PROIECT

PROIECT

COMPONENTA INIȚIALĂ

A PLANULUI DE SELECȚIE A CANDIDAȚILOR PENTRU POZIȚIILE DE MEMBRI ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII COMERCIALE B.T.T. ”PERLA COSTINEȘTIULUI” S.A.

1. PREAMBUL

B.T.T. ”Perla Costineștiului” S.A. este persoană juridică română cu capital mixt (de stat și privat), având forma juridică de societate pe acțiuni 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.

Societatea a fost înregistrată la Oficiul Registrului Comertului Constanta sub nr. J13/3570/1993 din 30.06.1993 și a obtinut codul unic de înregistrare nr. 4475150, atribuit de Direcția Generală a Finanțelor Publice Constanța, la data de 30.06.1993.

Durata societății este nelimitată, cu începere de la data înregistrării la Oficiul Registrului Comerțului Constanta.

La data infiintarii societații, capitalul social subscris a fost de 346.950.000 lei (34.695 ron), din care aportul în natura, respectiv mijloce fixe imobile și mobile cu destinație turistică, pentru activitați de cazare , alimentație publică, agrement și deservire în valoare de 271.475.000 lei (27.147,50 ron), aport ce reprezintă în totalitate participația BTT SA.

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

Astfel, la data constituirii societații, 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.

PROIECT

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 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.

Actionari:

a)persoane juridice: Biroul de Turism pentru Tineret-BTT SA

aport la capital: 100.446 ron

numar de actiuni: 10.859

cota de participare: 78,246%

b)persoane fizice:

aport la capital: 27.923 ron

numar de actiuni: 3.019

cota de participare: 21,754%

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

<u>Modificari ale Actului Constitutiv :</u>

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;

Societatea comercială B.T.T. Perla Costinestiului S.A. este întreprindere publică, conform art. 2, pct. 2, lit. c) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

PROIECT

Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale, exercită competențele de autoritate publică tutelară, în baza prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Conducerea societății B.T.T. Perla Costinestiului S.A. este asigurată de Adunarea Generală a Acționarilor.

Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație format din 3 membri.

Procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al B.T.T. Perla Costinestiului S.A. se derulează în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Pentru aceasta, autoritatea publică tutelară propune prezentul proiect al componentei inițiale a planului de selecție, pe care o supune consultării acționarilor, cu scopul de a formula propuneri de modificare și completare în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selecție.

2. CERINȚE CONTEXTUALE, VIZIUNE GENERALĂ ȘI OBIECTIVE

Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale, în calitate de APT și acționar majoritar indirect, membrii Consiliului de administrație și conducerea executivă ale Biroului de Turism pentru Tineret-B.T.T. S.A. (actionar direct) doresc să sprijine activitatea societății B.T.T. Perla Costinestiului S.A. într-un mod constructiv și transparent pentru a identifica modalități de îmbunătățire ale performanțelor societății și de gestionare eficientă a resurselor acesteia, pentru a atinge obiectivele stabilite.

Așteptările Ministerului Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale și ale acționarilor sunt în concordanță cu prevederile Ordonanței de urgență nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare, precum și Anexa 1b la Normele metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Frecvența raportării informațiilor este cea prevăzută de actele normative aplicabile și, după caz, de necesitatea evaluării activității membrilor Consiliului de administrație și conducerea executivă conform O.U.G. nr. 109/2011 sau de importanța evenimentului care trebuie comunicat acționarilor.

PROIECT

Orice posibilă deviere de la indicatorii de performanță stabiliți prin contractul de mandat ce se va încheia, trebuie comunicată în scris autorității publice tutelare și acționarilor în cel mai scurt timp posibil, deîndată ce Consiliul de administrație identifică un risc în acest sens.

Ministerul Muncii, Familiei, Tinertului și Egalității de Șanse se așteaptă ca administratorii să efectueze o cuantificare atentă a riscurilor și să consulte acționarii în timp util, în cazul în care se previzionează devieri față de țintele estimate.

Contextul impune ca organele de conducere și de administrare ale societății să urmarească și să satisfacă, fără a se limita la acestea, următoarele cerințe contextuale și obiective:

- ✓ furnizarea de servicii de bună calitate, de catre chiriasii care au in administrare activele, având ca obiectiv oferirea de valoare pentru client;
- ✓ promovarea, respectul și transparența prin tratamentul egal al tuturor partenerilor noștri și prin menținerea unei comunicări eficace cu toți factorii interesați;
- ✓ promovarea unei structuri organizatorice dinamice și depunerea de eforturi susținute în vederea creșterii fluxurilor de numerar din activitatea de exploatare;
- ✓ creșterea cifrei de afaceri a societății prin renegocieri contracte de inchiriere;
- ✓ creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului acesteia;
- ✓ incasarea creantelor la termenul scadent:
- ✓ reducerea platilor restante;
- ✓ atingerea gradului maxim de exploatare al activelor patrimoniale detinute de B.T.T. Perla Costinestiului S.A. ;
- ✓ efectuarea unei analize de impact cost-beneficiu cu privire la (i) litigiile în care B.T.T. Perla Costinestiului S.A. este parte și/sau 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). Aplicarea în practică a tranzacției 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 părți a unor relații de parteneriat care să conducă la sporirea veniturilor societății.

- Redimensionarea și eficientizarea structurii organizatorice:
  - ✓ refacerea procedurii și 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 și la echitabilitatea remunerării în funcție de responsabilități și complexitatea postului ocupat;

- ✓ continuarea procesului de informatizare a proceselor de resurse umane prin extinderea aplicabilităţii programului de gestionare a resurselor umane şi salarizare bazat pe performanţă;
- ✓ elaborarea unui plan de pregătire profesională a angajaților și instruirea permanentă a acestora;
- ✓ realizarea de instruiri periodice cu privire la etica în afaceri și la locul de muncă;
- ✓ stabilire de obiective pentru structura de guvernanță, implementarea regulilor de guvernanta corporativă și politicilor de urmărire a proceselor de decizie;

- Măsuri financiar-contabile
  - ✓ monitorizare zilnică a operațiunilor financiar-contabile, cu scopul evitării erorilor de natură contabilă;
  - ✓ urmarirea permanentă a indicatorilor financiari și operaționali ai activității societății, în vederea luării celor mai bune decizii manageriale;
  - ✓ monitorizarea continuă a Bugetului de Venituri și Cheltuieli aprobat, cu scopul încadrării Societății în țintele bugetare asumate;
  - ✓ asigurarea depunerea în termenul prevazut de lege a declarațiilor fiscale;
  - ✓ asigurarea arhivării documentelor financiar-contabile, evidența și inventarierea documentelor.

- Măsuri investiționale și de eficientizare a costurilor
  - ✓ reducerea costurilor vizând toate categoriile de cheltuieli, fără a afecta calitatea serviciilor prestate și funcționarea optimă a Societății.

Obiectivele propuse sunt condiționate de identificarea celor mai stabile și certe surse de finanțare, cu respectarea tuturor procedurilor de avizare și aprobare.

Activitățile desfășurate de BTT Perla Costinestiului S.A. au caracter comercial fiind derulate cu scopul obținerii de venituri. Pe cale de consecință, autoritatea publică tutelară nu acordă buget suplimentar activităților BTT Perla Costinestiului S.A.

3. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE - COMPONENTA INITIALĂ

Potrivit H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, planul de selecție - cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială, care se elaborează și se publică pe pagina de internet a MFTEȘ și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție și componenta integrală, care se întocmește de comisia de selecție și nominalizare si se definitivează până la publicarea anunțului.

PROIECT

Componenta inițială a planului de selecție este definită la art. 1 pct. 4 al Capitolului 1 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 și reprezintă un document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției unui număr de 3 membri ai Consiliului de Administrație al B.T.T. Perla Costineștiului S.A., cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/201 1 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Proiectul componentei inițiale a planului de selecție va fi publicat pe pagina proprie de internet a Ministerului Muncii, Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse și al societății B.T.T. Perla Costineștiului S.A., în conformitate cu prevederile art. 5 alin. (1) din anexa nr. 1 la H.G. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, în vederea consultării cu acționarii care au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție, în termen de 5 zile de la data publicării. In cazul în care părțile implicate în procesul de selecție, menționate anterior, nu vor trimite propuneri de modificare și/sau completare în termenul legal, se consideră că planul de selecție componenta inițială a fost acceptat tacit de aceștia.

Componenta integrală a planului de selecție este definită la art. 1 pct. 5 al Capitolului 1 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 și reprezintă un document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.

Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurile implicate, precum și documentele de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție.

4. PRINCIPII

Elaborarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție s-a realizat cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță

PROIECT

cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Planul de selecție se întocmește și se implementează astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă.

6. DOCUMENTE OBLIGATORII ÎN PROCEDURA DE SELECȚIE

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Scrisoarea de asteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție. Aceasta reprezintă un document de lucru prin care Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse în consultare cu acționarii, după caz, reprezentând individual sau împreună minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, pentru o perioadă de 4 ani.

Organizarea consultărilor este comunicată prin publicarea unui anunț pe pagina de internet a întreprinderii publice și pe cea a autorității publice tutelare, cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită.

Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție și se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție.

Pe baza scrisorii de așteptări, candidații aflați pe lista scurtă și administratorii care solicită reînnoirea mandatului redactează declarația de intenție.

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Profilul consiliului de administrație reprezintă o identificare a competențelor, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea și asteptările acționarilor exprimate în Scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau care trebuie dezvoltate. Profilul conține și matricea consiliului de administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posede, printr-un set de aptitudini, cunoștințe, experiențe și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați, ce trebuie îndeplinite atât individual, cât și colectiv de membrii consiliului.

PROIECT

Proiectul profilului consiliului se elaborează de către autoritatea publică tutelară, prin comisia de selecție și nominalizare. Acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului și în acest scop, autoritatea publică tutelară va publica proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

PROFILUL CANDIDATULUI

Profilul candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al societății B.T.T. Perla Costineștiului S.A. reprezintă descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. La întocmirea profilului vor menționa, 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 generarea de profit contabil pozitiv, experiență dobândită prin exercitarea unor funcții de conducere, coordonare sau supraveghere și pe de altă parte criteriile și nivelurile de calificare opționale, atât la nivel individual, cât și la nivelul colectiv al întregului consiliu, sub formă de praguri minime de competență.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;

descrierea criteriilor de selecție.

Forma finală a Profilul consiliului și Profilului candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta de către adunarea generală a acționarilor.

PLANUL DE SELECȚIE

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 639/2023, Planul de selectie reprezintă documentul de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.

PROIECT

Planul de selecție va conține materiale si documente personalizate și completate pentru procedura de selecție a membrilor Consiliului de Aministrație al societății B.T.T. Perla Costineștiului S.A., conform prevederilor art. 1 1, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Componenta integrală a planului de selecție se elaborează de către comisia de selecție și nominalizare, în termen de 10 zile de la înființare, conform prevederilor art. 10, alin. (1) din Anexa nr. I la H.G. nr. 639/2023.

7. TERMENE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE

Data de începere a procedurii de selecție, conform art. 3, alin, (1), lit. b) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, este data hotărârii adunării generale a acționarilor prin care se decide declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație, care se comunică de îndată autorității publice tutelare.

Astfel, prin HAGOA nr. 04/24.07.2024 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație al societății B.T.T Perla Costineștiului S.A., în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și a prevederilor H.G. nr. 639/2023, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

8. CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT

Potrivit prevederilor art. 6 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, contractarea serviciilor expertului independent se face de către AMEPIP prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile art. 2 pct. 28 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

PROIECT

9. COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE

Comisia de selecție și nominalizare se va înființa prin act administrativ al autorității publice tutelare și va avea componența și atributiile principale stabilite conform prevederilor art. 49 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și detaliate prin Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP și prevăzut la art. 44 alin. (5), lit. c), pct. (v) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

10. ROLURI SI RESPONSABILITĂTI

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

Autoritatea publică tutelară are următoarele competențe:

1) în conformitate cu prevederile art. 3, alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023, notifică AMEPIP în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii adunării generale, cu privire la declanșarea procedurii de selecție;

2) desemnează doi membri în comisia de selecție și nominalizare;

3) constituie prin ordin al ministrului muncii, familiei, tineretului și egalitățiii de șanse, comisia de selecție și nominalizare potrivit dispozițiilor art. 49 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;

4) elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare pe baza regulamentului cadru prevăzut la art. 44 alin. (5) lit. c) pct. (v) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;

5) elaborează Scrisoarea de așteptări în colaborare cu compartimentele de specialitate din cadrul autorității publice tutelare, organele de administrare și conducere ale B.T.T. Perla Costineștiului S.A., aprobă forma finală prin ordin al ministrului muncii, familiei, tineretului și egalitățiii de șanse și o publică pe pagina proprie de internet, odată cu componenta inițială a planului de selecție;

6) elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în consultare cu acționarii, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;

7) elaborează și publică proiectul profilului consiliului;

8) convoacă adunarea generală a acționarilor în maximum 10 zile de la comunicarea raportului final.

Adunarea Generală a Acționarilor are următoarele competențe:

1. aprobă declanșarea procedurii de selecție conform prevederilor art. 3, alin. (1), lit. (b) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;

2. aprobă profilul consiliului și profilul candidatului conform prevederilor art. 12, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;

3. aprobă componenta integrală a planului de selecție conform prevederilor art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;

4. numește membri în consiliul de administrație pe baza Raportului privind numirile finale întocmit de comisia de selecție în conformitate cu prevederile art. 22, alin. (6) din Anexa I la H.G. nr. 639/2023.

Comisia de selecție și nominalizare:

1. elaborează planul de selecție, respectiv componenta integrală a planului de selecție în consultare cu acționarii, în termen de 10 zile de la înființare;

2. stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. l a din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte;

3. stabilește conținutul dosarului pentru depunerea candidaturilor pentru poziția respectivă;

4. pregătește și întocmește anunțul privind selecția candidatului și asigură publicarea în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel national. Anuntul trebuie să includă condițiile care trebuie întrunite de candidati, criteriile de selecție si modalitatea de evaluare a acestora;

5. solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns, dacă este cazul;

6. desfășoară și coordonează activitățile care stau la baza elaborării listei lungi. Lista lungă de candidați reprezintă lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de prezentele norme metodologice și care are caracter confidential;

7. analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat;

8. solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar;

9. stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat obținut pe baza cerințelor profilului candidatului;

10. informează candidații respinși prin mijloace electronice;

11. realizează lista scurtă și comunică candidaților aflați în lista scurtă, prin mijloace electronice, faptul că au obligația să depună la autoritatea publică tutelară declarația de intentie în termen de 15 zile de la data informării;

12. analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;

13. organizează interviul în baza planului de interviu și realizează clasamentul candidaților aflati în lista scurtă;

14. după finalizarea interviurilor, întocmește clasamentul candidaților și raportul final;

15. transmite Raportul final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 4^4 alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;

16. transmite Raportul final conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliu de administrație;

17. transmite spre publicare Raportul final pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor;

18. notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.

Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP):

PROIECT

1. desemnează, prin ordin al președintelui, doi membri în comisia de selecție și nominalizare, în termen de 3 zile de la primirea notificării privind adoptarea hotărârilor adunării generale de declanșare a procedurii de selecție;

2. declanșează procedura de selecție a expertului independent sau desemnează expertul independent, selectat anterior, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

3. comunică autorității publice tutelare, respectiv întreprinderii publice ordinul președintelui prevăzut la art. 4, alin. (1), lit. a) din H.G. nr. 639/2023, precum și informații privind expertul independent selectat conform art. 4, alin. (1), lit. b) din H.G. nr. 639/2023, în termen de 3 zile de la data finalizării procedurii de achiziție publică, respectiv de la data primirii notificării în cazul în care expertul independent este selectat anterior;

4. aprobă, prin ordin, regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, cu respectarea metodologei prevăzute la art. 4 ^ 6 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011;

5. primește rapoartele finale ale comisiilor de selecție și nominalizare de la autoritățile publice tutelare, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor;

6. în termen de 10 zile de la data primirii raportului, AMEPIP emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura;

7. publică Raportul final pe pagina de internet.

11. ELEMENTE DE CONFIDENȚIALITATE

Toate dosarele candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate, iar accesul la informațiile cuprinse în aceste dosare se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional și de selectie.
Lista elementelor confidentiale:
A. identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
B. informații referitoare la viața privată a aplicanților.

Lista elementelor care pot fi făcute publice:
A. componenta inițială a planului de selecție;
B. scrisoarea de așteptări;
C. profilul consiliului de administrație;
D. criteriile de selecție și evaluare;
E. componenta integrală a planului de selecție;
F. planul de interviu;
G. anunțul de selecție;

PROIECT

H. modelele de declarații și formulare;
I. raportul final, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor.

12. PROCEDURA DE SELECȚIE. PLANUL DE ACȚIUNI

Prezenta secțiune definește etapele procesului de selecție, termene limită, documente necesare precum și părțile implicate. Datele si termenele sunt orientative. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

Nr. Crt	Acțiune/Etapa	Termen	Responsabil	Observatii
1.	Declanșarea procedurii de selecție	HAGOA nr. 04/24.07.2024	Autoritatea publică tutelară (APT)	Conform prevederilor art. 3 lit. b) din Anexa nr. 1 la HG nr.639/2023
2.	Ordin APT cu desemnarea Comisiei de Selecție și a Regulamentului	31.07.2024	APT	Ordin nr. 25118/31.07.2024 și Ordin nr.25123/09.08.2024
3.	Elaborarea/Aprobarea Scrisorii de așteptări și publicarea acesteia pe site-ul APT și BTT Perla Costinestiului SA		Comisia de selecție în consultare cu structurile de specialitate din cadrul APT și cu organele de administrare și conducere ale societății BTT Perla Costinestiului SA	Art. 4 alin. (4) și art. 5 alin, (1) din Anexa 1 b la HG nr.639/2023
4.	Elaborarea Proiectului componentei inițiale a Planului de selecție și	În termen de 15 zile de la declanșarea procedurii	APT	Conform prevederilor art. 5 alin. (1) și (3) din

	publicarea acestuia pe site-ul APT și BTT Perla Costinestiului SA spre consultare			Anexa 1 la HG nr. 639/2023
5.	Publicarea anunțului privind organizarea selecției și consultări cu acționarii	cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită	APT	Art. 4 alin. (3) din Anexa 1b la la HG nr.639/2023
6.	Formularea de propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție	În termen de 5 zile de la data publicării	Acționarii BTT Perla Costinestiului SA	Conform prevederilor art. 5 alin. (4) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
7.	Aprobarea componentei inițiale a planului de selectie și a scrisorii de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului sw selecție	În termen de 10 zile după parcurgerea etapelor prevăzute la art. 5, alin. (1) – (4) din HG nr. 639/2023	APT	Ordin MFTES de aprobare a Componentei inițiale a planului de selecție și a Scrisorii de așteptări
8.	Declansarea procedurii de selecție a expertului		AMEPIP	Conform prevederilor art.

	independent și contractarea serviciilor			4, alin. (b) și art. 6 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
9.	Depunerea dosarelor de candidatură	In termen de 30 de zile de la data publicării anuntului	Candidații	Conform prevederilor art. 19 alin (3) din HG nr. 639/2023
10.	Evaluarea candidaturilor depuse în raport cu minimum de criterii	In termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data limita pentru depunerea candidaturilor	Comisia de selectie si nominalizare	Se va elabora lista lungă
11.	Solicitare de clarificări, în scris, privitoare la candidatură	În termen de 2 zile de la evaluare	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederi lor art. 20 alin. (2) din Anexa 1 la HG nr.639/2023
12.	Informare în scris a candidaților respinși de pe lista lungă	In termen de maxim 5 zile lucrătoare de la de la data adoptării deciziei de respingere	Comisia de selectie și nominalizare	Conform prevederilor art. 20 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023

13.	Alcătuire lista lungă	In termen de maxim 5 zile lucrătoare de la de la data adoptării deciziei de respingere	Comisia de selectie și nominalizare	Conform prevederilor art. 20 alin. (4) din H.G. nr. 639/2023
14.	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului si solicitarea de informatii suplimentare dacă este necesar	În termen de 3 zile de la realizarea Listei lungi	Comisia de selectie și nominalizare	Conform prevederilor art.21 din H.G. nr. 639/2023
15.	Realizarea listei scurte	In termen de 15 zile de la data limită de depunere a candidaturilor	Comisia de selectie și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 din H.G.639/2023
16.	Depunerea declarației de intenție a candidaților	în termen de15 zile de la data informării candidaților	Candidații din lista scurtă	Conform prevederilor art.22 alin.(2) din Anexa 1 la

	din lista scurtă la autoritatea publică tutelară			HG nr. 639/2023
17.	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului	5 zile de la depunerea declarației	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin.(3) din Anexa 1 la HG nr.639/2023
18.	Selecția finală a candidaților pe baza de interviu (în baza planului de interviu)	10 zile de la afișarea datei de interviu	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin. (4) din Anexa 1 la HG nr.639/2023
19.	Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final	5 zile de la încheierea interviurilor	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin. (6) din Anexa 1 la HG nr.639/2023
20.	Transmiterea Raportului final la AMEPIP în vederea emiterii avizului conform și ulterior la conducătorul	Comisia de selecție și nominalizare		Conform prevederilor art. 22 alin. (7) din Anexa 1 la HG nr.639/2023
21.	Publicare Raport final pe pagina de internet a APT,	După emitere aviz conform de către AMEPIP	APT/BTT Perla Costinestiului	Conform prevederilor art. 22 alin. (8) din Anexa 1 la

	a întreprinderii publice și a AMEPIP	SA/AMEPIP	HG nr.639/2023
22.	Desemnarea membrilor consiliului de administratie	Convocare AGA în maximum 10 zile de la data comunicării raportului final	Conform prevederilor art.22 alin. (11) din Anexa 1 la HG nr.639/2023

13. REGULI PENTRU ALCĂTUIREA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență însumată în domeniul științelor economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice (B.T.T. Perla Costineștiului S.A.) sau al acționarului său majoritar (B.T.T. S.A.) de cel puțin 7 ani.

Cel mult un membru al consiliului va putea fi funcționar public sau făcând parte din personalul autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice, Consiliul de administrație al B.T.T. Perla Costineștiului S.A. având un număr de 3 membri.

În vederea selecției candidaților pentru poziția de membru al Consiliului de administrație, matricea profilului consiliului va cuprinde cel puțin unul dintre următoarele criterii obligatorii:

a) competențe profesionale dovedite prin minimum 5 ani de experiență în administrarea sau managementul unor entități, persoane juridice ce desfășoară activități specifice sectorului management, Horeca, turism, tineret; sau

b) competențe profesionale dovedite prin minimum 5 ani de experiență în cadrul autorităților administrației publice centrale sau locale ori instituțiilor publice, îndeplinind atribuții de conducere, reglementare sau control în domeniul horeca, turism sau tineret.

Nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de

PROIECT

Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare.

Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138 din Legea nr. 31 / 1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

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

O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011.

14. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

În vederea definitivării Planului de selecție, comisia de selecție și nominalizare va întreprinde activitățile necesare pentru conformare față de prevederile O.U.G. nr. 1 09/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Planul de selecție va cuprinde documentele și formularele următoare, dar fără a se limita la acestea:

a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;

b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;

c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;

d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;

e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;

f) scrisoarea de așteptări;

g) cerințele contextuale;

h) profilul consiliului;

i) profilul candidatului;

j) criteriile de selectie;

k) modul de acordare a punctajului;

l) documente referitoare la declarația de intenție;

m) plan de interviu;

n) proiectul contractului de mandat;

o) declarații necesar a fi completate de către candidați.