelor	Bază	UM	Sens	Pondere	Nivel minim orientativ *	2027	2028	2029	2030
	exercițiului										

III. Indicatori orientați către serviciul public – 10%

Nr.	Indicator	Formula de calcul / sursa datelor	Bază	UM	Sens	Pondere	Nivel minim orientativ *	2027	2028	2029	2030
3.1	Scorul satisfacției clienților (beneficiarilor)	(Număr evaluări cu nota 4 și 5 / Total evaluări) × 100; chestionar anual	Anexa 2b	%	max	4%	87%	87%	87%	87%	87%
3.2	Evenimente cu prejudiciu imputabile Societății	Număr evenimente cu răspunderea Societății stabilită / Ore-post prestate × 100.000	suplimentar	nr./100.000 ore-post	min	3%	–	[DS]	[DS]	[DS]	[DS]
3.3	Neconformități din controalele organelor abilitate remediate în termen	(Neconformități remediate în termen / Total neconformități constatate) × 100	suplimentar	%	max	3%	–	[DS]	[DS]	[DS]	[DS]

IV. Indicatori de guvernanță corporativă – 20%

Nr.	Indicator	Formula de calcul / sursa datelor	Bază	UM	Sens	Pondere	Nivel minim orientativ *	2027	2028	2029	2030
4.1	Respectarea obligațiilor de transparență și raportare	(Raportări publicate/transmise în termen / Raportări obligatorii) × 100 (OUG nr. 109/2011)	suplimentar	%	max	5%	–	100	100	100	100
4.2	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	Politică aprobată; registrul riscurilor actualizat și raportat semestrial	Anexa 2b	Da/Nu	Da	5%	DA	Da	Da	Da	Da
4.3	Rata de participare la ședințele consiliului de administrație	Suma participanților la ședințe / (Număr membri × Număr ședințe) × 100	Anexa 2b	%	max	4%	100%	100	100	100	100
4.4	Cadrul de integritate funcțional	Cod de etică, procedura privind conflictul de interese și procedura de avertizare adoptate, publicate și aplicate	suplimentar	Da/Nu	Da	3%	–	Da	Da	Da	Da
4.5	Implementarea în termen a măsurilor din rapoartele de audit și control	(Măsuri implementate în termen / Măsuri scadente) × 100	suplimentar	%	max	3%	–	100	100	100	100

*Note: [DS] = valoare-țintă care se stabilește potrivit paragrafului al treilea din prezenta secțiune. * Nivel minim orientativ: cea mai mică valoare stabilită prin Ordinul nr. 651/2024 pentru întreprinderile publice cu cod CAEN 8010; „–” = indicator suplimentar, fără nivel în Ordin. Exercițiul 2026 este an de constituire și nu constituie bază de calcul pentru ținte. Gradul total de realizare se determină potrivit art. 13 din Anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023. Pentru indicatorii 1.8, 2.2, 4.1 și 4.3, nivelurile reflectă cerințe legale sau nivelul stabilit prin Ordinul nr. 651/2024. Pentru indicatorii Da/Nu, documentul doveditor și termenul se stabilesc în planul de administrare. Indicatorii de monitorizare M1–M5 nu au pondere și se raportează semestrial autorității publice tutelare.*

Indicatori de monitorizare (fără pondere și fără țintă, raportați semestrial)

Cod	Indicator	Scop
M1	Pondere activității desfășurate pentru îndeplinirea sarcinilor încredințate de autoritatea contractantă care controlează Societatea	Condiția de la art. 31 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 98/2016, dacă se aplică atribuirea directă
M2	Venitul din exploatare pe angajat	Așteptarea din secțiunea 14 privind productivitatea
M3	Gradul de utilizare a personalului (ore-post prestate / ore disponibile)	Așteptarea din secțiunea 14 privind utilizarea personalului
M4	Gradul de realizare a programului anual de investiții (investiții realizate / investiții aprobate în BVC × 100)	Regulile din secțiunea 8 privind investițiile
M5	Rata de retenție a clienților (Anexa nr. 2b; nivel minim de referință CAEN 8010: 75%)	Riscul de dependență de contractele cu entitățile județene (secțiunea 12)

17. Dispoziții finale

Prezenta scrisoare de așteptări este elaborată potrivit Anexei nr. 1b la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare, în consultare cu structurile de specialitate ale Consiliului Județean Constanța și cu organele de administrare ale Societății (art. 4 alin. (1) din Anexa nr. 1b la H.G. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare), conform procesului-verbal nr. 32662/18.09.2026. Fiind acționar unic, Județul Constanța nu organizează consultări cu alți acționari în sensul art. 4 alin. (2) din Anexa nr. 1b la H.G. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Scrisoarea se aprobă prin act administrativ al Președintelui Consiliului Județean Constanța, ca parte a componentei inițiale a planului de selecție (art. 4 alin. (4) din Anexa nr. 1b la H.G. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare), și se publică pe paginile de internet ale Consiliului Județean Constanța, ale Societății și ale Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (art. 5 alin. (1) din Anexa nr. 1b la H.G. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare). Informațiile care pot afecta mediul concurențial pot fi comunicate numai candidaților de pe lista scurtă (art. 5 alin. (2) din Anexa nr. 1b la H.G. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare).

Pe baza prezentei scrisori, candidații de pe lista scurtă redactează declarația de intenție. Viziunea și obiectivele din scrisoare stau la baza negocierii planului de administrare, iar indicatorii-cheie de performanță anexați contractelor de mandat se stabilesc pe baza acesteia, ca urmare a negocierii dintre Consiliul de administrație și adunarea generală a acționarilor (art. 8 din Anexa nr. 1b la H.G. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare).

Anexa nr. 2 la PLANUL DE SELECȚIE - Componenta integrală pentru desemnarea membrilor din cadrul Consiliului de Administrație al Societății Pază Județeană Constanța S.A.

JUDEȚUL CONSTANȚA
CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
Compartiment juridic și guvernare corporativă

PROIECT

Profilul consiliului de administrație
al Societății Pază Județeană Constanța S.A.

Procedura de selecție a membrilor consiliului de administrație declanșată prin HCJC nr. 216 din
25.08.2026

Cuprins

1. Despre profilul consiliului de administrație al societății Pază Județeană Constanța S.A.	3
2. Analiza cerințelor contextuale	3
Cadrul instituțional și obiectul de activitate	3
Etapa de dezvoltare a Societății și consecințele asupra profilului consiliului	4
Contextul operațional la nivelul Județului Constanța	5
Cerințe economico-financiare	5
Cerințe de conformitate și de calitate a serviciilor	6
Cerințe de guvernanță corporativă, integritate și management al riscurilor	6
Deziderate privind membrii consiliului de administrație	6
Condiții generale care trebuie îndeplinite de candidați	7
Condiții specifice care trebuie îndeplinite de candidați	8
3. Definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale, a grilei comune de evaluare pentru criteriile stabilite, a ponderii fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia, gruparea criteriilor pentru analiză comparativă, specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz	9
Modalitatea de evaluare a candidaților	9
I. Competențe specifice sectorului de activitate al Societății	12
II. Competențe profesionale de importanță strategică	14
III. Competențe de guvernanță corporativă	15
IV. Competențe sociale și personale	16
V. Experiență pe plan local și internațional	16
VI. 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	17
VII. Alinierea cu scrisoarea de așteptări	17
VIII. Trăsături	20
IX. Alte criterii	22
Matricea consiliului de administrație	24
Grila comună de evaluare pentru criteriile stabilite	27

1. Despre profilul consiliului de administrație al societății Pază Județeană Constanța S.A.

Conform art. 1 pct. 15 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023, 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”. Profilul consiliului de administrație al societății Pază Județeană Constanța S.A. (denumită în continuare „Societatea” sau „întreprinderea publică”) este elaborat de autoritatea publică tutelară, Consiliul Județean Constanța (CJC), potrivit art. 12 alin. (1) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023, și face parte din componenta integrală a planului de selecție, fiind aprobat împreună cu aceasta prin act administrativ (art. 12 alin. (3)).

Potrivit art. 12 alin. (1) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023, profilul consiliului conține în mod obligatoriu condițiile privind studiile și experiența prevăzute la art. 28 alin. (1) și (3) din OUG nr. 109/2011, precum și condițiile de eligibilitate prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din aceeași ordonanță de urgență.

În temeiul art. 13 alin. (1) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023, profilul consiliului de administrație al Societății se bazează pe următoarele componente:

- a) analiza cerințelor contextuale, respectiv ansamblul de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor și mecanismelor de guvernare corporativă la nivelul Societății. Aceste cerințe sunt determinate de particularitățile Societății și de mediul în care operează, de starea economică, financiară și de guvernare corporativă, de contextul legislativ și de poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul la care se realizează selecția membrilor consiliului de administrație;
- b) scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare, Consiliul Județean Constanța, privind administrarea Societății pentru perioada 2026–2030;
- c) strategia Societății și a sectorului de activitate din care face parte (servicii private de pază și protecție, reglementate prin Legea nr. 333/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare).

Potrivit art. 13 alin. (2) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 și Anexei nr. 1a la aceeași hotărâre, profilul consiliului cuprinde:

- definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale, sub forma unor competențe măsurabile;
- definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;
- ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;
- gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.

Profilul candidatului pentru fiecare dintre cele trei posturi de membru în consiliul de administrație se stabilește în raport cu prezentul profil al consiliului, potrivit art. 14 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023, și face obiectul unui document distinct.

2. Analiza cerințelor contextuale

Cadrul instituțional și obiectul de activitate

Pază Județeană Constanța S.A. este o societate pe acțiuni cu capital integral de stat, administrată în sistem unitar, înființată prin Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr. 76 din 21.04.2026, cu

actul constitutiv aprobat în formă nouă prin HCJC nr. 153 din 15.06.2026 și modificat prin HCJC nr. 208 din 28.07.2026. Acționar unic este unitatea administrativ-teritorială Județul Constanța. Societatea este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J2026041849000, CUI 55040630, constituirea fiind autorizată prin Încheierea ONRC nr. 520360 din 30.06.2026. Capitalul social este de 200.000 lei.

Societatea este întreprindere publică în sensul art. 2 pct. 2 lit. b) din OUG nr. 109/2011 și se încadrează în categoria întreprinderilor publice cu scop comercial: serviciile de pază și protecție se prestează pe o piață concurențială, deschisă operatorilor licențiați de Inspectoratul General al Poliției Române, fără monopol legal și fără regim tarifar administrat.

Obiectul principal de activitate este CAEN 8001 – Activități de investigații și servicii private de protecție (CAEN Rev. 3). Activitățile secundare sunt CAEN 8009 – Alte activități de protecție n.c.a., CAEN 4321 – Lucrări de instalații electrice și CAEN 7112 – Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea. Misiunea statutară, definită la art. 2.5 din actul constitutiv, este „satisfacerea în principal a nevoilor comunității legate de serviciile publice de interes județean privind ordinea publică și asigurarea pazei instituțiilor publice”.

Activitatea Societății este reglementată prin Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv cele aduse prin OUG nr. 37/2026, și prin HG nr. 301/2012 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a acesteia. Potrivit art. 19 din Legea nr. 333/2003, societățile specializate de pază și protecție funcționează numai în baza licenței emise de Inspectoratul General al Poliției Române, iar personalul cu atribuții de pază trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile prevăzute la art. 36 din aceeași lege, inclusiv atestarea profesională.

Etapă de dezvoltare a Societății și consecințele asupra profilului consiliului

Societatea se află în primul an de existență și nu dispune de istoric operațional și financiar. Consiliul de administrație selectat va prelua Societatea în etapa de operaționalizare și va răspunde de transformarea unei structuri nou-înființate într-un operator licențiat, cu portofoliu de obiective, personal atestat și sistem de management al calității.

În lipsa unui exercițiu financiar încheiat, Societatea nu îndeplinește condițiile cumulative prevăzute la art. 28 alin. (2) din OUG nr. 109/2011 (cifra de afaceri superioară echivalentului în lei a 7.300.000 euro și cel puțin 50 de angajați). În consecință, consiliul de administrație este format din 3 membri, potrivit art. 28 alin. (1) din OUG nr. 109/2011 și actului constitutiv, cu mandat de 4 ani. Dimensiunea redusă a consiliului impune ca fiecare membru să acopere individual un domeniu de competență distinct și necesar colectivului: audit și control intern, economic-financiar, juridic și de conformitate. Potrivit art. 34 alin. (1) din OUG 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.

Potrivit art. 34 alin. (4¹) din OUG nr. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice administrate în sistem unitar, comitetul de audit este format din administratori neexecutivi, majoritatea fiind independenți, și cel puțin unul dintre aceștia este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de 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, ori, prin excepție, are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente. Într-un consiliu de 3 membri, această cerință se reflectă direct în profilul consiliului, prin postul de administrator A.

Contextul operațional la nivelul Județului Constanța

La data elaborării profilului, paza obiectivelor Consiliului Județean Constanța este asigurată de Direcția de Pază a Județului Constanța, instituție publică de interes județean. Prin HCJC nr. 328 din 15.12.2025 au fost aprobate pentru anul 2026 tarifele de 39 lei/oră/post pentru serviciile de pază și de 500 lei/obiectiv/lună pentru serviciile de monitorizare. Obiectivele cu posturi permanente aparținând Consiliului Județean Constanța includ sediul CJC, imobilul din Aleea Magnoliei bl. L4, Pavilionul Expozițional, Centrul Militar Zonal, Secția Clinică Dermatovenerologie, depozitul de deșeuri Cernavodă, stația de sortare Tortoman, stațiile de transfer Hârșova și Deleni, Centrul de Excelență în Turism, imobilul situat pe str. Izvor, nr. 23 și imobilul din str. Ștefan Cel Mare nr. 133.

Aria potențială de beneficiari de interes județean cuprinde instituțiile publice din subordinea CJC (unități sanitare și de asistență medico-socială, muzee, instituții de cultură, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, Direcția Generală de Evidență a Persoanelor, centre de educație incluzivă) și operatorul economic Drumuri Județene Constanța S.A. Preluarea acestor obiective de la actualul prestator, fără întreruperea pazei, reprezintă prima provocare operațională a mandatului.

Modalitatea de atribuire a contractelor de către CJC și de către instituțiile subordonate (procedură competitivă potrivit Legii nr. 98/2016 sau excepția prevăzută la art. 31 din aceeași lege pentru persoanele juridice controlate) determină strategia comercială a Societății. Dacă se aplică excepția de la art. 31, consiliul de administrație monitorizează permanent condițiile cumulative ale acesteia, inclusiv pragul de peste 80% din activități efectuate pentru autoritatea contractantă care o controlează, și informează APT înainte ca dezvoltarea comercială să afecteze acest prag.

Cerințe economico-financiare

Serviciile de pază sunt intensive în forță de muncă. Prin HG nr. 146/2026, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată este de 4.325 lei lunar începând cu 01.07.2026, ceea ce corespunde unui cost salarial minim orar de aproximativ 26,53 lei (inclusiv contribuția asiguratorie pentru muncă de 2,25%), adică circa 68% din tariful de 39 lei/oră/post aprobat pentru anul 2026, înainte de sporurile pentru munca de noapte și din zilele nelucrătoare, echipament, instruire, supraveghere și cheltuieli generale. Fundamentarea tarifelor pe costuri complete, revizuirea anuală a acestora la modificarea salariului minim și includerea clauzelor contractuale de ajustare constituie condiții de sustenabilitate ale Societății.

Autoritatea publică tutelară așteaptă echilibru financiar începând cu primul exercițiu complet, lichiditate suficientă pentru plata lunară a salariilor și a obligațiilor fiscale, încasarea creanțelor în termenele contractuale și repartizarea profitului potrivit OG nr. 64/2001, fără alocări bugetare pentru acoperirea pierderilor. Programul de guvernare 2025–2028 prevede reorganizarea, restructurarea sau lichidarea întreprinderilor publice care înregistrează pierderi 3 ani la rând. Consiliul de administrație va aviza bugetul de venituri și cheltuieli, programul de investiții (dispecerat, mijloace de intervenție, echipamente) și politica de dividende, fundamentate prin analize cost-beneficiu și prognoze de flux de numerar.

Monitorizarea performanței se realizează prin indicatorii-cheie de performanță financiari obligatorii prevăzuți la art. 4⁷ alin. (2) din OUG nr. 109/2011 (politica de investiții, finanțarea, operațiunile, rentabilitatea și rata de distribuție a dividendelor) și prin indicatorii operaționali, orientați către serviciul public și de guvernare corporativă recomandați în scrisoarea de așteptări, cu ponderile prevăzute în Anexa nr. 2 la HG nr. 639/2023.

Cerințe de conformitate și de calitate a serviciilor

Riscul de suspendare sau anulare a licenței de funcționare este tratat de autoritatea publică tutelară ca risc critic pentru continuitatea Societății. Nerespectarea condițiilor care au stat la baza emiterii licenței și refuzul accesului organelor de control atrag anularea licenței (art. 58 lit. i) și m) coroborat cu art. 60 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 333/2003), iar desfășurarea în scop comercial a activității fără licență sau fără atestat constituie infracțiune (art. 56). Consiliul de administrație trebuie să asigure respectarea permanentă a obligațiilor privind planurile de pază (art. 5), evaluarea de risc la securitate fizică (capitolul VI¹), condițiile personalului (art. 36–37), dotarea și însemnele (art. 40–42), dispeceratul și intervenția (art. 33), limitele activității (art. 20, art. 57) și evidențele (art. 21 alin. (3)).

Autoritatea publică tutelară așteaptă implementarea și certificarea unui sistem de management al calității conform SR EN ISO 9001, integrat cu cerințele legale, evaluarea anuală a satisfacției beneficiarilor, niveluri de serviciu măsurabile în contracte (gradul de acoperire a posturilor, timpul de înlocuire a agentului absent, timpul de intervenție după alarmă) și, după certificare, evaluarea oportunității unui sistem de management al securității și sănătății în muncă, având în vedere munca în ture, pe timp de noapte și cu risc de agresiune.

Activitatea de supraveghere video, control acces și evidențe ale personalului implică prelucrări de date cu caracter personal supuse Regulamentului (UE) 2016/679, iar informațiile privind sistemele de alarmare instalate la beneficiari sunt confidențiale potrivit art. 29 din Legea nr. 333/2003.

Cerințe de guvernanță corporativă, integritate și management al riscurilor

Scrisoarea de așteptări stabilește adoptarea, în primele 6 luni de mandat a codului de etică și conduită, a procedurii privind conflictul de interese, a procedurii de avertizare în interes public potrivit Legii nr. 361/2022, a politicii de gestionare a riscurilor și a registrului riscurilor. Consiliul de administrație aprobă și revizuieste anual politica de control intern, negociază indicatorii-cheie de performanță cu adunarea generală, elaborează planul de administrare în termenele prevăzute de OUG nr. 109/2011 și publică informațiile obligatorii potrivit aceleiași ordonanțe.

Riscurile principale identificate de autoritatea publică tutelară sunt: suspendarea sau anularea licenței de funcționare; dependența de contractele cu entitățile județene; creșterea costurilor salariale; deficitul de personal atestat și fluctuația ridicată; incidentele la obiectivele păzite; discontinuitatea la preluarea obiectivelor de la actualul prestator; modificările cadrului legal (OUG nr. 37/2026, revizuirea HG nr. 301/2012, modificările OUG nr. 109/2011 prin Legea nr. 158/2025); neconformitățile privind datele personale; accidentele de muncă; riscul reputațional. Consiliul reevaluează aceste riscuri în primele 3 luni de mandat și le include în registrul riscurilor.

Obiectivele strategice stabilite de autoritatea publică tutelară pentru perioada mandatului sunt: OS1 Funcționare legală și continuitatea serviciului; OS2 Sustenabilitate economico-financiară; OS3 Calitatea serviciilor și siguranța beneficiarilor; OS4 Modernizare tehnologică și capacitate de intervenție; OS5 Profesionalizarea resurselor umane; OS6 Guvernanță corporativă, integritate și transparență. Declarațiile de intenție ale candidaților de pe lista scurtă se raportează la aceste obiective.

Deziderate privind membrii consiliului de administrație

Potrivit literei și spiritului legislației de guvernanță corporativă aplicabile, selecția membrilor consiliului de administrație se concentrează pe evaluarea competențelor, stabilite pe baza analizei

cerințelor contextuale și a cadrului strategic care guvernează întreprinderea publică. Membrii viitorului consiliu de administrație al Societății trebuie să satisfacă următoarele deziderate:

- să înțeleagă rolul Societății ca operator de servicii de pază și protecție pentru obiectivele de interes județean, poziționarea acesteia pe o piață concurențială și strategia necesară pentru îndeplinirea misiunii statutare;
- să aibă o vedere permanentă asupra constrângerilor Societății (lipsa istoricului operațional, dependența de un număr redus de beneficiari, costul forței de muncă, condițiile de licențiere) și asupra oportunităților pe care le are și pe care trebuie să le fructifice în mod profitabil;
- să identifice și să operaționalizeze rapid soluții care răspund constrângerilor tehnice, financiare, juridice și sociale cu care se confruntă Societatea în etapa de operaționalizare;
- să analizeze situații diverse și să adopte decizii corecte în timp util, adaptate contextului Societății, inclusiv în situații de incident la obiectivele păzite sau de control al organelor abilitate;
- să instaureze o cultură organizațională bazată pe legalitate, disciplină în serviciu, integritate și respectarea drepturilor persoanelor;
- să își asume responsabilitatea de a supraveghea activitatea Societății în limitele stabilite de acționarul unic și de a face toate diligențele necesare pentru ca aceasta să producă rezultatele așteptate;
- să inițieze, să mențină și să dezvolte relații de colaborare cu autoritatea publică tutelară, cu Inspectoratul de Poliție Județean Constanța și Inspectoratul General al Poliției Române, cu beneficiarii, furnizorii și ceilalți stakeholderi.

În cadrul procedurii de selecție, derulate în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 și ale HG nr. 639/2023, se utilizează, fără a se limita la acestea, următoarele condiții și criterii de selecție:

- **condiții generale și specifice care trebuie îndeplinite de candidați** – condiții inițiale a căror respectare condiționează accesul candidaților la procedura de selecție; acestea sunt condiții generale și condiții specifice postului;
- **criteriile de selecție** – competențe și trăsături necesare candidaților pentru a îndeplini rolul atribuit; acestea sunt criterii individuale.

Condiții generale care trebuie îndeplinite de candidați

Condițiile care trebuie îndeplinite de toți candidații sunt condiții minime, iar criteriile de selecție servesc la departajarea candidaților și la selectarea unor membri ai consiliului de administrație cu profilurile dorite. Candidații pentru posturile de membru în consiliul de administrație al Societății trebuie să îndeplinească în mod obligatoriu și cumulativ următoarele condiții:

- a) au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, aceștia trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății Pază Județeană Constanța S.A. de minimum 7 ani. (art. 28 alin. (3) din OUG nr. 109/2011);
- b) au experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome, prin aceasta înțelegându-se deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România (art. 28 alin. (1) din OUG nr. 109/2011);

- c) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din OUG nr. 109/2011;
- d) nu se află în situația prevăzută la art. 73¹ din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, raportat la art. 6 alin. (2) din aceeași lege;
- e) nu se află în situația prevăzută la art. 169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
- f) au capacitate deplină de exercițiu;
- g) sunt apți din punct de vedere medical;
- h) nu au antecedente penale pentru infracțiuni săvârșite cu intenție și nu au înscrieri în cazierul fiscal de natură să împiedice exercitarea mandatului;
- i) îndeplinesc toate condițiile prevăzute de OUG nr. 109/2011 și de HG nr. 639/2023.

Condiții specifice care trebuie îndeplinite de candidați

Consiliul de administrație al Societății este format din 3 membri. Pentru a asigura la nivel colectiv competențele impuse de cerințele contextuale (audit și control intern, economic-financiar, juridic și de conformitate), autoritatea publică tutelară stabilește, în temeiul art. 15 și art. 16 lit. C pct. d) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023, trei posturi distincte, cu condiții specifice proprii. Condițiile specifice se adaugă condițiilor generale și se dovedesc cu documente justificative depuse în dosarul de candidatură.

Administrator A – auditor financiar (1 post)

Pentru acest post de membru în consiliul de administrație, candidații trebuie:

- să fie autorizați ca auditori financiari și înregistrați în Registrul public electronic al auditorilor financiari și al firmelor de audit de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru al Uniunii Europene, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, sau să dețină 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 ori în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente (art. 34 alin. (4¹) din OUG nr. 109/2011);
- să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență în domeniul științelor economice, juridice, ingineresti sau sociale;
- să dețină experiență în domeniul științelor economice, juridice, ingineresti sau sociale, de cel puțin 7 ani, dovedită cu documente.

Rolul acestui post în consiliu: președinte al comitetului de audit, cu atribuțiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017, supravegherea controlului intern și a auditului intern, coordonarea funcției de gestionare a riscurilor delegată comitetului de audit potrivit art. 34 alin. (1) din OUG nr. 109/2011, relația cu auditorul statutar.

Administrator B – economist (1 post)

Pentru acest post de membru în consiliul de administrație, candidații trebuie:

- să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență în domeniul științelor economice;
- să dețină experiență în domeniul economic, financiar, contabilitate sau bugetar de cel puțin 7 ani, dovedită cu documente;

- să fi exercitat, timp de cel puțin 3 ani, o funcție de conducere cu responsabilități de elaborare sau execuție a bugetului de venituri și cheltuieli/contului de profit și pierdere, de fundamentare a tarifelor sau prețurilor, ori de management financiar, într-o societate, regie autonomă, instituție publică sau întreprindere publică.

Rolul acestui post în consiliu: supravegherea elaborării și execuției bugetului de venituri și cheltuieli, a metodologiei de fundamentare a tarifelor pe tip de serviciu, a programului de investiții și a politicii de dividende; membru al comitetului de nominalizare și remunerare.

Administrator C – jurist (1 post)

Pentru acest post de membru în consiliul de administrație, candidații trebuie:

- să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență în domeniul științelor juridice;
- să dețină experiență în domeniul juridic de cel puțin 7 ani, dovedită cu documente;
- să fi exercitat, timp de cel puțin 3 ani, o funcție de conducere cu responsabilități juridice, de conformitate, sau de reprezentare juridică într-o/pentru o societate, regie autonomă, instituție publică sau întreprindere publică.

Rolul acestui post în consiliu: supravegherea conformității cu Legea nr. 333/2003 și cu normele sale de aplicare, a regimului licenței și avizelor, a contractelor cu beneficiarii și a achizițiilor, a cadrului intern de integritate (cod de etică, conflict de interese, avertizare în interes public) și a protecției datelor cu caracter personal; președinte al comitetului de nominalizare și remunerare.

3. Definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale, a grilei comune de evaluare pentru criteriile stabilite, a ponderii fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia, gruparea criteriilor pentru analiză comparativă, specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz

Criteriile de selecție sunt grupate, potrivit art. 16 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023, în următoarele categorii: competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice; competențe profesionale de importanță strategică; competențe de guvernare corporativă; competențe sociale și personale; experiență pe plan local și internațional; 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; alinierea cu scrisoarea de așteptări; trăsături; alte criterii (rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, înscrieri în cazierul fiscal și judiciar, criterii de gen). La acestea se adaugă, în temeiul art. 16 lit. C pct. d), criteriile specifice fiecărui post.

Modalitatea de evaluare a candidaților

Evaluarea candidaților se face, după caz, prin analiza documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare solicitate în scris de comisia de selecție și nominalizare pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, analiza declarației de intenție, observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de comisia de selecție și nominalizare, prin raportare la profilul consiliului de administrație, la profilul candidatului pentru fiecare post și la indicatorii care descriu competențele ce constituie criterii de selecție, precum și prin integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate de candidați pe baza scrisorii de așteptări.

Evaluarea profilului unui candidat nu se limitează la aprecierea nivelului de studii sau a vechimii, ci presupune evaluarea nivelului global de competență al fiecărui candidat și o analiză a experienței profesionale necesare îndeplinirii atribuțiilor de membru al consiliului de administrație, luând în considerare natura, amploarea și complexitatea activității desfășurate.

Competența este cumulul de cunoștințe, abilități și comportamente pe care o persoană le deține într-un anumit domeniu. Evaluarea competențelor unui candidat presupune observarea și aprecierea abilităților care îi permit să exercite competența respectivă în scopul realizării cu succes a unor activități specifice, precum și observarea comportamentelor manifestate de candidat în momentul exercitării acestor abilități.

Potrivit art. 16 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023, criteriile de selecție obligatorii utilizate în procedura de selecție a candidaților pentru consiliul de administrație al Societății sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. Competențe

I. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice

Desemnează ansamblul integrat de cunoștințe, abilități, experiență și atitudini profesionale relevante pentru înțelegerea și guvernanta strategică a activităților de pază și protecție. În cazul Societății, aceste competențe implică familiaritatea cu regimul de licențiere și control instituit prin Legea nr. 333/2003 și HG nr. 301/2012, cu organizarea pazei pe baza planului de pază și a evaluării de risc la securitate fizică, cu structura de cost a serviciilor intensive în forță de muncă, cu funcționarea dispeceratelor și a echipajelor de intervenție, precum și cu cerințele de calitate, siguranță și protecție a datelor asociate acestora.

II. Competențe profesionale de importanță strategică

Reprezintă ansamblul de cunoștințe, abilități, experiență și viziune necesare pentru a lua decizii care influențează pe termen lung direcția și performanța întreprinderii publice. În cazul Societății, se referă la capacitatea de a conduce operaționalizarea unei entități nou-înființate, de a planifica preluarea portofoliului de obiective și dezvoltarea comercială, de a organiza structuri și procese, de a conduce și motiva personal care lucrează în ture, și de a fundamenta investițiile în dispecerat și mijloace de intervenție.

III. Competențe de guvernanta corporativă

Includ înțelegerea principiilor OCDE privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, capacitatea de a aplica și supraveghea prevederile OUG nr. 109/2011 și ale HG nr. 639/2023, de a asigura separarea atribuțiilor de administrare de cele executive, de a participa la stabilirea și negocierea indicatorilor-cheie de performanță, de a urmări eficacitatea controlului intern, a managementului riscurilor și a auditului intern, precum și de a asigura raportarea și transparența față de autoritatea publică tutelară și public.

IV. Competențe sociale și personale

Se referă la capacitatea de a lucra eficient într-un consiliu restrâns, de 3 membri, de a adopta decizii în mod obiectiv, de a gestiona situații de criză (incidente la obiective, controale, litigii) și de a asigura dialogul constructiv cu autoritatea publică tutelară, cu beneficiarii, cu organele de poliție și cu personalul.

V. Experiență pe plan local și internațional

Se referă la cunoștințele și experiența dobândite prin activitatea desfășurată în relația cu autoritățile publice locale și centrale, cu organele de reglementare și control din domeniul pazei și protecției, precum și prin participarea la rețele de colaborare interinstituțională. Experiența internațională este apreciată, fără a fi necesară, având în vedere că Societatea operează pe piața locală.

VI. Competențe și restricții specifice funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorităților publice

Vizează capacitatea de a exercita mandatul cu respectarea regimului juridic al incompatibilităților și conflictelor de interese aplicabil funcționarilor publici și personalului din autoritățile sau instituțiile publice, inclusiv înțelegerea limitelor dintre atribuțiile publice și cele de administrator al unei societăți cu scop comercial. Se evaluează pentru candidații care fac parte din această categorie.

VII. Altele, în funcție de specificitatea Societății

Reflectă capacitatea de a răspunde așteptărilor autorității publice tutelare formulate în scrisoarea de așteptări și competențele specifice fiecărui post (audit, economic, juridic).

VIII. Trăsături

a) Reputație personală și profesională

Reprezintă fundamentul încrederii în capacitatea candidatului de a acționa cu responsabilitate și integritate în exercitarea mandatului, confirmată prin activitatea profesională anterioară, recunoașterea în mediul profesional și lipsa oricăror suspiciuni de comportament neconform.

b) Integritate

Se referă la comportamente conforme cu legislația, cu standardele etice și cu principiile de bună conduită, inclusiv lipsa condamnărilor penale, a abaterilor disciplinare sau a sancțiunilor în calitate de administrator ori director.

c) Independență

Implică libertatea de gândire, de decizie și de acțiune în interesul exclusiv al Societății, neinfluențată de interese politice, de afaceri sau personale. Trăsătura este impusă și prin cerința legală ca majoritatea membrilor consiliului să fie independenți.

d) Expunere politică

Se evaluează gradul de expunere politică a candidatului și impactul acesteia asupra imparțialității deciziilor, în scopul asigurării neutralității politice și a echidistanței decizionale.

e) Abilități de comunicare interpersonală

Capacitatea de a argumenta decizii, de a susține puncte de vedere în contexte dificile și de a dialoga eficient cu autoritatea publică tutelară, cu beneficiarii și cu organele de control.

f) Alte trăsături relevante

Gândire critică, orientare către rezultate, capacitate de decizie, agilitate strategică și capacitate de sinteză, necesare unui consiliu restrâns care administrează o societate în etapa de operaționalizare.

IX. Alte criterii

a) Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director

Analiza performanței entităților în care candidatul a ocupat funcții de administrare sau conducere, pe baza indicatorilor financiari (profitabilitate, sustenabilitate financiară).

b) Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Existența unui cazier judiciar și fiscal fără înscrieri care să nu permită ocuparea funcției este o condiție de eligibilitate și constituie garanția legalității și a reputației profesionale.

c) Criterii de gen

Se are în vedere încurajarea diversității de gen în structura consiliului, în conformitate cu Legea nr. 202/2002 și cu art. 28 alin. (7) din OUG nr. 109/2011.

d) Criterii suplimentare, în funcție de specificitatea Societății

Competențele specifice posturilor A, B și C, definite la grupa IX – AC 4, AC 5 și AC6, de mai jos.

Criteriile de selecție, definirea acestora și gruparea lor pentru analiza comparativă sunt prezentate în continuare:

I. Competențe specifice sectorului de activitate al Societății**C1.1 Capacitatea de a înțelege și depăși provocările specifice domeniului de activitate al Societății**

Definiție: Abilitatea de a demonstra o înțelegere aprofundată a caracteristicilor și provocărilor serviciilor private de pază și protecție: regimul de licențiere și control al Poliției Române, organizarea pazei pe baza planului de pază și a evaluării de risc la securitate fizică, dependența tarifului de costul forței de muncă, deficitul de personal atestat și concurența prin preț.

Indicatori:

- demonstrează cunoașterea obiectului de activitate al Societății, a misiunii statutare și a portofoliului potențial de obiective de interes județean;
- poate discuta clar și detaliat despre obligațiile prevăzute de Legea nr. 333/2003 și HG nr. 301/2012 (licență, atestare, plan de pază, evaluare de risc, dispecerat, evidențe) și despre consecințele neconformării (suspendarea sau anularea licenței);
- identifică provocările etapei de operaționalizare (preluarea obiectivelor fără întreruperea pazei, recrutarea personalului atestat, fundamentarea tarifelor) și propune soluții realiste;
- identifică tendințele din domeniu (OUG nr. 37/2026, formele de pază de proximitate, temporară și permanentă, monitorizarea cu intervenție în locul pazei fizice, digitalizarea evidențelor) și ajustează planurile de acțiune pe baza acestora;
- demonstrează prin exemple concrete din carieră o înțelegere sistemică a modului de intervenție în fața unor constrângeri externe sau interne, inclusiv în perioade de criză.

C1.2 Capacitatea de a recunoaște și valorifica rolul Societății ca operator de pază pentru obiectivele de interes județean

Definiție: Abilitatea de a înțelege și de a gestiona responsabilitățile și oportunitățile derivate din rolul Societății de prestator pentru Județul Constanța și instituțiile subordonate, într-un regim contractual și concurențial.

Indicatori:

- înțelege raportul dintre Societate, Consiliul Județean Constanța și instituțiile subordonate, precum și condițiile de atribuire a contractelor (Legea nr. 98/2016, inclusiv excepția de la art. 31 și pragul de 80%);
- dezvoltă relații de colaborare cu beneficiarii, cu Inspectoratul de Poliție Județean Constanța și cu alte autorități, pentru a consolida poziția Societății;
- înțelege importanța reputației Societății și a conduitei personalului în serviciu pentru menținerea încrederii beneficiarilor și a acționarului;
- propune extinderea portofoliului de servicii (monitorizare, intervenție, sisteme de alarmare) și de beneficiari, în limitele legale aplicabile;
- definește indicatori de performanță relevanți, urmărește progresul și asigură raportarea către autoritatea publică tutelară, exemplificând sisteme de monitorizare utilizate anterior.

C1.3 Capacitatea de a asigura sustenabilitatea economico-financiară a Societății

Definiție: Abilitatea de a dezvolta și implementa strategii care conduc la echilibru financiar începând cu primul exercițiu complet, la creșterea veniturilor și a profitului net, în condiții de eficiență și fără alocări bugetare pentru acoperirea pierderilor.

Indicatori:

- demonstrează înțelegerea factorilor care determină sustenabilitatea financiară a Societății: costul forței de muncă și evoluția salariului minim, gradul de utilizare a personalului, structura tarifului, termenele de încasare a creanțelor de la beneficiarii publici;
- explică metodologia de fundamentare a tarifelor pe costuri complete (personal, sporuri, echipament, instruire, supraveghere, amortizare, cheltuieli generale, marjă) și mecanismele contractuale de ajustare;
- demonstrează utilizarea unor metode de control al costurilor și de optimizare a cheltuielilor operaționale, prezentând măsuri implementate anterior și rezultatele obținute;
- înțelege regimul repartizării profitului potrivit OG nr. 64/2001 și corelarea politicii de dividende cu necesarul de investiții.

C1.4 Capacitatea de a identifica, evalua și gestiona riscurile majore ce pot afecta activitatea Societății

Definiție: Abilitatea de a înțelege și aplica principii și tehnici de management al riscurilor pentru a proteja continuitatea serviciului, licența de funcționare, patrimoniul beneficiarilor și poziția financiară a Societății.

Indicatori:

- înțelege tipurile de riscuri identificate de autoritatea publică tutelară (pierderea licenței, dependența de contractele județene, creșterea costurilor salariale, deficitul de personal atestat, incidentele la obiective, modificările legislative, datele personale, accidentele de muncă, riscul reputațional);
- evaluează severitatea și probabilitatea riscurilor și stabilește un plan de acțiune pentru cele cu impact semnificativ asupra obiectivelor strategice;
- propune măsuri de atenuare (control inopinat al posturilor, asigurare de răspundere civilă, clauze de ajustare tarifară, plan de recrutare și formare, monitorizare legislativă) adaptate resurselor Societății;
- înțelege rolul registrului riscurilor, al politicii de gestionare a riscurilor și al comitetului de audit în supravegherea riscurilor.

C1.5 Capacitatea de a dezvolta și susține o viziune strategică adaptată pieței serviciilor de pază și protecție

Definiție: Abilitatea de a construi, articula și susține un cadru strategic coerent și sustenabil, aliniat obiectivelor OS1–OS6 din scrisoarea de așteptări și evoluțiilor din sectorul serviciilor de securitate privată.

Indicatori:

- exprimă o direcție strategică realistă pentru perioada 2026–2030, aliniată viziunii autorității publice tutelare (operator licențiat de referință, costuri fundamentate, personal integral atestat, dispecerat propriu, sistem de management al calității certificat);
- demonstrează înțelegerea dinamicii pieței locale (operatori privați consolidați, concurență prin preț, segmente de beneficiari publici și privați) și o utilizează în formularea viziunii;

- evidențiază rolul tehnologiei (dispecerat de zonă, monitorizare a sistemelor de alarmare, evidențe digitale ale serviciului de pază) în reducerea costului total al pazei cu menținerea nivelului de siguranță;
- propune mecanisme de implementare (plan de tranziție, plan de dezvoltare comercială, program de investiții, parteneriate) și demonstrează capacitate de ajustare la schimbări legislative sau de piață.

II. Competențe profesionale de importanță strategică

C2.1 Planificare strategică

Definiție: Abilitatea de a formula obiective strategice care conduc la îndeplinirea misiunii și viziunii Societății, precum și de a elabora planuri de acțiune care permit atingerea acestor obiective.

Indicatori:

- definește obiective specifice, cuantificabile, realizabile, relevante și limitate în timp (SMART), aliniate obiectivelor OS1–OS6 și calendarului orientativ din scrisoarea de așteptări, aducând exemple de obiective strategice formulate anterior și rezultatele obținute;
- utilizează instrumente de planificare strategică recunoscute (analiza SWOT, analiza PESTEL, analiza concurenței) pentru a dezvolta planuri de acțiune;
- explică modul în care misiunea și viziunea Societății se integrează în planul de administrare și în componenta de management;
- identifică riscurile asociate implementării strategiei și propune măsuri de atenuare, descriind strategii de prevenire și măsuri corective aplicate în proiecte anterioare.

C2.2 Leadership

Definiție: Abilitatea de a determina membrii organizației să urmeze direcția stabilită, de a obține rezultatele planificate prin motivarea și capacitatea colaboratorilor și de a transforma un obiectiv operațional într-o cauză asumată de întreaga organizație.

Indicatori:

- creează un mediu de lucru în care echipele sunt motivate să depășească limitele performanței, transmitând o viziune clară, și exemplifică din cariera anterioară situații în care a inspirat echipe pentru atingerea unor obiective semnificative;
- demonstrează înțelegerea delegării responsabilității, încredințând sarcini clare și autonomia necesară, și exemplifică modul în care a delegat sarcini complexe și a susținut echipele;
- influențează deciziile și comportamentele echipei prin motivație și exemplu personal, nu doar prin autoritate formală;
- rămâne rezilient și eficient în fața schimbărilor majore, exemplificând perioade de schimbare în care a păstrat echipele motivate;
- transformă viziunea strategică în acțiuni clare și realizabile, cu relevanță pentru personalul care lucrează în ture și în condiții de risc.

C2.3 Organizarea societăților și a proceselor

Definiție: Abilitatea de a acoperi toate activitățile care concură la atingerea unui obiectiv cu resursele necesare, de a aloca sarcini și responsabilități respectând principiile organizării pe proces, de a evalua eficiența unui mod de organizare și de a proiecta structuri organizaționale pentru o societate nou-înființată.

Indicatori:

- demonstrează abilitatea de a proiecta organigrama, regulamentul de organizare și funcționare, fișele de post și procedurile operaționale de bază ale unei societăți în etapa de operaționalizare, oferind exemple din experiența anterioară;
- alocă eficient resursele (umane, financiare, tehnice) în scopul îndeplinirii obiectivelor, exemplificând situații în care a demonstrat abilități de alocare strategică a resurselor;
- proiectează procesele specifice activității de pază (preluarea obiectivelor, planificarea turelor, controlul posturilor, gestionarea incidentelor, raportarea către beneficiari) și le formalizează în proceduri;
- nu confundă delegarea cu alocarea de sarcini și menține elementele structurale de organizare actualizate cu ultimele decizii.

C2.4 Digitalizarea organizațională

Definiție: Abilitatea de a dezvolta și implementa inițiative digitale relevante pentru îmbunătățirea performanței și a controlului în activitatea de pază și protecție.

Indicatori:

- demonstrează înțelegerea soluțiilor digitale aplicabile domeniului (dispecerat de zonă, monitorizarea sistemelor de alarmare, evidențe electronice ale serviciului de pază, sisteme de control al posturilor, sistem informatic integrat pentru evidența financiar-contabilă și a personalului) și a cerințelor de protecție a datelor asociate;
- poate propune o strategie de digitalizare aliniată obiectivelor strategice ale Societății și bugetului disponibil, exemplificând inițiative digitale implementate anterior și rezultatele obținute.

III. Competențe de guvernare corporativă**C3.1 Raportare și transparență**

Definiție: Abilitatea de a comunica eficient, precis și transparent informațiile relevante despre performanța Societății către autoritatea publică tutelară, adunarea generală, AMEPIP, beneficiari, angajați și public.

Indicatori:

- demonstrează un comportament constant de transparență în raportare, cu respectarea obligațiilor de publicare prevăzute de OUG nr. 109/2011 și a calendarului de raportare stabilit de autoritatea publică tutelară (raport lunar, trimestrial, semestrial, anual, notificare de abatere în 10 zile, informare operativă în 24 de ore);
- comunică informațiile într-un mod clar, concis și adaptat audienței și răspunde prompt la întrebările părților interesate, explicând raționamentele din spatele datelor raportate.

C3.2 Managementul performanței

Definiție: Abilitatea de a accesa permanent sursele de informații disponibile, de a evalua performanța operațională, economică și umană, de a o compara cu cea planificată, de a informa despre ecarturi și de a lua măsurile necesare pentru reducerea acestora.

Indicatori:

- demonstrează capacitatea de a analiza performanța pe baza indicatorilor-cheie de performanță financiari, operaționali, orientați către serviciul public și de guvernare corporativă recomandați în scrisoarea de așteptări, și înțelege modul de negociere și de evaluare ex post a acestora;

- folosește datele colectate pentru a ajusta procesele și strategiile, oferind exemple concrete de ajustări implementate ca urmare a evaluării performanței;
- informează structurile abilitate despre ecarturile constatate și propune măsuri corective;
- descrie tipologia unui sistem de management al performanței implementat anterior, scopul acestuia și contribuția la îmbunătățirea rezultatelor.

C3.3 Guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și bune practici în domeniu

Definiție: Abilitatea de a aplica regulile, legislația și standardele de guvernanță corporativă aplicabile întreprinderilor publice.

Indicatori:

- demonstrează înțelegerea OUG nr. 109/2011, a HG nr. 639/2023, a Legii nr. 31/1990 și a Liniilor directoare OCDE privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, exemplificând situații din experiența proprie în aplicarea reglementărilor de guvernanță corporativă;
- asigură un echilibru adecvat între funcția de administrare și cea executivă (delegarea conducerii către directori potrivit art. 35 din OUG nr. 109/2011), cu separarea clară a atribuțiilor, oferind exemple de gestionare a acestui echilibru;
- cunoaște rolul comitetelor consultative (audit, nominalizare și remunerare, gestionare a riscurilor), regimul independenței administratorilor și regulile privind conflictul de interese.

IV. Competențe sociale și personale

C4.1 Comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului

Definiție: Abilitatea de a comunica, de a relaționa, de a argumenta și de a convinge.

Indicatori:

- argumentează logic și coerent în fața unor audiențe diverse și influențează deciziile acestora în mod etic, exemplificând situații în care a convins o echipă sau un grup să adopte o direcție;
- adaptează stilul de comunicare la audiență și la contextul instituțional (autoritatea publică tutelară, organele de poliție, beneficiarii, personalul operativ), exemplificând situații concrete;
- demonstrează abilități de negociere și de încheiere a acordurilor între părți interesate diverse, exemplificând negocieri de contracte sau proiecte interinstituționale.

V. Experiență pe plan local și internațional

C5.1 Experiență în relația cu autoritățile publice și de reglementare din domeniul de activitate al Societății

Definiție: Candidatul a acumulat experiență în relația cu autoritățile publice locale sau centrale și cu organele de reglementare și control (Inspectoratul General al Poliției Române, inspectoratele de poliție județene, Jandarmeria Română, inspecția muncii, autoritatea de protecție a datelor), constatată în CV, în alte documente din dosarul de candidatură sau în răspunsurile la clarificări.

Indicatori:

- experiența anterioară în relația cu autoritățile publice, constatată în CV și în documentele din dosarul de candidatură;
- responsabilitățile de reprezentare și relaționare cu stakeholderi instituționali, prezentate în documentele atașate.

1	2	3	4	5
Cel mult 1 an	Între 1 an și 2 ani	Între 2 ani și 3 ani	Între 3 ani și 4 ani	Mai mult de 4 ani

C5.2 Experiență de colaborare în rețele de parteneriat interinstituțional și internațional

Definiție: Candidatul a acumulat experiență de colaborare în rețele de parteneriat interinstituțional (asociații profesionale, structuri de cooperare între instituții publice și operatori economici) sau internațional, constatată în CV, în alte documente din dosarul de candidatură sau în răspunsurile la clarificări.

Indicatori:

- experiența de colaborare în rețele de parteneriat interinstituțional și internațional, constatată în CV și în documentele din dosarul de candidatură.

1	2	3	4	5
Cel mult 1 an	Între 1 an și 2 ani	Între 2 ani și 3 ani	Între 3 ani și 4 ani	Mai mult de 4 ani

VI. 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

C6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al Societății

Definiție: Abilitatea de a transpune obiectivele strategice naționale și județene în acțiuni concrete, asigurând conformitatea cu reglementările, utilizarea eficientă a resurselor și atingerea rezultatelor planificate, precum și de a exercita mandatul cu respectarea regimului incompatibilităților și conflictelor de interese aplicabil personalului din autoritățile și instituțiile publice.

Indicatori:

- analizează politicile publice relevante (Strategia națională de ordine și siguranță publică 2023–2027, Programul de guvernare 2025–2028, Strategia de dezvoltare durabilă a județului Constanța 2021–2027) și identifică prioritățile relevante pentru Societate;
- coordonează și menține comunicarea cu alte autorități publice și cu sectorul privat pentru alinierea eforturilor;
- oferă exemple din cariera anterioară privind transformarea unor obiective strategice în acțiuni, proiecte sau reforme instituționale cu rezultate măsurabile;
- înțelege regimul juridic al incompatibilităților și conflictelor de interese aplicabil funcționarilor publici și personalului din instituțiile publice și limitele dintre atribuțiile publice și cele de administrator;
- construiește și gestionează relații interinstituționale pentru atingerea obiectivelor comune.

VII. Alinierea cu scrisoarea de așteptări

A1 Capacitatea de a prezenta clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat

Definiție: Abilitatea de a face referire la obiectivele strategice OS1–OS6 din scrisoarea de așteptări și de a le operaționaliza, cu respectarea regulilor de elaborare a obiectivelor specifice, măsurabile, care poate fi atins, realist și cu limite de timp.

Indicatori: Face referire la obiectivele strategice din scrisoarea de așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective specifice, măsurabile, care poate fi atins, realist și cu limite de timp.

A2 Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective

Definiție: Abilitatea de a prezenta profilul personal în corelare cu obiectivele scrisorii de așteptări, expunând sintetic calitățile dobândite pe parcursul carierei, corelate cu obiectivele și cu cerințele contextuale.

Indicatori: Prezintă profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile dobândite pe parcursul carierei profesionale, corelate cu obiectivele precizate și cu cerințele contextuale.

A3 Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă Societatea în corelare cu contextul acesteia

Definiție: Abilitatea de a descrie coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al Societății, corelând acest context cu etapa de operaționalizare și arătând provocările probabile ale mandatului și modul în care le va adresa.

Indicatori: Descrie coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al Societății, face o corelare justă între acest context și etapa în care se află Societatea și arată cu ce provocări specifice se va confrunța pe parcursul mandatului și modul în care le va adresa.

A4 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională

Definiție: Abilitatea de a sesiza contextul operațional al Societății (portofoliu de obiective, posturi, personal atestat, dispecerat) în raport cu piața și practicile din domeniu și de a formula obiective operaționale specifice, masurabile, care poate fi atins, realist și cu limite de timp.

Indicatori: Sesizează contextul operațional al Societății în raport cu piața, concurența și practicile operaționale din domeniu și formulează obiective operaționale specifice, masurabile, care poate fi atins, realist și cu limite de timp (grad de acoperire a posturilor, pondere personal atestat, timp de intervenție, ore de formare).

A5 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară

Definiție: Abilitatea de a sesiza contextul financiar al Societății (societate nou-înființată, fără istoric, cu venituri dependente de tarife și de încasarea creanțelor de la beneficiari publici) și de a formula obiective financiare specifice, masurabile, care poate fi atins, realist și cu limite de timp.

Indicatori: Sesizează contextul financiar al Societății în raport cu piața, concurența și practicile financiare din domeniu și formulează obiective financiare specifice, masurabile, care poate fi atins, realist și cu limite de timp (lichiditate, durata de încasare a creanțelor, rata de rotație a activelor).

A6 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea Societății

Definiție: Abilitatea de a formula obiective specifice, masurabile, care poate fi atins, realist și cu limite de timp cu privire la creșterea veniturilor, reducerea costurilor și optimizarea eficienței operaționale.

Indicatori: Formulează obiective specifice, masurabile, care poate fi atins, realist și cu limite de timp cu privire la creșterea veniturilor, reducerea costurilor și optimizarea eficienței operaționale (marja profitului din exploatare, rentabilitatea activelor, venit pe angajat).

A7 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la calitatea și siguranța serviciilor

Definiție: Abilitatea de a sesiza situația Societății cu privire la calitatea și siguranța serviciilor de pază și la conformitatea cu Legea nr. 333/2003 și de a formula obiective specifice, masurabile, care

poate fi atins, realist și cu limite de timp referitoare la sistemul de management al calității, la incidentele cu prejudiciu și la satisfacția beneficiarilor.

Indicatori: Sesizează situația Societății cu privire la calitatea și siguranța serviciilor în raport cu cerințele legale, piața și practicile din domeniu și formulează obiective specifice, măsurabile, care poate fi atins, realist și cu limite de timp referitoare la implementarea și certificarea sistemului de management al calității, la numărul de evenimente cu prejudiciu imputabile și la scorul de satisfacție a beneficiarilor.

A8 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă Societății

Definiție: Abilitatea de a lua notă de nevoia de investiții a Societății (dispecerat de zonă, echipaje de intervenție, mijloace tehnice și de comunicații, echipament, sisteme de evidență) și de așteptările APT privind fundamentarea și prioritizarea investițiilor, și de a defini obiective specifice, măsurabile, care poate fi atins, realist și cu limite de timp pe fiecare etapă a programului de investiții.

Indicatori: la notă de nevoia de investiții a Societății și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective specifice, măsurabile, care poate fi atins, realist și cu limite de timp pe fiecare etapă a programului de investiții.

A9 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor privind atingerea și creșterea profitabilității

Definiție: Abilitatea de a lua notă de situația financiară de la începutul mandatului (societate fără istoric, exercițiul 2026 ca an de referință) și de a prezenta acțiuni concrete, realiste și fezabile pentru atingerea echilibrului financiar și creșterea profitului, formulând obiective specifice, măsurabile, care poate fi atins, realist și cu limite de timp pentru fiecare an de mandat.

Indicatori: la notă de situația financiară de la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste și fezabile de atingere a echilibrului financiar și de creștere a profitului, formulând obiective SMART pentru fiecare an de mandat.

A10 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

Definiție: Abilitatea de a contribui la stabilirea principiilor de etică, integritate și bună guvernare ale Societății (cod de etică adaptat activității de pază, conflict de interese, avertizare în interes public, transparență), definind obiective specifice, măsurabile, care poate fi atins, realist și cu limite de timp pentru fiecare an de mandat.

Indicatori: Contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și bună guvernare corporativă ale Societății, definind obiective specifice, măsurabile, care poate fi atins, realist și cu limite de timp în acest sens pentru fiecare an de mandat.

A11 Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței Societății pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate

Definiție: Abilitatea de a corela obiectivele care răspund așteptărilor acționarului cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste, cu respectarea categoriilor și ponderilor prevăzute în Anexa nr. 2 la HG nr. 639/2023.

Indicatori: Corelează obiectivele care răspund așteptărilor acționarului cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.

A12 Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminarea acestora

Definiție: Abilitatea de a trece în revistă constrângerile generate de contextul Societății și riscurile care derivă din acestea, de a le evalua din perspectiva probabilității și a impactului și de a indica măsuri realiste de contracarare.

Indicatori: Trece în revistă constrângerile generate de contextul Societății și riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului și indică măsuri realiste de contracarare.

VIII. Trăsături

T1 Reputație personală și profesională

Definiție: Percepția asupra consecvenței valorilor, a comportamentului responsabil și a contribuțiilor relevante în domeniul său de activitate.

Indicatori:

- candidatul(a) își descrie parcursul profesional structurat, punând accent pe momentele în care a acționat în conformitate cu valori etice ferme, inclusiv în situații dificile;
- candidatul(a) recunoaște deschis eventuale momente tensionate din carieră, explică deciziile luate și reflectă asupra lecțiilor învățate;
- candidatul(a) aduce exemple de colaborări cu instituții, persoane sau autorități cu reputație solidă;
- candidatul(a) exprimă convingător principiile care i-au ghidat conduita profesională (responsabilitate, transparență, echitate), cu exemple concrete.

T2 Integritate

Definiție: Fără a aduce atingere drepturilor fundamentale, se consideră că persoana evaluată respectă cerințele privind buna reputație, onestitatea și integritatea dacă nu există motive obiective care să indice contrariul, luând în considerare informațiile disponibile cu privire la factorii de evaluare.

Indicatori: La evaluarea reputației, a onestității și a integrității se iau în considerare cel puțin următoarele:

- a) acțiunile de urmărire penală în curs sau cercetările administrative în curs, având în vedere elemente precum punerea în mișcare a acțiunii penale, forma de vinovăție și de participație, sancțiunea aplicată, faza procesuală, circumstanțele atenuante sau agravante, gravitatea faptei, timpul scurs de la comiterea faptei, comportamentul ulterior, relevanța faptei în contextul rolului de administrator, precum și o eventuală reabilitare;
- b) condamnări sau acțiuni de urmărire penală în curs cu privire la infracțiuni prevăzute de legislația financiar-bancară, privind spălarea banilor și finanțarea terorismului, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, fraude informatice, infracțiuni în materie fiscală, infracțiuni prevăzute de legislația societăților, insolvenței sau falimentului, precum și contravenții aplicate de autorități de reglementare ori profesionale;
- c) investigațiile în curs inițiate ca urmare a procedurilor judiciare sau administrative;
- d) standarde ridicate de integritate și onestitate, luând în considerare refuzul, revocarea, retragerea sau excluderea oricărei autorizații, licențe sau calități de membru pentru desfășurarea de activități profesionale; motivele oricărei concedieri sau revocări pe motive

de nesocotire a încrederii; descalificarea de către o autoritate competentă care are drept efect pierderea calității de membru al unui organ de conducere; orice alte dovezi care sugerează un comportament neconform cu standardele înalte de conduită.

Evaluarea are în vedere și efectele cumulative ale incidentelor minore asupra reputației candidatului și elementele de risc reputațional la care este expusă Societatea, având în vedere că personalul de pază trebuie să îndeplinească el însuși condiții de integritate potrivit art. 36 din Legea nr. 333/2003.

T3 Independență

Definiție: Exercițarea atribuțiilor într-un mod autonom, integru și profesionist, cu luarea deciziilor pe baza analizei faptelor, a cadrului legal aplicabil și a interesului Societății, și nu sub influența unor factori subiectivi sau de oportunitate.

Indicatori:

- susține puncte de vedere cu argumente în situația în care este combătut cu păreri divergente și solicită clarificări și informații suplimentare;
- prezență susținută în procesele de decizie (ședințe, comitete, avize), însoțită de exprimarea de opinii independente, motivate și în scris, inclusiv atunci când diferă de majoritate;
- deciziile luate sunt însoțite de note de fundamentare, analize de impact și raportări individuale sau în cadrul comitetelor din care face parte;
- îndeplinește criteriile de independență prevăzute la art. 138² alin. (2) din Legea nr. 31/1990, republicată, dovedite prin declarație pe propria răspundere.

T4 Expunere politică

Definiție: Candidatul este implicat în activități de natură politică.

Indicatori: Gradul în care candidatul este implicat în activități de natură politică.

1	2	3	4	5
candidatul are o funcție de conducere în cadrul unei formațiuni politice		candidatul este membru în cadrul unei formațiuni politice		candidatul nu este membru în cadrul niciunei formațiuni politice

T5 Abilități de comunicare interpersonală

Definiție: Capacitatea de a asculta cu atenție, de a înțelege și de a reține informațiile transmise de interlocutor, precum și capacitatea de a înțelege și de a răspunde la perspectivele celorlalți.

Indicatori: Arată capacitatea de a asculta cu atenție, de a înțelege și de a reține informațiile transmise de interlocutor, precum și capacitatea de a înțelege și de a răspunde la perspectivele celorlalți.

T6 Gândire critică

Definiție: Candidatul analizează și evaluează informațiile, argumentele și ideile în mod obiectiv și logic. Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă o gândire independentă, manifestată în special în discuțiile și deciziile din cadrul Consiliului, indiferent dacă este sau nu considerat independent în sensul art. 138² alin. (2) din Legea nr. 31/1990, republicată.

Indicatori: Evaluarea gândirii independente are în vedere:

- a) dispunerea de abilitățile comportamentale necesare, inclusiv curajul, convingerea și puterea de a evalua și de a contesta în mod eficient deciziile propuse de alți membri ai consiliului;

capacitatea de a pune întrebări conducerii executive cu privire la exercitarea atribuțiilor;
capacitatea de a nu fi influențat de opiniile celorlalți membri fără o analiză proprie atentă;

- b) regăsirea în situații de conflicte de interese, într-o măsură care ar afecta capacitatea de a-și îndeplini sarcinile în mod independent și obiectiv.

T7 Orientare către rezultate

Definiție: Este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor, pe care le compară cu obiectivele prestabilite, și elaborează planul de acțiune de reducere a ecarturilor constatate.

Indicatori: Este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor pe care le compară cu obiectivele prestabilite și elaborează planul de acțiune de reducere a ecarturilor constatate.

T8 Capacitate de decizie

Definiție: Arată capacitatea de a analiza o situație problematică și de a alege cea mai potrivită soluție, inclusiv în situații de incident sau de control care impun decizii rapide.

Indicatori: Arată capacitatea de a analiza o situație problematică și de a alege cea mai potrivită soluție.

T9 Agilitate strategică

Definiție: Răspunde rapid și eficient la schimbări. Fire flexibilă, adaptabilă, cu capacitate de inovare.

Indicatori: Răspunde rapid și eficient la schimbări. Fire flexibilă, adaptabilă, cu capacitate de inovare.

T10 Capacitate de sinteză

Definiție: Sesizează elemente de detaliu din care extrage concluzii, tendințe sau viziuni globale.

Indicatori: Sesizează elemente de detaliu din care extrage concluzii sau tendințe sau viziuni globale.

IX. Alte criterii

AC1 Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director

Definiție: Din documentele care compun dosarul de candidatură, din eventualele răspunsuri la solicitările de clarificări și din declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.

Indicatori: Din documentele care compun dosarul de candidatură, din eventualele răspunsuri la solicitările de clarificări și din declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.

1	2	3	4	5
Profit net negativ (pierdere)				Profit net pozitiv

AC2 Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Definiție: Din documentele care compun dosarul de candidatură și din eventualele răspunsuri la solicitările de clarificări rezultă înscrierile în cazierul fiscal și judiciar.

Indicatori: Din documentele care compun dosarul de candidatură și din eventualele răspunsuri la solicitările de clarificări rezultă înscrierile în cazierul fiscal și judiciar.

1	2	3	4	5
Are înscrieri care nu îi permit ocuparea postului conform legii				Nu are înscrieri care să nu îi permită ocuparea postului conform legii

AC3 Criterii de gen

Definiție: Pot participa la procesul de selecție toate persoanele care îndeplinesc condițiile de participare, indiferent de gen.

Indicatori: Criterii de gen masculin/feminin.

1	2	3	4	5
				M/F

AC4 Audit, control intern și raportare financiară (postul A – auditor financiar)

Definiție: Abilitatea de a conduce comitetul de audit, de a supraveghea auditul intern și statutar, controlul intern managerial și gestionarea riscurilor, și de a asigura fiabilitatea raportării financiare a Societății.

Indicatori:

- cunoaște atribuțiile comitetului de audit prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017 și le exemplifică din experiența proprie în misiuni de audit statutar sau în comitete de audit;
- explică membrilor consiliului implicațiile financiare și contabile ale deciziilor (tarife, investiții, dividende) într-o manieră accesibilă nespecialiștilor;
- cunoaște reglementările contabile aplicabile societăților cu capital integral public, obligațiile de audit statutar și regulile de selecție și rotație a auditorului prevăzute de OUG nr. 109/2011;
- propune un cadru de control intern adaptat unei societăți nou-înființate (proceduri financiar-contabile, separarea atribuțiilor, controlul încasărilor și al decontărilor cu beneficiarii) și un plan de audit intern bazat pe riscuri;
- evaluează rapoartele de audit și de control, urmărește implementarea recomandărilor și informează consiliul asupra abaterilor.

AC5 Management financiar, bugetare și fundamentarea tarifelor (postul B – economist)

Definiție: Abilitatea de a supraveghea elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli, fundamentarea tarifelor pe tip de serviciu, programul de investiții, gestiunea lichidității și a creanțelor, în condițiile unei activități intensive în forță de muncă.

Indicatori:

- construiește structura de cost a unei ore-post de pază (salariu de bază, sporuri pentru muncă de noapte și zile nelucrătoare, contribuții, echipament, instruire, supraveghere, amortizare, cheltuieli generale, marjă) și o corelează cu tariful și cu evoluția salariului minim;
- elaborează sau a elaborat bugete de venituri și cheltuieli, prognoze de flux de numerar pe 12 luni și analize cost-beneficiu pentru investiții, exemplificând din experiența proprie;
- înțelege regimul bugetului de venituri și cheltuieli al întreprinderilor publice, al repartizării profitului potrivit OG nr. 64/2001 și indicatorii financiari obligatorii prevăzuți la art. 4⁷ alin. (2) din OUG nr. 109/2011;
- propune mecanisme de monitorizare a creanțelor față de beneficiarii publici și de corelare cu execuția bugetară a acestora;

- evaluează productivitatea (venit pe angajat, grad de utilizare a personalului, grad de acoperire a posturilor) și propune măsuri de îmbunătățire.

AC6 Conformitate juridică, contracte și cadru de integritate (postul C – jurist)

Definiție: Abilitatea de a supraveghea conformitatea Societății cu Legea nr. 333/2003 și normele sale de aplicare, cu Legea nr. 31/1990, OUG nr. 109/2011, legislația achizițiilor publice, a muncii și a protecției datelor, precum și de a construi cadrul intern de integritate.

Indicatori:

- cunoaște regimul licenței de funcționare, al avizării conducătorului, al planurilor de pază, al atestării personalului și al controalelor Poliției Române, și identifică riscurile juridice ale neconformării;
- cunoaște condițiile de atribuire a contractelor între entități din sectorul public (Legea nr. 98/2016, inclusiv art. 31) și clauzele necesare în contractele cu beneficiarii (niveluri de serviciu, răspundere pentru prejudicii, ajustarea tarifului, asigurare de răspundere civilă);
- cunoaște regimul juridic al muncii în ture și pe timp de noapte, al securității și sănătății în muncă și al atestării personalului de pază;
- propune cadrul intern de integritate (cod de etică și conduită adaptat activității de pază, procedura privind conflictul de interese, procedura de avertizare în interes public potrivit Legii nr. 361/2022, politica anticorupție) și mecanismele de protecție a datelor cu caracter personal în supravegherea video și controlul accesului;
- exemplifică din experiența proprie gestionarea unor litigii, controale sau proceduri administrative cu impact asupra continuității activității.

Matricea consiliului de administrație

În conformitate cu dispozițiile Anexei nr. 1a la HG nr. 639/2023, profilul consiliului 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.

Criteriile de evaluare stabilite conform HG nr. 639/2023, pragul minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu și ponderea criteriilor de selecție sunt prezentate în matricea consiliului de administrație de mai jos. Coloanele „Membrul 1–3” corespund celor trei posturi (A – auditor financiar, B – economist, C – jurist).

Criterii		Obligatoriu sau opțional	Pondere (0–1)	Membrul 1 (A)	Membrul 2 (B)	Membrul 3 (C)	Total	Total ponderat	Prag minim colectiv	Prag curent colectiv
I. Competențe specifice sectorului de activitate al Societății										
C1.1	Capacitatea de a înțelege și depăși provocările specifice domeniului de activitate al Societății	Oblig.	1						60%	

Criterii		Obligatoriu sau opțional	Pondere (0-1)	Membrul 1 (A)	Membrul 2 (B)	Membrul 3 (C)	Total	Total ponderat	Prag minim colectiv	Prag curent colectiv
C1.2	Capacitatea de a recunoaște și valorifica rolul Societății ca operator de pază pentru obiectivele de interes județean	Oblig.	1						60%	
C1.3	Capacitatea de a asigura sustenabilitatea economico-financiară a Societății	Oblig.	1						60%	
C1.4	Capacitatea de a identifica, evalua și gestiona riscurile majore ce pot afecta activitatea Societății	Oblig.	1						60%	
C1.5	Capacitatea de a dezvolta și susține o viziune strategică adaptată pieței serviciilor de pază și protecție	Oblig.	1						60%	
	II. Competențe profesionale de importanță strategică									
C2.1	Planificare strategică	Oblig.	0,75						60%	
C2.2	Leadership	Oblig.	0,75						60%	
C2.3	Organizarea societăților și a proceselor	Oblig.	0,75						60%	
C2.4	Digitalizarea organizațională	Oblig.	0,5						60%	
	III. Competențe de guvernanță corporativă									
C3.1	Raportare și transparență	Oblig.	0,75						60%	
C3.2	Managementul performanței	Oblig.	0,75						60%	
C3.3	Guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și bune practici în domeniu	Oblig.	1						60%	
	IV. Competențe sociale și personale									
C4.1	Comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului	Oblig.	0,5						60%	
	V. Experiență pe plan local și internațional									
C5.1	Experiență în relația cu autoritățile publice și de reglementare din domeniul de activitate al Societății	Oblig.	0,75						60%	
C5.2	Experiență de colaborare în rețele de parteneriat interinstituțional și internațional	Opt.	0,5							
	VI. 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									
C6.1	Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al Societății	Oblig.	0,5						60%	
	VII. Alinierea cu scrisoarea de așteptări									

Criterii		Obligatoriu sau opțional	Pondere (0-1)	Membrul 1 (A)	Membrul 2 (B)	Membrul 3 (C)	Total	Total ponderat	Prag minim colectiv	Prag curent colectiv
A1	Capacitatea de a prezenta clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat	Oblig.	1						60%	
A2	Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective	Oblig.	1						60%	
A3	Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă Societatea în corelare cu contextul acesteia	Oblig.	1						60%	
A4	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională	Oblig.	1						60%	
A5	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară	Oblig.	1						60%	
A6	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea Societății	Oblig.	1						60%	
A7	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la calitatea și siguranța serviciilor	Oblig.	1						60%	
A8	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă Societății	Oblig.	1						60%	
A9	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor privind atingerea și creșterea profitabilității	Oblig.	1						60%	
A10	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative	Oblig.	1						60%	
A11	Capacitatea de a propune indicatori pentru monitorizarea performanței Societății pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate	Opt.	1							
A12	Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora	Opt.	1							
VIII. Trăsături										
T1	Reputație personală și profesională	Oblig.	0,1						60%	
T2	Integritate	Oblig.	0,1						60%	
T3	Independență	Oblig.	0,1						60%	
T4	Expunere politică	Oblig.	0,1						20%	
T5	Abilități de comunicare interpersonală	Oblig.	0,1						60%	
T6	Gândire critică	Oblig.	0,1						60%	
T7	Orientare către rezultate	Oblig.	0,1						60%	

Criterii		Obligatoriu sau opțional	Pondere (0-1)	Membru 1 (A)	Membru 2 (B)	Membru 3 (C)	Total	Total ponderat	Prag minim colectiv	Prag curent colectiv
T8	Capacitate de decizie	Oblig.	0,1						60%	
T9	Agilitate strategică	Oblig.	0,1						60%	
T10	Capacitate de sinteză	Oblig.	0,1						60%	
	IX. Alte criterii									
AC1	Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Oblig.	1						100%	
AC2	Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar	Oblig.	1						100%	
AC3	Criterii de gen	Oblig.	1						100%	
AC4	Audit, control intern și raportare financiară (postul A)	Oblig. post A	1						60%	
AC5	Management financiar, bugetare și fundamentarea tarifelor (postul B)	Oblig. post B	1						60%	
AC6	Conformitate juridică, contracte și cadru de integritate (postul C)	Oblig. post C	1						60%	
	Total									
	Total ponderat									
	Clasament									

Grila de punctaj a criteriilor este de la 1 până la 5. Criteriile de selecție stabilite conform HG nr. 639/2023 au următorul punctaj individual (scor) minim acceptat:

- 1 punct pentru criteriile de selecție obligatorii pentru care s-a stabilit un prag minim colectiv de 20%;
- 3 puncte pentru criteriile de selecție obligatorii pentru care s-a stabilit un prag minim colectiv de 60%;
- 5 puncte pentru criteriile de selecție obligatorii pentru care s-a stabilit un prag minim colectiv de 100%.

Criteriile specifice posturilor (AC4, AC5, AC6) se evaluează numai pentru candidații la postul respectiv și se notează cu N/A pentru ceilalți candidați; ele nu intră în calculul totalului ponderat al candidaților la celelalte posturi. Criteriile din grupa VII se evaluează pe baza declarației de intenție depuse de candidații de pe lista scurtă și a interviului.

Grila comună de evaluare pentru criteriile stabilite

Criteriile prezentate mai sus se evaluează, conform Anexei nr. 1a la HG nr. 639/2023, pe baza următoarei grile de punctaj:

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.

Scor	Nivel de competență	Descriere
2	Intermediar	- Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. - Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. - Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent	- Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. - A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. - Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.
4	Avansat	- Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. - A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernanță a consiliului și a nivelului executiv superior. - Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	- Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. - A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. - Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.

Anexa nr. 3 la PLANUL DE selecție - Componenta integrală pentru desemnarea membrilor din cadrul Consiliului de Administrație al Societății Pază Județeană Constanța S.A.

JUDEȚUL CONSTANȚA
CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
Comisia de selecție și nominalizare

PROIECT

Profilul candidatului
pentru posturile de membru în consiliul de administrație al
Societății Pază Județeană Constanța S.A.

Procedura de selecție a membrilor consiliului de administrație declanșată prin HCJC nr. 216 din 25.08.2026

Parte a componentei integrale a planului de selecție (art. 1 alin. (1) pct. 5 și art. 12 alin. (3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023)

Cuprins

1. Despre profilul candidatului.....	3
2. Descrierea rolului administratorului, derivat din cerințele contextuale și din scrisoarea de așteptări.....	3
Cerințele contextuale care determină rolul	3
Elementele generale ale rolului, comune celor trei posturi.....	4
Elementele specifice ale rolului fiecărui post	6
3. Criteriile de selecție	7
Condiții generale care trebuie îndeplinite de toți candidații	8
Condiții specifice fiecărui post	8
Reguli de alcătuire a consiliului de administrație	9
Criteriile de selecție, ponderile și scorul individual minim acceptat	10
Modalitatea de evaluare a candidaților	13
I. Competențe specifice sectorului de activitate al Societății.....	15
II. Competențe profesionale de importanță strategică.....	17
III. Competențe de guvernanță corporativă.....	19
IV. Competențe sociale și personale	19
V. Experiență pe plan local și internațional	20
VI. 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	20
VII. Alinierea cu scrisoarea de așteptări	21
VIII. Trăsături.....	23
IX. Alte criterii	26

1. Despre profilul candidatului

Potrivit art. 1 alin. (1) pct. 14 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023, profilul candidatului „cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări”.

Potrivit art. 14 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023, profilul candidatului pentru fiecare post de administrator este stabilit în raport cu profilul consiliului și 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.

Prezentul document se întocmește pe baza Profilului consiliului de administrație al Societății Pază Județeană Constanța S.A. (denumită în continuare „Societatea”), în forma aprobată, și a Scrisorii de așteptări a autorității publice tutelare, Județul Constanța prin Consiliul Județean Constanța (CJC), pentru perioada 2026–2030.

Consiliul de administrație al Societății este format din 3 membri, potrivit art. 28 alin. (1) din OUG nr. 109/2011 și actului constitutiv. Procedura de selecție vizează următoarele posturi:

Post	Nr. posturi	Profil specific	Rol principal în structurile consiliului
Administrator A	1	Auditor financiar sau persoană cu experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar (art. 34 alin. (4 ¹) din OUG nr. 109/2011)	Președinte al comitetului de audit; coordonarea funcției de gestionare a riscurilor delegate comitetului de audit
Administrator B	1	Economist, cu experiență de conducere în management financiar, bugetare sau fundamentarea tarifelor	Membru al comitetului de nominalizare și remunerare
Administrator C	1	Jurist, cu experiență de conducere în domeniul juridic, de conformitate sau de reprezentare juridică	Președinte al comitetului de nominalizare și remunerare

Durata mandatului este de 4 ani, potrivit art. 28 alin. (8) din OUG nr. 109/2011 și actului constitutiv. Mandatul primilor administratori, desemnați prin actul de constituire aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Constanța (HCJC) nr. 76/2026, încetează de drept la data desemnării de către adunarea generală a acționarilor a administratorilor selectați (art. 29⁵ alin. (1) din OUG nr. 109/2011).

2. Descrierea rolului administratorului, derivat din cerințele contextuale și din scrisoarea de așteptări

Rolul fiecărui administrator are două componente: elementele generale, comune celor trei posturi, care decurg din OUG nr. 109/2011, din Legea nr. 31/1990 și din scrisoarea de așteptări, și elementele specifice postului, care decurg din domeniul de competență pe care fiecare membru îl acoperă individual în consiliul restrâns de 3 membri.

Cerințele contextuale care determină rolul

Cerințele contextuale sunt analizate în Profilul consiliului de administrație. Pentru descrierea rolului, sunt relevante următoarele elemente:

- Societatea este o societate pe acțiuni cu capital integral de stat, administrată în sistem unitar, cu acționar unic Județul Constanța, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J2026041849000, CUI 55040630, cu un capital social de 200.000 lei;
- Societatea se află în primul an de existență și nu dispune de istoric operațional și financiar; consiliul selectat preia Societatea în etapa de operaționalizare și răspunde de transformarea ei într-un operator licențiat, cu portofoliu de obiective, personal atestat și sistem de management al calității;
- serviciile de pază sunt intensive în forță de muncă ceea ce face din fundamentarea tarifelor o condiție de sustenabilitate;
- consiliul de 3 membri impune ca fiecare membru să acopere individual un domeniu distinct: audit și control intern, economic-financiar, juridic și de conformitate.

Elementele generale ale rolului, comune celor trei posturi

Administratorul participă la administrarea Societății și își exercită mandatul cu loialitate, în interesul Societății, cu prudența și diligența unui bun administrator. Competența de a lua decizii privind administrarea Societății și răspunderea pentru aceste decizii revin administratorilor, în condițiile legii, iar autoritatea publică tutelară nu intervine în procesul de luare a deciziilor comerciale și în conducerea curentă.

Fiecare administrator contribuie, în calitate de membru al consiliului, la îndeplinirea următoarelor atribuții și obligații:

Domeniu	Atribuții și obligații
Planificare și performanță	Elaborarea propunerii pentru componenta de administrare a planului de administrare în termen de maximum 30 de zile de la numire; analiza componentei de management elaborate de directori și aprobarea planului de administrare în integralitate; negocierea indicatorilor-cheie de performanță cu adunarea generală, pornind de la nivelurile asumate prin declarațiile de intenție; monitorizarea gradului de îndeplinire a acestora.
Conducerea executivă	Delegarea conducerii Societății unuia sau mai multor directori și numirea directorului general; selecția directorilor, inclusiv a directorului financiar, la recomandarea comitetului de nominalizare și remunerare; evaluarea anuală a activității directorilor; stabilirea remunerației directorilor.
Control intern, riscuri, audit	Stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar; supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care permit evaluarea și gestionarea riscurilor; aprobarea recrutării conducătorului auditului intern; verificarea funcționării sistemului de control intern managerial.
Comitete consultative	Constituirea comitetului de nominalizare și remunerare și a comitetului de audit; delegarea funcțiilor comitetului de gestionare a riscurilor către comitetul de audit, cu înștiințarea autorității publice tutelare; participarea la cel puțin un comitet consultativ.
Integritate	Adoptarea codului de etică în termen de 90 de zile de la numire și publicarea acestuia; adoptarea, în primele 6 luni de mandat, a procedurii privind conflictul de interese, a procedurii de avertizare în interes public, a politicii de gestionare a riscurilor și a registrului riscurilor; declararea conflictelor de interese și abținerea de la deliberare.

Domeniu	Atribuții și obligații
Tranzacții cu părți afiliate	Convocarea adunării generale pentru aprobarea tranzacțiilor care depășesc pragurile legale și informarea acționarului asupra celorlalte tranzacții cu părți afiliate.
Raportare și transparență	Raportul semestrial asupra activității de administrare prezentat adunării generale; raportul anual privind activitatea Societății, până la 31 mai; supravegherea întocmirii, de către structurile de guvernare corporativă ale Societății, a raportului trimestrial privind realizarea indicatorilor-cheie de performanță; publicarea documentelor prevăzute la art. 51; raportările către autoritatea publică tutelară potrivit scrisorii de așteptări (raport lunar, trimestrial, semestrial, anual, notificare de abatere în cel mult 10 zile, informare operativă în cel mult 24 de ore).
Formare profesională	Participarea la cel puțin un program de formare profesională continuă pe an în domeniul de activitate al Societății, al guvernancei corporative sau al managementului.

Rolul consiliului se raportează la cele șase obiective strategice stabilite de autoritatea publică tutelară prin scrisoarea de așteptări. Tabelul de mai jos indică obiectivul, rezultatele așteptate pe durata mandatului și postul care asigură, prin competența sa specifică, supravegherea principală. Răspunderea pentru deciziile consiliului rămâne colectivă.

Obiectiv strategic	Rezultate așteptate	Supraveghere
OS1 Funcționare legală și continuitatea serviciului	Licență de funcționare obținută și menținută; conducător avizat; raportările către poliție efectuate în termen; preluarea obiectivelor fără întreruperea pazei.	C (jurist)
OS2 Sustenabilitate economico-financiară	Tarife fundamentate pe costuri complete; echilibru financiar începând cu primul exercițiu complet; lichiditate pentru plata salariilor și a obligațiilor fiscale; creanțe încasate în termen; dividende potrivit OG nr. 64/2001.	B (economist), cu A pentru raportarea financiară
OS3 Calitatea serviciilor și siguranța beneficiarilor	Planuri de pază pe fiecare obiectiv, conform evaluării de risc; sistem de management al calității certificat după SR EN ISO 9001; evaluarea anuală a satisfacției beneficiarilor; reducerea evenimentelor cu prejudiciu imputabile.	C (conformitate), cu A pentru control intern
OS4 Modernizare tehnologică și capacitate de intervenție	Dispecerat de zonă înființat după avizarea regulamentului de către IGPR; echipaje de intervenție; monitorizarea sistemelor de alarmare; evidențe digitale.	B (fundamentarea investițiilor), cu C pentru avize
OS5 Profesionalizarea resurselor umane	Personal de pază care îndeplinește condițiile art. 36 din Legea nr. 333/2003; program anual de pregătire; evaluarea performanței; securitate și sănătate în muncă adaptate muncii în ture.	C (regim juridic al muncii), cu B pentru costuri
OS6 Guvernare corporativă, integritate și transparență	Plan de administrare și indicatori-cheie de performanță în termen; control intern și managementul riscurilor; cod de etică, conflict de interese, avertizare în interes public; publicarea informațiilor obligatorii.	A (control intern, riscuri) și C (integritate)

Elementele specifice ale rolului fiecărui post

Administrator A – auditor financiar

Rolul în consiliu, stabilit prin Profilul consiliului de administrație: președinte al comitetului de audit, cu atribuțiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017, supravegherea controlului intern și a auditului intern, coordonarea funcției de gestionare a riscurilor delegate comitetului de audit potrivit art. 34 alin. (1) din OUG nr. 109/2011, relația cu auditorul statutar.

Elementele specifice ale rolului cuprind:

- conducerea comitetului de audit și asigurarea îndeplinirii cerinței prevăzute la art. 34 alin. (4¹) din OUG nr. 109/2011, potrivit căreia cel puțin un membru al comitetului este calificat ca auditor financiar sau are experiența echivalentă prevăzută de lege;
- analiza situațiilor financiare, a bugetului de venituri și cheltuieli și a rapoartelor financiare supuse consiliului și explicarea implicațiilor financiare și contabile ale deciziilor privind tarifele, investițiile și dividendele într-o manieră accesibilă celorlalți membri;
- propunerea unui cadru de control intern adaptat unei societăți nou-înființate (proceduri financiar-contabile, separarea atribuțiilor, controlul încasărilor și al decontărilor cu beneficiarii) și a unui plan de audit intern bazat pe riscuri;
- coordonarea, în cadrul comitetului de audit, a identificării, evaluării și monitorizării riscurilor, inclusiv a riscurilor critice identificate de autoritatea publică tutelară (licența, dependența de contractele județene, costurile salariale), și a actualizării registrului riscurilor;
- supravegherea relației cu auditorul statutar, inclusiv a regulilor de numire pe o perioadă de 3 ani și de rotație după 6 ani consecutivi (art. 47 alin. (1¹) și (1²) din OUG nr. 109/2011) și a condițiilor prevăzute la art. 47¹;
- urmărirea implementării recomandărilor din rapoartele de audit și de control și informarea consiliului asupra abaterilor.

Administrator B – economist

Rolul în consiliu, stabilit prin Profilul consiliului de administrație: supravegherea elaborării și execuției bugetului de venituri și cheltuieli, a metodologiei de fundamentare a tarifelor pe tip de serviciu, a programului de investiții și a politicii de dividende; membru al comitetului de nominalizare și remunerare.

Elementele specifice ale rolului cuprind:

- supravegherea metodologiei de fundamentare a tarifelor pe tip de serviciu (post fix, patrulare, monitorizare, intervenție), care acoperă costurile de personal, echipament, instruire, supraveghere, amortizare și cheltuieli generale și include o marjă rezonabilă de profit, cu revizuire anuală la modificarea salariului minim (acțiunea OS2.1 din scrisoarea de așteptări);
- analiza proiectului bugetului de venituri și cheltuieli, a prognozei fluxului de numerar pe 12 luni și a execuției bugetare; urmărirea lichidității necesare plății lunare a salariilor și a obligațiilor fiscale;
- evaluarea programului de investiții (dispecerat, mijloace de intervenție, echipamente) pe baza analizelor cost-beneficiu cerute de autoritatea publică tutelară și raportarea semestrială a gradului de realizare;
- fundamentarea propunerilor de repartizare a profitului, corelate cu necesarul de investiții;
- monitorizarea creanțelor față de beneficiarii publici și semnalarea întârzierilor către autoritatea publică tutelară;

- urmărirea indicatorilor-cheie de performanță financiari obligatorii prevăzuți la art. 4⁷ alin. (2) din OUG nr. 109/2011 și a indicatorilor de productivitate (venit pe angajat, grad de utilizare a personalului, grad de acoperire a posturilor);
- contribuția, în comitetul de nominalizare și remunerare, la propunerile de remunerare a directorilor, cu respectarea limitelor prevăzute la art. 38 din OUG nr. 109/2011.

Administrator C – jurist

Rolul în consiliu, stabilit prin Profilul consiliului de administrație: supravegherea conformității cu Legea nr. 333/2003 și cu normele sale de aplicare, a regimului licenței și avizelor, a contractelor cu beneficiarii și a achizițiilor, a cadrului intern de integritate (cod de etică, conflict de interese, avertizare în interes public) și a protecției datelor cu caracter personal; președinte al comitetului de nominalizare și remunerare.

Elementele specifice ale rolului cuprind:

- supravegherea menținerii licenței de funcționare, a avizării conducătorului Societății și a respectării obligațiilor privind planurile de pază, evaluarea de risc la securitate fizică, condițiile personalului, dotarea, dispeceratul și evidențele, prevăzute de Legea nr. 333/2003;
- analiza contractelor cu beneficiarii (niveluri de serviciu, răspundere pentru prejudicii, ajustarea tarifului, asigurare de răspundere civilă) și a condițiilor de atribuire între entități din sectorul public, inclusiv monitorizarea condițiilor excepției de la art. 31 din Legea nr. 98/2016, dacă aceasta se aplică;
- coordonarea elaborării cadrului intern de integritate: codul de etică și conduită adaptat activității de pază, procedura privind conflictul de interese și cadourile, procedura de avertizare în interes public potrivit Legii nr. 361/2022, politica de prevenire a corupției;
- supravegherea conformității cu Regulamentul (UE) 2016/679 în activitatea de supraveghere video și control acces și a confidențialității informațiilor privind sistemele de alarmare (art. 29 din Legea nr. 333/2003);
- supravegherea respectării regimului juridic al muncii în ture și pe timp de noapte și a obligațiilor de securitate și sănătate în muncă;
- conducerea comitetului de nominalizare și remunerare, care organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului, formulează propuneri de remunerare a administratorilor și directorilor și sprijină consiliul în evaluarea propriei performanțe și a conducerii executive (art. 34 alin. (2) din OUG nr. 109/2011); președintele comitetului este independent (art. 34 alin. (4)).

3. Criteriile de selecție

În procedura de selecție, derulată potrivit OUG nr. 109/2011 și HG nr. 639/2023, se utilizează trei categorii de condiții și criterii:

1. condiții generale și specifice care trebuie îndeplinite de candidați: condiții inițiale, eliminatorii, a căror respectare condiționează accesul la procedura de selecție;
2. reguli de alcătuire a consiliului de administrație: cerințe legale colective, aplicate de autoritatea publică tutelară și de adunarea generală la desemnare;
3. criterii de selecție: competențe și trăsături evaluate individual, pe baza grilei comune de evaluare, care servesc la departajarea candidaților.

Condiții generale care trebuie îndeplinite de toți candidații

Candidații pentru toate cele trei posturi trebuie să îndeplinească în mod obligatoriu și cumulativ următoarele condiții:

- a) au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, aceștia trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății Pază Județeană Constanța S.A. de minimum 7 ani (art. 28 alin. (3) din OUG nr. 109/2011);
- b) au experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome, prin aceasta înțelegându-se deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România (art. 28 alin. (1) din OUG nr. 109/2011);
- c) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din OUG nr. 109/2011;
- d) nu se află în situația prevăzută la art. 73¹ din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, raportat la art. 6 alin. (2) din aceeași lege;
- e) nu se află în situația prevăzută la art. 169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
- f) au capacitate deplină de exercițiu;
- g) sunt apți din punct de vedere medical;
- h) nu au antecedente penale pentru infracțiuni săvârșite cu intenție și nu au înscriseri în cazierul fiscal de natură să împiedice exercitarea mandatului;
- i) îndeplinesc toate condițiile prevăzute de OUG nr. 109/2011 și de HG nr. 639/2023.

Condiții specifice fiecărui post

Condițiile specifice se adaugă condițiilor generale și se dovedesc cu documente justificative depuse în dosarul de candidatură.

Administrator A – auditor financiar (1 post)

Candidații trebuie:

- să fie autorizați ca auditori financiari și înregistrați în Registrul public electronic al auditorilor financiari și al firmelor de audit de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru al Uniunii Europene, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, sau să dețină 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 ori în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente (art. 34 alin. (4¹) din OUG nr. 109/2011);
- să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență în domeniul științelor economice, juridice, ingineresti sau sociale;
- să dețină experiență în domeniul științelor economice, juridice, ingineresti sau sociale, de cel puțin 7 ani, dovedită cu documente.

Administrator B – economist (1 post)

Candidații trebuie:

- să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență în domeniul științelor economice;
- să dețină experiență în domeniul economic, financiar, contabilitate sau bugetar de cel puțin 7 ani, dovedită cu documente;
- să fi exercitat, timp de cel puțin 3 ani, o funcție de conducere cu responsabilități de elaborare sau execuție a bugetului de venituri și cheltuieli/contului de profit și pierdere, de fundamentare a tarifelor sau prețurilor, ori de management financiar, într-o societate, regie autonomă, instituție publică sau întreprindere publică.

Administrator C – jurist (1 post)

Candidații trebuie:

- să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență în domeniul științelor juridice;
- să dețină experiență în domeniul juridic de cel puțin 7 ani, dovedită cu documente;
- să fi exercitat, timp de cel puțin 3 ani, o funcție de conducere cu responsabilități juridice, de conformitate, sau de reprezentare juridică într-o/pentru o societate, regie autonomă, instituție publică sau întreprindere publică.

Notă: Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România (art. 28 alin. (1) din OUG nr. 109/2011).

Reguli de alcătuire a consiliului de administrație

La desemnarea membrilor consiliului se respectă următoarele reguli legale, cu caracter colectiv:

- a) consiliul de administrație este format din 3 membri (art. 28 alin. (1) din OUG nr. 109/2011);
- b) majoritatea membrilor consiliului sunt administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea nr. 31/1990; funcționarii publici, înalții funcționari publici și celelalte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți (art. 28 alin. (6) din OUG nr. 109/2011);
- c) în consiliu nu poate fi numit mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice (art. 28 alin. (4) din OUG nr. 109/2011);
- d) în măsura în care nu este afectat clasamentul, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat (art. 28 alin. (7) din OUG nr. 109/2011);
- e) comitetul de audit este format din administratori neexecutivi, majoritatea fiind independenți, iar cel puțin unul este calificat ca auditor financiar sau are experiența de cel puțin 3 ani în audit statutar prevăzută de lege (art. 34 alin. (4)¹ din OUG nr. 109/2011); cerința este asigurată prin postul de administrator A;

- f) președintele comitetului de nominalizare și remunerare și președintele comitetului de gestionare a riscurilor, dacă acesta se constituie distinct, sunt independenți (art. 34 alin. (4) din OUG nr. 109/2011).

Procedura de selecție nu cuprinde posturi desemnate de autoritatea publică tutelară în condițiile art. 28 alin. (5¹) din OUG nr. 109/2011 și ale art. 9¹ din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023. Toate cele trei posturi se ocupă prin procedura prevăzută la art. 29 din OUG nr. 109/2011. Societatea are acționar unic, astfel că prevederile privind candidații propuși de acționarii minoritari (art. 29 alin. (2¹)–(2⁴) din OUG nr. 109/2011) nu sunt aplicabile.

Criteriile de selecție, ponderile și scorul individual minim acceptat

În conformitate cu dispozițiile Anexei nr. 1a la HG nr. 639/2023, profilul consiliului 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.

Criteriile de evaluare stabilite conform HG nr. 639/2023, pragul minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu și ponderea criteriilor de selecție sunt prezentate în matricea consiliului de administrație de mai jos. Coloanele „Membrul 1–3” corespund celor trei posturi (A – auditor financiar, B – economist, C – jurist).

Criterii		Obligatoriu sau opțional	Pondere (0–1)	Membrul 1 (A)	Membrul 2 (B)	Membrul 3 (C)	Total	Total ponderat	Prag minim colectiv	Prag curent colectiv
I. Competențe specifice sectorului de activitate al Societății										
C1.1	Capacitatea de a înțelege și depăși provocările specifice domeniului de activitate al Societății	Oblig.	1						60%	
C1.2	Capacitatea de a recunoaște și valorifica rolul Societății ca operator de pază pentru obiectivele de interes județean	Oblig.	1						60%	
C1.3	Capacitatea de a asigura sustenabilitatea economico-financiară a Societății	Oblig.	1						60%	
C1.4	Capacitatea de a identifica, evalua și gestiona riscurile majore ce pot afecta activitatea Societății	Oblig.	1						60%	
C1.5	Capacitatea de a dezvolta și susține o viziune strategică adaptată pieței serviciilor de pază și protecție	Oblig.	1						60%	
II. Competențe profesionale de importanță strategică										
C2.1	Planificare strategică	Oblig.	0,75						60%	
C2.2	Leadership	Oblig.	0,75						60%	
C2.3	Organizarea societăților și a proceselor	Oblig.	0,75						60%	
C2.4	Digitalizarea organizațională	Oblig.	0,5						60%	
III. Competențe de guvernare corporativă										

	Criterii	Obligatoriu sau opțional	Pondere (0-1)	Membrul 1 (A)	Membrul 2 (B)	Membrul 3 (C)	Total	Total ponderat	Prag minim colectiv	Prag curent colectiv
C3.1	Raportare și transparență	Oblig.	0,75						60%	
C3.2	Managementul performanței	Oblig.	0,75						60%	
C3.3	Guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și bune practici în domeniu	Oblig.	1						60%	
	IV. Competențe sociale și personale									
C4.1	Comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului	Oblig.	0,5						60%	
	V. Experiență pe plan local și internațional									
C5.1	Experiență în relația cu autoritățile publice și de reglementare din domeniul de activitate al Societății	Oblig.	0,75						60%	
C5.2	Experiență de colaborare în rețele de parteneriat interinstituțional și internațional	Opt.	0,5							
	VI. 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									
C6.1	Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al Societății	Oblig.	0,5						60%	
	VII. Alinierea cu scrisoarea de așteptări									
A1	Capacitatea de a prezenta clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat	Oblig.	1						60%	
A2	Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective	Oblig.	1						60%	
A3	Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă Societatea în corelare cu contextul acesteia	Oblig.	1						60%	
A4	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională	Oblig.	1						60%	
A5	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară	Oblig.	1						60%	
A6	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea Societății	Oblig.	1						60%	
A7	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la calitatea și siguranța serviciilor	Oblig.	1						60%	

Criterii		Obligativiu sau opțional	Pondere (0-1)	Membrul 1 (A)	Membrul 2 (B)	Membrul 3 (C)	Total	Total ponderat	Prag minim colectiv	Prag curent colectiv
A8	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă Societății	Oblig.	1						60%	
A9	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor privind atingerea și creșterea profitabilității	Oblig.	1						60%	
A10	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative	Oblig.	1						60%	
A11	Capacitatea de a propune indicatori pentru monitorizarea performanței Societății pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate	Opt.	1							
A12	Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora	Opt.	1							
VIII. Trăsături										
T1	Reputație personală și profesională	Oblig.	0,1						60%	
T2	Integritate	Oblig.	0,1						60%	
T3	Independență	Oblig.	0,1						60%	
T4	Expunere politică	Oblig.	0,1						20%	
T5	Abilități de comunicare interpersonală	Oblig.	0,1						60%	
T6	Gândire critică	Oblig.	0,1						60%	
T7	Orientare către rezultate	Oblig.	0,1						60%	
T8	Capacitate de decizie	Oblig.	0,1						60%	
T9	Agilitate strategică	Oblig.	0,1						60%	
T10	Capacitate de sinteză	Oblig.	0,1						60%	
IX. Alte criterii										
AC1	Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Oblig.	1						100%	
AC2	Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar	Oblig.	1						100%	
AC3	Criterii de gen	Oblig.	1						100%	
AC4	Audit, control intern și raportare financiară (postul A)	Oblig. post A	1						60%	
AC5	Management financiar, bugetare și fundamentarea tarifelor (postul B)	Oblig. post B	1						60%	
AC6	Conformitate juridică, contracte și cadru de integritate (postul C)	Oblig. post C	1						60%	
Total										
Total ponderat										
Clasament										

Grila de punctaj a criteriilor este de la 1 până la 5. Criteriile de selecție stabilite conform HG nr. 639/2023 au următorul punctaj individual (scor) minim acceptat:

- 1 punct pentru criteriile de selecție obligatorii pentru care s-a stabilit un prag minim colectiv de 20%;
- 3 puncte pentru criteriile de selecție obligatorii pentru care s-a stabilit un prag minim colectiv de 60%;
- 5 puncte pentru criteriile de selecție obligatorii pentru care s-a stabilit un prag minim colectiv de 100%.

Criteriile specifice posturilor (AC4, AC5, AC6) se evaluează numai pentru candidații la postul respectiv și se notează cu N/A pentru ceilalți candidați; ele nu intră în calculul totalului ponderat al candidaților la celelalte posturi. Criteriile din grupa VII se evaluează pe baza declarației de intenție depuse de candidații de pe lista scurtă și a interviului.

Modalitatea de evaluare a candidaților

Evaluarea candidaților se face, după caz, prin analiza documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare solicitate în scris de comisia de selecție și nominalizare pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, analiza declarației de intenție, observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de comisia de selecție și nominalizare, prin raportare la profilul consiliului de administrație, la profilul candidatului pentru fiecare post și la indicatorii care descriu competențele ce constituie criterii de selecție, precum și prin integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate de candidați pe baza scrisorii de așteptări.

Evaluarea profilului unui candidat nu se limitează la aprecierea nivelului de studii sau a vechimii, ci presupune evaluarea nivelului global de competență al fiecărui candidat și o analiză a experienței profesionale necesare îndeplinirii atribuțiilor de membru al consiliului de administrație, luând în considerare natura, amploarea și complexitatea activității desfășurate.

Competența este cumulul de cunoștințe, abilități și comportamente pe care o persoană le deține într-un anumit domeniu. Evaluarea competențelor unui candidat presupune observarea și aprecierea abilităților care îi permit să exercite competența respectivă în scopul realizării cu succes a unor activități specifice, precum și observarea comportamentelor manifestate de candidat în momentul exercitării acestor abilități.

Potrivit art. 16 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023, criteriile de selecție obligatorii utilizate în procedura de selecție a candidaților pentru consiliul de administrație al Societății sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. Competențe

I. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice

Desemnează ansamblul integrat de cunoștințe, abilități, experiență și atitudini profesionale relevante pentru înțelegerea și guvernanta strategică a activităților de pază și protecție. În cazul Societății, aceste competențe implică familiaritatea cu regimul de licențiere și control instituit prin Legea nr. 333/2003 și HG nr. 301/2012, cu organizarea pazei pe baza planului de pază și a evaluării de risc la securitate fizică, cu structura de cost a serviciilor intensive în forță de muncă, cu funcționarea dispeceratelor și a echipajelor de intervenție, precum și cu cerințele de calitate, siguranță și protecție a datelor asociate acestora.

II. Competențe profesionale de importanță strategică

Reprezintă ansamblul de cunoștințe, abilități, experiență și viziune necesare pentru a lua decizii care influențează pe termen lung direcția și performanța întreprinderii publice. În cazul Societății, se referă la capacitatea de a conduce operaționalizarea unei entități nou-înființate, de a planifica preluarea portofoliului de obiective și dezvoltarea comercială, de a organiza structuri și procese, de a conduce și motiva personal care lucrează în ture, și de a fundamenta investițiile în dispecerat și mijloace de intervenție.

III. Competențe de guvernanta corporativă

Includ înțelegerea principiilor OCDE privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, capacitatea de a aplica și supraveghea prevederile OUG nr. 109/2011 și ale HG nr. 639/2023, de a asigura separarea atribuțiilor de administrare de cele executive, de a participa la stabilirea și negocierea indicatorilor-cheie de performanță, de a urmări eficacitatea controlului intern, a managementului riscurilor și a auditului intern, precum și de a asigura raportarea și transparența față de autoritatea publică tutelară și public.

IV. Competențe sociale și personale

Se referă la capacitatea de a lucra eficient într-un consiliu restrâns, de 3 membri, de a adopta decizii în mod obiectiv, de a gestiona situații de criză (incidente la obiective, controale, litigii) și de a asigura dialogul constructiv cu autoritatea publică tutelară, cu beneficiarii, cu organele de poliție și cu personalul.

V. Experiență pe plan local și internațional

Se referă la cunoștințele și experiența dobândite prin activitatea desfășurată în relația cu autoritățile publice locale și centrale, cu organele de reglementare și control din domeniul pazei și protecției, precum și prin participarea la rețele de colaborare interinstituțională. Experiența internațională este apreciată, fără a fi necesară, având în vedere că Societatea operează pe piața locală.

VI. Competențe și restricții specifice funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorităților publice

Vizează capacitatea de a exercita mandatul cu respectarea regimului juridic al incompatibilităților și conflictelor de interese aplicabil funcționarilor publici și personalului din autoritățile sau instituțiile publice, inclusiv înțelegerea limitelor dintre atribuțiile publice și cele de administrator al unei societăți cu scop comercial. Se evaluează pentru candidații care fac parte din această categorie.

VII. Altele, în funcție de specificitatea Societății

Reflectă capacitatea de a răspunde așteptărilor autorității publice tutelare formulate în scrisoarea de așteptări și competențele specifice fiecărui post (audit, economic, juridic).

VIII. Trăsături**a) Reputație personală și profesională**

Reprezintă fundamentul încrederii în capacitatea candidatului de a acționa cu responsabilitate și integritate în exercitarea mandatului, confirmată prin activitatea profesională anterioară, recunoașterea în mediul profesional și lipsa oricăror suspiciuni de comportament neconform.

b) Integritate

Se referă la comportamente conforme cu legislația, cu standardele etice și cu principiile de bună conduită, inclusiv lipsa condamnărilor penale, a abaterilor disciplinare sau a sancțiunilor în calitate de administrator ori director.

c) Independență

Implică libertatea de gândire, de decizie și de acțiune în interesul exclusiv al Societății, neinfluențată de interese politice, de afaceri sau personale. Trăsătura este impusă și prin cerința legală ca majoritatea membrilor consiliului să fie independenți.

d) Expunere politică

Se evaluează gradul de expunere politică a candidatului și impactul acesteia asupra imparțialității deciziilor, în scopul asigurării neutralității politice și a echidistanței decizionale.

e) Abilități de comunicare interpersonală

Capacitatea de a argumenta decizii, de a susține puncte de vedere în contexte dificile și de a dialoga eficient cu autoritatea publică tutelară, cu beneficiarii și cu organele de control.

f) Alte trăsături relevante

Gândire critică, orientare către rezultate, capacitate de decizie, agilitate strategică și capacitate de sinteză, necesare unui consiliu restrâns care administrează o societate în etapa de operaționalizare.

IX. Alte criterii**a) Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director**

Analiza performanței entităților în care candidatul a ocupat funcții de administrare sau conducere, pe baza indicatorilor financiari (profitabilitate, sustenabilitate financiară).

b) Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Existența unui cazier judiciar și fiscal fără înscrieri care să nu permită ocuparea funcției este o condiție de eligibilitate și constituie garanția legalității și a reputației profesionale.

c) Criterii de gen

Se are în vedere încurajarea diversității de gen în structura consiliului, în conformitate cu Legea nr. 202/2002 și cu art. 28 alin. (7) din OUG nr. 109/2011.

d) Criterii suplimentare, în funcție de specificitatea Societății

Competențele specifice posturilor A, B și C, definite la grupa IX – AC 4, AC 5 și AC6, de mai jos.

Criteriile de selecție, definirea acestora și gruparea lor pentru analiza comparativă sunt prezentate în continuare:

I. Competențe specifice sectorului de activitate al Societății**C1.1 Capacitatea de a înțelege și depăși provocările specifice domeniului de activitate al Societății**

Definiție: Abilitatea de a demonstra o înțelegere aprofundată a caracteristicilor și provocărilor serviciilor private de pază și protecție: regimul de licențiere și control al Poliției Române, organizarea pazei pe baza planului de pază și a evaluării de risc la securitate fizică, dependența tarifului de costul forței de muncă, deficitul de personal atestat și concurența prin preț.

Indicatori:

- demonstrează cunoașterea obiectului de activitate al Societății, a misiunii statutare și a portofoliului potențial de obiective de interes județean;
- poate discuta clar și detaliat despre obligațiile prevăzute de Legea nr. 333/2003 și HG nr. 301/2012 (licență, atestare, plan de pază, evaluare de risc, dispecerat, evidențe) și despre consecințele neconformării (suspendarea sau anularea licenței);

- identifică provocările etapei de operaționalizare (preluarea obiectivelor fără întreruperea pazei, recrutarea personalului atestat, fundamentarea tarifelor) și propune soluții realiste;
- identifică tendințele din domeniu (OUG nr. 37/2026, formele de pază de proximitate, temporară și permanentă, monitorizarea cu intervenție în locul pazei fizice, digitalizarea evidențelor) și ajustează planurile de acțiune pe baza acestora;
- demonstrează prin exemple concrete din carieră o înțelegere sistemică a modului de intervenție în fața unor constrângeri externe sau interne, inclusiv în perioade de criză.

C1.2 Capacitatea de a recunoaște și valorifica rolul Societății ca operator de pază pentru obiectivele de interes județean

Definiție: Abilitatea de a înțelege și de a gestiona responsabilitățile și oportunitățile derivate din rolul Societății de prestator pentru Județul Constanța și instituțiile subordonate, într-un regim contractual și concurențial.

Indicatori:

- înțelege raportul dintre Societate, Consiliul Județean Constanța și instituțiile subordonate, precum și condițiile de atribuire a contractelor (Legea nr. 98/2016, inclusiv excepția de la art. 31 și pragul de 80%);
- dezvoltă relații de colaborare cu beneficiarii, cu Inspectoratul de Poliție Județean Constanța și cu alte autorități, pentru a consolida poziția Societății;
- înțelege importanța reputației Societății și a conduitei personalului în serviciu pentru menținerea încrederii beneficiarilor și a acționarului;
- propune extinderea portofoliului de servicii (monitorizare, intervenție, sisteme de alarmare) și de beneficiari, în limitele legale aplicabile;
- definește indicatori de performanță relevanți, urmărește progresul și asigură raportarea către autoritatea publică tutelară, exemplificând sisteme de monitorizare utilizate anterior.

C1.3 Capacitatea de a asigura sustenabilitatea economico-financiară a Societății

Definiție: Abilitatea de a dezvolta și implementa strategii care conduc la echilibru financiar începând cu primul exercițiu complet, la creșterea veniturilor și a profitului net, în condiții de eficiență și fără alocări bugetare pentru acoperirea pierderilor.

Indicatori:

- demonstrează înțelegerea factorilor care determină sustenabilitatea financiară a Societății: costul forței de muncă și evoluția salariului minim, gradul de utilizare a personalului, structura tarifului, termenele de încasare a creanțelor de la beneficiarii publici;
- explică metodologia de fundamentare a tarifelor pe costuri complete (personal, sporuri, echipament, instruire, supraveghere, amortizare, cheltuieli generale, marjă) și mecanismele contractuale de ajustare;
- demonstrează utilizarea unor metode de control al costurilor și de optimizare a cheltuielilor operaționale, prezentând măsuri implementate anterior și rezultatele obținute;
- înțelege regimul repartizării profitului potrivit OG nr. 64/2001 și corelarea politicii de dividende cu necesarul de investiții.

C1.4 Capacitatea de a identifica, evalua și gestiona riscurile majore ce pot afecta activitatea Societății

Definiție: Abilitatea de a înțelege și aplica principii și tehnici de management al riscurilor pentru a proteja continuitatea serviciului, licența de funcționare, patrimoniul beneficiarilor și poziția financiară a Societății.

Indicatori:

- înțelege tipurile de riscuri identificate de autoritatea publică tutelară (pierderea licenței, dependența de contractele județene, creșterea costurilor salariale, deficitul de personal atestat, incidentele la obiective, modificările legislative, datele personale, accidente de muncă, riscul reputațional);
- evaluează severitatea și probabilitatea riscurilor și stabilește un plan de acțiune pentru cele cu impact semnificativ asupra obiectivelor strategice;
- propune măsuri de atenuare (control inopinat al posturilor, asigurare de răspundere civilă, clauze de ajustare tarifară, plan de recrutare și formare, monitorizare legislativă) adaptate resurselor Societății;
- înțelege rolul registrului riscurilor, al politicii de gestionare a riscurilor și al comitetului de audit în supravegherea riscurilor.

C1.5 Capacitatea de a dezvolta și susține o viziune strategică adaptată pieței serviciilor de pază și protecție

Definiție: Abilitatea de a construi, articula și susține un cadru strategic coerent și sustenabil, aliniat obiectivelor OS1–OS6 din scrisoarea de așteptări și evoluțiilor din sectorul serviciilor de securitate privată.

Indicatori:

- exprimă o direcție strategică realistă pentru perioada 2026–2030, aliniată viziunii autorității publice tutelare (operator licențiat de referință, costuri fundamentate, personal integral atestat, dispecerat propriu, sistem de management al calității certificat);
- demonstrează înțelegerea dinamicii pieței locale (operatori privați consolidați, concurență prin preț, segmente de beneficiari publici și privați) și o utilizează în formularea viziunii;
- evidențiază rolul tehnologiei (dispecerat de zonă, monitorizare a sistemelor de alarmare, evidențe digitale ale serviciului de pază) în reducerea costului total al pazei cu menținerea nivelului de siguranță;
- propune mecanisme de implementare (plan de tranziție, plan de dezvoltare comercială, program de investiții, parteneriate) și demonstrează capacitate de ajustare la schimbări legislative sau de piață.

II. Competențe profesionale de importanță strategică**C2.1 Planificare strategică**

Definiție: Abilitatea de a formula obiective strategice care conduc la îndeplinirea misiunii și viziunii Societății, precum și de a elabora planuri de acțiune care permit atingerea acestor obiective.

Indicatori:

- definește obiective specifice, cuantificabile, realizabile, relevante și limitate în timp (SMART), alinate obiectivelor OS1–OS6 și calendarului orientativ din scrisoarea de așteptări, aducând exemple de obiective strategice formulate anterior și rezultatele obținute;
- utilizează instrumente de planificare strategică recunoscute (analiza SWOT, analiza PESTEL, analiza concurenței) pentru a dezvolta planuri de acțiune;
- explică modul în care misiunea și viziunea Societății se integrează în planul de administrare și în componenta de management;
- identifică riscurile asociate implementării strategiei și propune măsuri de atenuare, descriind strategii de prevenire și măsuri corective aplicate în proiecte anterioare.

C2.2 Leadership

Definiție: Abilitatea de a determina membrii organizației să urmeze direcția stabilită, de a obține rezultatele planificate prin motivarea și capacitatea colaboratorilor și de a transforma un obiectiv operațional într-o cauză asumată de întreaga organizație.

Indicatori:

- creează un mediu de lucru în care echipele sunt motivate să depășească limitele performanței, transmițând o viziune clară, și exemplifică din cariera anterioară situații în care a inspirat echipe pentru atingerea unor obiective semnificative;
- demonstrează înțelegerea delegării responsabilității, încredințând sarcini clare și autonomia necesară, și exemplifică modul în care a delegat sarcini complexe și a susținut echipele;
- influențează deciziile și comportamentele echipei prin motivație și exemplu personal, nu doar prin autoritate formală;
- rămâne rezilient și eficient în fața schimbărilor majore, exemplificând perioade de schimbare în care a păstrat echipele motivate;
- transformă viziunea strategică în acțiuni clare și realizabile, cu relevanță pentru personalul care lucrează în ture și în condiții de risc.

C2.3 Organizarea societăților și a proceselor

Definiție: Abilitatea de a acoperi toate activitățile care concură la atingerea unui obiectiv cu resursele necesare, de a aloca sarcini și responsabilități respectând principiile organizării pe proces, de a evalua eficiența unui mod de organizare și de a proiecta structuri organizaționale pentru o societate nou-înființată.

Indicatori:

- demonstrează abilitatea de a proiecta organigrama, regulamentul de organizare și funcționare, fișele de post și procedurile operaționale de bază ale unei societăți în etapa de operaționalizare, oferind exemple din experiența anterioară;
- alocă eficient resursele (umane, financiare, tehnice) în scopul îndeplinirii obiectivelor, exemplificând situații în care a demonstrat abilități de alocare strategică a resurselor;
- proiectează procesele specifice activității de pază (preluarea obiectivelor, planificarea turelor, controlul posturilor, gestionarea incidentelor, raportarea către beneficiari) și le formalizează în proceduri;
- nu confundă delegarea cu alocarea de sarcini și menține elementele structurale de organizare actualizate cu ultimele decizii.

C2.4 Digitalizarea organizațională

Definiție: Abilitatea de a dezvolta și implementa inițiative digitale relevante pentru îmbunătățirea performanței și a controlului în activitatea de pază și protecție.

Indicatori:

- demonstrează înțelegerea soluțiilor digitale aplicabile domeniului (dispecerat de zonă, monitorizarea sistemelor de alarmare, evidențe electronice ale serviciului de pază, sisteme de control al posturilor, sistem informatic integrat pentru evidența financiar-contabilă și a personalului) și a cerințelor de protecție a datelor asociate;
- poate propune o strategie de digitalizare aliniată obiectivelor strategice ale Societății și bugetului disponibil, exemplificând inițiative digitale implementate anterior și rezultatele obținute.

III. Competențe de guvernanță corporativă

C3.1 Raportare și transparență

Definiție: Abilitatea de a comunica eficient, precis și transparent informațiile relevante despre performanța Societății către autoritatea publică tutelară, adunarea generală, AMEPIP, beneficiari, angajați și public.

Indicatori:

- demonstrează un comportament constant de transparență în raportare, cu respectarea obligațiilor de publicare prevăzute de OUG nr. 109/2011 și a calendarului de raportare stabilit de autoritatea publică tutelară (raport lunar, trimestrial, semestrial, anual, notificare de abatere în 10 zile, informare operativă în 24 de ore);
- comunică informațiile într-un mod clar, concis și adaptat audienței și răspunde prompt la întrebările părților interesate, explicând raționamentele din spatele datelor raportate.

C3.2 Managementul performanței

Definiție: Abilitatea de a accesa permanent sursele de informații disponibile, de a evalua performanța operațională, economică și umană, de a o compara cu cea planificată, de a informa despre ecarturi și de a lua măsurile necesare pentru reducerea acestora.

Indicatori:

- demonstrează capacitatea de a analiza performanța pe baza indicatorilor-cheie de performanță financiari, operaționali, orientați către serviciul public și de guvernanță corporativă recomandați în scrisoarea de așteptări, și înțelege modul de negociere și de evaluare ex post a acestora;
- folosește datele colectate pentru a ajusta procesele și strategiile, oferind exemple concrete de ajustări implementate ca urmare a evaluării performanței;
- informează structurile abilitate despre ecarturile constatate și propune măsuri corective;
- descrie tipologia unui sistem de management al performanței implementat anterior, scopul acestuia și contribuția la îmbunătățirea rezultatelor.

C3.3 Guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și bune practici în domeniu

Definiție: Abilitatea de a aplica regulile, legislația și standardele de guvernanță corporativă aplicabile întreprinderilor publice.

Indicatori:

- demonstrează înțelegerea OUG nr. 109/2011, a HG nr. 639/2023, a Legii nr. 31/1990 și a Liniilor directoare OCDE privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, exemplificând situații din experiența proprie în aplicarea reglementărilor de guvernanță corporativă;
- asigură un echilibru adecvat între funcția de administrare și cea executivă (delegarea conducerii către directori potrivit art. 35 din OUG nr. 109/2011), cu separarea clară a atribuțiilor, oferind exemple de gestionare a acestui echilibru;
- cunoaște rolul comitetelor consultative (audit, nominalizare și remunerare, gestionare a riscurilor), regimul independenței administratorilor și regulile privind conflictul de interese.

IV. Competențe sociale și personale

C4.1 Comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului

Definiție: Abilitatea de a comunica, de a relaționa, de a argumenta și de a convinge.

Indicatori:

- argumentează logic și coerent în fața unor audiențe diverse și influențează deciziile acestora în mod etic, exemplificând situații în care a convins o echipă sau un grup să adopte o direcție;
- adaptează stilul de comunicare la audiență și la contextul instituțional (autoritatea publică tutelară, organele de poliție, beneficiarii, personalul operativ), exemplificând situații concrete;
- demonstrează abilități de negociere și de încheiere a acordurilor între părți interesate diverse, exemplificând negocieri de contracte sau proiecte interinstituționale.

V. Experiență pe plan local și internațional

C5.1 Experiență în relația cu autoritățile publice și de reglementare din domeniul de activitate al Societății

Definiție: Candidatul a acumulat experiență în relația cu autoritățile publice locale sau centrale și cu organele de reglementare și control (Inspectoratul General al Poliției Române, inspectoratele de poliție județene, Jandarmeria Română, inspecția muncii, autoritatea de protecție a datelor), constatată în CV, în alte documente din dosarul de candidatură sau în răspunsurile la clarificări.

Indicatori:

- experiența anterioară în relația cu autoritățile publice, constatată în CV și în documentele din dosarul de candidatură;
- responsabilitățile de reprezentare și relaționare cu stakeholderi instituționali, prezentate în documentele atașate.

1	2	3	4	5
Cel mult 1 an	Între 1 an și 2 ani	Între 2 ani și 3 ani	Între 3 ani și 4 ani	Mai mult de 4 ani

C5.2 Experiență de colaborare în rețele de parteneriat interinstituțional și internațional

Definiție: Candidatul a acumulat experiență de colaborare în rețele de parteneriat interinstituțional (asociații profesionale, structuri de cooperare între instituții publice și operatori economici) sau internațional, constatată în CV, în alte documente din dosarul de candidatură sau în răspunsurile la clarificări.

Indicatori:

- experiența de colaborare în rețele de parteneriat interinstituțional și internațional, constatată în CV și în documentele din dosarul de candidatură.

1	2	3	4	5
Cel mult 1 an	Între 1 an și 2 ani	Între 2 ani și 3 ani	Între 3 ani și 4 ani	Mai mult de 4 ani

VI. 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

C6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al Societății

Definiție: Abilitatea de a transpune obiectivele strategice naționale și județene în acțiuni concrete, asigurând conformitatea cu reglementările, utilizarea eficientă a resurselor și atingerea rezultatelor planificate, precum și de a exercita mandatul cu respectarea regimului incompatibilităților și conflictelor de interese aplicabil personalului din autoritățile și instituțiile publice.

Indicatori:

- analizează politicile publice relevante (Strategia națională de ordine și siguranță publică 2023–2027, Programul de guvernare 2025–2028, Strategia de dezvoltare durabilă a județului Constanța 2021–2027) și identifică prioritățile relevante pentru Societate;
- coordonează și menține comunicarea cu alte autorități publice și cu sectorul privat pentru alinierea eforturilor;
- oferă exemple din cariera anterioară privind transformarea unor obiective strategice în acțiuni, proiecte sau reforme instituționale cu rezultate măsurabile;
- înțelege regimul juridic al incompatibilităților și conflictelor de interese aplicabil funcționarilor publici și personalului din instituțiile publice și limitele dintre atribuțiile publice și cele de administrator;
- construiește și gestionează relații interinstituționale pentru atingerea obiectivelor comune.

VII. Alinierea cu scrisoarea de așteptări**A1 Capacitatea de a prezenta clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat**

Definiție: Abilitatea de a face referire la obiectivele strategice OS1–OS6 din scrisoarea de așteptări și de a le operaționaliza, cu respectarea regulilor de elaborare a obiectivelor specifice, măsurabile, care poate fi atins, realist și cu limite de timp.

Indicatori: Face referire la obiectivele strategice din scrisoarea de așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective specifice, măsurabile, care poate fi atins, realist și cu limite de timp.

A2 Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective

Definiție: Abilitatea de a prezenta profilul personal în corelare cu obiectivele scrisorii de așteptări, expunând sintetic calitățile dobândite pe parcursul carierei, corelate cu obiectivele și cu cerințele contextuale.

Indicatori: Prezintă profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile dobândite pe parcursul carierei profesionale, corelate cu obiectivele precizate și cu cerințele contextuale.

A3 Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă Societatea în corelare cu contextul acesteia

Definiție: Abilitatea de a descrie coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al Societății, corelând acest context cu etapa de operaționalizare și arătând provocările probabile ale mandatului și modul în care le va adresa.

Indicatori: Descrie coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al Societății, face o corelare justă între acest context și etapa în care se află Societatea și arată cu ce provocări specifice se va confrunta pe parcursul mandatului și modul în care le va adresa.

A4 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională

Definiție: Abilitatea de a sesiza contextul operațional al Societății (portofoliu de obiective, posturi, personal atestat, dispecerat) în raport cu piața și practicile din domeniu și de a formula obiective operaționale specifice, măsurabile, care poate fi atins, realist și cu limite de timp.

Indicatori: Sesizează contextul operațional al Societății în raport cu piața, concurența și practicile operaționale din domeniu și formulează obiective operaționale specifice, măsurabile, care poate fi

atins, realist și cu limite de timp (grad de acoperire a posturilor, pondere personal atestat, timp de intervenție, ore de formare).

A5 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară

Definiție: Abilitatea de a sesiza contextul financiar al Societății (societate nou-înființată, fără istoric, cu venituri dependente de tarife și de încasarea creanțelor de la beneficiari publici) și de a formula obiective financiare specifice, masurabile, care poate fi atins, realist și cu limite de timp.

Indicatori: Sesizează contextul financiar al Societății în raport cu piața, concurența și practicile financiare din domeniu și formulează obiective financiare specifice, masurabile, care poate fi atins, realist și cu limite de timp (lichiditate, durata de încasare a creanțelor, rata de rotație a activelor).

A6 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea Societății

Definiție: Abilitatea de a formula obiective specifice, masurabile, care poate fi atins, realist și cu limite de timp cu privire la creșterea veniturilor, reducerea costurilor și optimizarea eficienței operaționale.

Indicatori: Formulează obiective specifice, masurabile, care poate fi atins, realist și cu limite de timp cu privire la creșterea veniturilor, reducerea costurilor și optimizarea eficienței operaționale (marja profitului din exploatare, rentabilitatea activelor, venit pe angajat).

A7 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la calitatea și siguranța serviciilor

Definiție: Abilitatea de a sesiza situația Societății cu privire la calitatea și siguranța serviciilor de pază și la conformitatea cu Legea nr. 333/2003 și de a formula obiective specifice, masurabile, care poate fi atins, realist și cu limite de timp referitoare la sistemul de management al calității, la incidentele cu prejudiciu și la satisfacția beneficiarilor.

Indicatori: Sesizează situația Societății cu privire la calitatea și siguranța serviciilor în raport cu cerințele legale, piața și practicile din domeniu și formulează obiective specifice, masurabile, care poate fi atins, realist și cu limite de timp referitoare la implementarea și certificarea sistemului de management al calității, la numărul de evenimente cu prejudiciu imputabile și la scorul de satisfacție a beneficiarilor.

A8 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă Societății

Definiție: Abilitatea de a lua notă de nevoia de investiții a Societății (dispecerat de zonă, echipaje de intervenție, mijloace tehnice și de comunicații, echipament, sisteme de evidență) și de așteptările APT privind fundamentarea și prioritizarea investițiilor, și de a defini obiective specifice, masurabile, care poate fi atins, realist și cu limite de timp pe fiecare etapă a programului de investiții.

Indicatori: Ia notă de nevoia de investiții a Societății și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective specifice, masurabile, care poate fi atins, realist și cu limite de timp pe fiecare etapă a programului de investiții.

A9 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor privind atingerea și creșterea profitabilității

Definiție: Abilitatea de a lua notă de situația financiară de la începutul mandatului (societate fără istoric, exercițiul 2026 ca an de referință) și de a prezenta acțiuni concrete, realiste și fezabile pentru atingerea echilibrului financiar și creșterea profitului, formulând obiective specifice, masurabile, care poate fi atins, realist și cu limite de timp pentru fiecare an de mandat.

Indicatori: la notă de situația financiară de la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste și fezabile de atingere a echilibrului financiar și de creștere a profitului, formulând obiective SMART pentru fiecare an de mandat.

A10 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

Definiție: Abilitatea de a contribui la stabilirea principiilor de etică, integritate și bună guvernare ale Societății (cod de etică adaptat activității de pază, conflict de interese, avertizare în interes public, transparență), definind obiective specifice, măsurabile, care poate fi atins, realist și cu limite de timp pentru fiecare an de mandat.

Indicatori: Contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și bună guvernare corporativă ale Societății, definind obiective specifice, măsurabile, care poate fi atins, realist și cu limite de timp în acest sens pentru fiecare an de mandat.

A11 Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței Societății pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate

Definiție: Abilitatea de a corela obiectivele care răspund așteptărilor acționarului cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste, cu respectarea categoriilor și ponderilor prevăzute în Anexa nr. 2 la HG nr. 639/2023.

Indicatori: Corelează obiectivele care răspund așteptărilor acționarului cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.

A12 Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora

Definiție: Abilitatea de a trece în revistă constrângerile generate de contextul Societății și riscurile care derivă din acestea, de a le evalua din perspectiva probabilității și a impactului și de a indica măsuri realiste de contracarare.

Indicatori: Trece în revistă constrângerile generate de contextul Societății și riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului și indică măsuri realiste de contracarare.

VIII. Trăsături

T1 Reputație personală și profesională

Definiție: Percepția asupra consecvenței valorilor, a comportamentului responsabil și a contribuțiilor relevante în domeniul său de activitate.

Indicatori:

- candidatul(a) își descrie parcursul profesional structurat, punând accent pe momentele în care a acționat în conformitate cu valori etice ferme, inclusiv în situații dificile;
- candidatul(a) recunoaște deschis eventuale momente tensionate din carieră, explică deciziile luate și reflectă asupra lecțiilor învățate;
- candidatul(a) aduce exemple de colaborări cu instituții, persoane sau autorități cu reputație solidă;
- candidatul(a) exprimă convingător principiile care i-au ghidat conduita profesională (responsabilitate, transparență, echitate), cu exemple concrete.

T2 Integritate

Definiție: Fără a aduce atingere drepturilor fundamentale, se consideră că persoana evaluată respectă cerințele privind buna reputație, onestitatea și integritatea dacă nu există motive obiective care să indice contrariul, luând în considerare informațiile disponibile cu privire la factorii de evaluare.

Indicatori: La evaluarea reputației, a onestității și a integrității se iau în considerare cel puțin următoarele:

- a) acțiunile de urmărire penală în curs sau cercetările administrative în curs, având în vedere elemente precum punerea în mișcare a acțiunii penale, forma de vinovăție și de participație, sancțiunea aplicată, faza procesuală, circumstanțele atenuante sau agravante, gravitatea faptei, timpul scurs de la comiterea faptei, comportamentul ulterior, relevanța faptei în contextul rolului de administrator, precum și o eventuală reabilitare;
- b) condamnări sau acțiuni de urmărire penală în curs cu privire la infracțiuni prevăzute de legislația financiar-bancară, privind spălarea banilor și finanțarea terorismului, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, fraude informatice, infracțiuni în materie fiscală, infracțiuni prevăzute de legislația societăților, insolvenței sau falimentului, precum și contravenții aplicate de autorități de reglementare ori profesionale;
- c) investigațiile în curs inițiate ca urmare a procedurilor judiciare sau administrative;
- d) standarde ridicate de integritate și onestitate, luând în considerare refuzul, revocarea, retragerea sau excluderea oricărei autorizații, licențe sau calități de membru pentru desfășurarea de activități profesionale; motivele oricărei concedieri sau revocări pe motive de nesocotire a încrederii; descalificarea de către o autoritate competentă care are drept efect pierderea calității de membru al unui organ de conducere; orice alte dovezi care sugerează un comportament neconform cu standardele înalte de conduită.

Evaluarea are în vedere și efectele cumulative ale incidentelor minore asupra reputației candidatului și elementele de risc reputațional la care este expusă Societatea, având în vedere că personalul de pază trebuie să îndeplinească el însuși condiții de integritate potrivit art. 36 din Legea nr. 333/2003.

T3 Independență

Definiție: Exercițarea atribuțiilor într-un mod autonom, integru și profesionist, cu luarea deciziilor pe baza analizei faptelor, a cadrului legal aplicabil și a interesului Societății, și nu sub influența unor factori subiectivi sau de oportunitate.

Indicatori:

- susține puncte de vedere cu argumente în situația în care este combătut cu păreri divergente și solicită clarificări și informații suplimentare;
- prezență susținută în procesele de decizie (ședințe, comitete, avize), însoțită de exprimarea de opinii independente, motivate și în scris, inclusiv atunci când diferă de majoritate;
- deciziile luate sunt însoțite de note de fundamentare, analize de impact și raportări individuale sau în cadrul comitetelor din care face parte;
- îndeplinește criteriile de independență prevăzute la art. 138² alin. (2) din Legea nr. 31/1990, republicată, dovedite prin declarație pe propria răspundere.

T4 Expunere politică

Definiție: Candidatul este implicat în activități de natură politică.

Indicatori: Gradul în care candidatul este implicat în activități de natură politică.

1	2	3	4	5
candidatul are o funcție de conducere în cadrul unei formațiuni politice		candidatul este membru în cadrul unei formațiuni politice		candidatul nu este membru în cadrul niciunei formațiuni politice

T5 Abilități de comunicare interpersonală

Definiție: Capacitatea de a asculta cu atenție, de a înțelege și de a reține informațiile transmise de interlocutor, precum și capacitatea de a înțelege și de a răspunde la perspectivele celorlalți.

Indicatori: Arată capacitatea de a asculta cu atenție, de a înțelege și de a reține informațiile transmise de interlocutor, precum și capacitatea de a înțelege și de a răspunde la perspectivele celorlalți.

T6 Gândire critică

Definiție: Candidatul analizează și evaluează informațiile, argumentele și ideile în mod obiectiv și logic. Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă o gândire independentă, manifestată în special în discuțiile și deciziile din cadrul Consiliului, indiferent dacă este sau nu considerat independent în sensul art. 138² alin. (2) din Legea nr. 31/1990, republicată.

Indicatori: Evaluarea gândirii independente are în vedere:

- dispunerea de abilitățile comportamentale necesare, inclusiv curajul, convingerea și puterea de a evalua și de a contesta în mod eficient deciziile propuse de alți membri ai consiliului; capacitatea de a pune întrebări conducerii executive cu privire la exercitarea atribuțiilor; capacitatea de a nu fi influențat de opiniile celorlalți membri fără o analiză proprie atentă;
- regăsirea în situații de conflicte de interese, într-o măsură care ar afecta capacitatea de a-și îndeplini sarcinile în mod independent și obiectiv.

T7 Orientare către rezultate

Definiție: Este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor, pe care le compară cu obiectivele prestabilite, și elaborează planul de acțiune de reducere a ecarturilor constatate.

Indicatori: Este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor pe care le compară cu obiectivele prestabilite și elaborează planul de acțiune de reducere a ecarturilor constatate.

T8 Capacitate de decizie

Definiție: Arată capacitatea de a analiza o situație problematică și de a alege cea mai potrivită soluție, inclusiv în situații de incident sau de control care impun decizii rapide.

Indicatori: Arată capacitatea de a analiza o situație problematică și de a alege cea mai potrivită soluție.

T9 Agilitate strategică

Definiție: Răspunde rapid și eficient la schimbări. Fire flexibilă, adaptabilă, cu capacitate de inovare.

Indicatori: Răspunde rapid și eficient la schimbări. Fire flexibilă, adaptabilă, cu capacitate de inovare.

T10 Capacitate de sinteză

Definiție: Sesizează elemente de detaliu din care extrage concluzii, tendințe sau viziuni globale.

Indicatori: Sesizează elemente de detaliu din care extrage concluzii sau tendințe sau viziuni globale.

IX. Alte criterii

AC1 Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director

Definiție: Din documentele care compun dosarul de candidatură, din eventualele răspunsuri la solicitările de clarificări și din declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.

Indicatori: Din documentele care compun dosarul de candidatură, din eventualele răspunsuri la solicitările de clarificări și din declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.

1	2	3	4	5
Profit net negativ (pierdere)				Profit net pozitiv

AC2 Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Definiție: Din documentele care compun dosarul de candidatură și din eventualele răspunsuri la solicitările de clarificări rezultă înscrierile în cazierul fiscal și judiciar.

Indicatori: Din documentele care compun dosarul de candidatură și din eventualele răspunsuri la solicitările de clarificări rezultă înscrierile în cazierul fiscal și judiciar.

1	2	3	4	5
Are înscrieri care nu îi permit ocuparea postului conform legii				Nu are înscrieri care să nu îi permită ocuparea postului conform legii

AC3 Criterii de gen

Definiție: Pot participa la procesul de selecție toate persoanele care îndeplinesc condițiile de participare, indiferent de gen.

Indicatori: Criterii de gen masculin/feminin.

1	2	3	4	5
				M/F

AC4 Audit, control intern și raportare financiară (postul A – auditor financiar)

Definiție: Abilitatea de a conduce comitetul de audit, de a supraveghea auditul intern și statutar, controlul intern managerial și gestionarea riscurilor, și de a asigura fiabilitatea raportării financiare a Societății.

Indicatori:

- cunoaște atribuțiile comitetului de audit prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017 și le exemplifică din experiența proprie în misiuni de audit statutar sau în comitete de audit;
- explică membrilor consiliului implicațiile financiare și contabile ale deciziilor (tarife, investiții, dividende) într-o manieră accesibilă nespecialiștilor;

- cunoaște reglementările contabile aplicabile societăților cu capital integral public, obligațiile de audit statutar și regulile de selecție și rotație a auditorului prevăzute de OUG nr. 109/2011;
- propune un cadru de control intern adaptat unei societăți nou-înființate (proceduri financiar-contabile, separarea atribuțiilor, controlul încasărilor și al decontărilor cu beneficiarii) și un plan de audit intern bazat pe riscuri;
- evaluează rapoartele de audit și de control, urmărește implementarea recomandărilor și informează consiliul asupra abaterilor.

AC5 Management financiar, bugetare și fundamentarea tarifelor (postul B – economist)

Definiție: Abilitatea de a supraveghea elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli, fundamentarea tarifelor pe tip de serviciu, programul de investiții, gestiunea lichidității și a creanțelor, în condițiile unei activități intensive în forță de muncă.

Indicatori:

- construiește structura de cost a unei ore-post de pază (salariu de bază, sporuri pentru muncă de noapte și zile nelucrătoare, contribuții, echipament, instruire, supraveghere, amortizare, cheltuieli generale, marjă) și o corelează cu tariful și cu evoluția salariului minim;
- elaborează sau a elaborat bugete de venituri și cheltuieli, prognoze de flux de numerar pe 12 luni și analize cost-beneficiu pentru investiții, exemplificând din experiența proprie;
- înțelege regimul bugetului de venituri și cheltuieli al întreprinderilor publice, al repartizării profitului potrivit OG nr. 64/2001 și indicatorii financiari obligatorii prevăzuți la art. 4⁷ alin. (2) din OUG nr. 109/2011;
- propune mecanisme de monitorizare a creanțelor față de beneficiarii publici și de corelare cu execuția bugetară a acestora;
- evaluează productivitatea (venit pe angajat, grad de utilizare a personalului, grad de acoperire a posturilor) și propune măsuri de îmbunătățire.

AC6 Conformitate juridică, contracte și cadru de integritate (postul C – jurist)

Definiție: Abilitatea de a supraveghea conformitatea Societății cu Legea nr. 333/2003 și normele sale de aplicare, cu Legea nr. 31/1990, OUG nr. 109/2011, legislația achizițiilor publice, a muncii și a protecției datelor, precum și de a construi cadrul intern de integritate.

Indicatori:

- cunoaște regimul licenței de funcționare, al avizării conducătorului, al planurilor de pază, al atestării personalului și al controalelor Poliției Române, și identifică riscurile juridice ale neconformării;
- cunoaște condițiile de atribuire a contractelor între entități din sectorul public (Legea nr. 98/2016, inclusiv art. 31) și clauzele necesare în contractele cu beneficiarii (niveluri de serviciu, răspundere pentru prejudicii, ajustarea tarifului, asigurare de răspundere civilă);
- cunoaște regimul juridic al muncii în ture și pe timp de noapte, al securității și sănătății în muncă și al atestării personalului de pază;
- propune cadrul intern de integritate (cod de etică și conduită adaptat activității de pază, procedura privind conflictul de interese, procedura de avertizare în interes public potrivit Legii nr. 361/2022, politica anticorupție) și mecanismele de protecție a datelor cu caracter personal în supravegherea video și controlul accesului;
- exemplifică din experiența proprie gestionarea unor litigii, controale sau proceduri administrative cu impact asupra continuității activității.

Anexa nr. 4 la PLANUL DE SELECȚIE - Componenta integrală pentru desemnarea membrilor din cadrul Consiliului de Administrație al Societății Pază Județeană Constanța S.A.

PROIECT

Anunț de selecție pentru ocuparea a 3 (trei) posturi de membru în consiliul de administrație al Societății Pază Județeană Constanța S.A.

Acest proces de selecție se derulează în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare (O.U.G. nr.109/2011) și cu cele 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 (H.G. nr. 639/2023).

CONDIȚII GENERALE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI

Candidații pentru posturile de membru în consiliul de administrație al Societății trebuie să îndeplinească în mod obligatoriu și cumulativ următoarele condiții:

- a) au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, aceștia trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății Pază Județeană Constanța S.A. de minimum 7 ani. (art. 28 alin. (3) din OUG nr. 109/2011);
- b) au experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome, prin aceasta înțelegându-se deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România (art. 28 alin. (1) din OUG nr. 109/2011);
- c) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din OUG nr. 109/2011;
- d) nu se află în situația prevăzută la art. 73¹ din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, raportat la art. 6 alin. (2) din aceeași lege;
- e) nu se află în situația prevăzută la art. 169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
- f) au capacitate deplină de exercițiu;
- g) sunt apți din punct de vedere medical;
- h) nu au antecedente penale pentru infracțiuni săvârșite cu intenție și nu au înscriri în cazierul fiscal de natură să împiedice exercitarea mandatului;
- i) îndeplinesc toate condițiile prevăzute de OUG nr. 109/2011 și de HG nr. 639/2023.

CONDIȚII SPECIFICE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI

Administrator A – auditor financiar (1 post)

Pentru acest post de membru în consiliul de administrație, candidații trebuie:

- să fie autorizați ca auditori financiari și înregistrați în Registrul public electronic al auditorilor financiari și al firmelor de audit de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru al Uniunii Europene, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, sau să dețină 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 ori în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente (art. 34 alin. (4¹) din OUG nr. 109/2011);

- să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență în domeniul științelor economice, juridice, ingineresti sau sociale;
- să dețină experiență în domeniul științelor economice, juridice, ingineresti sau sociale, de cel puțin 7 ani, dovedită cu documente.

Administrator B – economist (1 post)

Pentru acest post de membru în consiliul de administrație, candidații trebuie:

- să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență în domeniul științelor economice;
- să dețină experiență în domeniul economic, financiar, contabilitate sau bugetar de cel puțin 7 ani, dovedită cu documente;
- să fi exercitat, timp de cel puțin 3 ani, o funcție de conducere cu responsabilități de elaborare sau execuție a bugetului de venituri și cheltuieli/contului de profit și pierdere, de fundamentare a tarifelor sau prețurilor, ori de management financiar, într-o societate, regie autonomă, instituție publică sau întreprindere publică.

Administrator C – jurist (1 post)

Pentru acest post de membru în consiliul de administrație, candidații trebuie:

- să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență în domeniul științelor juridice;
- să dețină experiență în domeniul juridic de cel puțin 7 ani, dovedită cu documente;
- să fi exercitat, timp de cel puțin 3 ani, o funcție de conducere cu responsabilități juridice, de conformitate, sau de reprezentare juridică într-o/pentru o societate, regie autonomă, instituție publică sau întreprindere publică.

CRITERII DE SELECȚIE

Criteriile de selecție sunt diferențiate în următoarele grupe:

Competențe-competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice, competențe profesionale de importanță strategică, competențe de guvernare corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local și internațional, 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, aliniere cu scrisoarea de așteptări;

Trăsături- reputație personală și profesională, integritate, independență, expunere politică, abilități de comunicare interpersonală, viziune;

Alte criterii-rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, înscrieri în cazierul fiscal și judiciar, criterii de gen; criterii specifice posturilor.

MODALITATEA DE EVALUARE A CRITERIILOR DE SELECȚIE

Evaluarea candidaților se face prin analiza documentară a documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de comisa de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, verificarea referințelor oferite de candidați, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de Așteptări de către candidați, analiza răspunsurilor candidaților la întrebările adresate de membrii comisiei de selecție și nominalizare și observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la profilul consiliului, profilul candidatului și prin raportare la indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de selecție a candidaților conform documentelor anterior menționate și interviul organizat având în vedere dosarul de candidatură, profilul candidatului, profilul

consiliului, declarația de intenție a candidatului.

Modul de derulare și planificarea etapelor procesului de selecție, precum și conținutul dosarului de candidatură sunt prezentate în detaliu pe paginile web www.cjc.ro, www.pazajudeteanaconstanta.ro și www.pluri.ro.

DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Dosarul de candidatură se depune până la data-limită de __.__.2026, în format letric (pe suport de hârtie) la Registratura Consiliului Județean Constanța, situată în Bulevardul Tomis 51, cod postal 900725, Constanța, Județ Constanța, cât și în format electronic la adresele: guvernanta.corporativa@cjc.ro și 109@pluri.ro, așa cum este prezentat în instrucțiunile de depunere a candidaturii postate pe paginile web menționate anterior.

INSTRUCȚIUNI ȘI INFORMAȚII SUPLIMENTARE ÎN VEDEREA SELECȚIEI PENTRU POZIȚIILE DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL PAZĂ JUDEȚEANĂ CONSTANȚA S.A.

I. CADRUL LEGAL APLICABIL PROCEDURII DE SELECȚIE

Acest proces de selecție se derulează în conformitate cu prevederile **O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice**, aprobată prin Legea nr.111/2016, cu completările și modificările ULTERIOARE și ale H.G. nr.639/2023, cu completările și modificările ulterioare.



II. ETAPELE PROCESULUI DE SELECȚIE

Procesul de selecție a candidaților are următoarele etape:

Depunerea dosarelor de candidatură	___.__.2026 – ___.__.2026 30 zile de la data publicării anunțului de recrutare
Realizarea Listei Lungi	5 zile de la expirarea perioadei de depunere a candidaturilor
Evaluarea dosarelor și realizarea Listei Scurte	5-10 zile de la elaborarea Listei Lungi
Depunerea Declarațiilor de Intenție	15 zile de la comunicarea includerii pe Lista Scurtă
Interviurile de selecție finală	3-10 zile de la depunerea Declarației de Intenție

Toate aceste etape sunt eliminatorii! Această planificare este estimativă! Candidații vor fi informați în mod operativ și transparent, telefonic și pe e-mail, referitor la eventualele schimbări apărute în planul de derulare a acestor etape.



III. DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

În conformitate cu prevederile Regulamentului - Cadru de Organizare și Funcționare a Comisiilor de Selecție și Nominalizare a Candidaților Pentru Postul de Membru în Cadrul Consiliilor de Administrație/Supraveghere ale Întreprinderilor Publice, publicat de AMEPIP în data de 12.03.2024, art. 23 alin.(1), dosarul de candidatură se depune până la data-limită de __.__.2026, potrivit art. 19 alin. (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, în mod obligatoriu, în format letric la **Registratura Consiliului Județean Constanța** și o copie în format electronic prin **e-mail**, la adresele instituționale ale Comisiei de Selecție și Nominalizare.

Dosarul în format letric (pe suport de hârtie)

Dosarele de candidatură pe suport de hârtie vor fi depuse în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură **Administrator A sau B sau C** al Societății PAZĂ JUDEȚEANĂ CONSTANȚA S.A. / [Numele și Prenumele candidatului]” la **Registratura Consiliului Județean Constanța (situată în situată în Bulevardul Tomis 51, cod postal 900725, Constanța, Județ Constanta).**

Dosarul în format electronic

Dosarele de candidatură în format electronic se transmit la adresele de e-mail guvernanta.corporativa@cjc.ro și 109@pluri.ro cu mențiunea în subiectul mesajului a următorului text: „Candidatură **Administrator A sau B sau C** al Societății PAZĂ JUDEȚEANĂ CONSTANȚA S.A. / [Numele și Prenumele candidatului]”.

Reguli obligatorii:

- Mesajele e-mail de depunere a dosarului în format electronic, cât și documentele atașate vor trebui să conțină, în mod obligatoriu, numele și prenumele candidatului (de exemplu „CV Popescu Ion”).
- Formularele F1-F5 și CV-ul din dosarul în format electronic vor fi transmise ca fișier de tip PDF (extensie .pdf), cât și ca fișier editabil (extensie .docx).
- Copiile documentelor solicitate vor fi scanate și transmise ca **documente separate**, având în titlu tipul documentului, numele și prenumele candidatului – de exemplu ”Diploma licență Popescu Ion” sau ”Extras REGES Popescu Ion”.
- Dosarele în format electronic **NU** vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere (de ex: WeTransfer sau alte aplicații similare) – în cazul în care dimensiunea dosarului depășește capacitatea mesajului, se vor transmite mai multe mesaje succesive numerotate.
- **Dosarele în format electronic vor fi transmise până la aceeași dată și oră stabilite pentru depunerea dosarului de candidatură în format fizic.**
- Toate documentele prezentate în dosarul de candidatură vor fi în limba română. Documentele redactate într-o limbă străină se depun în copie certificată, însoțită de traducerea legalizată, efectuată de un traducător autorizat.
- Pentru studiile efectuate în străinătate se vor depune echivalările acestora, după caz.



IV. DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
2. Curriculum vitae;
3. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;

4. Certificatul de cazier judiciar, în termenul de valabilitate;
5. Certificatul de cazier fiscal, în termenul de valabilitate;
6. Cazier administrativ (va fi depus doar de candidații care au statut de funcționar public);
7. Copii:
 - a. Copia actului de identitate;
 - b. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
 - c. Copia diplomei de licență sau echivalentă;
 - d. Copii ale diplomelor de absolvire a alor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;
 - e. Copii ale documentelor care atestă îndeplinirea cerințelor prevăzute la art. 28 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, ca de exemplu: certificat constatator ONRC, contracte de mandat, adeverințe pentru mandate de administrator/ director, etc.;
 - f. Copii ale documentelor care atestă îndeplinirea cerințelor prevăzute la art. 28 alin. (3), ca de exemplu: extras Reges online, extras Revisal, copie carnet de muncă, adeverințe eliberate de angajatori care să ateste vechimea în muncă și vechimea în domeniul studiilor superioare absolvite, etc.
 - g. Copii ale documentelor din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
 - h. Copii ale documentelor prin care candidatul atestă că este autorizat ca auditor financiar și este înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau că deține 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 consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public (dacă este cazul);
 - i. alte documente însoțite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/ condus, etc;
 - j. o recomandare profesională;
 - k. dovada înscrierii în corpul administratorilor independenți (dacă este cazul).
8. Formulare:
 - a. F1 - Cererea de înscriere;
 - b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar;
 - c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor;
 - d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal;
 - e. F5 - Declarația de interese.

Documentele necesare în procesul de recrutare și selecție, precum și modelele de formulare pot fi descărcate de pe paginile web www.cjc.ro, www.pazajudeteanaconstanta.ro și www.pluri.ro.



V. ALTE INFORMAȚII

a. Comunicarea cu candidații

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin mijloace electronice. Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate; rezultatele obținute de candidați pe fiecare din etapele procesului de selecție le vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus.

b. Protecția datelor personale

Acest proces de recrutare și selecție descris în detaliu mai sus, se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Anexa nr. 6 la PLANUL DE SELECȚIE - Componenta integrală pentru desemnarea membrilor din cadrul Consiliului de Administrație al Societății Pază Județeană Constanța S.A.

PROIECT

Contract de mandat

nr. [DE COMPLETAT] din [DE COMPLETAT]

Având în vedere:

- Ordonanța 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 (OUG nr. 109/2011), în special art. 28–30, art. 33, art. 34 și art. 37–39;
- Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 (HG nr. 639/2023), în special Anexa nr. 1d „Elemente obligatorii ale contractului de mandat” și Anexa nr. 2;
- Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare (Legea nr. 31/1990);
- actul constitutiv al Societății, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Constanța (HCJC) nr. 76 din 21.04.2026, în forma aprobată prin HCJC nr. 153 din 15.06.2026 și modificată prin HCJC nr. 208 din 28.07.2026;
- Scrisoarea de așteptări privind administrarea Societății pentru perioada 2026–2030, aprobată prin [DE COMPLETAT: actul de aprobare];
- raportul final al comisiei de selecție și nominalizare nr. [DE COMPLETAT]
- Hotărârea adunării generale a acționarilor nr. [DE COMPLETAT] privind desemnarea administratorului și aprobarea prezentului contract, după avizarea acestuia de către AMEPIP prin [DE COMPLETAT] (art. 29 alin. (10) din OUG nr. 109/2011),

părțile convin încheierea prezentului contract de mandat.

Capitolul I. Părțile contractului

Art. 1. Părțile

(1) Adunarea generală a acționarilor Societății Pază Județeană Constanța S.A., societate pe acțiuni cu sediul în municipiul Constanța, Aleea Magnoliei nr. 2, bl. L4, birourile nr. 6 și 9, județul Constanța, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J2026041849000, CUI 55040630, prin [DE COMPLETAT: numele și calitatea reprezentantului], desemnat prin Hotărârea adunării generale a acționarilor nr. [DE COMPLETAT], care acționează în numele și pe seama Societății, denumită în continuare „Societatea”, și

(2) [DE COMPLETAT: numele și prenumele administratorului și datele de identificare], denumit(ă) în continuare „Administratorul”, desemnat(ă) în funcția de membru al consiliului de administrație pe postul de administrator [A – auditor financiar / B – economist / C – jurist], prin Hotărârea adunării generale a acționarilor nr. [DE COMPLETAT].

(3) Părțile contractului sunt stabilite potrivit pct. 1 lit. b) din Anexa nr. 1d la HG nr. 639/2023.

Capitolul II. Obiectul contractului

Art. 2. Obiectul

(1) Administratorul participă la administrarea Societății. Acesta poate face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al Societății, afară de restricțiile arătate în actul constitutiv. El 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 prezentului contract și cele prevăzute în legislația aplicabilă întreprinderilor publice (pct. 3 din Anexa nr. 1d la HG nr. 639/2023).

(2) Administratorul exercită mandatul în calitate de administrator neexecutiv. Conducerea Societății se delegeă directorilor, potrivit art. 35 din OUG nr. 109/2011.

(3) Pe durata mandatului, Administratorul nu poate încheia cu Societatea un contract de muncă (art. 137¹ alin. (3) din Legea nr. 31/1990).

(4) Prin acceptarea mandatului, Administratorul își asumă răspunderea pentru îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 6 din Legea nr. 31/1990 pentru a deține și exercita această funcție (art. 73¹ alin. (2) din Legea nr. 31/1990), precum și a condițiilor prevăzute de OUG nr. 109/2011.

Capitolul III. Durata mandatului

Art. 3. Durata

(1) Mandatul se acordă pe o durată de 4 ani, cu începere de la [DE COMPLETAT: data acceptării mandatului sau data stabilită prin hotărârea de desemnare], potrivit art. 28 alin. (8) din OUG nr. 109/2011, actului constitutiv și pct. 2 din Anexa nr. 1d la HG nr. 639/2023.

(2) Mandatul poate fi reînnoit o singură dată, ca urmare a unui proces de evaluare, cu avizul AMEPIP, potrivit art. 28 alin. (8) și art. 29 alin. (14) din OUG nr. 109/2011 și art. 25 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023.

(3) În cazul în care Administratorul este desemnat ca urmare a vacanței unui post, mandatul său este egal cu durata rămasă din mandatul administratorului înlocuit.

(4) Numirea este valabilă din punct de vedere juridic numai după acceptarea expresă a mandatului, iar Administratorul trebuie să fie asigurat pentru răspundere profesională (art. 153¹² alin. (3) și (4) din Legea nr. 31/1990).

Capitolul IV. Drepturile și obligațiile Administratorului

Art. 4. Drepturile Administratorului

(1) Administratorul are următoarele drepturi:

- a) plata unei remunerații constând într-o indemnizație fixă lunară, în condițiile capitolului VII;
- b) rambursarea cheltuielilor necesare și utile, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii mandatului;
- c) asigurarea de răspundere civilă profesională, plătită de Societate, în condițiile art. 11;
- d) asigurarea de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului, inclusiv contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată, potrivit art. 19;
- e) orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv sau aprobate de adunarea generală a acționarilor, în limitele prevăzute la art. 39 din OUG nr. 109/2011;

- f) plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 30 alin. (3^a) și alin. (5) din OUG nr. 109/2011, în condițiile art. 22 alin. (2);
- g) accesul la informațiile și documentele Societății necesare exercitării mandatului, precum și primirea materialelor pentru ședințele consiliului și ale comitetelor în termenele stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al consiliului.

(2) Administratorul își exercită mandatul cu deplină libertate, în limitele legii, ale actului constitutiv și ale prezentului contract.

Art. 5. Obligațiile Administratorului

(1) Administratorul are următoarele obligații (pct. 4.2 din Anexa nr. 1d la HG nr. 639/2023):

- a) elaborarea, împreună cu ceilalți membri ai consiliului, a propunerii pentru componenta de administrare a planului de administrare, în termen de maximum 30 de zile de la data numirii, și aprobarea planului de administrare în integralitate, în termenul prevăzut la art. 36 alin. (3) din OUG nr. 109/2011 (art. 30 alin. (1)–(2) din OUG nr. 109/2011);
- b) negocierea indicatorilor-cheie de performanță cu adunarea generală a acționarilor, în termenul prevăzut la art. 30 alin. (4) din OUG nr. 109/2011, pornind de la nivelul indicatorilor asumați prin declarația de intenție (art. 30 alin. (3));
- c) îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor-cheie de performanță prevăzuți în Anexa nr. 1;
- d) contribuția la elaborarea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli, a programului de activitate și a programului de investiții pe exercițiul financiar următor;
- e) pregătirea și participarea la ședințele consiliului, 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 acționarilor;
- g) reprezentarea Societății, dacă această facultate i s-a acordat în mod expres;
- h) participarea la elaborarea și transmiterea, către autoritatea publică tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea Societății și stadiul realizării indicatorilor-cheie de performanță, precum și a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor, inclusiv a raportului semestrial prevăzut la art. 55 alin. (1), a raportului anual prevăzut la art. 56 și a raportărilor prevăzute la art. 57 din OUG nr. 109/2011;
- i) formularea de propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a Societății;
- j) participarea la selecția, numirea și revocarea directorilor, potrivit art. 35 din OUG nr. 109/2011, la evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;
- 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 Societății;
- l) participarea la cel puțin un program de formare profesională continuă pe an în domeniul de activitate al Societății, al guvernantei corporative, al managementului sau în alte domenii relevante pentru Societate;
- m) verificarea funcționării sistemului de control intern managerial;
- n) sesizarea conflictelor de interese și a incompatibilităților pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul Societății;
- o) declararea, potrivit legislației în vigoare și codului de etică, a oricărui conflict de interese și incompatibilități; în situații de conflict de interese, Administratorul se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul consiliului, al comitetelor consultative și în exercitarea atribuțiilor de administrator (art. 144³ din Legea nr. 31/1990);

- p) respectarea obligației de neconcurență și de informare potrivit art. 153¹⁵ și art. 153¹⁷ din Legea nr. 31/1990;
- q) exercitarea mandatului cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al Societății (art. 144¹ din Legea nr. 31/1990);
- r) respectarea dispozițiilor legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu Societatea (art. 144⁴ și art. 150 din Legea nr. 31/1990; art. 52 din OUG nr. 109/2011);
- s) alte obligații prevăzute de lege, de actul constitutiv și de regulamentele interne ale Societății.

(2) În aplicarea scrisorii de așteptări, Administratorul contribuie, în calitate de membru al consiliului, la îndeplinirea următoarelor obligații:

- a) adoptarea codului de etică în termen de 90 de zile de la data numirii, publicarea acestuia și revizuirea anuală, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern (art. 29 alin. (13) din OUG nr. 109/2011);
- b) adoptarea, în primele 6 luni de mandat, a procedurii privind conflictul de interese și cadourile, a procedurii de avertizare în interes public potrivit Legii nr. 361/2022, a politicii de prevenire a corupției, a politicii de gestionare a riscurilor și a registrului riscurilor;
- c) reevaluarea riscurilor identificate de autoritatea publică tutelară în primele 3 luni de mandat și includerea acestora în registrul riscurilor;
- d) notificarea autorității publice tutelare, în cel mult 10 zile de la apariția cauzei sau de la constatarea probabilității devierii, cu privire la abaterile de la indicatorii-cheie de performanță, cauzele, impactul și măsurile corective propuse;
- e) informarea operativă a autorității publice tutelare, în cel mult 24 de ore, cu privire la evenimentele care pot afecta licența de funcționare, siguranța beneficiarilor sau reputația Societății;
- f) transmiterea raportărilor lunare, trimestriale, semestriale și anuale stabilite prin scrisoarea de așteptări, în termenele stabilite de autoritatea publică tutelară;
- g) publicarea pe pagina de internet a Societății a documentelor și informațiilor prevăzute la art. 51 din OUG nr. 109/2011.

(3) Atribuțiile specifice postului pentru care Administratorul a fost desemnat sunt prevăzute în Anexa nr. 2.

(4) Administratorul respectă limita de cel mult 2 mandate concomitente de membru al consiliului de administrație și/sau de supraveghere în întreprinderi publice (art. 33 alin. (1) din OUG nr. 109/2011) și limita prevăzută la art. 153¹⁶ din Legea nr. 31/1990 și informează de îndată Societatea cu privire la orice modificare a mandatelor deținute.

(5) Administratorul depune declarațiile de avere și de interese, în vederea publicării pe pagina de internet a Societății pe întreaga durată a mandatului (art. 51 alin. (1) lit. e) din OUG nr. 109/2011), în termenele prevăzute de lege.

Capitolul V. Drepturile și obligațiile Societății

Art. 6. Drepturile Societății

Societatea, prin adunarea generală a acționarilor, are următoarele drepturi (pct. 5.1 din Anexa nr. 1d la HG nr. 639/2023):

- a) să solicite informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;
- b) să negocieze indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;

- c) să evalueze activitatea Administratorului pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contract;
- d) să promoveze acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate Societății prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și de actul constitutiv;
- e) alte drepturi prevăzute de lege, de actul constitutiv și de regulamentele interne ale Societății.

Art. 7. Obligațiile Societății

Societatea are următoarele obligații (pct. 5.2 din Anexa nr. 1d la HG nr. 639/2023):

- a) plata remunerației, în condițiile capitolului VII;
- b) plata asigurării de răspundere profesională;
- c) plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv sau aprobate de adunarea generală a acționarilor;
- d) asigurarea condițiilor pentru ca Administratorul să își desfășoare activitatea prin deplina libertate a acestuia în exercitarea mandatului;
- e) punerea la dispoziția Administratorului a informațiilor, documentelor și a suportului logistic și de secretariat necesare exercitării mandatului.

Capitolul VI. Atribuțiile consiliului de administrație

Art. 8. Atribuțiile consiliului

(1) Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, cu excepția celor rezervate prin lege adunării generale a acționarilor (pct. 7 din Anexa nr. 1d la HG nr. 639/2023).

(2) Administratorul participă, în calitate de membru al consiliului, la exercitarea următoarelor 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 directorilor Societății;
- e) supravegherea activității și monitorizarea performanței conducerii executive;
- f) stabilirea și aprobarea remunerației directorilor;
- g) asigurarea că Societatea își îndeplinește obligațiile legale și contractuale, inclusiv obligațiile care condiționează licența de funcționare potrivit Legii nr. 333/2003;
- h) elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de lege.

Capitolul VII. Remunerația și alte beneficii

Art. 9. Indemnizația fixă lunară

(1) Pentru exercitarea mandatului, Administratorul primește o indemnizație fixă lunară brută de [DE COMPLETAT] lei, stabilită de adunarea generală a acționarilor (art. 37 alin. (1) din OUG nr. 109/2011).

(2) Indemnizația fixă lunară nu poate depăși de maximum două ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de Societate, la nivel de clasă, conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Nivelul remunerației este propus de comitetul de remunerare, avizat de AMEPIP și aprobat de adunarea generală a acționarilor (art. 37 alin. (2) din OUG nr. 109/2011). [DE COMPLETAT: valoarea de referință comunicată de INS și data comunicării]

(3) La stabilirea indemnizației, adunarea generală se asigură că aceasta este justificată în raport cu îndatoririle specifice, atribuțiile în cadrul comitetelor consultative, numărul de ședințe, obiectivele și criteriile de performanță stabilite în prezentul contract (art. 37 alin. (5) din OUG nr. 109/2011).

(4) Indemnizația se plătește lunar, până la data de [DE COMPLETAT] a lunii următoare celei pentru care se datorează, prin virament în contul indicat de Administrator.

(5) În calitate de administrator neexecutiv, Administratorul nu beneficiază de componentă variabilă a remunerației (art. 37 alin. (2) din OUG nr. 109/2011).

Art. 10. Remunerația în cazul numirii ca administrator executiv

(1) Dacă Administratorul este numit director, devenind administrator executiv potrivit art. 35 alin. (2) din OUG nr. 109/2011, remunerația se stabilește potrivit art. 37 alin. (3) și art. 38 din OUG nr. 109/2011, prin act adițional, cu indicarea indicatorilor-cheie de performanță pentru componenta variabilă, a ponderii acestora și a parametrilor de plată (art. 16 din Anexa nr. 2 la HG nr. 639/2023).

(2) În cazul acordării componentei variabile se aplică următoarele reguli (pct. 12 din Anexa nr. 1d la HG nr. 639/2023):

- a) în cazul în care plata componentei variabile 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 părți la încheierea contractului, Societatea este îndreptățită să ceară adaptarea rezonabilă și echitabilă a contractului; în cazul în care părțile nu convin adaptarea, Societatea este îndreptățită să sesizeze instanța potrivit art. 1.271 din Codul civil;
- b) contractul se adaptează și în cazul în care plata componentei variabile pune în pericol capitalizarea Societății;
- c) 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, Societatea introduce acțiunea de restituire.

(3) Componenta variabilă se acordă anual, după aprobarea situațiilor financiare, numai dacă gradul total de realizare a indicatorilor-cheie de performanță se încadrează în categoriile „conform așteptărilor” sau „peste așteptări” (art. 13 alin. (5) și art. 15 alin. (2) din Anexa nr. 2 la HG nr. 639/2023) și dacă Societatea îndeplinește cumulativ condițiile prevăzute la art. 37 alin. (3) lit. a)–f) din OUG nr. 109/2011.

Art. 11. Asigurarea de răspundere profesională și alte beneficii

(1) Societatea încheie și plătește asigurarea de răspundere profesională a Administratorului. Plata asigurării nu face parte din remunerație și se face în cuantumul și limitele de răspundere stabilite de autoritatea publică tutelară (art. 39 alin. (2) din OUG nr. 109/2011): suma maximă asigurată [DE COMPLETAT], modalitatea de contractare [DE COMPLETAT].

(2) Administratorul beneficiază de acoperirea cheltuielilor de reprezentare, transport și diurnă, efectuate justificat în interesul Societății, cu condiția ca totalul beneficiilor acordate într-un an de

mandat să nu depășească valoarea a două indemnizații fixe brute lunare (art. 39 alin. (2) și (4) din OUG nr. 109/2011).

(3) Remunerația și celelalte beneficii se consemnează în situațiile financiare anuale și în raportul anual al comitetului de nominalizare și remunerare (art. 39 alin. (1) și art. 55 alin. (2) din OUG nr. 109/2011) și se publică pe pagina de internet a Societății (art. 39 alin. (3) și art. 51 alin. (1) lit. d) și f)).

Capitolul VIII. Obiectivele și indicatorii-cheie de performanță

Art. 12. Obiectivele și indicatorii-cheie de performanță

(1) Obiectivele și indicatorii-cheie de performanță, avizați de AMEPIP, sunt prevăzuți în Anexa nr. 1 la prezentul contract, împreună cu condițiile de revizuire a acestora (pct. 9 din Anexa nr. 1d la HG nr. 639/2023).

(2) La data încheierii contractului, Anexa nr. 1 cuprinde obiectivele strategice din scrisoarea de așteptări și indicatorii recomandați de autoritatea publică tutelară. Indicatorii-cheie de performanță negociați pe baza planului de administrare, aprobați de adunarea generală a acționarilor și avizați final de AMEPIP (art. 30 alin. (3) din OUG nr. 109/2011) se includ în contract prin act adițional, care cuprinde și obiective cuantificabile privind obligațiile restante, un plan de recuperare și management al creanțelor, implementarea planului de investiții și fluxul de numerar al Societății (art. 29 alin. (11) din OUG nr. 109/2011).

(3) Ponderile indicatorilor-cheie de performanță însumează 100% și se încadrează în intervalele prevăzute la art. 17 alin. (2) din Anexa nr. 2 la HG nr. 639/2023: 50–75% indicatori financiari și 25–50% indicatori nefinanțari, inclusiv indicatori orientați către serviciul public și indicatori de guvernanță corporativă.

(4) Gradul total de realizare a indicatorilor se determină ca medie ponderată între nivelul de realizare a fiecărui indicator și ponderea acestuia. Pentru fiecare indicator se ia în calcul gradul efectiv de realizare, dar nu mai mult de 100%, cu excepția indicatorilor de rentabilitate, pentru care se ia în calcul nivelul efectiv realizat, dar nu mai mult de 150%. Gradul total de realizare este „sub așteptări” până la 85%, „conform așteptărilor” între 85% și 100% și „peste așteptări” peste 100% (art. 13 alin. (2)–(4) din Anexa nr. 2 la HG nr. 639/2023).

(5) Inițiativa revizuirii obiectivelor și a gradelor de îndeplinire a indicatorilor aparține consiliului sau autorității publice tutelare. Indicatorii pot fi modificați în situațiile prevăzute la art. 22 din Anexa nr. 2 la HG nr. 639/2023, cu respectarea procedurii aplicate la aprobarea lor inițială, iar valorile modificate se transmit AMEPIP pentru avizare și se includ în contract prin act adițional (art. 18–23 din Anexa nr. 2).

(6) Indicatorii calculați din evidențe nesustținute documentar se consideră neîndepliniți. Modificarea formulelor sau a surselor de date se face numai prin act adițional.

Capitolul IX. Evaluarea Administratorului

Art. 13. Modalitatea de evaluare

(1) Activitatea Administratorului face obiectul următoarelor evaluări:

- a) evaluarea anuală a propriei performanțe a consiliului, cu sprijinul comitetului de nominalizare și remunerare (art. 34 alin. (2) din OUG nr. 109/2011);
- b) evaluarea anuală a activității Administratorului de către adunarea generală a acționarilor, cu sprijinul unor experți, după caz, care vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare (art. 30 alin. (7) din OUG nr. 109/2011);

c) evaluarea de către AMEPIP a îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță.

(2) Rapoartele de evaluare se transmit AMEPIP în termen de 15 zile de la data adunării generale care le-a aprobat și se folosesc în procedurile de reînnoire a mandatului (art. 30 alin. (7¹) din OUG nr. 109/2011).

Capitolul X. Comitetele consultative

Art. 14. Participarea în comitetele consultative

(1) În cadrul consiliului se constituie comitetul de nominalizare și remunerare și comitetul de audit; funcțiile comitetului de gestionare a riscurilor se pot delega comitetului de audit, cu înștiințarea autorității publice tutelare (art. 34 alin. (1) din OUG nr. 109/2011).

(2) Administratorul participă în comitetele consultative după cum urmează: [Post A: președinte al comitetului de audit / Post B: membru al comitetului de nominalizare și remunerare / Post C: președinte al comitetului de nominalizare și remunerare], precum și în alte comitete stabilite de consiliu [DE COMPLETAT].

(3) Comitetul de audit este format din administratori neexecutivi, majoritatea fiind independenți, și cel puțin unul este calificat ca auditor financiar sau are experiența prevăzută la art. 34 alin. (4¹) din OUG nr. 109/2011. Președintele comitetului de nominalizare și remunerare este independent (art. 34 alin. (4)).

(4) Modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în comitete se stabilesc prin actul constitutiv sau prin regulamente interne (art. 34 alin. (5) din OUG nr. 109/2011).

Capitolul XI. Independența Administratorului

Art. 15. Independența

(1) La data încheierii contractului, Administratorul [este / nu este] administrator independent în sensul art. 138² alin. (2) din Legea nr. 31/1990, potrivit declarației pe propria răspundere din Anexa nr. 3 (pct. 16 din Anexa nr. 1d la HG nr. 639/2023).

(2) Administratorul informează în scris Societatea și autoritatea publică tutelară, în termen de [DE COMPLETAT] zile, cu privire la orice împrejurare care afectează îndeplinirea criteriilor de independență.

(3) Dacă pierderea calității de administrator independent afectează respectarea art. 28 alin. (6) sau art. 34 alin. (4) și (4¹) din OUG nr. 109/2011, adunarea generală adoptă măsurile necesare pentru restabilirea componenței legale a consiliului și a comitetelor.

Capitolul XII. Criterii de integritate și etică

Art. 16. Integritate și etică

(1) Administratorul respectă dispozițiile legale privind conflictele de interese și incompatibilitățile, criteriile de integritate prevăzute de codul de etică al Societății și obligațiile de neconcurență (pct. 10 lit. a) din Anexa nr. 1d la HG nr. 639/2023).

(2) Administratorul respectă obligațiile de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de Societate (pct. 10 lit. b)).

(3) Mandatul încetează în cazul trimiterii în judecată a Administratorului pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 6 alin. (2) din Legea nr. 31/1990 (pct. 10 lit. c) din Anexa nr. 1d

la HG nr. 639/2023, care face trimitere la art. 6 alin. (1); enumerarea infracțiunilor se regăsește la alin. (2) al aceluiași articol).

(4) Administratorul informează de îndată Societatea și autoritatea publică tutelară cu privire la apariția oricărei situații prevăzute la art. 4 din OUG nr. 109/2011 sau la art. 73¹ din Legea nr. 31/1990.

Capitolul XIII. Confidențialitate și neconcurență

Art. 17. Confidențialitatea

(1) Administratorul nu divulgă informațiile confidențiale și secretele comerciale ale Societății la care are acces în calitate de administrator, inclusiv informațiile privind sistemele de alarmare instalate sau întreținute la beneficiari (art. 29 din Legea nr. 333/2003), informațiile privind dispozitivele de pază și datele cu caracter personal prelucrate de Societate (art. 144¹ alin. (5)–(6) din Legea nr. 31/1990).

(2) Obligația de confidențialitate se menține pe durata mandatului și pe o perioadă de [DE COMPLETAT] ani după încetarea acestuia (pct. 13 din Anexa nr. 1d la HG nr. 639/2023).

Art. 18. Neconcurența

(1) Pe durata mandatului, Administratorul se obligă să nu fie, fără aprobarea adunării generale a acționarilor, director, administrator, membru al directoratului ori al consiliului de supraveghere, cenzor sau auditor intern ori asociat cu răspundere nelimitată în alte societăți concurente sau având același obiect de activitate și să nu exercite același comerț sau altul concurent, pe cont propriu sau al altei persoane, sub sancțiunea revocării și a răspunderii pentru daune. Obligația se stipulează potrivit pct. 4.2 lit. p) din Anexa nr. 1d la HG nr. 639/2023, prin raportare la conținutul art. 153¹⁵ din Legea nr. 31/1990.

(2) Timp de [DE COMPLETAT] luni de la încetarea mandatului, Administratorul nu are dreptul să ocupe o poziție de administrare sau de conducere într-o întreprindere aflată în concurență directă cu Societatea (pct. 13 și pct. 20 lit. c) din Anexa nr. 1d). Sunt considerate în concurență directă [DE COMPLETAT: definirea pieței relevante, de exemplu societățile specializate de pază și protecție care prestează servicii pe teritoriul județului Constanța].

(3) Încălcarea obligațiilor prevăzute la art. 17 și la prezentul articol atrage răspunderea Administratorului pentru prejudiciul cauzat.

Capitolul XIV. Asistența de specialitate la nivelul consiliului

Art. 19. Contractarea de asistență

(1) Consiliul poate solicita Societății contractarea de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor, de exemplu audituri, investigații antifraudă, guvernanta corporativă, analize de piață, expertize juridice sau tehnice, evaluări de risc la securitate fizică (pct. 17 din Anexa nr. 1d la HG nr. 639/2023).

(2) Contractarea se face în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat și cu respectarea regulilor de achiziție aplicabile Societății.

Capitolul XV. Răspunderea părților

Art. 20. Răspunderea

(1) Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor din prezentul contract, părțile răspund potrivit legii (pct. 6 din Anexa nr. 1d la HG nr. 639/2023).

(2) Administratorul răspunde față de Societate pentru prejudiciile cauzate prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege, de actul constitutiv și de prezentul contract. Administratorul nu încalcă obligația de prudență și diligență dacă, 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 (art. 144¹ alin. (2) din Legea nr. 31/1990).

(3) Acțiunea în răspundere contra Administratorului aparține adunării generale a acționarilor, care decide potrivit art. 155 din Legea nr. 31/1990. Dacă adunarea generală decide pornirea acțiunii în răspundere, mandatul Administratorului încetează de drept de la data adoptării hotărârii (art. 155 alin. (4) din Legea nr. 31/1990 și pct. 8 din Anexa nr. 1d).

(4) Societatea răspunde pentru neplata la termen a remunerației și a celorlalte drepturi prevăzute în prezentul contract.

Capitolul XVI. Modificarea, încetarea și reînnoirea mandatului

Art. 21. Modificarea contractului

(1) Contractul se modifică prin acordul părților, exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și de formă prevăzute de lege la încheierea acestuia, precum și ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare (pct. 8 lit. a) din Anexa nr. 1d la HG nr. 639/2023).

(2) Modificările contractului se avizează de AMEPIP și se aprobă de adunarea generală a acționarilor (art. 29 alin. (10) din OUG nr. 109/2011).

Art. 22. Încetarea contractului

(1) Contractul încetează în următoarele situații (pct. 8 lit. b) din Anexa nr. 1d la HG nr. 639/2023):

- a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă nu a fost reînnoit în condițiile legii;
- b) renunțarea la mandat, notificată în scris cu un preaviz de [DE COMPLETAT] zile;
- c) decesul Administratorului;
- d) neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscriși în contract, din motive imputabile Administratorului (art. 30 alin. (9) din OUG nr. 109/2011);
- 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, a obligațiilor de neconcurență;
- g) încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată;
- h) pornirea acțiunii în răspundere contra Administratorului, caz în care mandatul încetează de drept;
- i) trimiterea în judecată pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 6 alin. (2) din Legea nr. 31/1990;
- j) revocarea de către adunarea generală a acționarilor (art. 137¹ alin. (4) din Legea nr. 31/1990 și art. 30 alin. (8) din OUG nr. 109/2011);
- k) revocarea ca urmare a nerefacerii indicatorilor-cheie de performanță la nivelul minim aprobat (art. 30 alin. (3²) din OUG nr. 109/2011) sau a nefinalizării negocierii indicatorilor în termenul legal (art. 30 alin. (5));

- l) apariția unei situații prevăzute la art. 4 din OUG nr. 109/2011 sau la art. 73¹ din Legea nr. 31/1990.

(2) În cazul revocării fără justă cauză, Administratorul este îndreptățit la daune-interese în cuantum de [DE COMPLETAT: modul de calcul și plafonul] (art. 30 alin. (8) din OUG nr. 109/2011). Administratorul nu are dreptul la daune-interese în situațiile prevăzute la art. 30 alin. (3³) și alin. (5) din OUG nr. 109/2011 și în cazul revocării pentru motivele prevăzute la alin. (1) lit. d), f)–i) și l).

(3) Administratorul revocat pentru neîndeplinirea, din motive imputabile, a indicatorilor-cheie de performanță nu mai poate candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație (art. 30 alin. (9) din OUG nr. 109/2011).

Art. 23. Reînnoirea mandatului

Mandatul poate fi reînnoit o singură dată, ca urmare a procesului de evaluare prevăzut de OUG nr. 109/2011 și de art. 25 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023, pentru Administratorul a cărei activitate a fost evaluată favorabil prin cel puțin două rapoarte anuale (art. 25 alin. (1) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023; pct. 8 lit. c) din Anexa nr. 1d).

Capitolul XVII. Forța majoră

Art. 24. Forța majoră

(1) Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condițiile art. 1.351 din Codul civil, pe durata și în măsura în care împiedică executarea obligațiilor (pct. 18 din Anexa nr. 1d la HG nr. 639/2023).

(2) Partea care invocă forța majoră notifică cealaltă parte în termen de [DE COMPLETAT] zile de la apariția evenimentului și ia măsurile necesare limitării efectelor acestuia. Situațiile de forță majoră pot justifica modificarea indicatorilor-cheie de performanță potrivit art. 22 lit. b) din Anexa nr. 2 la HG nr. 639/2023.

Capitolul XVIII. Soluționarea litigiilor

Art. 25. Litigii

Litigiile dintre părți se soluționează pe cale amiabilă, iar în caz contrar de instanțele judecătorești competente de la sediul Societății (pct. 19 din Anexa nr. 1d la HG nr. 639/2023).

Capitolul XIX. Dispoziții finale

Art. 26. Dispoziții finale

(1) Prezentul contract se completează cu dispozițiile OUG nr. 109/2011, ale HG nr. 639/2023, ale Legii nr. 31/1990, ale Codului civil și ale actului constitutiv al Societății.

(2) Contractul se publică pe pagina de internet a Societății (art. 51 alin. (1) lit. j) din OUG nr. 109/2011) și se transmite AMEPIP (art. 3 alin. (1) lit. e) din OUG nr. 109/2011), cu protejarea datelor cu caracter personal.

(3) Comunicările dintre părți se fac în scris, la adresele indicate la art. 1, inclusiv prin e-mail, la adresele [DE COMPLETAT].

(4) Anexele nr. 1–3 fac parte integrantă din prezentul contract: Anexa nr. 1 – Obiectivele și indicatorii-cheie de performanță; Anexa nr. 2 – Atribuțiile specifice postului; Anexa nr. 3 – Declarația privind independența Administratorului.

(5) Contractul a fost încheiat astăzi, [DE COMPLETAT], în [DE COMPLETAT] exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte și [DE COMPLETAT] pentru autoritatea publică tutelară.

Pentru Societate,

prin reprezentantul desemnat de adunarea
generală a acționarilor

[DE COMPLETAT: nume, prenume]

Semnătura: _____

Administrator,

[DE COMPLETAT: nume, prenume]

Semnătura: _____

Anexa nr. 1. Obiectivele și indicatorii-cheie de performanță

Conținutul prezentei anexe are caracter provizoriu până la încheierea actului adițional prevăzut la art. 29 alin. (11) din OUG nr. 109/2011, care cuprinde indicatorii-cheie de performanță negociați pe baza planului de administrare, aprobați de adunarea generală a acționarilor și avizați final de AMEPIP.

A. Obiectivele strategice stabilite prin scrisoarea de așteptări

Cod	Obiectiv strategic
OS1	Funcționare legală și continuitatea serviciului
OS2	Sustenabilitate economico-financiară
OS3	Calitatea serviciilor și siguranța beneficiarilor
OS4	Modernizare tehnologică și capacitate de intervenție
OS5	Profesionalizarea resurselor umane
OS6	Guvernanță corporativă, integritate și transparență

B. Indicatorii recomandați prin scrisoarea de așteptări (bază de negociere)

Nr.	Indicator	Formula	UM	Pondere	2027	2028	2029	2030
I. Indicatori financiari (pondere totală 50–75%, art. 17 alin. (2) lit. a) din Anexa nr. 2 la HG nr. 639/2023)								
1.1	Rata cheltuielilor de capital (politică de investiții)	Cheltuieli de capital / Total active × 100	%	[DC]	[DC]	[DC]	[DC]	[DC]
1.2	Lichiditatea curentă (finanțare)	Active curente / Datorii curente	x	[DC]	[DC]	[DC]	[DC]	[DC]
1.3	Lichiditatea imediată (finanțare)	(Active curente – Stocuri) / Datorii curente	x	[DC]	[DC]	[DC]	[DC]	[DC]
1.4	Rata de rotație a activelor (operațiuni)	Cifra de afaceri netă / Valoarea medie a activelor totale	x	[DC]	[DC]	[DC]	[DC]	[DC]
1.5	Durata medie de încasare a creanțelor (operațiuni)	Creanțe comerciale medii / Cifra de afaceri netă × 365	zile	[DC]	[DC]	[DC]	[DC]	[DC]
1.6	Marja profitului din exploatare (rentabilitate)	Rezultatul din exploatare / Cifra de afaceri netă × 100	%	[DC]	[DC]	[DC]	[DC]	[DC]
1.7	Rentabilitatea activelor (rentabilitate)	Profit net / Total active × 100	%	[DC]	[DC]	[DC]	[DC]	[DC]
1.8	Rata de distribuție a profitului sub formă de dividende	Dividende repartizate / Profit net repartizabil × 100 (OG nr. 64/2001)	%	[DC]	[DC]	[DC]	[DC]	[DC]
II. Indicatori nefinanțari (pondere totală 25–50%, art. 17 alin. (2) lit. b) și alin. (2¹) din Anexa nr. 2 la HG nr. 639/2023)								
2.1	Gradul de acoperire a posturilor contractate	Ore-post efectiv asigurate / Ore-post contractate × 100	%	[DC]	[DC]	[DC]	[DC]	[DC]
2.2	Ponderea personalului de pază atestat profesional	Personal atestat / Personal cu atribuții de pază × 100, exclusiv angajările temporare permise de art. 37 alin. (3) din Legea nr. 333/2003	%	[DC]	[DC]	[DC]	[DC]	[DC]
2.3	Timpul mediu de intervenție la alarmă	Suma timpilor de intervenție / Număr intervenții (după operaționalizarea dispeceratului)	min	[DC]	[DC]	[DC]	[DC]	[DC]
2.4	Număr mediu de ore de formare pe angajat	Total ore de formare / Număr mediu de angajați	ore	[DC]	[DC]	[DC]	[DC]	[DC]
2.5	Sistem de securitate și sănătate în muncă funcțional	Evaluarea riscurilor pe posturi realizată și actualizată	Da/Nu	[DC]	[DC]	[DC]	[DC]	[DC]
3.1	Scorul de satisfacție a beneficiarilor	Evaluări cu nota 4 sau 5 / Total evaluări × 100	%	[DC]	[DC]	[DC]	[DC]	[DC]
3.2	Evenimente cu prejudiciu imputabile Societății	Număr evenimente pentru care răspunderea Societății a fost stabilită	nr.	[DC]	[DC]	[DC]	[DC]	[DC]

Nr.	Indicator	Formula	UM	Pondere	2027	2028	2029	2030
3.3	Neconformități din controalele organelor abilitate remediate în termen	Neconformități remediate în termen / Total neconformități × 100	%	[DC]	[DC]	[DC]	[DC]	[DC]
4.1	Respectarea obligațiilor de transparență și raportare	Raportări publicate/transmise în termen / Raportări obligatorii × 100	%	[DC]	[DC]	[DC]	[DC]	[DC]
4.2	Politica de gestionare a riscurilor și registrul riscurilor	Politică aprobată, registru actualizat și raportat semestrial	Da/Nu	[DC]	[DC]	[DC]	[DC]	[DC]
4.3	Rata de participare la ședințele consiliului	Prezențe / (Număr ședințe × Număr membri) × 100	%	[DC]	[DC]	[DC]	[DC]	[DC]
4.4	Cadrul de integritate funcțional	Cod de etică, procedura privind conflictul de interese și procedura de avertizare adoptate, publicate și aplicate	Da/Nu	[DC]	[DC]	[DC]	[DC]	[DC]

[DC] = de completat după negociere. Ponderile și valorile-țintă se stabilesc prin negocierea prevăzută la art. 30 alin. (3)–(4) din OUG nr. 109/2011, cu respectarea nivelului minim avizat de AMEPIP. Exercițiul 2026 este an de referință. Sursa datelor primare: situațiile financiare auditate și evidențele operaționale ale Societății.

Anexa nr. 2. Atribuțiile specifice postului

Se păstrează varianta corespunzătoare postului pentru care Administratorul a fost desemnat. Atribuțiile sunt preluate din Profilul candidatului, subcapitolul „Elementele specifice ale rolului fiecărui post”.

Varianta A – Administrator A (auditor financiar)

- președinția comitetului de audit, cu atribuțiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017, și coordonarea funcției de gestionare a riscurilor delegate comitetului de audit;
- analiza situațiilor financiare, a bugetului de venituri și cheltuieli și a rapoartelor financiare supuse consiliului și explicarea implicațiilor financiare și contabile ale deciziilor;
- propunerea cadrului de control intern și a planului de audit intern bazat pe riscuri;
- coordonarea actualizării registrului riscurilor;
- supravegherea relației cu auditorul statutar, inclusiv a regulilor prevăzute la art. 47 și art. 47¹ din OUG nr. 109/2011;
- urmărirea implementării recomandărilor din rapoartele de audit și de control.

Varianta B – Administrator B (economist)

- supravegherea metodologiei de fundamentare a tarifelor pe tip de serviciu și a revizuirii anuale a acestora;
- analiza proiectului bugetului de venituri și cheltuieli, a prognozei fluxului de numerar pe 12 luni și a execuției bugetare;
- evaluarea programului de investiții pe baza analizelor cost-beneficiu;
- fundamentarea propunerilor de repartizare a profitului potrivit OG nr. 64/2001;
- monitorizarea creanțelor față de beneficiari și a indicatorilor financiari și de productivitate;
- calitatea de membru al comitetului de nominalizare și remunerare.

Varianta C – Administrator C (jurist)

- supravegherea conformității cu Legea nr. 333/2003 și cu normele sale de aplicare, a regimului licenței și al avizelor;
- analiza contractelor cu beneficiarii și a condițiilor de atribuire între entități din sectorul public, inclusiv a condițiilor art. 31 din Legea nr. 98/2016, dacă se aplică;
- coordonarea elaborării cadrului intern de integritate (cod de etică, conflict de interese, avertizare în interes public, prevenirea corupției);
- supravegherea conformității cu Regulamentul (UE) 2016/679 și a confidențialității informațiilor privind sistemele de alarmare;
- supravegherea respectării regimului juridic al muncii în ture și a obligațiilor de securitate și sănătate în muncă;
- președinția comitetului de nominalizare și remunerare (art. 34 alin. (2) și (4) din OUG nr. 109/2011).

Anexa nr. 3. Declarația privind independența Administratorului

Subsemnatul(a) [DE COMPLETAT: nume și prenume], desemnat(ă) în funcția de membru al consiliului de administrație al Societății Pază Județeană Constanța S.A., declar pe propria răspundere, cunoscând dispozițiile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, că, raportat la criteriile prevăzute la art. 138² alin. (2) din Legea nr. 31/1990:

- a) nu sunt director al Societății sau al unei societăți controlate de aceasta și nu am îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
- b) nu am fost salariat al Societății sau al unei societăți controlate de aceasta și nu am avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
- c) nu primesc și nu am primit de la Societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității de administrator neexecutiv;
- d) nu sunt acționar semnificativ al Societății;
- e) nu am și nu am avut în ultimul an relații de afaceri cu Societatea ori cu o societate controlată de aceasta, personal sau ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu Societatea, de natură a-mi afecta obiectivitatea;
- f) nu sunt și nu am fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al Societății sau al unei societăți controlate de aceasta;
- g) nu sunt director într-o altă societate în care un director al Societății este administrator neexecutiv;
- h) nu am fost administrator neexecutiv al Societății mai mult de 3 mandate;
- i) nu am relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la art. 138² alin. (2) lit. a) și d) din Legea nr. 31/1990;
- j) nu am calitatea de funcționar public, înalt funcționar public sau de personal al autorității publice tutelare ori al altor autorități sau instituții publice (art. 28 alin. (6) din OUG nr. 109/2011).

În consecință, declar că [îndeplinesc / nu îndeplinesc] criteriile de independență. Mă oblig să informez Societatea cu privire la orice modificare a situației declarate, în termenul prevăzut la art. 15 alin. (2) din contract.

Data: [DE COMPLETAT]

Semnătura: _____

Anexa nr. 7 la PLANUL DE SELECȚIE - Componenta integrală pentru desemnarea membrilor din cadrul Consiliului de Administrație al Societății Pază Județeană Constanța S.A.

MODELE DE FORMULARE F1-F5

**FORMULAR F1
CERERE DE ÎNSCRIERE****INSTRUCȚIUNI**

1. Completați toate rubricile dactilografiat sau cu majuscule, lizibil. Rubricile care nu se aplică se marchează „N/A”.
2. La declarațiile cu DA / NU bifați o singură căsuță pe fiecare rând. DA înseamnă că situația descrisă se aplică în cazul dumneavoastră.
3. Persoanele de referință indicate în Partea 9 completează și semnează Formularul F4, care se atașează prezentei cereri.
4. Declaraarea unor informații false constituie infracțiune și se pedepsește conform art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal (fals în declarații).

PARTEA 1**DATE DE IDENTIFICARE ȘI CONTACT**

1.1 Nume (de familie)	1.2 Prenume	1.3 Nume anterior (dacă este cazul)	
1.4 Cod numeric personal (CNP)	1.5 Act de identitate (tip, seria și numărul)	1.6 Eliberat de	1.7 La data
1.8 Domiciliul (strada, nr., bloc, scara, ap., localitatea, județ / sector, cod poștal)			
1.9 Telefon		1.10 Adresă de e-mail	

PARTEA 2**LOCALIZAREA CANDIDATURII**

2.1 Doresc să particip la procedura de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în consiliul de administrație al societății PAZĂ JUDEȚEANĂ CONSTANȚA S.A., pe postul:

☐ Administrator A – auditor financiar ☐ Administrator B – economist ☐ Administrator C – jurist

Nr.	Declarație pe propria răspundere	DA	NU
2.2	Sunt autorizat(ă) ca auditor financiar și înregistrat(ă) în Registrul public electronic al auditorilor financiari și al firmelor de audit de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru al Uniunii Europene, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau dețin 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 ori în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative (art. 34 alin. (4) ¹ din OUG nr. 109/2011).	☐	☐

PARTEA 3**STATUT**

În vederea respectării prevederilor art. 28 alin. (4) și ale art. 33 din OUG nr. 109/2011, declar următoarele:

3.1 Numărul mandatelor de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere pe care le exercit concomitent în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României

☐ niciun mandat ☐ 1 mandat ☐ 2 mandate

Nr.	Declarație	DA	NU
3.2	Sunt funcționar public sau persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.	☐	☐
3.3	Mă aflu în perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică dintre cele prevăzute la art. 1 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea 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.	☐	☐

PARTEA 4 STUDII UNIVERSITARE ȘI PARCURS PROFESIONAL ÎN DOMENIUL STUDIILOR

Completați, pentru fiecare program de studii de licență absolvit, experiența profesională dobândită în domeniul studiilor respective, în ordine invers cronologică.

A. Studii de licență

4.1 Instituția de învățământ superior / facultatea (studii de licență)	4.2 Titlul obținut (profil și specializare)	4.3 Anul absolvirii
--	---	---------------------

4.4 Domeniul studiilor de licență

☐ științe ingineresti
☐ științe economice
☐ științe sociale
☐ științe juridice
☐ altul:

Nr.	Funcția / postul	Angajator / societatea	De la (zz.ll.aaaa)	Până la (zz.ll.aaaa)	Durata (ani, luni)	Document doveditor atașat
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

B. Alte studii de licență absolvite (dacă este cazul)

4.5 Instituția de învățământ superior / facultatea (studii de licență)	4.6 Titlul obținut (profil și specializare)	4.7 Anul absolvirii
--	---	---------------------

4.8 Domeniul studiilor de licență

☐ științe ingineresti
☐ științe economice
☐ științe sociale
☐ științe juridice
☐ altul:

Nr.	Funcția / postul	Angajator / societatea	De la (zz.ll.aaaa)	Până la (zz.ll.aaaa)	Durata (ani, luni)	Document doveditor atașat
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

C. MASTER

Completați, pentru fiecare program de studii de master absolvit, experiența profesională dobândită în domeniul studiilor respective, în ordine invers cronologică.

4.9 Instituția de învățământ superior / facultatea (studii de master)	4.10 Titlul obținut (profil și specializare)	4.11 Anul absolvirii
---	--	----------------------

4.12 Domeniul studiilor de master

☐ științe ingineresti
☐ științe economice
☐ științe sociale
☐ științe juridice
☐ altul:

Nr.	Funcția / postul	Angajator / societatea	De la (zz.ll.aaaa)	Până la (zz.ll.aaaa)	Durata (ani, luni)	Document doveditor atașat
1						

2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

D. DOCTORAT

Completați, pentru fiecare program de studii de master absolvit, experiența profesională dobândită în domeniul studiilor respective, în ordine invers cronologică.

6.9 Instituția de învățământ superior / facultatea (studii doctorale)	6.10 Titlul obținut (profil și specializare)	6.11 Anul absolvirii
---	--	----------------------

6.12 Domeniul studiilor de doctorat

☐ științe ingineresti ☐ științe economice ☐ științe sociale ☐ științe juridice ☐ altul:

Nr.	Funcția / postul	Angajator / societatea	De la (zz.ll.aaaa)	Până la (zz.ll.aaaa)	Durata (ani, luni)	Document doveditor atașat
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

PARTEA 5**EXPERIENȚA PROFESIONALĂ**

Completați în ordine invers cronologică. Rezumați într-un singur rând experiența în cadrul aceluiași angajator, pe posturi diferite.

Nr.	Funcția / postul	Angajator / societatea	De la (zz.ll.aaaa)	Până la (zz.ll.aaaa)	Durata (ani, luni)	Document doveditor atașat
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

10						
11						
12						
5.1 Vechimea totală (ani și luni):						

PARTEA 6 EXPERIENȚA DE MANAGEMENT ȘI/SAU ADMINISTRARE

Completați posturile de middle manager, top manager, director mandatat și/sau administrator, în ordine invers cronologică. Rezumați într-un singur rând experiența în cadrul aceluiași angajator, pe posturi diferite. Adăugați rânduri dacă este cazul.

Nr.	Funcția / postul	Angajator / societatea	De la (zz.II.aaaa)	Până la (zz.II.aaaa)	Durata (ani, luni)	Document doveditor atașat
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
6.1 Experiența totală de management și/sau administrare (ani și luni):						

PARTEA 7 INFORMAȚII REFERITOARE LA CONTRACTELE DE MANDAT

Mandate în consilii de administrație / directorate / consilii de supraveghere / director. Specificați durata fiecărui mandat.

A. Mandate deținute în prezent

Nr.	Tip de mandat / funcția	Întreprinderea publică	De la (zz.II.aaaa)	Până la (zz.II.aaaa)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

B. Mandate deținute în trecut

Nr.	Tip de mandat / funcția	Întreprinderea publică	De la (zz.II.aaaa)	Până la (zz.II.aaaa)
1				
2				
3				
4				

5				
6				
7				

PARTEA 8 PERSOANE CARE POT DA REFERINȚE DESPRE MINE

Completați informațiile solicitate după ce ați obținut în prealabil acordul acestor persoane pentru folosirea datelor lor de contact și după ce acestea au completat și semnat Formularul F4, Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.

Formular pentru obținerea acordului de prelucrare a datelor cu caracter personal						
Nr.	Nume și prenume	Instituția / Întreprinderea	Telefon	Adresă de e-mail	Relația cu candidatul	
1						
2						
Nr.	Declarație				DA	NU
9.1	Îmi dau acordul ca persoanele indicate să fie contactate și declar că am obținut acordul acestora, drept pentru care atașez Formularul F4, Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal, completat și semnat de fiecare persoană de referință.				☐	☐

PARTEA 9 DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul(a), _____, în calitate de participant la procesul de recrutare și selecție pentru postul de membru în consiliul de administrație al societății PAZĂ JUDEȚEANĂ CONSTANȚA S.A., cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că informațiile înscrise în Părțile 1–8 ale prezentei cereri sunt reale, complete și corecte.

10.1 Semnătura candidatului	10.2 Data (zz./l/ aaaa)	10.3 Localitatea

FORMULAR F2

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

INSTRUCȚIUNI

1. Completați toate rubricile dactilografiat sau cu majuscule, lizibil. Rubricile care nu se aplică se marchează „N/A”.
2. Bifați o singură căsuță pe fiecare rând, opțiunea care corespunde realității. DA înseamnă că situația descrisă se aplică în cazul dumneavoastră.
3. Răspundeți la Partea 6 ținând cont de raporturile dumneavoastră de colaborare, actuale sau anterioare, cu societatea PAZĂ JUDEȚEANĂ CONSTANȚA S.A. și cu societățile controlate de aceasta.
4. Dacă ați răspuns DA la oricare dintre punctele din Părțile 4 și 5, descrieți situația în rubrica 5.10 (entitatea, funcția, perioada, hotărârea judecătorească sau actul relevant).
5. Declararea unor informații false constituie infracțiune și se pedepsește conform art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal (fals în declarații).

PARTEA 1**IDENTIFICAREA CANDIDATULUI**

1.1 Nume (de familie)

1.2 Prenume

PARTEA 2**DOSARUL DE CANDIDATURĂ ȘI CONDIȚIILE DE STUDII ȘI EXPERIENȚĂ**

Subsemnatul(a), _____, în calitate de participant la procesul de selecție și nominalizare pentru postul de membru în consiliul de administrație al societății PAZĂ JUDEȚEANĂ CONSTANȚA S.A., cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:

Nr.	Declarație	DA	NU
2.1	Informațiile prezentate în dosarul meu de candidatură sunt reale și corecte, iar documentele prezentate în copie sunt conforme cu documentele originale.	☐	☐
2.2	Am studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență de minimum 7 ani în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății, dovedită cu documentele din dosar.	☐	☐
2.3	Am experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome, în sensul art. 28 alin. (1) din OUG nr. 109/2011, dovedită cu documentele din dosar.	☐	☐
2.4	Sunt apt(ă) din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției pentru care am aplicat.	☐	☐

PARTEA 3**ELIGIBILITATE**

Persoanele aflate în oricare dintre situațiile de mai jos nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator al unei întreprinderi publice.

Nr.	Declarație	DA	NU
3.1	Sunt senator.	☐	☐
3.2	Sunt deputat.	☐	☐
3.3	Sunt membru al Guvernului.	☐	☐
3.4	Sunt prefect sau subprefect.	☐	☐
3.5	Sunt primar sau viceprimar.	☐	☐
3.6	Am auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.	☐	☐
3.7	Potrivit legii, sunt incapabil(ă), respectiv nu am capacitate deplină de exercițiu.	☐	☐
3.8	Am fost condamnat(ă) 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, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare.	☐	☐
3.9	Nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	☐	☐
3.10	Am fost sancționat(ă) de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și mă regăsesc în registrele acestor instituții.	☐	☐

PARTEA 4		INTERDICȚII PREVĂZUTE DE ALTE DISPOZIȚII LEGALE	
Nr.	Declarație	DA	NU
A. Revocări anterioare			
4.1	Am fost revocat(ă) din funcția de administrator al unei întreprinderi publice, din motive imputabile, pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți prin contractul de mandat, iar de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare nu au trecut 5 ani.	☐	☐
4.2	Am fost revocat(ă) din funcția de director al unei întreprinderi publice, din motive imputabile, pentru neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță stabiliți prin contractul de mandat, iar de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare nu au trecut 5 ani.	☐	☐
4.3	Am fost revocat(ă) din funcția de director al unei regii autonome, iar de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare nu au trecut 5 ani.	☐	☐
B. Interdicții stabilite prin Legea nr. 31/1990 (art. 6 alin. (2) și art. 73')			
4.4	Mi s-a interzis, prin hotărâre judecătorească definitivă, dreptul de a exercita calitatea de fondator, ca pedeapsă complementară a condamnării pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 alin. (2) din Legea nr. 31/1990 sau pentru infracțiuni prevăzute de Legea nr. 31/1990.	☐	☐
C. Interdicții stabilite prin Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență (art. 169 alin. (10))			
4.5	Prin hotărâre judecătorească definitivă mi s-a atras răspunderea pentru ajungerea unei societăți în stare de insolvență, în condițiile art. 169 din Legea nr. 85/2014, iar de la data rămânerii definitive a hotărârii nu au trecut 10 ani.	☐	☐
D. Integritate și cazier judiciar și fiscal			
4.6	Am antecedente penale pentru infracțiuni săvârșite cu intenție.	☐	☐
4.7	Mă aflu în perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică dintre cele prevăzute la art. 1 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea 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.	☐	☐
4.8	Dețin înscrisuri în cazierul judiciar.	☐	☐
4.9	Dețin înscrisuri în cazierul fiscal.	☐	☐
PARTEA 5		STATUT, CUMUL DE MANDATE ȘI CONFLICT DE INTERESE	
Nr.	Declarație	DA	NU
5.1	Sunt funcționar public, înalt funcționar public sau fac parte din alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.	☐	☐
5.2	Sunt în situația de la pct. 5.1 și fac deja parte dintr-un consiliu de administrație sau consiliu de supraveghere al unei întreprinderi publice.	☐	☐
5.3	Exercit concomitent 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României, inclusiv în calitate de reprezentant al unei persoane juridice.	☐	☐
5.4	Exercit concomitent 5 sau mai multe mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți pe acțiuni al căror sediu se află pe teritoriul României, inclusiv în calitate de reprezentant permanent al unei persoane juridice.	☐	☐
5.5	Sunt director, administrator, membru al directoratului ori al consiliului de supraveghere, cenzor, auditor intern sau asociat cu răspundere nelimitată într-o societate concurentă sau având același obiect de activitate cu societatea ori exercit același comerț sau altul concurent, pe cont propriu sau al altei persoane.	☐	☐
5.6	Sunt consilier județean în cadrul Consiliului Județean Constanța (art. 88 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 161/2003).	☐	☐
5.7	Calitatea de membru în consiliul de administrație al societății pentru care am aplicat ar atrage o stare de incompatibilitate sau un conflict de interese în ceea ce mă privește.	☐	☐
5.8	Sunt membru (membră) al unei formațiuni politice.	☐	☐
5.9	Dețin o funcție de conducere în cadrul unei formațiuni politice.	☐	☐
5.10 Detalii privind răspunsurile DA din Părțile 4 și 5 (punctul, entitatea, funcția / mandatul, perioada, hotărârea sau actul relevant)			

PARTEA 6		INDEPENDENȚĂ	
Bifați situațiile referitoare la raporturile dumneavoastră de colaborare, actuale sau anterioare, cu societatea pentru care aplicați, corelate cu prevederile art. 138 ² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.			
Nr.	Declarație	DA	NU
6.1	Sunt director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori am îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani.	☐	☐
6.2	Sunt salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori am avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani.	☐	☐
6.3	Primesc sau am primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzătoare calității de administrator neexecutiv.	☐	☐
6.4	Sunt acționar semnificativ al societății.	☐	☐
6.5	Am sau am 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-mi afecta obiectivitatea.	☐	☐
6.6	Am fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta.	☐	☐
6.7	Sunt director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv.	☐	☐
6.8	Am fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate.	☐	☐
6.9	Am relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la pct. 6.1 și 6.4.	☐	☐

PARTEA 7		ANGAJAMENTE ȘI SEMNĂTURĂ	
☐	7.1 Mă angajez să notific în scris Comisia de selecție și nominalizare, fără întârziere, cu privire la orice modificare a situațiilor declarate în prezentul formular, intervenită până la numirea în funcție.		
☐	7.2 În cazul în care voi fi desemnat(ă), mă angajez să încetez, în termenele prevăzute de lege, orice mandat sau funcție care ar depăși limitele prevăzute la art. 33 din OUG nr. 109/2011 și la art. 153 ¹⁶ din Legea nr. 31/1990 ori care ar genera o stare de incompatibilitate.		
☐	7.3 Iau act de faptul că neîndeplinirea condițiilor legale sau declararea necorespunzătoare a situațiilor din prezentul formular atrage respingerea candidaturii.		
7.4 Semnătura candidatului		7.5 Data (zz ll yyyy)	7.6 Localitatea

Ediția 10/2026		FORMULAR F3 ACORDUL DE OBTINERE A DATELOR PENTRU VERIFICAREA INFORMAȚIILOR FURNIZATE ÎN DOSARUL DE CANDIDATURĂ	
INSTRUCȚIUNI		1. Completați toate rubricile dactilografiat sau cu majuscule, lizibil. Rubricile care nu se aplică se marchează „N/A”. 2. Bifați o singură căsuță, opțiunea care corespunde alegerii dumneavoastră. 3. Declararea unor informații false constituie infracțiune și se pedepsește conform art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal (fals în declarații).	
PARTEA 1		IDENTIFICAREA CANDIDATULUI	
1.1 Nume (de familie)		1.2 Prenume	
PARTEA 2		ACORD PRIVIND OBTINEREA DATELOR	
Subsemnatul(a), _____, în calitate de participant la procedura de selecție și nominalizare aflată în derulare pentru postul de membru în consiliul de administrație al societății PAZĂ JUDEȚEANĂ CONSTANȚA S.A., cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:			
Nr.	Acord	DA	NU
2.1	Îmi dau acordul pentru derularea procedurii de obținere a datelor de la angajatori, instituții de învățământ, instituții ale administrației de stat și de la persoane de contact, în vederea verificării informațiilor pe care le-am pus la dispoziția Comisiei de selecție și nominalizare din cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor consiliului de administrație al societății PAZĂ JUDEȚEANĂ CONSTANȚA S.A..	☐	☐
2.2 Semnătura candidatului		2.3 Data (zz ll aaaa)	2.4 Localitatea

FORMULAR F5
DECLARAȚIA DE INTERESE
INSTRUCȚIUNI

1. Completați toate rubricile dactilografiat sau cu majuscule, lizibil. Rubricile care nu se aplică se marchează „N/A”.
2. Dacă spațiul este insuficient, adăugați rânduri sau atașați foi suplimentare semnate și numerotate.
3. Declararea unor informații false constituie infracțiune și se pedepsește conform art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal (fals în declarații).

PARTEA 1**IDENTIFICAREA DECLARANTULUI**

1.1 Nume (de familie)	1.2 Prenume
1.3 Funcția deținută	1.4 La (institucia / întreprinderea)

Subsemnatul(a), identificat(ă) mai sus, cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere:

PARTEA 2**INTERESE DECLARATE**
1. Asociat sau acționar la societăți comerciale, companii/societăți naționale, instituții de credit, grupuri de interes economic, precum și membru în asociații, fundații sau alte organizații neguvernamentale

Nr.	Unitatea (denumirea și adresa)	Calitatea deținută	Nr. de părți sociale sau de acțiuni	Valoarea totală a părților sociale și/sau a acțiunilor
1.1				
1.2				
1.3				
1.4				

2. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control ale societăților comerciale, ale regiilor autonome, ale companiilor/societăților naționale, ale instituțiilor de credit, ale grupurilor de interes economic, ale asociațiilor sau fundațiilor ori ale altor organizații neguvernamentale

Nr.	Unitatea (denumirea și adresa)	Calitatea deținută	Valoarea beneficiilor
2.1			
2.2			
2.3			
2.4			

3. Calitatea de membru în cadrul asociațiilor profesionale și/sau sindicale

Nr.	Denumirea asociației profesionale și/sau sindicale și calitatea deținută
3.1	
3.2	
3.3	

4. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control, retribuite sau neretribuite, deținute în cadrul partidelor politice, funcția deținută și denumirea partidului politic

Nr.	Calitatea / funcția deținută și denumirea partidului politic
4.1	
4.2	
4.3	

5. Contracte, inclusiv cele de asistență juridică, consultanță juridică, consultanță și civile, obținute ori aflate în derulare în timpul exercitării funcțiilor, mandatelor sau demnităților publice finanțate de la bugetul de stat, local și din fonduri externe ori încheiate cu societăți comerciale cu capital de stat sau unde statul este acționar majoritar/minoritar

Beneficiarul de contract: numele, prenumele/denumirea și adresa	Instituția contractantă: denumirea și adresa	Procedura prin care a fost încredințat contractul	Tipul contractului	Data încheierii contractului	Durata contractului	Valoarea totală a contractului
5.1 Titular						

Soț / soție						
Rude de gradul I ¹⁾ ale titularului						
Societăți comerciale / Persoană fizică autorizată / Asociații familiale / Cabinete individuale, cabinete asociate, societăți civile profesionale sau societăți civile profesionale cu răspundere limitată care desfășoară profesia de avocat / Organizații neguvernamentale / Fundații / Asociații ²⁾						

¹⁾ Prin rude de gradul I se înțelege părinți pe linie ascendentă și copii pe linie descendentă.
²⁾ Se vor declara numele, denumirea și adresa beneficiarului de contract unde, prin calitatea deținută, titularul, soțul/soția și rudele de gradul I obțin contracte, așa cum sunt definite la punctul 5. Nu se declară contractele societăților comerciale pe acțiuni la care declarantul împreună cu soțul/soția și rudele de gradul I dețin mai puțin de 5% din capitalul social al societății, indiferent de modul de dobândire a acțiunilor.

PARTEA 3**ASUMAREA DECLARAȚIEI**

Prezenta declarație constituie act public și răspund potrivit legii penale pentru inexactitatea sau caracterul incomplet al datelor menționate.

3.1 Data completării (zz. / ll. aaaa)

3.2 Semnătura declarantului

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre cu privire la aprobarea Componentei integrale a Planului de selecție pentru desemnarea membrilor din cadrul Consiliului de administrație al Societății Pază Județeană Constanța S.A.

Motivul adoptării proiectului de hotărâre:

1. Descrierea situației actuale:

Prin Hotărârea nr. 216/25.08.2026 Consiliul Județean Constanța a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății Pază Județeană Constanța S.A. Ulterior, Adunarea Generală a Acționarilor Societății Pază Județeană Constanța S.A., prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. 2/31.08.2026, a aprobat declanșarea procedurii de selecție pentru membrii Consiliului de Administrație al societății, hotărârea fiind comunicată de îndată autorității publice tutelare.

Conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și normelor de aplicare reglementate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, a fost întocmită componenta inițială a planului de selecție, de către autoritatea publică tutelară – Consiliul Județean Constanța, prin Compartimentul juridic și guvernanta corporativă. Prin Hotărârea nr. 287/12.10.2026 a Consiliului Județean Constanța, s-a aprobat componenta inițială a planului de selecție, care a fost afișată ulterior aprobării pe pagina oficială a autorității publice tutelare, pe site-ul societății și pe pagina oficială a AMEPIP.

1.1.Cerințe care reclamă necesitatea și oportunitatea actului administrativ:

În conformitate cu prevederile art. 10 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Comisia de selecție și nominalizare, constituită prin Hotărârea nr. 216/25.08.2026 a Consiliului Județean Constanța, a elaborat proiectul componentei integrale a planului de selecție.

Componenta integrală a planului de selecție reprezintă un document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.

Consiliul Județean Constanța, ca autoritate publică tutelară pentru Societatea Pază Județeană Constanța, prin Compartimentul Juridic și Guvernanta Corporativă, a elaborat profilul consiliului, așa cum este prevăzut în art. 12 alin. (1) din Anexa nr.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, cu modificările și completările ulterioare.

Profilul consiliului cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină, raportat la contextul organizațional, misiunea, cerințele din

scrisoarea de așteptări și elemente de strategie organizațională, constituind reper pentru stabilirea profilului candidatului.

În vederea asigurării transparenței și informării corespunzătoare a tuturor persoanelor interesate cu privire la procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății Pază Județeană Constanța S.A., proiectul Profilul consiliului a fost publicat în data de 19.10.2026 pe pagina de internet oficială a Consiliului Județean Constanța și a Societății.

Ulterior, Comisia de selecție și nominalizare a elaborat proiectul componentei integrale a Planului de selecție, document unitar și coerent, care reunește și corelează toate elementele necesare desfășurării procedurii de selecție. Proiectul Planului de selecție - componenta integrală a fost adus la cunoștință publică prin publicarea pe paginile de internet ale Consiliului Județean Constanța și ale Societății Pază Județeană Constanța S.A., în conformitate cu prevederile art. 10 alin. (2) 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, la data de 21.10.2026.

Potrivit dispozițiilor legale, Componenta Integrală a Planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare.

Pentru toate argumentele expuse în cele ce preced, apreciez că adoptarea proiectului de hotărâre privind aprobarea Componentei integrale a planului de selecție pentru desemnarea membrilor din cadrul Consiliului de administrație al Societății Pază Județeană Constanța S.A. este necesară și oportună în vederea respectării dispozițiilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

1.2 Schimbări preconizate:

Prin adoptarea proiectului de hotărâre se va aproba Componenta integrală a planului de selecție, care are scopul de a servi drept instrument procedural prin care sunt concretizate și puse în aplicare elementele stabilite în componenta inițială a planului de selecție, asigurând cadrul necesar desfășurării selecției membrilor Consiliului de Administrație al Societății Pază Județeană Constanța S.A.

Impactul socio-economic: selectarea membrilor Consiliul de Administrație al Societății Pază Județeană Constanța S.A., în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011.

Impactul financiar asupra bugetului:

Proiectul de hotărâre nu generează cheltuieli din bugetul județului.

Impactul asupra sistemului juridic:

Aprobarea componentei integrale contribuie la asigurarea conformității procedurii de selecție cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639 / 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Consultări derulate în vederea elaborării proiectului de hotărâre:

Prezentul proiect de hotărâre reprezintă un act administrativ cu caracter individual, context în care sunt incidente dispozițiile art. 5 alin. (1) și (2) din Anexa la H.G. nr. 831/2022 privind Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în

administrația publică. Actele administrative cu caracter individual, nu fac obiectul procedurii de asigurare a transparenței decizionale, iar autoritatea sau instituția publică competentă nu are obligația realizării etapelor procedurii de transparență decizională.

Ținând cont de obiectul proiectului de hotărâre, actul ce va fi adoptat în baza acestuia reprezintă un act administrativ cu caracter individual care se caracterizează prin aceea că reprezintă o manifestare unilaterală de voință care creează, modifică sau stinge drepturi sau obligații în beneficiul sau sarcina uneia sau mai multor persoane dinainte determinate.

Măsuri de implementare necesare, modificări instituționale și funcționale:

După adoptare, actul administrativ va fi comunicat în termenul legal Instituției Prefectului Județului Constanța, în vederea exercitării controlului de legalitate și Direcției Generale Administrație Locală pentru punerea în aplicare. Totodată, hotărârea va fi adusă la cunoștință publică prin publicarea pe site-ul Consiliului Județean Constanța.

În considerarea celor expuse anterior și în temeiul art. 182 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, propun spre analiză și aprobare Consiliului Județean, proiectul de hotărâre cu privire la aprobarea Componentei integrale a Planului de selecție pentru desemnarea membrilor din cadrul Consiliului de administrație al Societății Pază Județeană Constanța S.A.

**PREȘEDINTE,
FLORIN MITROI**

RAPORT DE SPECIALITATE
cu privire la aprobarea Componentei integrale a Planului de selecție
pentru desemnarea membrilor din cadrul Consiliului de administrație al Societății Pază
Județeană Constanța S.A.

Prin proiectul de hotărâre supus dezbaterii, se propune aprobarea Componentei integrale a Planului de selecție pentru desemnarea membrilor din cadrul Consiliului de administrație al Societății Pază Județeană Constanța S.A..

Declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății Pază Județeană Constanța S.A. a fost aprobată de către autoritatea publică tutelară prin Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr. 216/25.08.2026 și ulterior de către Adunarea Generală a Acționarilor Societății Pază Județeană Constanța S.A., prin Hotărârea nr. 2/31.08.2026.

În temeiul prevederilor art. 29⁵ alin. (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, respectiv ale art. 3 alin. (3) din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Județean Constanța, în calitate de autoritate publică tutelară pentru Societatea Pază Județeană Constanța S.A., prin adresa înregistrată cu nr. 30042/01.09.2026, a notificat A.M.E.P.I.P. cu privire la declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății.

Ținând cont de prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și normelor de aplicare reglementate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, a fost întocmită componenta inițială a planului de selecție, de către autoritatea publică tutelară – Consiliul Județean Constanța, prin Compartimentul juridic și guvernanță corporativă. Prin Hotărârea nr. 287/12.10.2026 a Consiliului Județean Constanța, s-a aprobat componenta inițială a planului de selecție, care a fost afișată ulterior aprobării pe pagina oficială a autorității publice tutelare, pe site-ul societății și pe pagina oficială a AMEPIP.

Conform prevederilor art. 10 alin. (1) din Anexa 1 la Normele metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, “Comisia de selecție și nominalizare elaborează proiectul componentei integrale a planului de selecție în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a planului de selecție”.

În înțelesul prevederilor O.U.G. 109/2011 privind Guvernanța corporativă a instituțiilor publice, Componenta integrală reprezintă documentul de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.

Consiliul Județean Constanța, ca autoritate publică tutelară pentru Societatea Pază Județeană Constanța, prin Compartimentul juridic și guvernanță corporativă, a elaborat profilul consiliului, așa cum este prevăzut în art. 12 alin. (1) din Anexa nr.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, cu modificările și completările ulterioare.

Proiectul profilului consiliului a fost adus la cunoștință publică, prin postarea pe website-ul autorității publice tutelare și întreprinderii publice în data de 19.10.2026.

În vederea respectării cadrului legal, proiectul profilului consiliului a fost transmis AMEPIP cu adresa de înaintare înregistrată la C.J.C. cu nr. 36209/16.10.2026.

În baza Profilului consiliului, Comisia de selecție și nominalizare a stabilit profilul candidatului pentru fiecare post de administrator, cuprinzând descrierea rolului acestuia, precum și descrierea criteriilor de selecție. Alături de Profilul Consiliului și Profilul Candidatului, CSN a elaborat întreaga structură a Componentei integrale, cuprinzând planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, rezultând un document unitar și coerent, care reunește și corelează toate elementele necesare desfășurării procedurii de selecție.

Ulterior definitivării, proiectul componentei integrale a fost adus la cunoștință publică prin publicarea pe paginile de internet ale Consiliului Județean Constanța și ale Societății pază Județeană Constanța S.A., în conformitate cu prevederile art. 10 alin. (2) 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, cu modificările și completările ulterioare, la data de 21.10.2026.

Aprobarea componentei integrale a Planului de selecție pentru procedura de selecție a 3 (trei) membri în Consiliul de Administrație la Societatea Pază Județeană Constanța S.A., potrivit Anexei nr.1 la proiectul de hotărâre, are scopul de a servi drept instrument procedural prin care sunt concretizate și puse în aplicare elementele stabilite în componenta inițială a planului de selecție, creând cadrul necesar desfășurării procesului de selecție a administratorilor, în condiții de transparență, competitivitate și profesionalism, cu respectarea principiilor guvernantei corporative aplicabile întreprinderilor publice.

Componenta Integrală a Planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, conform dispozițiilor art. 10 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr.639/2023.

Cu privire la normele de competență incidente activității autorității publice județene, indicăm dispozițiile art. 173 alin. (1) lit. a), coroborat cu alin. (2) lit. d) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, potrivit cărora consiliul județean are atribuții privind înființarea, organizarea și funcționarea societăților de interes județean sens în care acesta ”exercită, în numele județului, toate drepturile și obligațiile corespunzătoare participațiilor deținute la societăți (...), în condițiile legii.”

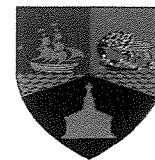
Concluzionând, arătăm că dispozițiile legale indicate în anterioritate reprezintă cadrul legal pentru promovarea proiectului de hotărâre cu privire la aprobarea Componentei integrale a Planului de selecție pentru desemnarea membrilor din cadrul Consiliului de administrație al Societății Pază Județeană Constanța S.A., acesta fiind fundamentat, din punct de vedere al reglementărilor specifice aplicabile și îndeplinește condițiile de legalitate spre a fi supus dezbaterii și adoptării plenului Consiliului Județean Constanța.

**DIRECTOR GENERAL ADJUNCT,
VIRGINIA VOICU**

**Inspector Superior,
Elena Măgiru**



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRAȚIE LOCALĂ
Compartiment Juridic și Guvernanță Corporativă



Nr. 36910/21.10.2026

APROB,
PREȘEDINTE,
FLORIN MITROI

NOTĂ DE INFORMARE

Având în vedere faptul că, în conformitate cu prevederile legale, Comisia de selecție și nominalizare înființată prin Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr. 216 din 25.08.2026, a definitivat proiectul Componentei integrale a Planului de selecție pentru desemnarea membrilor din cadrul Consiliului de administrație al Societății Pază Județeană Constanța S.A;

Ținând cont de:

- declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății Pază Județeană Constanța S.A.;
- Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr. 287/12.10.2026 privind aprobarea Componentei inițiale a Planului de selecție pentru desemnarea membrilor din cadrul Consiliului de administrație al Societății Pază Județeană Constanța S.A.;
- faptul că pentru Societatea Pază Județeană Constanța S.A., Consiliul Județean Constanța îi revine calitatea de autoritate publică tutelară;
- dispozițiile art. 10 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, potrivit căruia Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare;

Se impune promovarea unui proiect de hotărâre privind aprobarea Componentei integrale a Planului de selecție pentru desemnarea membrilor din cadrul Consiliului de administrație al Societății Pază Județeană Constanța S.A.

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT D.G.A.L.,
Virginia Voicu

Inspector Superior,
Elena Magiru

