



MINISTERUL FAMILIEI, TINERETULUI
ȘI EGALITĂȚII DE ȘANSE

PROIECT
COMPONENTA INIȚIALĂ
A PLANULUI DE SELECȚIE A CANDIDAȚILOR PENTRU POZIȚIILE DE
MEMBRI ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII COMERCIALE
BIROUL DE TURISM PENTRU TINERET (B.T.T.) S.A.

1. PREAMBUL

Biroul de Turism pentru Tineret (B.T.T.) S.A. este persoană juridică română cu capital mixt (de stat și privat), având forma juridică de societate pe acțiuni. Organizarea și funcționarea acesteia este reglementată în conformitate cu Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice (OUG nr. 109/2011), dispozițiile Legii societăților nr. 31/1990 (Legea nr. 31/1990), dispozițiile Legii nr. 287/2009 privind Codul civil (Codul Civil), și orice alte dispoziții legale aplicabile, precum și de Actul Constitutiv al societății.

Acțiunile societății Biroul de Turism pentru Tineret (B.T.T.) S.A. sunt admise la tranzacționare pe sistemul alternativ de tranzacționare administrat de Bursa de Valori București S.A. (conform Deciziei Autorității de Supraveghere Financiară –A.S.F. nr. 1183/12.06.2015). În acest sens, B.T.T. S.A. este supusă și dispozițiilor Legii nr. 297/2004 privind piața de capital, ale Legii nr. 24/2017 privind emitenții de instrumente financiare și operațiuni de piață.

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

Societatea are deschisă o sucursală: Biroul de Turism pentru Tineret (B.T.T.) SA București Sucursala Costinești, la adresa: Comuna Costinești, jud.Constanța, tel. 0241734007, e-mail: office@btt-costinesti.ro, înregistrată la ONRC Constanța sub nr. J13/2310/1991, având CUI 1885776.

Biroul de Turism pentru Tineret (B.T.T.) SA are drept obiect principal de activitate: Hoteluri și alte facilitati de cazare – cod CAEN 5510.

Din activele societății face parte și Hotelul Forum din Costinești, care este situat pe faleza stațiunii. Poziționarea excelentă, foarte aproape de plajă, de principalele restaurante și terase, îl recomandă oricărui tip de turiști. Dotările generale sunt: 130 camere duble, 4 apartamente, restaurant, terase, bar, sala de conferințe, sală internet, sală jocuri mecanice, parcare.

Pe lângă activitățile principale, societatea asigură și servicii de închiriere sau subînchiriere de bunuri imobiliare, administrare a unor imobile pe bază de comision sau contract, activități ale agențiilor de publicitate, servicii de reprezentare media, activități ale agențiilor turistice și de interpretare artistică.

Conform Actului Constitutiv al Societății, capitalul social este împartit în 5.416.686 acțiuni nominative, dematerializate, cu o valoare nominală de 2,5 lei/acțiune.

Acțiunile sunt numerotate de la nr. 0.000.001 la nr. 5.416.686. Datele de identificare ale fiecărui acționar, aportul fiecăruia la capitalul social, numărul de acțiuni la care are dreptul, cota de participare din totalul capitalului social, sunt cele cuprinse în Registrul acționarilor ținut de către o societate de registru independent al acționarilor (Depozitarul Central S.A.), desemnată contractual în acest scop.

Acțiunile emise de societate sunt nominative, indivizibile, de valori egale și dematerializate. Acestea sunt negociabile și liber transferabile, în condițiile respectării prevederilor legale.

Structura acționariatului Societății din data de 31.12.2023, conform datelor furnizate de Depozitarul Central, este prezentată în tabelul de mai jos:

Acționar	Acțiuni	Procent
Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse	4.762.543	87,9236%
Transilvania Investments Alliance S.A. (fosta SIF Transilvania)	576.540	10,6438%
Alți acționari - persoane juridice	10.050	0,1855%
Alți acționari - persoane fizice	67.553	1,2471%
Total	5.416.686	100 %

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

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

Conducerea societății B.T.T. S.A. este asigurată de Adunarea Generală a Acționarilor. Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație format din 5 membri.

Procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al B.T.T. S.A. se derulează în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind governanța 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 governanța 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 Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse, în calitate de APT și acționar majoritar, dorește să sprijine activitatea societății într-un mod constructiv și transparent și să colaboreze proactiv cu membrii Consiliului de administrație și conducerea executivă Biroului de Turism pentru Tineret (B.T.T.) S.A. pentru a identifica modalități de îmbunătățire a performanțelor societății și de gestionare eficientă a resurselor acesteia, pentru a atinge obiectivele stabilite.

Așteptările Ministerul Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse și ale acționarilor sunt în concordanță cu prevederile Ordonanței de urgență nr. 109/2011 privind governanța 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 governanța 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.

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, de îndată ce Consiliul de administrație identifică un risc în acest sens.

Ministerul Familiei, Tineretului 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 urmărească și să satisfacă, fără a se limita la acestea, următoarele cerințe contextuale și obiective:

I. Creșterea calității serviciilor furnizate și adaptarea proactivă a acestora la dinamica pieței prin actualizarea constantă a ofertei personalizate, centrată pe nevoile clientilor, prin :

- ✓ furnizarea de servicii hoteliere de bună calitate, la prețuri accesibile care să anticipeze nevoile și așteptările clienților, având ca obiectiv oferirea de valoare pentru client;
- ✓ amplificarea nivelului de competitivitate pe piața hotelieră regională și transformarea Hotelul Forum în cel mai important operator hotelier din zonă;
- ✓ promovarea, respectul și transparența prin tratamentul egal al tuturor partenerilor noștri și prin menținerea unei comunicări eficiente 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 diversificarea serviciilor prestate și fructificarea tuturor activelor negrevate de sarcini;
- ✓ creșterea eficienței generale a Societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului acesteia;
- ✓ atragerea unor noi surse de finanțare;
- ✓ atingerea gradului maxim de exploatare al activelor patrimoniale deținute de Biroul de Turism pentru Tineret (B.T.T.) S.A.;
- ✓ atragerea de noi surse de venituri (gazduirea/ organizarea de evenimente sportive, muzicale etc);
- ✓ conduita financiară va fi raportată primordial la reperele stabilite prin O.U.G. nr. 26/2013 privind disciplina financiară, cu accent pe reducerea creanțelor (litigiilor) și creșterea profitului;
- ✓ efectuarea unei ANALIZE DE IMPACT COST-BENEFICIU cu privire la (i) litigiile în care B.T.T. 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 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;

- ✓ Demararea unor proceduri de negociere în vederea eșalonării rambursării datoriilor, astfel încât să nu fie afectată lichiditatea și evitarea sechestrului pe activele productive

II. 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 angajaților 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;
- ✓ elaborarea unui plan de pregătire profesională a angajaților și instruirea permanentă a acestora;
- ✓ realizarea de instruirii 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 guvernanta, implementarea regulilor de guvernanta corporativă și 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 guvernanta corporativă.

III. Măsurile investiționale și de eficientizare a costurilor

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

- ✓ realizarea investițiilor necesare în infrastructura hotelieră și instruirea resursei umane vor conduce pe termen scurt — mediu, la creșterea veniturilor și implicit a productivității. (productivitatea muncii în unități valorice — raportul dintre valoarea veniturilor totale din exploatare și numărul mediu de salariați).

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 S.A. au caracter comercial fiind derulate cu scopul obținerii din venituri din tarifele practicate, aprobate de Consiliul de Administrație. Pe cale de consecință, autoritatea publică tutelară nu acordă buget suplimentar activităților BTT S.A.

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

Potrivit H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, 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 și se definitivează până la publicarea anunțului. 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 5 membri ai Consiliului de Administrație al B.T.T. S.A., cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Proiectul componentei inițiale a planului de selecție va fi publicat pe pagina proprie de internet a Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse și a societății B.T.T. 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 guvernanta 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. În 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 implicit de către 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 cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta 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 așteptări 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 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 așteptările 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.

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. 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 se menționează, pe de o parte, criteriile și nivelurile de calificare obligatorii, 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:

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

Planul de selecție va conține materiale și documente personalizate și completate pentru procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al societății B.T.T. S.A., conform prevederilor art. 11, 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 governanța 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. 06/17.06.2024 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație al societății B.T.T, S.A., în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind governanța 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 governanța 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 governanța 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 governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

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 atribuțiile principale stabilite conform prevederilor art. 4⁹ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța 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 RESPONSABILITĂȚI

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 familiei, tineretului și egalității 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. S.A., aprobă forma finală prin ordin al ministrului familiei, tineretului și egalității 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. 1 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 național. Anunțul trebuie să includă condițiile care trebuie îndeplinite de candidați, criteriile de selecție și 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 intenție 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 aflați 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. 4⁴ 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.

Agentia pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP)

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 metodologiei 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 selecție.

Lista elementelor confidențiale:

- A. identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicaților;
- B. informații referitoare la viața privată a aplicaților.

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;
- 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 și termenele sunt orientative. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

Nr. Crt	Acțiune/Etapa	Termen	Responsabil	Observatii
1.	Declanșarea procedurii de selecție	HAGOA nr. 06/17.06.2024	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 SA		Comisia de selecție în consultare cu structurile de specialitate din cadrul APT și cu organele de administrare și conducere ale societății BTT SA	Art. 4 alin. (4) și art. 5 alin, (1) din Anexa 1 b la HG nr.639/2023
4.	Elaborarea Proiectului componenteii inițiale a Planului de selecție și publicarea acestuia pe site-ul APT și BTT SA spre consultare	În termen de 15 zile de la declanșarea procedurii	APT	Conform prevederilor art. 5 alin. (1) și (3) din 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	A acționarii BTT	Conform prevederilor art. 5 alin. (4) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
7.	Aprobarea componentei inițiale a planului de selecție și a scrisorii de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de 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 independent și contractarea serviciilor		AMEPIP	Conform prevederilor art. 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 selecție și 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 prevederilor 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 data adoptării deciziei de respingere	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 20 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023

13.	Alcătuire lista lungă	În termen de maxim 5 zile lucrătoare de la de la data adoptării deciziei de respingere	Comisia de selecție 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 și solicitarea de informații suplimentare dacă este necesar	În termen de 3 zile de la realizarea Listei lungi	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art.21 din H.G. nr. 639/2023
15.	Realizarea listei scurte	În termen de 15 zile de la data limită de depunere a candidaturilor	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 din H.G.639/2023
16.	Depunerea declarației de intenție a candidaților din lista scurtă la autoritatea publică tutelară	în termen de 15 zile de la data informării candidaților	Candidații din lista scurtă	Conform prevederilor art.22 alin.(2) din Anexa 1 la 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, a întreprinderii publice și a AMEPIP	După emitere aviz conform de către AMEPIP	APT/BTT/AMEPIP	Conform prevederilor art. 22 alin. (8) din Anexa 1 la HG nr.639/2023
22.	Desemnarea membrilor consiliului de administrație	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 ALCĂȚUIREA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.

Cel mult doi membri ai consiliului sunt funcționari publici sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice, în cazul în care consiliul de administrație are mai mult de 5 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 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. 109/2011 privind guvernanta 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 guvernanta 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 selecție;
- 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.