# Componenta integrală a planului de selecție B.T.T. Perla Costineștiului S.A.

Varianta finală aprobată de AGA din 06.04.2026



**Biroul de Turism pentru Tineret (B.T.T.) Perla Costineștiului S.A.**

# PLAN DE SELECȚIE COMPONENTA INTEGRALĂ

**Procedură de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație**



# Cuprins

1. Cerințe contextuale.....3

2. Etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare.....3

3. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale….11

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.....13

5. Planul de interviu.....14

6. Criterii de selecție.....16

7. Modul de acordare a punctajului.....19

8. Documente referitoare la Declarația de intenție.....20

9. Anexe.....22

a. Profilul Consiliului.....22

b. Profilul Candidatului.....22

c. Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online.....22

d. Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5).....22

e. Proiectul contractului de mandat.....22

f. Componenta inițială a planului de selecție.....22

g. Scrisoarea de așteptări.....22

## 1. Cerințe contextuale

**Contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate**

## 2. Etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare

Prin HAGOA s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție pentru posturile de membru în Consiliul de administrație, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare (denumită în continuare O.U.G. nr. 109/2011).

Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice a desemnat, prin ordin al președintelui, doi membri în Comisia de selecție și nominalizare, a desemnat Expertul independent și a comunicat autorității publice tutelare, respectiv întreprinderii publice ordinul președintelui și informarea cu privire la nominalizarea Expertului independent.

Conducătorul autorității publice tutelare, prin act administrativ a desemnat doi membri în Comisia de selecție și nominalizare și a constituit Comisia de selecție și nominalizare potrivit dispozițiilor art. 49 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Autoritatea publică tutelară a elaborat Componenta inițială a planului de selecție. Componenta inițială a planului de selecție a fost aprobată prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin OMFTES nr. 25187/29.11.2024. Autoritatea publică tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă, a elaborat profilul consiliului de administrație.

Comisia de selecție și nominalizare a elaborat Componenta integrală a planului de selecție.

Profilul Consiliului de Administratie și profilul candidatului fac parte din Componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, de Adunarea Generala a Acționarilor prin hotărâre.

Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publica, prin grija autorității publice tutelare, potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (4) și (5) din O.U.G. nr. 109/2011 și ale art. 19 alin.(3) din Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice (denumită în continuare H.G. nr.639/2023), cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.

Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunț. Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.

În conformitate cu prevederile art.45 din OUG nr.109/2011, Autoritatea publică tutelară transmite AMEPIP dosarele de candidatura (documentele depuse de fiecare candidat), în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere. AMEPIP verifică documentele înaintate de candidați și transmite autorității publice tutelare avizul conform în termen de două zile lucrătoare.

Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere. Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, Comisia de selecție și nominalizare alcătuiește lista lungă, care are caracter confidențial.

Comisia de selecție si nominalizare analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului consiliului de administrație si Profilul candidatului pentru fiecare candidat.

Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la Profilul membrilor consiliului de administrație 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, informații ce se obțin prin următoarele mijloace: clarificări solicitate în scris, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, verificarea referințelor oferite de către candidați. Ca urmare a informațiilor suplimentare, se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor Profilului candidatului. Candidații sunt eliminați de pe 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 membru al consiliului de administrație, rezultând astfel lista scurtă. Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși prin mijloace electronice.

Lista scurtă este realizată de Comisia de selecție și nominalizare. Candidații selectați sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și au obligația să depună la autoritatea publică tutelară Declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării.

Comisia de selecție și nominalizare analizează Declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din Profilul candidatului se analizează în funcție de Profilul Consiliului de Administrație.

Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului organizat de către Comisia de selecție și nominalizare, pe baza planului de interviu.

După încheierea interviurilor, Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților și Raportul final. Raportul final se transmite către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. $4^4$ alin. (5) lit. c) pct.(vii) din O.U.G. nr.

109/2011 și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare pentru mandatarea reprezentantului in Adunarea Generală a Actionarilor, conform prevederilor art. 22 alin.(7) din Anexa nr. 1 la H.G. nr.639/2023.

După emiterea avizului conform al AMEPIP, Raportul final se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

**Calendarul procedurii de selecţie , documente şi materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate**

| Nr. crt. | Etapa procedurii de selectie | Termen limita | Responsabil | Document rezultat/actiune întreprinsa |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor | Data adoptării Hotărârii AGA | AGA | Hotărâre AGA |
| 2. | Comunicarea către APT a declanșării procedurii de selecție | Imediat după adoptare | Secretariat AGA/CA | adresa de comunicare a Hotărârii AGA |
| 3. | Notificarea AMEPIP cu privire la declanşarea procedurilor de selecţie | 2 zile lucrătoare de la data adoptării Hotărârii AGA | APT | adresă de notificare către AMEPIP |
| 4. | Desemnarea, prin ordin al președintelui AMEPIP, a 2 membri în Comisia de selecție și nominalizare, transmiterea către APT a datelor acestora, precum și a informațiilor privind expertul independent selectat | 3 zile de la data primirii notificării | AMEPIP | -Ordin al președintelui AMEPIP<br>-adresă cu informații privind expertul independent selectat |
| 5. | Constituirea Comisiei de selecție si nominalizare | 2 zile de la data primirii OPAMEPIP | APT | Ordin al ministrului de constituire a CSN |
| 6. | Elaborarea și publicarea proiectului Componentei inițiale a planului de selecție | 10 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 ÎP |
| 7. | Consultări în vederea definitivării Componentei | 5 zile de la data publicării | Acţionarii reprezentând | Anunț consultări proiect |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | inițiale a planului de selecție | | , individual sau împreună, cel puţin 5% din capitalul social | |
| 8. | Publicarea propunerilor primite la Componenta iniţială a planului de selecţie | 1 zi de la data primirii propunerilor | APT | Adresă propuneri completare/ modificare proiect |
| 9. | Aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție, incluzând și Scrisoarea de așteptări ca parte din Componenta inițială a planului de selecție. | în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție | APT | Ordin al ministrului, de aprobare a Componentei inițiale a planului de selecție, incluzând și Scrisoarea de așteptări |
| 10. | Publicarea Componentei inițiale a planului de selecție pe paginile de internet ale APT și ÎP | După aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție | -APT<br>-CA | - adresă publicare Componenta inițială a lanului de selecție<br>-publicarea pe site-ul AMEPIP a Scrisorii de așteptări |
| 11. | Elaborarea proiectului Profilului consiliului.<br>Publicarea proiectului Profilului consiliului pe paginile de internet ale APT și ale ÎP.<br>Transmiterea către AMEPIP a proiectului Profilului consiliului. | 5 zile de la data aprobării Componente i inițiale a planului de selecție | APT | - proiect Profil consiliu<br>- adresă publicare proiect Profil consiliu<br>-adresă către AMEPIP comunicare proiect Profil consiliu |
| 12. | 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 | în termen de 10 zile de la constituirea CSN | CSN | proiect Componenta integrală a planului de selecție |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | selecție și data prezentării Raportului final, precum și Componenta inițială a Planului de selectie. | | | |
| 13. | Publicarea proiectului Componentei integrale a planului de selecție pe paginile de internet ale APT și ÎP | 2 zile de la punctul 14 | CSN prin Secretariat | -proiect Componenta integrală a planului de selecție<br>-adresă de publicare a Componentei integrale a planului de selecție |
| 14. | Consultări în vederea definitivării Componentei integrale a planului de selecție | 5 zile de la data publicării proiectului | Acţionarii reprezentând, individual sau împreună, cel puţin 5% din capitalul social | Anunț consultări proiect |
| 15. | Aprobarea componentei integrale a planului de selecție, împreună cu/incluzând Profilul consiliului și Profilul candidatului | in cel mult 35 de zile de la punctul 15 | Secretariat AGA/CA | Hotărâre AGA, de aprobare a Componentei integrale a planului de selecție |
| 16. | Publicarea anunțului privind selecția administratorilor pe pagina de internet a APT, a ÎP și 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 | -3 zile de la punctul 17<br>- cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor | Secretariat CSN și președinte CA al ÎP | anunț de recrutare și selecție |
| 17. | Depunerea dosarelor de candidatură | până la data limită specificată în anunțul de selecție | candidați | dosare de candidatură |
| 18. | Transmiterea la AMEPIP a documentelor depuse de către candidați, în vederea verificării | 2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de | APT | Documentele depuse de către candidați |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | îndeplinirii condiţiilor legale de selecţie şi numire | depunere a dosarelor | | |
| 19. | Verificarea documentelor candidaților și transmiterea către APT a avizului conform | 2 zile lucrătoare de la punctul 19 | AMEPIP | Avizul conform |
| 20. | Solicitarea eventualelor clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns | dacă este cazul | - CSN<br>-candidați | formular clarificări |
| 21. | Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie | în maxim 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere | CSN | informări scrise |
| 22. | Alcătuirea listei lungi, pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, care are caracter confidențial | în termen de 2 zile lucrătoare de la punctul 21 | CSN | lista lungă |
| 23. | 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.<br>Candidații sunt eliminați de pe 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. | la finalizarea analizei informatiilor din dosarele de candidatură | CSN | lista scurtă |
| 24. | Informarea candidaților respinși | la finalizarea listei scurte | CSN | informare electronică |
| 25. | Informarea, prin mijloace electronice, a candidaților selectați cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și despre obligația depunerii de către aceștia a | în termen de 15 zile de la data informării | candidați | Declarații de intenție |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Declarației de intenție, la APT, în termen de 15 zile de la data informării | | | |
| 26. | Analiza Declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor analizei în matricea Profilului de candidat | la termenele stabilite de către CSN | CSN | -formular de analiză a Declarației de intenție<br>-matrice profil candidat |
| 27. | Organizarea și desfășurarea interviurilor candidaților din lista scurtă, integrarea rezultatelor | la termenele stabilite de către CSN | CSN | Plan de interviu |
| 28. | Întocmirea clasamentului candidaților din lista scurtă și a Raportului final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție | după încheierea interviurilor, la termenele stabilite de către CSN | CSN | - clasament candidați<br>- Raport final |
| 29. | Aprobarea Raportului final de către conducătorul APT în vederea mandatării reprezentanților în AGA, pentru propunerea de membri în Consiliul de administrație | la termenele stabilite de către CSN | CSN | comunicarea Raportului final în vederea aprobării de către conducatorul APT |
| 30. | Comunicarea Raportului final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform | în 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție | APT | adresă de comunicare a Raportului final |
| 31. | AMEPIP emite aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând prin decizie a președintelui, măsuri de remediere și/sau sancțiuni | în 10 zile de la data primirii Raportului final | AMEPIP | aviz conform emis de AMEPIP sau<br>Decizie a președintelui cu măsuri de remediere |
| 32. | Publicarea Raportului final, cu respectarea regulilor GDPR, pe site-ul APT, al ÎP si al AMEPIP | după emiterea avizului conform al AMEPIP | APT, președinte CA, AMEPIP | adresă publicare Raport final |
| 33. | Convocarea AGA întreprindere publică de către APT pentru desemnarea administratorilor | în maximum 10 zile de la comunicarea Raportului final | APT | Convocarea AGA în condițiile Legii nr. 31/ 1990, republicată, cu modificările si completările |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | ulterioare |
| 34. | Numirea administratorilor | în conformitate cu prevederile legale | AGA | Hotărârea AGA |

**Persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare**

Secretariatul Comisiei de Selecție și Nominalizare: guvernantacorporativa@mmuncii.gov.ro

**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 emisă de medicul de familie, în termenul de valabilitate;

**4.** Certificatul de cazier judiciar, în termenul de valabilitate, fără înscrisuri;

**5.** Certificatul de cazier fiscal, în termenul de valabilitate, fără înscrisuri.

**6**. **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 licenţă 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 dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă dacă este cazul), contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator eliberat de ONRC, documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, documente din care să reiasă ca este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau ca 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 (daca este cazul), 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, dovada înscrierii în corpul administratorilor de întreprinderi publice (dacă este cazul).

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.

7. Formulare:

a. F1 - Cererea de înscriere;

b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor şi informațiilor prezentate în dosar.

c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor pentru societatea B.T.T. Perla Costineștiului S.A..

d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal pentru societatea B.T.T. Perla Costineștiului S.A.

e. F5 - Declarația de interese

## 3. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale

Comisia de selecție și nominalizare va asigura transparența asupra întregului proces de recrutare și selecție, respectând în același timp confidențialitatea asupra datelor furnizate de candidați.

Toate informațiile ce privesc toți candidații, pe întregul parcurs al procesului, vor fi făcute publice, prin publicarea lor în mediul online, pe paginile de internet desemnate.

Toate informațiile cu caracter personal vor fi confidențiale.

Atât lista lungă cât și lista scurtă sunt confidențiale și nu se publică. Candidații acceptați pe sau respinși de pe aceste liste vor primi în mod individual o informare scrisă în acest sens.

Toate dosarele de candidatură ale candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate de către toate părțile implicate în procedura de selecție și nominalizare. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

• identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale candidaților;

• informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a candidaților.

• lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru următoarea etapa a selecției.

Elemente accesibile doar Comisiei de selecție și nominalizare

• toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice;

• rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;

Elemente ce pot fi făcute publice

• Planul de selecție-componenta inițială care include Scrisoarea de așteptări

• Profilul consiliului de administrație

• Profilul candidatului

• Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online

• Criteriile de selecție

• Planul de interviu

• Modele de declarații

• Planul de selecție-componenta integrală

Raportul final se publică pe pagina de internet a Autoritatii Publice Tutelare, societății și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

## 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

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). Mai jos sunt câteva exemple:

| Risc identificat | Impact | Probabilitate apariție | Observați |
|---|---|---|---|
| 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;<br>- pregătirea din timp a documentelor; Componenta integrală a planului de selecție<br>- stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al CSN. |
| Întârzieri în | moderat | medie | - respectarea strictă a etapelor |

| | | | |
|---|---|---|---|
| derularea procedurii de selecție | | | planificate în derularea procedurii de selecție;<br>- 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; |
| 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;<br>- scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat;<br>- conștientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii<br>-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) APT | 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 |

## 5. Planul de interviu

| | |
|---|---|
| 1 | **ACOMODARE**<br>Primirea și acomodarea candidatului: Prezentarea intervievatorilor, a structurii interviului. |
| 2. | **PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A CERINȚELOR CONTEXUALE ALE SOCIETĂȚII**<br>Candidatul prezintă pe scurt cerințele contextuale ale societății așa cum le-a dedus din datele oficiale consultate (inclusiv Scrisoarea de așteptări) iar apoi își etalează principalele atribute ale profilului personal - parcursul academic și profesional, realizările remarcabile din cariera sa, realizări care se constituie în argumente pentru ocuparea postului de pentru care candidează pentru care a aplicat – atribute ce răspund optim cerințelor contextuale ale societății |
| **ÎNTREBARI ADRESATE DE CSN PENTRU A EVALUA CRITERIILE DE SELECTIE** | |
| 3 | **COMPETENTE SPECIFICE SECTORULUI DE ACTIVITATE AL SOCIETĂȚII** |

| | |
|---|---|
| | 1.1 Capacitatea de a înțelege și analiza procesele tehnologice și operaționale specifice domeniului de activitate al Societății;<br>1.2 Capacitatea de creștere a performanței Societății;<br>1.3 Capacitatea de înțelegere, integrare și respectare a cerințelor de mediu specifice activității;<br>1.4 Capacitatea de integrare a standardelor de siguranță în deciziile și acțiunile sale;<br>1.5 Capacitatea de înțelegere a necesității și de facilitare a realizării investițiilor necesare pentru atingerea obiectivele strategice. |
| **4** | **COMPETENTE PROFESIONALE DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ**<br>2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației;<br>2.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a Societății;<br>2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înţelegerea și satisfacerea nevoilor clienţilor, pe calitate şi performanță;<br>2.4 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor;<br>2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestionare a riscurilor;<br>2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile Societății. |
| 5 | **COMPETENTE DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ**<br>3.1 Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante;<br>3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu prevederile legale incidente în domeniu. |
| 6. | **COMPETENȚE SOCIALE ŞI PERSONALE**<br>4.1 Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului<br>4.2 Capacitatea de a reprezenta Societatea |
| 7. | **EXPERIENŢĂ PE PLAN LOCAL ŞI INTERNAŢIONAL**<br>5.1 Experienţă în relaţia cu autorităţile publice, autorităţile de reglementare şi supraveghere din domeniul de activitate al Societății<br>5.2 Experiență în relația cu instituțiile europene |
| 8. | **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**<br>6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al Societății. |
| **PREZENTAREA VIZIUNII ADMINISTRATIVE** | |

| | |
|---|---|
| | |
| 9. | **Prezintă răspunsuri cu privire la:**<br>- obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat;<br>- profilul personal în directă corelare cu aceste obiective;<br>- aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia;<br>- obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională;<br>- obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară;<br>- obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei;<br>- obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor;<br>- obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice;<br>- obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor;<br>- obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative;<br>- propune indicatori pe care ii consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate;<br>- prezintă realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor şi limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora. |
| 10. | **TRĂSĂTURI**<br>1. Reputaţie personală şi profesională<br>2. Integritate<br>3. Independență<br>4. Expunere politică |

| | |
|---|---|
| | 5. Abilități de comunicare interpersonală<br>6. Viziune |
| 11. | **CLARIFICARE**<br>Întrebări puse de candidat intervievatorilor**.** |
| 12. | **FINALIZARE**<br>Încheierea interviului |

**Durata maximă estimată: cel mult 50 de minute**

## 6. Criterii de selecție

Criteriile de selecție sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le va fi atribuit, sunt enumerate mai jos, grupate pentru analiză comparativă:

**A. COMPETENȚE**

**1. Competențe specifice sectorului de activitate al societății Biroul de Turism pentru Tineret (B.T.T.) Perla Costineștiului S.A.**

1.1 Capacitatea de a înțelege și analiza procesele tehnologice și operaționale specifice domeniului de activitate al Societății;
1.2 Capacitatea de creștere a performanței Societății;
1.3 Capacitatea de înțelegere, integrare și respectare a cerințelor de mediu specifice activității;
1.4 Capacitatea de integrare a standardelor de siguranță în deciziile și acțiunile sale;
1.5 Capacitatea de înțelegere a necesității și de facilitare a realizării investițiilor necesare pentru atingerea obiectivele strategice.

**2. Competențe profesionale de importanţă strategică**

2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației;
2.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a Societății;
2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înţelegerea și satisfacerea nevoilor clienţilor, pe calitate şi performanță;
2.4 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor;
2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestionare a riscurilor;
2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de

digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile Societății.

**3. Competențe de guvernanță corporativă**

3.1 Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante;

3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011.

**4. Competențe sociale şi personale**

4.1 Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului;

4.2 Capacitatea de a reprezenta societatea.

**5. Experienţă pe plan local şi internaţional**

5.1 Experienţă în relaţia cu autorităţile publice, autorităţile de reglementare şi supraveghere din domeniul de activitate al Societății;

5.2 Experiență în relația cu instituțiile europene.

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

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

**7. Alinierea cu scrisoarea de așteptări**

7.1 Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat

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

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

7.4 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională

7.5 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară

7.6 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei

7.7 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor

7.8 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile,

relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice
7.9 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor
7.10 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative
7.11 Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate
7.12 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

**B. Trăsături**
1. Reputaţie personală şi profesională
2. Integritate
3. Independență
4. Expunere politică
5. Abilități de comunicare interpersonală
6. Viziune

**C. Alte criterii**
1. Rezultatele economico - financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director
2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar
3. Criterii de gen

## 7. Modul de acordare a punctajului

Criteriile prezentate mai sus vor fi evaluate, conform prevederilor Anexei nr.1a din H.G. 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 |
| 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<br>- Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, |

| | | |
|---|---|---|
| | | principii și probleme legate de această competență<br>- 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.<br>-A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim.<br>• 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.<br>-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.<br>-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.<br>-A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații.<br>- Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații |

## 8. Documente referitoare la Declarația de intenție

Conform art.1 din H.G. nr.639/2023, Anexa nr.1c, Declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înaintează candidații calificați pe lista scurtă pentru postul de membru al consiliului de administratie și de director.

Declaraţia de intenţie cuprinde un rezumat al experienţei manageriale a candidatului şi o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, experienţa sa profesională acumulată până la momentul candidaturii şi felul în care aceasta ar putea contribui la soluţionarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică şi răspunde la cerinţele formulate în scrisoarea de aşteptări.

Declaraţia de intenţie prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziţiei pe care doreşte să o ocupe în cadrul consiliului, şi cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) răspunsurile şi viziunea candidatului cu privire la aşteptările acţionarilor;

b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situaţia contextuală a acesteia;

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

Declaraţia de intenţie poate să conţină şi următoarele elemente, dar fără a se limita la acestea:

a) exemple de indicatori financiari şi nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de aşteptări, precum şi exemple de indicatori de performanţă financiari şi nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remuneraţiei, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei, adiţional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuţi de art. 4^7 alin. (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011;

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

Pentru elaborarea Declarațiilor de intenție, candidații vor utiliza informațiile ce se regăsesc în Scrisoarea de așteptări, precum și în toate sursele oficiale de informații accesibile.

**Analiza Declarației de intenție și modul în care au fost integrate rezultatele analizei în evaluarea candidatului**

Analiza efectuată asupra Declarațiilor de intenție elaborate și depuse în termenul legal va avea ca scop evaluarea următoarelor criterii de selecție:

Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat

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

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

Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională

Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară

Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei

Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor

Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor

Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative

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

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

## 9. Anexe

a. Profilul Consiliului

b. Profilul Candidatului

c. Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online

d. Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)

e. Proiectul contractului de mandat

f. Componenta inițială a planului de selecție

g. Scrisoarea de așteptări



**B.T.T. Perla Costineștiului S.A.**

# PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

**Procedură de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație**



# C U P R I N S

**1. Despre Profilul Consiliului de Administrație al societății B.T.T. Perla Costineștiului S.A.** 3

**2. Analiza cerințelor contextuale**..... 3

**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

## 1. Despre Profilul Consiliului de Administrație al societății B.T.T. Perla Costineștiului S.A.

Conform art. 1 pct. (15) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023, profilul consiliului de administrație al societății B.T.T. Perla Costineștiului S.A. (în continuare denumit „întreprinderea publică" sau „societatea") 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 B.T.T. Perla Costineștiului S.A. 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 guvernanță corporativă in ceea ce priveste B.T.T. Perla Costineștiului S.A.. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile B.T.T. Perla Costineștiului S.A. și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernanță corporativă, contextul legislativ și poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul actual, moment la care se realizează evaluarea si selecția membrilor consiliului de administrație;
b) scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;
c) strategia B.T.T. Perla Costineștiului S.A. și a sectorului economic din care societatea face parte.

Profilul Consiliului de administrație, potrivit prevederilor cuprinse în Anexa nr. 1a la H.G. nr. 639/2023, contine:

- definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale sub forma unor competențele 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.

## 2. Analiza cerințelor contextuale

B.T.T. Perla Costineștiului S.A. este persoană juridică română cu capital mixt (de stat și privat), având forma juridică de societate pe acţiuni cu sediul în comuna Costinești, judetul Constanța, înființată în conformitate cu prevederile Legii nr.31/1990, privind societațile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare în baza Hotararii Adunarii Generale a Actionarilor nr.12/15.10.1992, prin Sentința civilă nr. 3732/28.06.1993 a Judecatoriei Constanța. Organizarea și funcționarea acesteia este reglementată în conformitate cu Ordonanţa de Urgenţă nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice (OUG nr. 109/2011) și, unde aceasta nu dispune, de dispoziţiile Legii societăților nr. 31/1990 (Legea nr. 31/1990), de dispoziţiile Legii nr.

287/2009 privind Codul civil (Codul Civil), de orice alte dispoziții legale aplicabile, precum şi de Actul Constitutiv al societății.
La data infiintarii societatii, capitalul social subscris a fost de 346.950.000 lei (34.695 ron), din care aportul in natura, respectiv mijloce fixe imobile si mobile cu destinatie turistica, pentru activitati de cazare , alimentatie publica, agrement si de deservire in valoare de 271.475.000 lei (27.147,50 ron), aport ce reprezinta in totalitate participatia BTT SA.

Capitalul social in valoare de 346.950.000 lei a fost impartit in 13.878 actiuni, cu valoare nominala de 25.000 lei/ actiune (2.5 ron/actiune).

Astfel, la data constituirii societatii, structura actionariatului dupa aportul subscris la capitalul social, si numarul de actiuni detinute, era urmatoarea:

1.persoana juridica BTT SA Bucuresti, cu aport de 271.475.000 lei (27.147,50 ron), impartit in 10.859 actiuni cu valoare nominala de 25.000 lei (2.50ron), reprezentand 78,246% din capitalul social si
2.persoane fizice, cu aport in numerar, in valoare de 75.475.000 lei (7.547,50 ron), impartit in 3.019 actiuni cu valoare nominala de 25.000 lei (2.50 ron), reprezentand 21,754% din capitalul social.

Prin Cererea de inscriere de mentiuni nr. 45627/10.10.2006, emisa de Oficiul Registrului Comertului Constanta, care are la baza Hotararea Adunarii Generale a Actionarilor nr.4/06.10.2006 a SC BTT Perla Costinestiului SA, privind majorarea capitalului social al societatii, se inregistreaza majorarea acestuia de la 34.695 ron la 128.369 ron, cresterea de 93.674 ron realizandu-se, prin incorporarea rezervelor (altele decat rezervele legale).

Majorarea capitalului social nu s-a efectuat prin emisiunea de noi actiuni ci prin cresterea valorii nominale a unei actiuni de la 2.5 ron la 9.25 ron.

Dupa majorarea capitalului social structura actionariatului si cota lor de participare la capitalul social nu a suferit modificari.

Astfel, conform Certificatului Constatator nr. 21121/20.03.2009, eliberat de Oficiul Registrului Comertului de pe langa Tribunalul Constanta, capitalul social subscris, integral varsat, este de 128.369 ron, compus din 13.878 actiuni, cu valoare nominala de 9.25 ron/actiune.

| **Acţionar** | **Acţiuni** | **Procent** |
|---|---|---|
| Biroul de Turism pentru Tineret (B.T.T.) SA | 10.859 | 78,246% |
| Alţi acţionari - persoane fizice | 3.019 | 21,754% |
| **Total** | **13.878** | **100 %** |

Acţiunile societății B.T.T. Perla Costinestiului S.A. nu sunt cotate la Bursa de Valori.

Modificari ale Actului Constitutiv :

- prin Incheierea nr.10768 / 08.02.2002 a judecatorului delegat la O.R.C. Constanta- se declara obiectul de activitate- 7020- servicii de inchiriere imobiliar, inclusiv fondul locativ si

fondul imobiliar nelocuibil particular sau inchiriat,modificat cod CAEN 6820,inchirierea şi subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate;

**Viziune**

B.T.T. Perla Costineștiului S.A. aplică o strategie multianuală de dezvoltare echilibrată, eficientă şi menită să susţină îndeplinirea tuturor responsabilităţilor ce îi sunt atribuite de legislația în vigoare, strategia națională de turism memorandumurile și deciziile guvernamentale cu aplicabilitate domeniului său de responsabilitate.

**Misiune**

Misiunea societății, din perspectiva acționariatului, este de a exploata responsabil și ecficient patrimoniul, folosind potențialul turistic al zonelor in care acesta se află, și de asemenea identificarea celor mai eficiente soluții din punct de vedere juridic în vederea clarificării litigiilor existente.

**Obiective generale**

Organele de conducere și de administrare ale societății urmaresc, fără a se limita la acestea, următoarele obiective:

- promovarea, respectul şi transparenţa prin tratamentul egal al tuturor partenerilor şi prin menţinerea unei comunicări eficace cu toţi factorii interesaţi;
- promovarea unei structuri organizatorice dinamice şi depunerea de eforturi susţinute în vederea creşterii fluxurilor de numerar din activitatea de exploatare;
- creşterea cifrei de afaceri a Societăţii prin fructificarea tuturor activelor negrevate de sarcini;
- creşterea eficienţei generale a Societăţii, prin corecta dimensionare, informare şi motivare a personalului acesteia;
- atragerea unor noi surse de finanţare;
- atingerea gradului maxim de exploatare al activelor patrimoniale detinute de B.T.T. Perla Costineștiului S.A.;
- efectuarea unei ANALIZE DE IMPACT COST-BENEFICIU cu privire la (i) litigiile în care B.T.T. Perla Costineștiului S.A. este parte și/sau (ii) acele situații juridice susceptibile de a conduce la un eventual litigiu, prin raportare la posibilitatea de soluționare amiabilă a acestora, inclusiv prin intermediul încheierii unor contracte de tranzacție judiciară (în cazul acelor litigii deja declanșate); Notă: Aplicarea în practică a tranzacţiei judiciare va permite încetarea pe cale amiabilă a anumitor litigii în care societatea este parte, cu unele consecințe benefice pentru aceasta, respectiv diminuarea considerabilă a resurselor umane, financiare (*e.g.*, cheltuieli de judecată constând în onorarii de avocat, onorarii de expert, taxe de timbru, etc.) și de timp angrenate în promovarea/continuarea demersurilor judiciare, precum și posibilitatea (re)stabilirii între părţi a unor relații de parteneriat care să conducă la sporirea veniturilor societății.
- refacerea procedurii şi instrumentelor de evaluare a activității, pregătirii și încărcării angajaților în vederea identificării corecte a nivelului de pregătire și implicare a angajatilor și realizării hărții posturilor/angajaților cheie;
- construirea pachetului salarial raportat la ideea de recompensare a performanței şi la echitabilitatea remunerării în funcție de responsabilități și complexitatea postului ocupat;
- elaborarea unui plan de pregătire profesională a angajaților şi instruirea permanentă a acestora;

- realizarea de instruiri periodice cu privire la etica în afaceri și la locul de muncă;
- crearea posturilor necesare și selecționarea resursei umane eficiente sau prin specializarea angajaților pentru posturile sezoniere;
- stabilirea de obiective pentru structura de guvernanţă, implementarea regulilor de guvernanta corporativă şi politicilor de urmărire a proceselor de decizie;
- eficacitatea activității raportată la obiectivele asumate, va fi monitorizată și îmbunătățită prin implementarea și actualizarea procedurilor necesare, în conformitate cu legislația privind guvernanța corporativă
- reducerea costurilor vizând toate categoriile de cheltuieli, fără a afecta calitatea serviciilor prestate şi funcţionarea optimă a Societăţii.

Obiectivele propuse sunt condiţionate de identificarea celor mai stabile şi certe surse de finanţare, cu respectarea tuturor procedurilor de avizare şi aprobare.

Astfel, Consiliul de Administrație, în parteneriat cu directorul general, are obligația de a identifica, documenta și prioritiza indicatorii de risc majori cu relevanță pentru activitatea societății – fie că este vorba despre riscuri economico-financiare, riscuri operaționale, riscuri juridice (contestarea contractelor, litigii comerciale), riscuri reputaționale sau riscuri patrimoniale. Acești indicatori trebuie să fie corelați direct cu obiectivele strategice asumate de companie și să fie supuși unei monitorizări permanente, cu scopul de a reduce gradul de expunere și de a asigura o capacitate de reacție rapidă și bine fundamentată.

Un sistem eficient de management al riscurilor trebuie să includă procese robuste de identificare și evaluare a riscurilor asociate fiecărei activități și fiecărui obiectiv operațional, identificarea cauzelor posibile ale apariției riscurilor, stabilirea strategiilor de răspuns (acceptare, transfer, reducere, evitare), implementarea măsurilor de control adecvate și revizuirea periodică a eficacității acestora în funcție de performanțele înregistrate. Nu este suficient ca aceste procese să existe formal; ele trebuie să fie integrate în cultura organizațională, asumate de toate nivelurile ierarhice și adaptate continuu la specificul activității companiei, la dinamica mediului economic și la contextul legislativ.

Un punct esențial al acestei abordări este instituționalizarea funcției de management al riscurilor printr-o procedură de sistem actualizată, care să asigure un cadru unitar de acțiune în toate structurile societății. Această procedură trebuie să definească clar responsabilitățile fiecărui actor instituțional – de la directorii de departamente, care au obligația de a evalua și raporta riscurile specifice activității lor, până la conducerea executivă, care integrează aceste evaluări într-o viziune generală, fundamentată strategic, asupra profilului de risc al companiei.

Funcția managerială joacă un rol central în acest sistem: directorul general trebuie să raporteze periodic Consiliului de Administrație riscurile identificate, evaluarea probabilității și a impactului acestora, precum și măsurile de control implementate. Această raportare trebuie să fie dublată de o analiză cauzală a principalelor abateri față de obiectivele stabilite și de formularea unor măsuri corective și preventive bine justificate. Mai mult, performanța activităților trebuie monitorizată în mod constant prin indicatori relevanți, care să permită identificarea timpurie a abaterilor și intervenția eficientă pentru corectarea traiectoriei.

Este de așteptat ca viitorii membri ai Consiliului de Administrație să dispună de competențe solide în domeniul identificării, evaluării și tratării riscurilor, să aibă experiență în aplicarea

unor modele performante de guvernanță și control intern și să fie capabili să integreze gândirea strategică bazată pe risc în luarea deciziilor. Mai mult, aceștia trebuie să promoveze o cultură a responsabilității și a transparenței în evaluarea riscurilor și în raportarea acestora, inclusiv prin stimularea inițiativelor de îmbunătățire a raportării voluntare, dincolo de obligațiile legale.

În acest peisaj complex, cerințele contextuale pentru conducerea societății se concentrează pe capacitatea de a asigura o guvernanță eficientă, de a înțelege prioritățile strategice naționale și europene, de a contribui activ la reformarea și eficientizarea activității, precum și de a orienta compania spre sustenabilitate, inovație și competitivitate. Viitorii membri ai Consiliului de Administrație trebuie să dețină o viziune clară asupra rolului strategic al societății, să posede experiență în domenii relevante (tehnic, economic, juridic, financiar, guvernanță corporativă) și să fie capabili să susțină procesul de transformare organizațională cu instrumente moderne de analiză, management și control.

În contextul unui cadru al guvernanței corporative moderne și a principiilor de administrare strategică sustenabilă, Consiliul de Administrație al B.T.T. Perla Costineștiului S.A. este chemat să exercite un rol fundamental în asigurarea continuității, viabilității și competitivității întreprinderii publice, într-un sector cu exigențe ridicate. Din perspectiva bunelor practici internaționale, așteptările exprimate de autoritatea publică tutelară conturează un set complex și interdependent de responsabilități strategice și tactice, care transcend planul administrativ clasic și implică o abordare multidimensională a guvernanței, riscului și performanței.

Implementarea principiilor guvernanței corporative, conform standardelor OCDE și legislației naționale relevante (OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice), trebuie să fie nu doar o obligație formală, ci o practică constantă a Consiliului. Transparența decizională, responsabilizarea individuală și colectivă, separarea clară a atribuțiilor, gestionarea conflictelor de interese și comunicarea cu stakeholderii devin elemente structurante ale unui sistem de guvernanță matur și responsabil. În acest cadru, mecanismele de raportare și control intern trebuie să fie modernizate pentru a susține funcționarea eficientă și în timp real a activităților de conformitate, audit și evaluare a performanței.

În concluzie, viitorii membri ai Consiliului de Administrație trebuie să dispună de o combinație solidă de competențe strategice, financiare, tehnice și etice, fiind capabili să guverneze o entitate publică complexă într-o manieră compatibilă cu standardele internaționale de excelență în administrare, într-un sector cu importanță națională ridicată și cu un impact reputațional semnificativ. Eficiența cu care aceștia vor răspunde acestor cerințe va determina, în mod direct, capacitatea B.T.T. Perla Costineștiului S.A. de a livra rezultate sustenabile, în condiții de eficiență, responsabilitate și adaptabilitate.

Prin urmare, criteriile de selecție pentru viitorii membri ai Consiliului de Administrație trebuie să includă în mod explicit competențe tehnice sectoriale, alături de cele economice, juridice și de guvernanță, ca o condiție sine qua non pentru guvernarea eficientă și în cunoștință de cauză a unei întreprinderi publice cu rol critic în arhitectura funcțională a statului.

Potrivit atât literei, cât și spiritului legislației de Guvernanță Corporativă aplicabile, selecția conducerii administrative și executive a întreprinderilor publice, trebuie să fie focalizată pe

evaluarea competențelor. Stabilirea competențelor necesare unui membru al unui Consiliului de Administrație, se face pe baza analizei cerințelor contextuale și a cadrului strategic ce guvernează întreprinderea publică. Astfel, membrii viitorului Consiliu de Administrație al B.T.T. Perla Costineștiului S.A. trebuie să satisfacă următoarele deziderate:

- să aibă o bună viziune asupra rolului societății, asupra poziționării acesteia în piață, asupra strategiei pe care aceasta trebuie să o formuleze și să o aplice pentru a conduce la îndeplinirea misiunii atribuite;
- să aibă o bună și permanentă vedere globală asupra constrângerilor cu care societatea se confruntă dar și asupra oportunităților pe care le are și pe care trebuie să le fructifice în mod profitabil;
- să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă societatea, contribuind la diminuarea acestora, răspunde prompt și optim oportunităților identificate, fructificându-le;
- să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie adoptate în cât mai mare măsură contextului societății;
- să fie capabili ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe integrarea valorilor societății;
- să își asume responsabilitatea de a supraveghea activitatea societății în limitele stabilite de către Acționari și de a face toate diligențele necesare și permise pentru ca aceasta să producă rezultatele anticipate;
- să inițieze, să mențină și să dezvolte bune relații de colaborare cu reprezentanții autorităților, ai organismelor de reglementare și control, ai clienților, ai furnizorilor, ai altor stakeholders.

## 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 în următoarele categorii: competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice, competențe profesionale de importanță strategică, competențe de guvernanță 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, 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.

**Modalitatea de evaluare a candidaților**

Evaluarea candidaților se face, după caz, prin analiza 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, analiza declarației de intenție, observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la Profilul Consiliului de Administrație, Profilul Membrilor Consiliului de Administrație și prin raportare la indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de selecție a candidaților conform documentelor anterior menționate, 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 si nominalizare si 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.

Evaluarea profilului unui candidat este un proces complex care nu se limitează la aprecierea asupra nivelului de studii absolvite de către candidat sau la atestarea referitoare la vechimea în cadrul unei instituții, ci presupune evaluarea nivelului global de competență al fiecărui candidat. Se realizează și o analiză aprofundată a experienței profesionale adecvate, necesare îndeplinirii atribuțiilor ce îi vor reveni membrului Consiliului de Administrație, luând în considerare natura, amploarea și complexitatea activității desfășurate.

Precizăm faptul că, în spiritul legislației de guvernanță corporativă și al principiilor generale de business, competența este cumulul de cunoștințe, abilități/capabilități și comportamente/atitudini, pe care o persoană le deține într-un anumit domeniu.

Evaluarea competențelor unui candidat presupune și:

- observarea și aprecierea abilităților/capabilităților care îi permit candidatului să exercite acea competență, în scopul realizării cu succes a unor activități specifice;
- observarea comportamentelor/atitudinilor manifestate de candidat în momentul exercitării abilităților/capabilităților respective.

În cadrul procedurilor de selecție, derulate în conformitate cu prevederile legislației de guvernanță corporativă aplicabile, se utilizează, fără a se limita la, 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 specifice postului;
- criteriile de alcătuire a Consiliului de Administrație – cumul de cerințe legale impuse de legislația aplicabilă, ce se referă la structura unui Consiliu de Administrație, acestea sunt criterii colective;
- criteriile de selecție – competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; acestea sunt criterii individuale;

**Condiții generale care trebuie întrunite de candidați:**

Candidații pentru toate posturile de membru în Consiliul de administrație al societății B.T.T. Perla Costineștiului S.A. trebuie să întrunească în mod obligatoriu și cumulativ, următoarele condiții:

a) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 12. alin (3), art. 30 alin. (9), art. 33 sau art. 36 alin (7) din O.U.G nr.109/2011;
b) 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;
c) nu se afla în situația prevăzută în art. $73^1$ din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
d) au capacitate deplină de exercițiu;
e) sunt apți din punct de vedere medical;
f) au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență însumată în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice de minimum 7 ani și în domeniul de activitate al societății B.T.T. Perla Costineștiului S.A. ori al acționarului său majoritar B.T.T. S.A. de minimum 5 ani;
g) dețin experienţă în conducerea societăților sau regiilor autonome;
h) îndeplinesc toate condițiile prevăzute de OUG nr.109/2011 și de HG nr.639/2023.

**Condiții specifice care trebuie îndeplinite de candidați:**

**Administrator A (1 post)**

Pentru acest post de membru în Consiliul de Administrație, candidații trebuie:

- să fie autorizați ca auditori financiari și să fie înregistrați în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția **sau** să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative;
- să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență însumată în domeniul științelor inginerești, economice, științelor juridice sau științelor sociale de minimum 7 ani.

**Administrator B (2 posturi)**

Pentru aceste posturi de membru în Consiliul de Administrație candidații trebuie:

- să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență însumată în domeniul științelor inginerești, economice, științelor juridice sau științelor sociale de minimum 7 ani.

Funcționarii publici care participă la procedura de selecție și nominalizare vor avea în vedere regimul incompatibilităților stabilit prin dispozițiile Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate şi numite în funcţia de administrator următoarele persoane:

a) senatorii;
b) deputații;
c) membrii Guvernului;
d) prefecții și subprefecții;
e) primarii și viceprimarii;
f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 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;
h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Administrație Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Administrație a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.

**Reguli de alcătuire a Consiliului de Administrație**

Vor fi respectate cel puțin următoarele reguli de alcătuire a Consiliului de Administrație:

a) majoritatea membrilor CA sunt independenți în sensul art. 138^2 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți;
b) în măsura în care nu este afectat clasamentul, cel puţin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
c) unul dintre membrii consiliului va putea face parte din categoria funcționarilor publici sau a altor categorii de personal din cadrul APT sau al altor instituții sau autorități publice;
d) cel puțin un membru al Consiliului de Administrație este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau 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.

**Criterii de selecție**

Potrivit prevederilor art. 16, Anexa nr. 1a din H.G. nr. 639/2023, criteriile de selecție obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție a candidaților în vederea

numirii în Consiliul de administrație al B.T.T. Perla Costineștiului S.A. sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

**A. COMPETENȚE**

**a) Competențe specifice sectorului de activitate al societății B.T.T. Perla Costineștiului S.A.**

Competențele specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice desemnează ansamblul integrat de cunoștințe, abilități, experiențe și atitudini profesionale relevante pentru înțelegerea aprofundată și capacitatea de guvernanță strategică a activităților derulate de întreprinderea publică în domeniul său specific de operare.

Această grupă de competențe reflectă capacitatea membrilor Consiliului de Administrație de a înțelege și de a influența decizional orientările strategice ale întreprinderii. Se referă totodată la abilitatea de a anticipa evoluțiile pieței, de a evalua corect riscurile și oportunitățile asociate proceselor tehnologice și de producție, de a înțelege dinamica cererii instituționale și modul în care reglementările naționale și internaționale influențează activitatea companiei.

**b) Competențe profesionale de importanță strategică**

Competențele profesionale de importanță strategică reprezintă ansamblul de cunoștințe avansate, abilități, experiență și viziune necesare pentru a aborda provocările complexe și a lua decizii strategice ce influențează pe termen lung direcția și performanța unei întreprinderi publice. Aceste competențe sunt importante pentru poziționarea și sustenabilitatea întreprinderii într-un context economic și tehnologic în continuă schimbare și pentru asigurarea aliniamentului cu obiectivele naționale și internaționale.

Această grupă de competențe se referă la capacitatea membrilor Consiliului de Administrație de a înțelege și de a anticipa evoluțiile macroeconomice, reglementările guvernamentale, provocările economice, și de a orienta compania către investiții și dezvoltare pe termen lung, în concordanță cu misiunea și viziunea acesteia. Aceste competențe includ gândirea strategică, abilitatea de a coordona resursele pentru obținerea unui avantaj competitiv sustenabil, precum și capacitatea de a construi parteneriate, de a atrage investiții și de a înțelege implicațiile deciziilor de guvernanță asupra întreprinderii publice.

**c) Competențe de guvernanță corporativă**

Includ capacitatea de înțelegere a principiilor OCDE privind guvernanța corporativă, capacitatea de a implementa și supraveghea prevederile OUG nr. 109/2011, capacitatea de a asigura separarea atribuțiilor decizionale și executive, implicarea în stabilirea obiectivelor și indicatorilor de performanță și urmărirea eficienței structurilor de control intern.

Competențele de guvernanță corporativă presupun o înțelegere solidă a principiilor de transparență, responsabilitate, echilibru decizional și control intern, cu aplicabilitate directă asupra rolului Consiliului de Administrație, alaturi de capacitatea de a contribui la definirea obiectivelor strategice, la monitorizarea execuției acestora, la validarea rapoartelor de performanță și la supervizarea conducerii executive.

**d) Competențe sociale și personale**

Acestea se referă la capacitatea de a lucra eficient în echipă, de a adopta decizii în mod obiectiv, de a gestiona situații de criză, de a asigura dialogul constructiv cu stakeholderii instituției.

Competențele sociale și personale se referă la comportamente și aptitudini de relaționare, negociere, decizie și gestionare a situațiilor complexe. Ele includ: leadership, capacitate de adaptare, reziliență, orientare către rezultate, asumarea responsabilității și colaborare eficientă în echipe multidisciplinare.

**e) Experiență pe plan local și internațional**

Se referă la cunoștințele și experiența dobândite prin activitatea desfășurată într-un context local, național sau internațional, care permit membrilor Consiliului de Administrație să înțeleagă și să răspundă eficient provocărilor și oportunităților la nivel global, regional și național.

Experiența pe plan local și internațional este importanta pentru un membru al Consiliului de Administrație, deoarece acest tip de experiență asigură o înțelegere completă a diversității mediilor economice și legislative în care compania își desfășoară activitatea și permite formularea unor decizii strategice care să beneficieze atât de pe urma oportunităților regionale, cât și a celor locale. De asemenea, experiența internațională oferă o capacitate sporită de a înțelege standardele și bunele practici internaționale, în care companiile trebuie să fie în permanență adaptate la schimbările pieței și reglementărilor externe.

**f) Competențe și restricții specifice funcționarilor publici sau altor categorii din cadrul autorităților publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice**

Competențele și restricțiile specifice funcționarilor publici sau altor categorii de personal provenit din autoritatea publică tutelară vizează capacitatea de a-și exercita mandatul cu respectarea regimului juridic al incompatibilităților și conflictelor de interese. Este necesară înțelegerea clară a limitelor între atribuțiile publice și cele aferente unei funcții de administrator într-o societate reglementată de legislația specifică B.T.T. Perla Costineștiului S.A.

**g)** Alinierea cu scrisoarea de așteptări;

Aceste competențe reflectă capacitatea de a răspunde așteptărilor Autorității Publice Tutelare formulate în Scrisoarea de Așteptări.

**B. TRĂSĂTURI**

**a) Reputație personală și profesională**

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

**b) Integritate**

Integritatea se referă la comportamente conforme cu legislația, cu standardele etice și cu principiile de bună conduită, incluzând lipsa oricăror condamnări penale, abateri disciplinare sau sancțiuni în calitate de administrator ori director.

**c) Independență**

Independența implică libertatea de gândire, de decizie și de acțiune în interesul exclusiv al instituției, neinfluențată de interese politice, de afaceri sau personale. Această trăsătură este impusă inclusiv prin cerințele legale de independență a unei părți a membrilor Consiliului de Administrație.

**d) Expunere politică**

Se evaluează gradul de expunere politică a candidatului și impactul acesteia asupra imparțialității în luarea deciziilor. Se urmărește evitarea politizării excesive a societatii. Expunerea politică este analizată în scopul asigurării neutralității politice și a echidistanței decizionale.

**e) Abilități de comunicare interpersonală**

Capacitatea de a argumenta decizii în mod convingător, de a susține puncte de vedere complexe în contexte dificile și de a dialoga eficient cu instituțiile tutelare și partenerii financiari. Abilitățile de comunicare interpersonală sunt necesare pentru colaborarea eficientă în cadrul Consiliului, pentru dialogul constructiv cu partenerii instituționali și pentru reprezentarea corectă a poziției instituției în relațiile publice și de guvernanță.

**f) Viziune**

**C. 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. Se analizează performanța entităților respective în termeni de profitabilitate, rentabilitate, sustenabilitate financiară și impact strategic.

**b) Inscrieri în cazierul fiscal și judiciar**

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

**c) Criterii de gen**

Se are în vedere încurajarea diversității de gen pentru asigurarea unei diversități echilibrate în structura consiliului, în conformitate cu politicile publice și recomandările Comisiei Europene, in conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011.

**Matricea profilului Consiliului de administrație**

Profilul consiliului de administrație diferențiază între criterii de selecție obligatorii și criterii

de selecție opționale, bazate pe competențe care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale, potrivit prevederilor art. 15 alin. (1) din ANEXA 1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

În conformitate cu dispozițiile ANEXEI 1a la H.G. nr. 639/2023, profilul consiliului se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, 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.

| Criterii de selecție | | | Oblig. / Opț | Pondere | Administrator 1 | Administrator n | Total | Total ponderat | Prag minim colectiv | Prag curent colectiv |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1. Competențe specifice sectorului de activitate al | 1.1 Capacitatea de a înțelege și analiza procesele tehnologice și operaționale specifice domeniului de activitate al Societății | Oblig. | 1 | | | | | 60% | |
| | | 1.2 Capacitatea de creștere a performanței Societății | Oblig. | 1 | | | | | 60% | |
| | | 1.3 Capacitatea de înțelegere, integrare și respectare a cerințelor de mediu specifice activității | Oblig. | 1 | | | | | 60% | |
| | | 1.4 Capacitatea de integrare a standardelor de siguranță în deciziile și acțiunile sale | Oblig. | 1 | | | | | 60% | |
| | | 1.5 Capacitatea de înțelegere a necesității și de facilitare a realizării investițiilor necesare pentru atingerea obiectivele strategice | Oblig. | 1 | | | | | 60% | |
| | 2. Competențe profesionale de importanță strategică | 2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației | Oblig. | 1 | | | | | 60% | |
| | | 2.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a Societății | Oblig. | 1 | | | | | 60% | |
| | | 2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienţilor, pe calitate şi performanță | Oblig. | 1 | | | | | 60% | |
| | | 2.4 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor | Oblig. | 1 | | | | | 60% | |
| | | 2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor | Oblig. | 1 | | | | | 60% | |
| | | 2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile Societății | Oblig. | 1 | | | | | 60% | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **3. Competențe de guvernanță** | 3.1 Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante | Oblig. | 1 | | | | | 60% | |
| | | 3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 | Oblig. | 0,8 | | | | | 60% | |
| | **4. Competențe** | 4.1 Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului | Oblig. | 1 | | | | | 60% | |
| | | 4.2 Capacitatea de a reprezenta Societatea | Oblig. | 0,8 | | | | | 60% | |
| | **5. Experiență pe plan local și** | 5.1 Experienţă în relaţia cu autorităţile publice, autorităţile de reglementare şi supraveghere din domeniul de activitate al Societății | Oblig. | 1 | | | | | 60% | |
| | | 5.2 Experiență în relația cu instituțiile europene | Oblig | 1 | | | | | 60% | |
| | **6.Competențe și** | 6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al societății | Obli. | 0,5 | | | | | 60% | |
| | **7. Aliniere cu Scrisoarea de așteptări** | 7.1 Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat | Oblig. | 1 | | | | | 60% | |
| | | 7.2 Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective | Oblig. | 1 | | | | | 60% | |
| | | 7.3 Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia | Oblig. | 1 | | | | | 60% | |
| | | 7.4 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp,care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională | Oblig. | 1 | | | | | 60% | |
| | | 7.5 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp,care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară | Oblig. | 1 | | | | | 60% | |
| | | 7.6 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei | Oblig. | 1 | | | | | 60% | |
| | | 7.7 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor | Oblig. | 1 | | | | | 60% | |
| | | 7.8 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice | Oblig. | 1 | | | | | 60% | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A. COMPETENȚE | | 7.9 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor | Oblig. | 1 | | | | | 60% | |
| | | 7.10 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp,care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative | Oblig. | 1 | | | | | 60% | |
| | | 7.11 Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate | Oblig. | 1 | | | | | 60% | |
| | | 7.12 Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor şi limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și strategia de reducere/eliminare a acestora | Oblig. | 1 | | | | | 60% | |
| **B.TRĂSĂTURI** | | 1. Reputaţie personală şi profesională | Oblig. | 1 | | | | | 60% | |
| | | 2. Integritate | Oblig. | 1 | | | | | 60% | |
| | | 3. Independență | Oblig. | 1 | | | | | 60% | |
| | | 4. Expunere politică | Oblig. | 0,5 | | | | | 20% | |
| | | 5. Abilități de comunicare interpersonală | Oblig. | 0,5 | | | | | 60% | |
| | | 6. Viziune | Oblig. | 0,5 | | | | | 60% | |
| **C. ALTE CRITERII** | | 1.Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director | Oblig. | 1 | | | | | 100% | |
| | | 2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar | Oblig. | 1 | | | | | 100% | |
| | | 3. Criterii de gen | Oblig. | 1 | | | | | 100% | |
| **TOTAL** | | | | | | | | | | |
| **TOTAL PONDERAT** | | | | | | | | | | |
| **CLASAMENT** | | | | | | | | | | |

**Criteriile de selecție au punctaj individual (scor) minim acceptat pentru criteriile obligatorii de 3 puncte, cu excepția criteriilor obligatorii unde pragul minim colectiv este stabilit la 100%, pentru care se stabilește un punctaj individual (scor) minim acceptat de 5 puncte și cu excepția criteriilor obligatorii unde pragul minim colectiv este stabilit la 20 %, pentru care se stabilește un punctaj individual (scor) minim acceptat de 1 punct, conform grilei de punctaj de la 1 până la 5.**

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

## DEFINIREA CRITERIILOR DE SELECȚIE

### A. COMPETENȚE

### A 1. Competențe specifice sectorului de activitate al societății B.T.T. Perla Costineștiului S.A.

*1.1 Capacitatea de a înțelege și analiza procesele tehnologice și operaționale specifice domeniului de activitate al Societății*

Descriere: abilitatea de a înțelege structura, funcționarea și interdependențele proceselor tehnologice și operaționale, precum și de a evalua eficiența acestora în raport cu obiectivele strategice și operaționale ale organizației.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- familiarizat/ă cu principiile și tehnologiile utilizate în domeniul specific al organizației;
- familiarizat/ă cu standardele, normele și bunele practici aplicabile în industrie.

*1.2 Capacitatea de creștere a performanței Societății*

Descriere: abilitatea de a identifica provocările specifice intrerinderii din punct de vedere operațional, tehnic și financiar, si de a contribui la integrarea soluțiilor eficiente și de a depăși aceste constrângeri, asigurând continuitatea și succesul activităților operationale.

Indicatori:

- înțelege profund interdependența între constrângerile tehnice, operaționale și financiare, și poate integra soluții pentru optimizarea acestor aspecte la nivel strategic;
- elaborează strategii de îmbunătățire a eficienței operaționale;
- se adaptează rapid la modificările legislative și asigură implementarea corectă a acestora în organizație;
- identifică și interpretează modificările legislative relevante, integrându-le eficient în procesele interne;
- își asumă responsabilitatea pentru asigurarea unui mediu de lucru care să pună accent pe respectarea legislației și prevenirea incidentelor de siguranță.

*1.3 Capacitatea de înțelegere, integrare și respectare a cerințelor de mediu specifice activității*

Descriere: abilitatea de a diminua impactul negativ al activităților societății asupra mediului, de a propune adoptarea de către societate a măsurilor optime de protecția mediului.

Indicatori:

- identifică surse de finanțare pentru susținerea măsurilor de protecție a mediului;
- cunoaște prevederile legale în domeniul protecției mediului;
- implementează în activitatea Societății introducerea și respectarea standardelor complexe de protecție a mediului.

*1.4 Capacitatea de integrare a standardelor de siguranță în deciziile și acțiunile sale*

Descriere: abilitatea de a înțelege, interpreta și aplica cerințele, reglementările și practicile internaționale și naționale privind domeniul de activitate al Societății, asigurând conformitatea cu acestea în toate procesele decizionale și operaționale ale organizației.

Indicatori:

- demonstrează o înțelegere clară a reglementărilor și standardelor naționale și internaționale relevante sau autoritățile naționale de reglementare;

- elaborează planuri, proceduri sau politici care să includă componente clare de siguranță operațională;
- încurajeaza atitudini proactive față de siguranță în rândul echipei și al partenerilor;
- comunicare clară și deschisă cu autoritățile de reglementare și alte părți interesate despre măsurile de siguranță adoptate.

*1.5 Capacitatea de înțelegere a necesității și de facilitare a realizării investițiilor necesare pentru atingerea obiectivele strategice*

Descriere: abilitatea de a contribui activ la atingerea gradului prognozat de adecvare a infrastructurii Societății.

Indicatori:

- întocmește/solicită și interpretează corect analizele necesității investițiilor;
- prioritizează efortul investițional al Societății în funcție de contextul național și/sau internațional;
- face demersurile necesare analizei fezabilității investițiilor prognozate;
- reprezintă intern și internațional Societatea pentru a facilita aprobarea investițiilor vitale.

**A 2. Competenţe profesionale de importanţă strategică**

*2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației*

Descriere: abilitatea de a gestiona și aloca resursele organizației într-un mod care să optimizeze performanța pe termen lung, respectând principiile sustenabilității.

Indicatori:

- planifică și administrează eficient infrastructura fizică a Societății, inclusiv echipamentele și instalațiile, asigurându-se că acestea sunt utilizate la capacitate maximă și sunt menținute în stare optimă de funcționare;
- implementeaza strategii de întreținere preventivă și reînnoire a echipamentelor pentru a preveni riscurile operaționale și a minimiza costurile de reparație;
- coordonează implementarea unor sisteme de gestionare a informațiilor și bazelor de date care să sprijine procesele decizionale și să permită accesul rapid și securizat la informațiile necesare;
- dezvoltă și utilizează indicatori cheie de performanță (KPI) pentru a evalua eficiența utilizării resurselor financiare, fizice și informaționale;
- analizează periodic performanțele și identifică domenii de îmbunătățire în administrarea resurselor pentru a asigura utilizarea lor optimă și sustenabilă;
- integrează principii de sustenabilitate în gestionarea resurselor, având în vedere impactul asupra mediului și necesitatea de a reduce risipa și costurile pe termen lung;
- adoptă măsuri preventive pentru a proteja resursele organizației împotriva pierderilor, furturilor sau defecțiunilor majore;
- coordonează echipele pentru utilizarea eficientă a resurselor umane în activitățile organizației, asigurându-se că competențele și abilitățile angajaților sunt aliniate cu nevoile operaționale;
- monitorizează și controlează fluxurile financiare, făcând alocări strategice și ținând cont de riscurile financiare și de tendințele economice externe;

- prioritizează investițiile în funcție de beneficiile pe termen lung pentru organizație și asigură utilizarea eficientă a capitalului disponibil.

*2.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a Societății*

Descriere: abilitatea de a formula obiective strategice ce conduc către atingerea misiunii și viziunii organizației, precum și de a elabora planuri de acțiuni care să permită atingerea acestor obiective strategice.

Indicatori:

- înțelege forțele concurențiale care potențează alegerile strategice;
- formulează obiective strategice pe termen scurt, mediu și lung;
- prognozează resursele necesare atingerii acestor obiective;
- prognozează rezultatele așteptate.

*2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înţelegerea și satisfacerea nevoilor clienţilor, pe calitate şi performanță*

Descriere: abilitatea de a face ca membrii organizației pe care o conduce să-l urmeze necondiționat, de a obține rezultatele prognozate prin motivarea și capacitatea colaboratorilor în a-și depăși limitele de performanță de a transforma un obiectiv operațional într-o cauză la a cărei realizare contribuie cu mare implicare toți colaboratorii.

Indicatori:

- evaluează performanța colaboratorilor săi și utilizează rezultatul evaluării atât pentru a-i recompensa corespunzător, pentru a lua decizii de promovare, cât și pentru a-i incita să se autodepășească;
- utilizează deseori exemplul personal;
- are o bună capacitate de persuasiune;
- își inspiră colaboratorii în dezvoltarea lor profesională;
- imprimă direcții de acțiune fiind un element motor al organizației;
- își protejează echipa și colaboratorii în cazuri de conflict organizațional;
- este promotor al schimbării;
- este un exemplu de integrare a valorilor organizației.

*2.4 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor*

Descriere: abilitatea de a transforma un plan strategic într-un buget, de a consolida și a cascada bugete, de a asigura o execuție bugetară conformă.

Indicatori:

- analizează obiectivele strategice și le corelează cu prioritățile financiare și operaționale ale organizației;
- integrează bugetele individuale ale departamentelor într-un buget centralizat, asigurând alinierea acestora la planul strategic;
- coordonează procesul de alocare a resurselor între nivelurile organizaționale pentru a asigura coerența și transparența bugetară;
- definește mecanisme clare de urmărire a execuției bugetare, utilizând rapoarte periodice și indicatori financiari relevanți;
- colaborează cu echipele pentru a optimiza procesele și a evita risipa sau utilizarea ineficientă a resurselor.

*2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor*
Descriere: abilitatea de a efectua diligențele necesare pentru ca organizația să implementeze un sistem fiabil de identificare permanentă a riscurilor potențiale și de prevenire a incidenței acestora și de reducere a impactului acestora.
Indicatori:

- are o abordare sistemică;
- înțelege corect matricea de evaluare a riscurilor potențiale;
- capacitează organizația pentru a mapa riscurile;
- capacitează organizația pentru a crea un sistem eficace de reducere atât a incidenței, cât și a impactului riscurilor identificate;
- capacitează organizația pentru a-și certifica sistemul de management al riscurilor.

*2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile Societății*
Descriere: abilitatea de a dezvolta și de a implementa strategii și inițiative digitale relevante pentru a îmbunătăți performanța și competitivitatea organizației.
Indicatori

- evaluează și adoptă soluțiile tehnologice potrivite pentru nevoile organizației;
- gestionează schimbarea și depășește rezistența la schimbare în cadrul organizației, creând un mediu care să promoveze adaptabilitatea și inovarea;
- coordonează inițiativele strategice de digitalizare la nivel organizațional, asigurându-se că tehnologiile sunt aliniate cu obiectivele de afaceri;
- evaluează constant impactul tehnologiilor digitale asupra eficienței și performanței organizației, ajustând strategiile în funcție de feedback și rezultate;
- identifică și utilizează instrumente digitale relevante pentru a sprijini activitățile operaționale.

**A 3. Competențe de guvernanţă corporativă**

*3.1 Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante*
Descriere: abilitatea de a acționa coerent în sensul satisfacerii interesului social al Societății.
Indicatori:

- evidențiază permanent și comunică despre interesul social care este locul comun între interesele de afaceri ale Societății și interesele angajaților;
- ia parte activ la acțiuni de dialog social-informare, consultare, negociere socială;
- urmărește atent indicatori de alertă sociali și sugerează măsuri coerente de dezamorsare a potențialelor conflicte sociale;
- contribuie la argumentarea deciziilor cu impact social;
- militează pentru abilitarea managerilor Societății de a derula un dialog social pozitiv și fluent.

*3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011*

Descriere: abilitatea de a înţelege responsabilităţile consiliului pentru monitorizarea performanţei managementului şi monitorizează adaptarea organizaţiei la responsabilităţile sale legale, etice sau sociale.
Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanţei manageriale de către consiliu în relaţie cu rezultatele cheie de afaceri;
- înţelege responsabilităţile legale, etice şi sociale ale organizaţiei şi monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relaţia structurii manageriale cu părţile cheie externe interesate;
- ajută consiliul în implicarea părţilor interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea şi raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale şi de mediu.

**A 4. Competențe sociale şi personale**

*4.1 Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului*
Definitie: elaborare și transmitere pe canalele potrivite a informațiilor și a documentelor oficiale elaborate cu claritate și exactitate, în interiorul Societății sau în exterior, în relația cu diverse alte entități.
Indicatori:

- elaborează documente conforme și clare;
- are capacitatea de a sintetiza și de a prezenta corect, echilibrat, informații de orice natură;
- este capabil să aleagă și să utilizeze corect diverse canale media instituționale.

*4.2 Capacitatea de a reprezenta Societatea*
Descriere: abilitatea de a reprezenta Societatea în diverse medii cu care se află în contact, de a face cunoscute realizările și bunele practici dezvoltate în cadrul Societății, contribuind la transmiterea unei imagini bune a acesteia și la creșterea notorietății.
Indicatori:

- se exprimă pozitiv la adresa Societății;
- valorifică toate ocaziile în care poate împărtăși realizările și bunele practici ale Societății;
- ia atitudine atunci când sesizează informații defăimătoare despre Societate;
- contribuie cu brandul personal la consolidarea brandului Societății, atât în afara Societății în diverse cercuri profesionale, cât și în interiorul Societății în relația cu diverși parteneri de dialog social.

**A. 5 Experienţă pe plan local şi internaţional**

*5.1 Experienţă în relaţia cu autorităţile publice, autorităţile de reglementare şi supraveghere din domeniul de activitate al Societății*
Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în relația cu autorităţile publice, autorităţile de reglementare şi supraveghere din domeniul de activitate al Societății.
Indicatori:

- experienţă în relaţia cu autorităţile publice, autorităţile de reglementare şi supraveghere din domeniul de activitate al Societății prezentate în CV sau alte

documente atașate dosarului de candidatură.

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| cel puțin 1 an | între 1 an și 2 ani | între 2 ani și 3 ani | între 3 ani și 4 ani | peste 4 ani |

*5.2 Experiență în relația cu instituțiile europene*

Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în relația cu instituțiile europene.

Indicatori:

- experiență în relația cu instituțiile europene prezentate în CV sau alte documente atașate dosarului de candidatură.

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| cel puțin 1 an | între 1 an și 2 ani | între 2 ani și 3 ani | între 3 ani și 4 ani | peste 4 ani |

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

*6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al societății*

Descriere: abilitatea de a transpune obiectivele strategice naționale și internaționale în acțiuni concrete, asigurând conformitatea cu reglementările, utilizarea eficientă a resurselor și atingerea rezultatelor planificate.

Indicatori:

- analizează politicile publice și identifică prioritățile strategice relevante pentru domeniul energetic;
- coordonează și menține comunicarea cu alte autorități publice, organizații internaționale și sectorul privat pentru alinierea eforturilor;
- facilitează colaborarea între părțile interesate;
- reevaluează politicile și programele în contextul schimbărilor economice, tehnologice sau de reglementare;
- integrează tehnologii inovatoare și practici sustenabile pentru optimizarea proceselor.

**A7. Aliniere cu Scrisoarea de așteptări**

*7.1 Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat*

Descrire: abilitatea de a face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în 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, relevante și încadrate în timp.

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

Descrire: abilitatea de a prezenta profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesionale, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.

Indicatori: Prezintă profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul carierei profesionale, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.

*7.3 Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia*
Descrire: abilitatea de a descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul viitor al companiei, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorului mandat și modul în care le va adresa.
Indicatori: Descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul viitor al companiei, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorului mandat și modul în care le va adresa.

*7.4 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională*
Descrire: abilitatea de a sesiza contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.
Indicatori: Sesizează contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

*7.5 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară*
Descrire: abilitatea de a sesiza contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.
Indicatori: Sesizează contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

*7.6 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei*
Descrire: abilitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp cu privire la creșterea veniturilor, reducerea costurilor și optimizarea eficienței operaționale.
Indicatori: Formulează obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp cu privire la creșterea veniturilor, reducerea costurilor și optimizarea eficienței operaționale.

*7.7 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor*
Descrire: abilitatea de a sesiza situația întreprinderii publice referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.
Indicatori: Sesizează situația întreprinderii publice referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

*7.8 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice*
Descrire: abilitatea de a lua notă de nevoia de investiții a companiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.
Indicatori: Ia notă de nevoia de investiții a companiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.

*7.9 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor*
Descrire: abilitatea de a lua notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp, în acesta direcție pentru fiecare an de mandat.
Indicatori: Ia notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp, în acesta direcție pentru fiecare an de mandat.

*7.10 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative*
Descrire: abilitatea de a contribui cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernanță
corporativă a companiei, definind obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp în acest sens, pentru fiecare an de mandat.
Indicatori: Contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernanță corporativă a companiei, definind obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

*7.11 Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate*
Descrire: abilitatea de a corela obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.
Indicatori: Corelează obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.

*7.12 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*
Descrire: abilitatea de a trece în revistă constrângerile generate de contextul companiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.
Indicatori: Trece în revistă constrângerile generate de contextul companiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.

**B. TRĂSĂTURI**
**B 1.** *Reputație personală și profesională*
Descriere: abilitatea de a avea un comportament adecvat postului.
Indicatori:
- candidatul nu a fost condamnat pentru săvârşirea unei infracţiuni cu intenţie;
- faţă de candidat nu a fost luată o măsură preventivă privativă sau restrictivă de libertate în cadrul unui proces penal, în cazul în care se efectuează cercetări sub aspectul săvârşirii unei infracţiuni cu intenţie;
- candidatului nu i-a fost aplicată pedeapsa complementară şi/sau pedeapsa accesorie a interzicerii exercitării activităţii profesionale;
- candidatului nu i-a fost aplicată măsura de siguranţă prin care i s-a interzis exercitarea profesiei;
- candidatul nu a fost sancţionat(ă) disciplinar sau administrativ de către alte autorităţi, instituţii sau organisme române ori străine din domeniul de activitate al Societății, pentru aspecte de natură profesională;
- candidatului nu i-au fost aplicate restricţii pentru a desfăşura activităţi în domeniul de activitate al societatii de către autorităţi, instituţii sau organisme române sau străine din domeniul de activitate al Societății.

**B 2.** *Integritate*
Descriere: capacitatea de a se comporta cu integritate, onestitate și transparență în raport cu alții și cu autoritatea.
Indicatori:
- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizației înaintea celorlalte;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat.

**B 3.** *Independență*

Descriere: abilitatea de a avea o anumită independență în raport cu autoritatea.
Indicatori:

- concepe planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor;
- susține puncte de vedere cu argumente în situația în care este combătut cu păreri divergente;
- solicită clarificări și informații suplimentare în clarificarea divergențelor.

**B 4.** *Expunerea politică*
Descriere: 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 |

**B 5**. *Abilități de comunicare interpersonală*
Descriere: abilitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuada.
Indicatori:

- este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile;
- are o ținută potrivită mesajelor transmise;
- dă dovadă că își ascultă activ interlocutori;
- utilizează înțelept formularea;
- utilizează corect tehnica întrebărilor;
- este capabil să inițieze, să mențină și să dezvolte relații bazate pe încredere;
- utilizează corect procesul de persuadare.

**B 6.** *Viziune*
Descriere: capacitatea de a formula un scop personal, o identitate și capabilități personale distincte.
Indicatori:

- prezintă un scop personal din punct de vedere profesional;
- arată identitatea profesională distinct;
- arată capabilități personale care îl conduc la atingerea scopului.

**C. Alte criterii**

**C 1.** *Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director*
Descriere: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitari 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 ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitari 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.

| Scor | Descriere |
|---|---|
| 1 | Întreprinderea a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului |
| 5 | Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului |

C 2. *Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar*
Descriere: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări rezultă înscrierile în cazierul fiscal și judiciar.
Indicatori: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări rezultă inscrierile in cazierul fiscal si judiciar.

| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|---|---|---|---|---|
| are înscrisuri care să nu îi permită ocuparea postului conform legii | | | | nu are înscrisuri care să nu îi permită ocuparea postului conform legii |

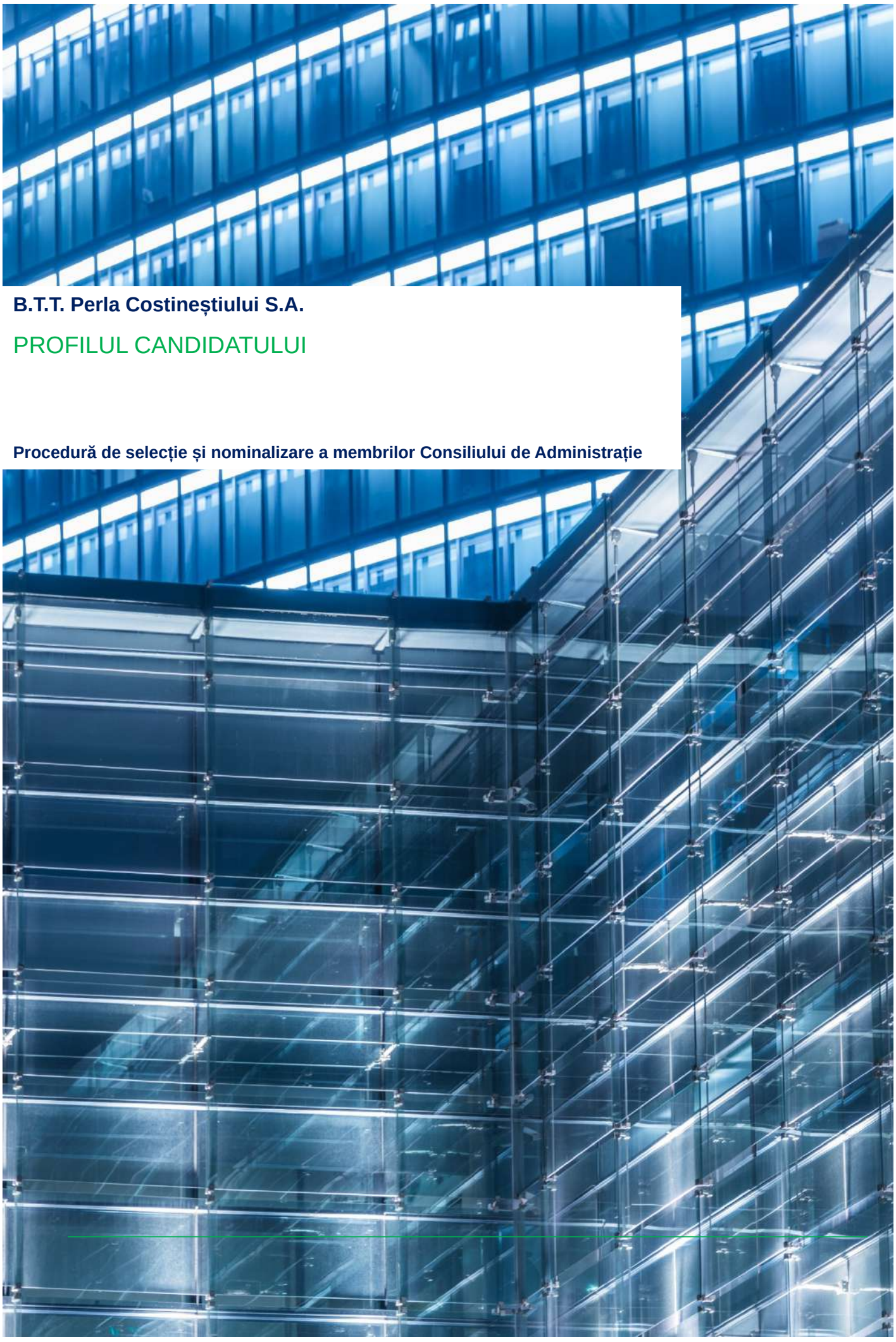
**C3.** *Criterii de gen*
Descriere: pot participa la procesul de selecție toate persoanele care îndeplinesc condițiile de participare, indiferent de gen, iar la finalizarea procedurii de selecție, În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.
Indicatori: Criterii de gen masculin/feminin

| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|---|---|---|---|---|
| | | | | M/F |

**Grila comuna de evaluare pentru criteriile stabilite**
Criteriile prezentate mai sus vor fi evaluate, conform prevederilor Anexei 1a din H.G. 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. |
| 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.<br>• Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență.<br>• 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.<br>• A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim.<br>• 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.<br>• 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.<br>• 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.<br>• A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații.<br>• Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații. |



**B.T.T. Perla Costineștiului S.A.**

# PROFILUL CANDIDATULUI

**Procedură de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație**

**C U P R I N S**


1. **Despre Profilul candidatului**.....2
2. **Descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de așteptări**.....2
3. **Descrierea criteriilor de selecție**.....5

## 1. Despre Profilul candidatului

În conformitate cu prevederile art.14 din H.G. nr. 639/2023, Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

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

## 2. Descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de așteptări

Numirea noilor administratori va fi făcută cu respectarea prevederilor legale în vigoare în domeniul guvernanței corporative a întreprinderilor publice.

Majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul prevederilor art. 138^2 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 28, alin. (6) din OUG nr. 109/2011.

MMFTSS, în calitate de autoritate publică tutelară va desemna, în condițiile art. 28 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, un membru în consiliul de administrație, care va fi numit de către adunarea generală a acționarilor societății, la propunerea unei comisii constituite la nivelul ministerului, cu avizul conform emis de către Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP).

Obligațiile și răspunderea administratorilor sunt reglementate de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare și de actul constitutiv al societății.

Societatea este administrată de un Consiliu de administrație format din 3 membri, persoane fizice, care îndeplinesc condițiile legale, potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Atribuțiile administratorilor și a directorilor sunt stabilite prin actul constitutiv actualizat al societății, în vigoare. Iar competența luării deciziilor de administrare și a deciziilor de conducere a societății și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectele acestora revine Consiliului de Administrație și a directorilor, daca le-au fost delegate atribuțiile de conducere a Societății în condițiile legii și ale actului constitutiv în vigoare.

Consiliul de administrație va avea o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua operațiunile și politicile societății.

Consiliul de administrație deleagă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general, care pot fi din cadrul consiliului de administrație sau din afara acestuia. Președintele consiliului de administrație nu poate fi numit și director general.

În cadrul procedurilor de selecție, derulate în conformitate cu prevederile legislației de guvernanță corporativă aplicabile, se utilizează, fără a se limita la, următoarele condiții și criterii de selecție:

1. **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 specifice postului;
2. **criteriile de selecție** – competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; acestea sunt criterii individuale;
3. **criteriile de alcătuire a Consiliului de Administrație** – cumul de cerințe legale impuse de legislația aplicabilă, ce se referă la structura unui Consiliu de Administrație, acestea sunt criterii colective;

## Condiții generale care trebuie îndeplinite de candidați

La întocmirea profilului candidatului se vor avea în vedere, pe de o parte, criteriile și nivelurile de calificare obligatorii, cum ar fi experiență managerială relevantă de minimum 5 ani, în domeniul corespunzător codului CAEN 6820, demonstrată prin rezultate dovedite și exercitarea unor funcții de conducere, coordonare sau supraveghere, iar pe de altă parte criteriile și nivelurile de calificare opționale, atât la nivel individual, cât și la nivel colectiv al întregului consiliu, sub formă de praguri minime de competență.

Candidații pentru toate posturile de membru în Consiliul de administrație al societății B.T.T. Perla Costineștiului S.A. trebuie să întrunească în mod obligatoriu și cumulativ următoarele condiții:

a) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 12. alin (3), art. 30 alin. (9) sau art. 36 alin (7) din O.U.G nr.109/2011;
b) 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;
c) nu se afla în situația prevăzută în art. $73^1$ din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
d) au capacitate deplină de exercițiu;
e) sunt apți din punct de vedere medical;
f) au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență însumată în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice de minimum 7 ani și în domeniul de activitate al societății B.T.T. Perla Costineștiului S.A. ori al acționarului său majoritar B.T.T. S.A. de minimum 5 ani;
g) dețin experienţă în conducerea societăților sau regiilor autonome;
h) îndeplinesc toate condițiile prevăzute de OUG nr.109/2011 și de HG nr.639/2023.

**Condiții specifice care trebuie îndeplinite de candidați:**

**Condiții specifice care trebuie îndeplinite de candidați:**

**Administrator A (1 post)**

Pentru acest post de membru în Consiliul de Administrație, candidații este necesar:

- să fie autorizați ca auditori financiari și să fie înregistrați în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția **sau** să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative;
- să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență însumată în domeniul științelor inginerești, economice, științelor juridice sau științelor sociale de minimum 7 ani.

**Administrator B (2 posturi)**

Pentru aceste posturi de membru în Consiliul de Administrație candidații este necesar:

- să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul stiintelor inginerești, economice, științelor juridice sau științelor sociale de minimum 7 ani.

Funcționarii publici care participă la procedura de selecție și nominalizare vor avea în vedere regimul incompatibilităților stabilit prin dispozițiile Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate şi numite în funcţia de administrator următoarele persoane:

a) senatorii;
b) deputații;
c) membrii Guvernului;
d) prefecții și subprefecții;
e) primarii și viceprimarii;
f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 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;
h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Administrație Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Administrație a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.

**Reguli de alcătuire a Consiliului de Administrație**

Vor fi respectate cel puțin următoarele reguli de alcătuire a Consiliului de Administrație:

a) majoritatea membrilor CA sunt independenți în sensul art. $138^2$ din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți
b) în măsura în care nu este afectat clasamentul, cel puţin o treime din totalul administratorilor aparţin genului subreprezentat.
c) unul dintre membrii consiliului pot face parte din categoria funcționarilor publici sau a altor categorii de personal din cadrul APT sau al altor instituții sau autorități publice;
d) cel puțin un membru al Consiliului de Administrație este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau ca 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, dovedită cu documente justificative.

## 3. Descrierea criteriilor de selecție

Potrivit prevederilor art. 16 Anexa nr. 1 din H.G. nr. 639/2023, criteriile de selecție obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție a candidaților sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

### A. COMPETENȚE

### A 1. Competențe specifice sectorului de activitate al societății B.T.T. Perla Costineștiului S.A.

*1.1 Capacitatea de a înțelege și analiza procesele tehnologice și operaționale specifice domeniului de activitate al Societății*

Descriere: abilitatea de a înțelege structura, funcționarea și interdependențele proceselor tehnologice și operaționale, precum și de a evalua eficiența acestora în raport cu obiectivele strategice și operaționale ale organizației.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- familiarizat/ă cu principiile și tehnologiile utilizate în domeniul specific al organizației;
- familiarizat/ă cu standardele, normele și bunele practici aplicabile în industrie.

*1.2 Capacitatea de creștere a performanței Societății*

Descriere: abilitatea de a identifica provocările specifice intrerinderii din punct de vedere operațional, tehnic și financiar, si de a contribui la integrarea soluțiilor eficiente și de a depăși aceste constrângeri, asigurând continuitatea și succesul activităților operationale.
Indicatori:

- înțelege profund interdependența între constrângerile tehnice, operaționale și financiare, și poate integra soluții pentru optimizarea acestor aspecte la nivel strategic;
- elaborează strategii de îmbunătățire a eficienței operaționale;
- se adaptează rapid la modificările legislative și asigură implementarea corectă a acestora în organizație;
- identifică și interpretează modificările legislative relevante, integrându-le eficient în procesele interne;
- își asumă responsabilitatea pentru asigurarea unui mediu de lucru care să pună accent pe respectarea legislației și prevenirea incidentelor de siguranță.

*1.3 Capacitatea de înțelegere, integrare și respectare a cerințelor de mediu specifice activității*

Descriere: abilitatea de a diminua impactul negativ al activităților societății asupra mediului, de a propune adoptarea de către societate a măsurilor optime de protecția mediului.
Indicatori:

- identifică surse de finanțare pentru susținerea măsurilor de protecție a mediului;
- cunoaște prevederile legale în domeniul protecției mediului;
- implementează în activitatea Societății introducerea și respectarea standardelor complexe de protecție a mediului.

*1.4 Capacitatea de integrare a standardelor de siguranță în deciziile și acțiunile sale*

Descriere: abilitatea de a înțelege, interpreta și aplica cerințele, reglementările și practicile internaționale și naționale privind domeniul de activitate al Societății, asigurând conformitatea cu acestea în toate procesele decizionale și operaționale ale organizației.
Indicatori:

- demonstrează o înțelegere clară a reglementărilor și standardelor naționale și internaționale relevante sau autoritățile naționale de reglementare;
- elaborează planuri, proceduri sau politici care să includă componente clare de siguranță operațională;
- încurajeaza atitudini proactive față de siguranță în rândul echipei și al partenerilor;
- comunicare clară și deschisă cu autoritățile de reglementare și alte părți interesate despre măsurile de siguranță adoptate.

*1.5 Capacitatea de înțelegere a necesității și de facilitare a realizării investițiilor necesare pentru atingerea obiectivele strategice*

Descriere: abilitatea de a contribui activ la atingerea gradului prognozat de adecvare a infrastructurii Societății.
Indicatori:

- întocmește/solicită și interpretează corect analizele necesității investițiilor;
- prioritizează efortul investițional al Societății în funcție de contextul național și/sau internațional;
- face demersurile necesare analizei fezabilității investițiilor prognozate;

- reprezintă intern și internațional Societatea pentru a facilita aprobarea investițiilor vitale.

**A 2. Competenţe profesionale de importanţă strategică**

*2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației*
Descriere: abilitatea de a gestiona și aloca resursele organizației într-un mod care să optimizeze performanța pe termen lung, respectând principiile sustenabilității.
Indicatori:
- planifică și administrează eficient infrastructura fizică a Societății, inclusiv echipamentele și instalațiile, asigurându-se că acestea sunt utilizate la capacitate maximă și sunt menținute în stare optimă de funcționare;
- implementeaza strategii de întreținere preventivă și reînnoire a echipamentelor pentru a preveni riscurile operaționale și a minimiza costurile de reparație;
- coordonează implementarea unor sisteme de gestionare a informațiilor și bazelor de date care să sprijine procesele decizionale și să permită accesul rapid și securizat la informațiile necesare;
- dezvoltă și utilizează indicatori cheie de performanță (KPI) pentru a evalua eficiența utilizării resurselor financiare, fizice și informaționale;
- analizează periodic performanțele și identifică domenii de îmbunătățire în administrarea resurselor pentru a asigura utilizarea lor optimă și sustenabilă;
- integrează principii de sustenabilitate în gestionarea resurselor, având în vedere impactul asupra mediului și necesitatea de a reduce risipa și costurile pe termen lung;
- adoptă măsuri preventive pentru a proteja resursele organizației împotriva pierderilor, furturilor sau defecțiunilor majore;
- coordonează echipele pentru utilizarea eficientă a resurselor umane în activitățile organizației, asigurându-se că competențele și abilitățile angajaților sunt aliniate cu nevoile operaționale;
- monitorizează și controlează fluxurile financiare, făcând alocări strategice și ținând cont de riscurile financiare și de tendințele economice externe;
- prioritizează investițiile în funcție de beneficiile pe termen lung pentru organizație și asigură utilizarea eficientă a capitalului disponibil.

*2.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a Societății*
Descriere: abilitatea de a formula obiective strategice ce conduc către atingerea misiunii și viziunii organizației, precum și de a elabora planuri de acțiuni care să permită atingerea acestor obiective strategice.
Indicatori:
- înțelege forțele concurențiale care potențează alegerile strategice;
- formulează obiective strategice pe termen scurt, mediu și lung;
- prognozează resursele necesare atingerii acestor obiective;
- prognozează rezultatele așteptate.

*2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înţelegerea și satisfacerea nevoilor clienţilor, pe calitate şi performanță*

Descriere: abilitatea de a face ca membrii organizației pe care o conduce să-l urmeze necondiționat, de a obține rezultatele prognozate prin motivarea și capacitatea colaboratorilor în a-și depăși limitele de performanță de a transforma un obiectiv operațional într-o cauză la a cărei realizare contribuie cu mare implicare toți colaboratorii.
Indicatori:

- evaluează performanța colaboratorilor săi și utilizează rezultatul evaluării atât pentru a-i recompensa corespunzător, pentru a lua decizii de promovare, cât și pentru a-i incita să se autodepășească;
- utilizează deseori exemplul personal;
- are o bună capacitate de persuasiune;
- își inspiră colaboratorii în dezvoltarea lor profesională;
- imprimă direcții de acțiune fiind un element motor al organizației;
- își protejează echipa și colaboratorii în cazuri de conflict organizațional;
- este promotor al schimbării;
- este un exemplu de integrare a valorilor organizației.

*2.4 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor*
Descriere: abilitatea de a transforma un plan strategic într-un buget, de a consolida și a cascada bugete, de a asigura o execuție bugetară conformă.
Indicatori:

- analizează obiectivele strategice și le corelează cu prioritățile financiare și operaționale ale organizației;
- integrează bugetele individuale ale departamentelor într-un buget centralizat, asigurând alinierea acestora la planul strategic;
- coordonează procesul de alocare a resurselor între nivelurile organizaționale pentru a asigura coerența și transparența bugetară;
- definește mecanisme clare de urmărire a execuției bugetare, utilizând rapoarte periodice și indicatori financiari relevanți;
- colaborează cu echipele pentru a optimiza procesele și a evita risipa sau utilizarea ineficientă a resurselor.

*2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor*
Descriere: abilitatea de a efectua diligențele necesare pentru ca organizația să implementeze un sistem fiabil de identificare permanentă a riscurilor potențiale și de prevenire a incidenței acestora și de reducere a impactului acestora.
Indicatori:

- are o abordare sistemică;
- înțelege corect matricea de evaluare a riscurilor potențiale;
- capacitează organizația pentru a mapa riscurile;
- capacitează organizația pentru a crea un sistem eficace de reducere atât a incidenței, cât și a impactului riscurilor identificate;
- capacitează organizația pentru a-și certifica sistemul de management al riscurilor.

*2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile Societății*

Descriere: abilitatea de a dezvolta și de a implementa strategii și inițiative digitale relevante pentru a îmbunătăți performanța și competitivitatea organizației.
Indicatori

- evaluează și adoptă soluțiile tehnologice potrivite pentru nevoile organizației;
- gestionează schimbarea și depășește rezistența la schimbare în cadrul organizației, creând un mediu care să promoveze adaptabilitatea și inovarea;
- coordonează inițiativele strategice de digitalizare la nivel organizațional, asigurându-se că tehnologiile sunt aliniate cu obiectivele de afaceri;
- evaluează constant impactul tehnologiilor digitale asupra eficienței și performanței organizației, ajustând strategiile în funcție de feedback și rezultate;
- identifică și utilizează instrumente digitale relevante pentru a sprijini activitățile operaționale.

**A 3. Competențe de guvernanţă corporativă**

*3.1 Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante*
Descriere: abilitatea de a acționa coerent în sensul satisfacerii interesului social al Societății.
Indicatori:

- evidențiază permanent și comunică despre interesul social care este locul comun între interesele de afaceri ale Societății și interesele angajaților;
- ia parte activ la acțiuni de dialog social-informare, consultare, negociere socială;
- urmărește atent indicatori de alertă sociali și sugerează măsuri coerente de dezamorsare a potențialelor conflicte sociale;
- contribuie la argumentarea deciziilor cu impact social;
- militează pentru abilitarea managerilor Societății de a derula un dialog social pozitiv și fluent.

*3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011*
Descriere: abilitatea de a înţelege responsabilităţile consiliului pentru monitorizarea performanţei managementului şi monitorizează adaptarea organizaţiei la responsabilităţile sale legale, etice sau sociale.
Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanţei manageriale de către consiliu în relaţie cu rezultatele cheie de afaceri;
- înţelege responsabilităţile legale, etice şi sociale ale organizaţiei şi monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relaţia structurii manageriale cu părţile cheie externe interesate;
- ajută consiliul în implicarea părţilor interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea şi raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale şi de mediu.

**A 4. Competențe sociale şi personale**

*4.1 Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului*

Definitie: elaborare și transmitere pe canalele potrivite a informațiilor și a documentelor oficiale elaborate cu claritate și exactitate, în interiorul Societății sau în exterior, în relația cu diverse alte entități.
Indicatori:

- elaborează documente conforme și clare;
- are capacitatea de a sintetiza și de a prezenta corect, echilibrat, informații de orice natură;
- este capabil să aleagă și să utilizeze corect diverse canale media instituționale.

*4.2 Capacitatea de a reprezenta Societatea*
Descriere: abilitatea de a reprezenta Societatea în diverse medii cu care se află în contact, de a face cunoscute realizările și bunele practici dezvoltate în cadrul Societății, contribuind la transmiterea unei imagini bune a acesteia și la creșterea notorietății.
Indicatori:

- se exprimă pozitiv la adresa Societății;
- valorifică toate ocaziile în care poate împărtăși realizările și bunele practici ale Societății;
- ia atitudine atunci când sesizează informații defăimătoare despre Societate;
- contribuie cu brandul personal la consolidarea brandului Societății, atât în afara Societății în diverse cercuri profesionale, cât și în interiorul Societății în relația cu diverși parteneri de dialog social.

## A. 5 Experienţă pe plan local şi internaţional

*5.1 Experienţă în relaţia cu autorităţile publice, autorităţile de reglementare şi supraveghere din domeniul de activitate al Societății*
Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în relația cu autorităţile publice, autorităţile de reglementare şi supraveghere din domeniul de activitate al Societății.
Indicatori:

- experienţă în relaţia cu autorităţile publice, autorităţile de reglementare şi supraveghere din domeniul de activitate al Societății prezentate în CV sau alte documente atașate dosarului de candidatură.

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| cel puțin 1 an | între 1 an și 2 ani | între 2 ani și 3 ani | între 3 ani și 4 ani | peste 4 ani |

*5.2 Experiență în relația cu instituțiile europene*
Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în relația cu instituțiile europene.
Indicatori:

- experiență în relația cu instituțiile europene prezentate în CV sau alte documente atașate dosarului de candidatură.

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| cel puțin 1 an | între 1 an și 2 ani | între 2 ani și 3 ani | între 3 ani și 4 ani | peste 4 ani |

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

*6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al societății*
Descriere: abilitatea de a transpune obiectivele strategice naționale și internaționale în acțiuni concrete, asigurând conformitatea cu reglementările, utilizarea eficientă a resurselor și atingerea rezultatelor planificate.
Indicatori:

- analizează politicile publice și identifică prioritățile strategice relevante pentru domeniul energetic;
- coordonează și menține comunicarea cu alte autorități publice, organizații internaționale și sectorul privat pentru alinierea eforturilor;
- facilitează colaborarea între părțile interesate;
- reevaluează politicile și programele în contextul schimbărilor economice, tehnologice sau de reglementare;
- integrează tehnologii inovatoare și practici sustenabile pentru optimizarea proceselor.

**A7. Aliniere cu Scrisoarea de așteptări**
*7.1 Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat*
Descrire: abilitatea de a face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în 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, relevante și încadrate în timp.

*7.2 Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective*
Descrire: abilitatea de a prezenta profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesionale, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.

Indicatori: Prezintă profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul carierei profesionale, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.

*7.3 Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia*
Descrire: abilitatea de a descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul viitor al companiei, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorului mandat și modul în care le va adresa.
Indicatori: Descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul viitor al companiei,

arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorului mandat și modul în care le va adresa.

*7.4 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională*
Descrire: abilitatea de a sesiza contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.
Indicatori: Sesizează contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

*7.5 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară*
Descrire: abilitatea de a sesiza contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.
Indicatori: Sesizează contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

*7.6 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei*
Descrire: abilitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp cu privire la creșterea veniturilor, reducerea costurilor și optimizarea eficienței operaționale.
Indicatori: Formulează obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp cu privire la creșterea veniturilor, reducerea costurilor și optimizarea eficienței operaționale.

*7.7 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor*
Descrire: abilitatea de a sesiza situația întreprinderii publice referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.
Indicatori: Sesizează situația întreprinderii publice referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

*7.8 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice*

Descrire: abilitatea de a lua notă de nevoia de investiții a companiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.
Indicatori: Ia notă de nevoia de investiții a companiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.

*7.9 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor*
Descrire: abilitatea de a lua notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp, în acesta direcție pentru fiecare an de mandat.
Indicatori: Ia notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp, în acesta direcție pentru fiecare an de mandat.

*7.10 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative*
Descrire: abilitatea de a contribui cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernanță
corporativă a companiei, definind obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp în acest sens, pentru fiecare an de mandat.
Indicatori: Contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernanță corporativă a companiei, definind obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

*7.11 Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate*
Descrire: abilitatea de a corela obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.
Indicatori: Corelează obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.

*7.12 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*
Descrire: abilitatea de a trece în revistă constrângerile generate de contextul companiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.
Indicatori: Trece în revistă constrângerile generate de contextul companiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.

**B. TRĂSĂTURI**

**B 1.** *Reputație personală și profesională*

Descriere: abilitatea de a avea un comportament adecvat postului.

Indicatori:

- candidatul nu a fost condamnat pentru săvârşirea unei infracţiuni cu intenţie;
- faţă de candidat nu a fost luată o măsură preventivă privativă sau restrictivă de libertate în cadrul unui proces penal, în cazul în care se efectuează cercetări sub aspectul săvârşirii unei infracţiuni cu intenţie;
- candidatului nu i-a fost aplicată pedeapsa complementară şi/sau pedeapsa accesorie a interzicerii exercitării activităţii profesionale;
- candidatului nu i-a fost aplicată măsura de siguranţă prin care i s-a interzis exercitarea profesiei;
- candidatul nu a fost sancţionat(ă) disciplinar sau administrativ de către alte autorităţi, instituţii sau organisme române ori străine din domeniul de activitate al Societății, pentru aspecte de natură profesională;
- candidatului nu i-au fost aplicate restricţii pentru a desfăşura activităţi în domeniul de activitate al societatii de către autorităţi, instituţii sau organisme române sau străine din domeniul de activitate al Societății.

**B 2.** *Integritate*

Descriere: capacitatea de a se comporta cu integritate, onestitate și transparență în raport cu alții și cu autoritatea.

Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizației înaintea celorlalte;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat.

**B 3.** *Independență*

Descriere: abilitatea de a avea o anumită independență în raport cu autoritatea.

Indicatori:

- concepe planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor;
- susține puncte de vedere cu argumente în situația în care este combătut cu păreri divergente;
- solicită clarificări și informații suplimentare în clarificarea divergențelor.

**B 4.** *Expunerea politică*

Descriere: 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 | | candidatul este membru în cadrul unei formațiuni politice | | candidatul nu este membru în cadrul niciunei formațiuni politice |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| politice | | | | |

**B 5**. *Abilități de comunicare interpersonală*
Descriere: abilitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuada.
Indicatori:

- este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile;
- are o ținută potrivită mesajelor transmise;
- dă dovadă că își ascultă activ interlocutori;
- utilizează înțelept formularea;
- utilizează corect tehnica întrebărilor;
- este capabil să inițieze, să mențină și să dezvolte relații bazate pe încredere;
- utilizează corect procesul de persuadare.

**B 6.** *Viziune*
Descriere: capacitatea de a formula un scop personal, o identitate și capabilități personale distincte.
Indicatori:

- prezintă un scop personal din punct de vedere profesional;
- arată identitatea profesională distinct;
- arată capabilități personale care îl conduc la atingerea scopului.

**C. Alte criterii**

**C 1.** *Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director*
Descriere: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitari 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 ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitari 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.

| Scor | Descriere |
|---|---|
| 1 | Întreprinderea a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului |
| 5 | Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului |

C 2. *Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar*
Descriere: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări rezultă înscrierile în cazierul fiscal și judiciar.
Indicatori: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări rezultă inscrierile in cazierul fiscal si judiciar.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| are înscrisuri care să nu îi permită ocuparea postului conform legii | | | | nu are înscrisuri care să nu îi permită ocuparea postului conform legii |

**C3.** *Criterii de gen*

Descriere: pot participa la procesul de selecție toate persoanele care îndeplinesc condițiile de participare, indiferent de gen, iar la finalizarea procedurii de selecție, În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

Indicatori: Criterii de gen masculin/feminin

| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|---|---|---|---|---|
| | | | | M/F |

**ANUNŢ DE SELECȚIE PENTRU OCUPAREA A 3 (TREI) POSTURI DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII B.T.T. PERLA COSTINEȘTIULUI S.A.**

Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale anunță declanșarea procedurii de recrutare și selecție de candidaţi pentru nominalizarea în vederea numirii membrilor Consiliului de Administrație al Societății B.T.T. PERLA COSTINEȘTIULUI S.A. Procesul de recrutare și selecție are ca scop identificarea, recrutarea și selectarea celor mai potriviți candidați pentru ocuparea celor 3 (trei) poziții vacante de membru în Consiliul de Administrație al Societății, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (H.G. nr. 639/2023).

**CONDIȚII GENERALE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI**

Candidații pentru toate posturile de membru în Consiliul de administrație al societății B.T.T. Perla Costineștiului S.A. trebuie să întrunească în mod obligatoriu și cumulativ următoarele condiții:

a) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 12. alin (3), art. 30 alin. (9), art.33 sau art. 36 alin (7) din O.U.G nr.109/2011;
b) 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;
c) nu se afla în situația prevăzută în art. $73^1$ din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
d) au capacitate deplină de exercițiu;
e) sunt apți din punct de vedere medical;
f) au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență însumată în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice de minimum 7 ani și în domeniul de activitate al societății B.T.T. Perla Costineștiului S.A. ori al acționarului său majoritar B.T.T. S.A. de minimum 5 ani;
g) dețin experienţă în conducerea societăților sau regiilor autonome;
h) îndeplinesc toate condițiile prevăzute de OUG nr.109/2011 și de HG nr.639/2023.

**CONDIȚII SPECIFICE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI:**

**Administrator A (1 post)**

Pentru acest post de membru în Consiliul de Administrație, candidații este necesar:

- să fie autorizați ca auditori financiari și să fie înregistrați în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția **sau** să dețină experiență de cel puțin 3 ani în

audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative;
- să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență însumată în domeniul științelor inginerești, economice, științelor juridice sau științelor sociale de minimum 7 ani.

**Administrator B (2 posturi)**

Pentru aceste posturi de membru în Consiliul de Administrație candidații este necesar:

- să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență însumată în domeniul științelor inginerești, economice, științelor juridice sau științelor sociale de minimum 7 ani.

## 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 guvernanță 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 şi 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.

## MODALITATEA DE EVALUARE A CRITERIILOR DE SELECTIE

Evaluarea candidaților se face, după caz, prin analiza 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, analiza declarației de intenție, observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la Profilul Consiliului de Administrație, Profilul Membrilor Consiliului de Administrație și prin raportare la indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de selecție a candidaților conform documentelor anterior menționate, 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 si nominalizare si 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.

## DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Dosarul de candidatură se depune până la data limită de ....., în mod obligatoriu în ambele formate, respectiv letric (pe suport de hârtie) la **Registratura Generală a Ministerului Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale, din București, Str. Dem. I. Dobrescu nr. 2-4, sector 1, cod poștal 010026 telefon 021 313 62 67** și electronic, la adresa instituțională a Comisiei de selecție și nominalizare guvernantacorporativa@mmuncii.gov.ro

### Dosarul în format letric

Dosarele de candidatură pe suport de hârtie vor fi depuse în plic închis şi sigilat, la registratura Ministerului Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură ADMINISTRATOR A sau B al societății B.T.T. Perla Costineștiului S.A.”

### Dosarul în format electronic

Dosarele de candidatură în format electronic se transmit la adresa de e-mail guvernantacorporativa@mmuncii.gov.ro **,** cu mențiunea în subiectul mesajului a următorului text: „**ADMINISTRATOR A sau B** al societății B.T.T. Perla Costineștiului S.A. [Numele şi Prenumele candidatului]”.

### Reguli obligatorii pentru depunerea dosarelor de candidatură:

- Mesajele e-mail de depunere a dosarului în format electronic, cât şi documentele ataşate vor trebui să conţină, în mod obligatoriu, numele şi 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 si 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.

## 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 emisă de medicul de familie, în termenul de valabilitate;

**4.** Certificatul de cazier judiciar, în termenul de valabilitate, fără înscrisuri;

**5.** Certificatul de cazier fiscal, în termenul de valabilitate, fără înscrisuri.

**6**. **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 licenţă 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 dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă dacă este cazul), contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator eliberat de ONRC, documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, documente din care să reiasă ca este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau ca 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 (daca este cazul), 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, dovada înscrierii în corpul administratorilor de întreprinderi publice (dacă este cazul).

**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.**

**7.** Formulare:

**a. F1 - Cererea de înscriere;**

**b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor şi informațiilor prezentate în dosar.**

**c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor pentru societatea B.T.T. Perla Costineștiului S.A.**

**d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal pentru societatea B.T.T. Perla Costineștiului S.A.**

**e. F5 - Declarația de interese**

Documentele necesare în procesul de recrutare și selecție, precum și modelele de formulare se regăsesc pe site-ul Autorității publice tutelare (https://mmuncii.gov.ro/minister-guvernanta-corporativa/ ) și al societății https://www.bttperla.ro/documente/ )

## ALTE INFORMAȚII

### a. Comunicarea cu candidaţii

Pe întreg parcursul acestui proces de selecţie, comunicarea cu candidaţii se va face prin mijloace electronice. Lista lungă, lista scurtă şi propunerile de nominalizare au caracter confidenţial şi nu vor fi publicate; rezultatele obţinute de candidaţi pe fiecare din etapele procesului de selecţie le vor fi comunicate acestora individual în modalitaţile 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.

Documentele necesare în procesul de recrutare și selecție precum și formularele de declarații se regăsesc pe site-ul Ministerului Muncii, , Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale (https://mmuncii.gov.ro/minister-guvernanta-corporativa/) și al Societății BTT Perla Costineștiului S.A. (https://www.bttperla.ro/documente/ )

**Informații suplimentare se pot obține la sediul APT, situat în București, Str. Dem. I. Dobrescu nr. 2-4, sector 1, cod poștal 010026, sau la telefon 021 313 62 67**

| FORMULAR F1 | CERERE DE ÎNSCRIERE |
|---|---|

**Subsemnatul(a), _____, semnătura _____**

**în calitate de participant la procesul de recrutare și selecție, 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, următoarele:**

| SECȚIUNEA 1 | | | |
|---|---|---|---|
| **DATE DE CONTACT** | | | |
| **Nume și prenume** | | | |
| **Telefon** | | **E-mail** | |

| SECȚIUNEA 2 | | | |
|---|---|---|---|
| **LOCALIZAREA CANDIDATURII** | | | |
| **Doresc sa particip la procedura de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de administrator:** | | | |
| **A** ☐ | | **B** ☐ | |
| **la societatea** | _____ nume întreprindere publică | | |
| **Sunt autorizat ca auditor financiar şi înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spaţiul Economic European sau din Elveția sau dețin experienţă 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, dovedită cu documente justificative, conform prevederilor art.65, alin.(3) și ($3^1$) din Legea nr.162/2017 privind auditul statutar al situaţiilor financiare anuale şi al situațiilor financiare anuale consolidate şi de modificare a unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.** | | | |
| **DA** ☐ | | **NU** ☐ | |

| **STATUT**<br>**În vederea respectării prevederilor art.28, alin.(4) și ale art. 33 din OUG nr.109/2011, declar următoarele:** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Sunt funcţionar public sau persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice | | | DA | ☐ | NU | ☐ |
| Exercit concomitent un număr de 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 | **Niciun mandat** | ☐ | **1 mandat** | ☐ | **2 mandate** | ☐ |
| | | | | | | |
| Mă aflu în perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică din cele prevăzute de art. 1 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr. 144/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate, precum şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative | | | DA | ☐ | NU | ☐ |

**Formular F1 – Cerere de înscriere**
***Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.**

| SECȚIUNEA 3 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PARCURSUL PROFESIONAL DETALIAT<br>(completați și adăugați rânduri, dacă este cazul, cu experiența profesională în domeniul studiilor de licență absolvite) | | | | | | |
| Universitatea, facultatea, pentru studiile de licență absolvite | | | | Titlul obținut (profil și specializare) | | |
| Nr. crt. | Post | Angajator | De la | La | Durata (în ani și luni) | Denumire document doveditor atașat |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| Universitatea, facultatea, pentru alte studii de licență absolvite | | | | Titlul obținut (profil și specializare) | | |
| Nr. crt. | Post | Angajator | De la | La | Durata (în ani și luni) | Denumire documentul doveditor atașat |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |

| SECȚIUNEA 4 | | |
|---|---|---|
| Master<br>(domeniul și universitatea) | MBA/EMBA<br>(domeniul și instituția) | Doctorat<br>(domeniul și instituția) |
| | | |

| SECȚIUNEA 5 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| EXPERIENȚA PROFESIONALĂ<br>(completați în ordine invers cronologică și adăugați rânduri dacă este cazul. Rezumați experiența în cadrul aceluiași angajator pe posturi diferite într-un singur rând) | | | | | | |
| Vechimea totală (în ani și luni) | | | | | | |
| Nr. crt. | Post | Societatea | De la | La | Durata (în ani și luni) | Denumire documentul doveditor atașat |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |

| SECȚIUNEA 6 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| EXPERIENȚA DE MANAGEMENT ȘI/SAU ADMINISTRARE<br>(completați posturile de middle manager, top manager, director mandatat și/sau administrator în ordine invers cronologică și adăugați rânduri dacă este cazul. Rezumați experiența în cadrul aceluiași angajator pe posturi diferite într-un singur rând) | | | | | | |
| Experiență totală (în ani și luni) | | | | | | |
| Nr. crt. | Post | Societatea | De la | La | Durata (în ani și luni) | Denumire documentul doveditor atașat |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |

| SECȚIUNEA 7 | | |
|---|---|---|
| **INFORMAȚII REFERITOARE LA CONTRACTELE DE MANDAT** | | |
| **Mandate în Consilii de administrație / Directorate / Consilii de supraveghere / Director deținute în prezent (se va specifica fiecare mandat ce durată are/a avut)** | | |
| Tip de mandat | Intreprinderea publică | Perioada |
| | | |
| | | |
| | | |
| **Mandate în Consilii de Administrație / Directorate / Consilii de Supraveghere / Director deținute în trecut (se va specifica fiecare mandat ce durată a avut)** | | |
| Tip de mandat | Intreprinderea publică | Perioada |
| | | |
| | | |
| | | |

| SECȚIUNEA 8 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **PERSOANE CE POT DA REFERINȚE DESPRE MINE (completați informațiile solicitate după ce ați obținut în prealabil acordul acestor persoane pentru folosirea datelor lor de contact si acestea si-au asumat Formularul F4 CONSIMȚĂMÂNT DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL )** | | | | | |
| **Nrt. Crt.** | **Nume și prenume** | **Instituția/întreprinderea** | **Număr de telefon** | **Adresă de email** | **Relația** |
| **1** | | | | | |
| **2** | | | | | |
| Imi dau acordul ca persoanele indicate sa fie contactate si declar ca am obtinut acordul persoanlor indicate drept pentru care atasez Formularului F4 Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal | | | | **DA** | **NU** |
| | | | | ☐ | ☐ |

| FORMULAR F2 | DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE |
|---|---|

| SECȚIUNEA 1 | | | |
|---|---|---|---|
| **Nume și prenume** | | | |
| **Data** | | **Semnătura** | |

| SECȚIUNEA 2 | | | |
|---|---|---|---|
| **Subsemnatul(a), în calitate de participant la procesul de selecție și nominalizare, 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 in declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:** | | | |
| **(vă rugăm să lăsați bifată numai opțiunea care corespunde realității)** | | | |
| **Nr. crt.** | | **DA** | **NU** |
| **1** | Informatiile prezentate în dosarul meu de candidatură sunt reale și corecte și documentele prezentate în copie sunt conforme cu documentele originale | ☐ | ☐ |
| **2** | Mă aflu în situația prevăzută în art. 73[1] din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare | ☐ | ☐ |
| **3** | Mă aflu în situația prevăzută în OUG nr. 109/2011 la art. 12, alin. (3), la art. 30, alin. (9) și/sau la art. 36, alin. (7) | ☐ | ☐ |
| **4** | Am fost condamnat(ă) pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea şi combaterea spălării banilor şi finanţării terorismului, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare, sau pentru infracţiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenţei şi de insolvenţă, cu modificările şi completările ulterioare care m-ar face incompatibil cu exercitarea funcţiei | ☐ | ☐ |
| **5** | Calitatea de membru în Consiliul de administrație al societății pentru care am aplicat nu este de natură a atrage o stare de incompatibilitate sau conflict de interese | ☐ | ☐ |
| **6** | Sunt membru (membră) a unei formatiuni politice | ☐ | ☐ |
| **7** | Dețin o funcție de conducere în cadrul a unei formatiuni politice | ☐ | ☐ |
| **8** | Sunt apt(ă) din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției pe care am aplicat | ☐ | ☐ |
| **9** | Dețin înscrisuri în cazierul fiscal | ☐ | ☐ |
| **10** | Dețin înscrisuri în cazierul judiciar | ☐ | ☐ |

| SECȚIUNEA 3 |
|---|
| **ELIGIBILITATE** |

| Vă rugăm sa bifați situațiile referitoare la istoricul dvs. profesional, ținând cont de raporturile dvs. de colaborare actuale sau anterioare cu societatea pentru care aplicați, care sunt corelate cu prevederile art. 4 din Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 | | | |
|---|---|---|---|
| A | A1 | Sunt senator. | ☐ |
| | A2 | Nu sunt senator. | ☐ |
| B | B1 | Sunt deputat. | ☐ |
| | B2 | Nu sunt deputat. | ☐ |
| C | C1 | Sunt membru al Guvernului. | ☐ |
| | C2 | Nu sunt membru al Guvernului. | ☐ |
| D | D1 | Sunt prefect/subprefect. | ☐ |
| | D2 | Nu sunt prefect/subprefect. | ☐ |
| E | E1 | Sunt primar/viceprimar. | ☐ |
| | E2 | Nu sunt primar/viceprimar. | ☐ |
| F | F1 | Am auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării. | ☐ |
| | F2 | Nu am auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării. | ☐ |
| G | G1 | Am fost condamnat 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. | ☐ |
| | G2 | Nu am fost condamnat 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. | ☐ |
| H | H1 | Am fost sancționat de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții. | ☐ |
| | H2 | Nu am fost sancționat de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții. | ☐ |
| I | I1 | Sunt eligibil să ocup funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. | ☐ |
| | I2 | Nu sunt eligibil să ocup funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. | ☐ |

| SECȚIUNEA 4 |
|---|
| INDEPENDENȚA |
| Vă rugăm sa bifați situatiile referitoare la raprturile dvs. de colaborare actuale sau anterioare cu societatea pentru care aplicați, care sunt corelate cu prevederile |

**Formular F2 – Declaratie pe propria răspundere privind conformitatea documentelor si informațiilor prezentate in dosarul de candidatură**
***Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.**

| art. 28. alin.(6) din OUG nr.109/2011, respectiv cu cele ale art.138[2] din Legea 31/1990 republicată, cu modificările ulterioare | | | |
|---|---|---|---|
| A | A1 | Sunt director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta sau am îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani. | ☐ |
| | A2 | Nu sunt director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și nu am îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani. | ☐ |
| B | B1 | Am fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta sau am avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani. | ☐ |
| | B2 | Nu am fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta si nu am avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani. | ☐ |
| C | C1 | Primesc sau am primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității mele de administrator neexecutiv. | ☐ |
| | C2 | Nu primesc sau 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 sale de administrator neexecutiv. | ☐ |
| D | D1 | Sunt acționar semnificativ al societății. | ☐ |
| | D2 | Nu sunt acționar semnificativ al societății. | ☐ |
| E | E1 | 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. | ☐ |
| | E2 | Nu am sau nu 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. | ☐ |
| F | F1 | Am fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societăţii sau al unei societăţi controlate de aceasta. | ☐ |
| | F2 | Nu am fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societăţii sau al unei societăţi controlate de aceasta. | ☐ |
| G | G1 | Sunt director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv. | ☐ |
| | G2 | Nu sunt director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv. | ☐ |
| H | H1 | Am fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate. | ☐ |
| | H2 | Nu am fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate. | ☐ |
| I | I1 | Am relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. A1 și D1. | ☐ |
| | I2 | Nu am relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. A1 și D1. | ☐ |

**Formular F2 – Declaratie pe propria răspundere privind conformitatea documentelor si informațiilor prezentate in dosarul de candidatură**
***Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.**

**Formular F2 – Declaratie pe propria răspundere privind conformitatea documentelor si informațiilor prezentate in dosarul de candidatură**
***Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.**
4

| FORMULAR F3 | ACORDUL DE OBȚINERE A DATELOR PENTRU VERIFICAREA INFORMAȚIILOR FURNIZATE ÎN DOSARUL DE CANDIDATURĂ |
|---|---|

| SECȚIUNEA 1 | | | |
|---|---|---|---|
| **Nume și prenume** | | | |
| **Data** | | **Semnatura** | |

| SECȚIUNEA 2 | | |
|---|---|---|
| **Subsemnatul(a), în calitate de participant la procedura de selecție și nominalizare aflată în derulare, 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:** | | |
| **(vă rugăm să lăsați bifată numai opțiunea care corespunde alegerii dumneavoastră)** | | |
| | **DA** | **NU** |
| 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 dispoziție Comisiei de selecție și nominalizare din cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor în Consiliul de administrație al societății Biroul de Turism pentru Tineret (B.T.T.) Perla Costineștiului S.A. | ☐ | ☐ |

**Formular F3 – Acordul de obținere a datelor pentru verificarea informațiilor furnizate in dosarul de candidatură**
***Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.**
**1**

| FORMULAR F4 | CONSIMȚĂMÂNT DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL |
|---|---|

| SECȚIUNEA 1 | | | |
|---|---|---|---|
| **Nume și prenume** | | | |
| **Data** | | **Semnatura** | |

| SECȚIUNEA 2 | | |
|---|---|---|
| **Subsemnatul(a), în calitate de** | | |
| **(vă rugăm să lăsați bifată numai opțiunea care corespunde alegerii dumneavoastră)** | | |
| Participant la procedura de selecție și nominalizare, | ☐ | |
| Persoană care a fost aleasă de candidat pentru a acorda referinte cu privire la activitatea profesională a candidatului in procedura de selectie și nominalizare, | ☐ | |
| **Cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând cã orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informatiilor constituie fals in declaratii si este pedepsitã conform legii, declar prin prezenta, pe propria rãspundere, că:** | | |
| | **DA** | **NU** |
| Îmi dau acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal pe care le-am pus la dispoziție Comisiei de selecție și nominalizare din cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor în Consiliul de administrație al societății Biroul de Turism pentru Tineret (B.T.T.) Perla Costineștiului S.A., in conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 si cu celelalte acte normative aflate in vigoare in materia protectiei datelor cu caracter personal, de catre operatorii din cadrul Comisiei de selectie, AMEPIP si B.T.T. Perla Costineștiului S.A. in scopul realizarii procedurii de selectie si nominalizare. | ☐ | ☐ |

| FORMULAR F5 | DECLARAȚIA DE INTERESE |
|---|---|

| SECȚIUNEA 1 | |
|---|---|
| **Subsemnatul (a)** *(Nume și prenume)* | |
| **Având funcția de** | |
| **La** | |
| **cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul penal privind falsul în declaraţii, declar pe propria răspundere:** | |

**1. Asociat sau acţionar la societăţi comerciale, companii/societăţi naţionale, instituţii de credit, grupuri de interes economic, precum şi membru în asociaţii, fundaţii sau alte organizaţii neguvernamentale:**

| Unitatea – denumirea şi adresa – | Calitatea deţinută | Nr. de părţi sociale sau de acţiuni | Valoarea totală a părţilor sociale şi/sau a acţiunilor |
|---|---|---|---|
| 1.1..... | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**2. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare şi control ale societăţilor comerciale, ale regiilor autonome, ale companiilor/societăţilor naţionale, ale instituţiilor de credit, ale grupurilor de interes economic, ale asociaţiilor sau fundaţiilor ori ale altor organizaţii neguvernamentale:**

| Unitatea – denumirea şi adresa – | Calitatea deţinută | Valoarea beneficiilor |
|---|---|---|
| 2.1..... | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**3. Calitatea de membru în cadrul asociaţiilor profesionale şi/sau sindicale**

| |
|---|
| 3.1..... |
| |
| |

**Formular F5 – Declarația de interese**
***Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.** **1**

| |
|---|
| |
| |
| **4. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare şi control, retribuite sau neretribuite, deţinute în cadrul partidelor politice, funcţia deţinută şi denumirea partidului politic** |
| 4.1…… |
| |
| |
| |
| **5. Contracte, inclusiv cele de asistenţă juridică, consultanţă juridică, consultanţă şi civile, obţinute ori aflate în derulare în timpul exercitării funcţiilor, mandatelor sau demnităţilor publice finanţate de la bugetul de stat, local şi din fonduri externe ori încheiate cu societăţi comerciale cu capital de stat sau unde statul este acţionar majoritar/minoritar:** |

| 5.1 Beneficiarul de contract: numele, prenumele/denumirea şi adresa | Instituţia contractantă: denumirea şi adresa | Procedura prin care a fost încredinţat contractul | Tipul contractului | Data încheierii contractului | Durata contractului | Valoarea totală a contractului |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Titular …….. | | | | | | |
| Soţ/soţie …….. | | | | | | |
| Rude de gradul I1) ale titularului …… | | | | | | |
| Societăţi comerciale/ Persoană fizică autorizată/ Asociaţii familiale/ Cabinete individuale, cabinete asociate, societăţi civile profesionale sau societăţi civile profesionale cu răspundere limitată care desfăşoară profesia de avocat/ Organizaţii neguvernamentale/ Fundaţii/ Asociaţii2) | | | | | | |

[1)] Prin *rude de gradul I* se înţelege părinţi pe linie ascendentă şi copii pe linie descendentă.

[2)] Se vor declara numele, denumirea şi 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.

**Prezenta declaraţie constituie act public şi răspund potrivit legii penale pentru inexactitatea sau caracterul incomplet al datelor menţionate.**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nume şi prenume** | | **Semnatura** | |
| **Data** | | | |

**Formular F5 – Declarația de interese**
***Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.** 2