

-COMPONENTA INITIALA-

pentru desemnarea membrilor Consiliului
de Administratie al
Societatii Nationale a Sarii S.A.

Cuprins

- 1. Data de declansare a procedurii de selectie**
- 2. Criterii pentru selectarea expertului independent**
- 3. Data finalizarii planului de selectie**
- 4. Atribuțiile părților implicate în procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administratie pentru SNS SA**
- 5. Documente ce se vor anexa Planului de selectie**

PREAMBUL

Societatea Nationala a Sarii S.A. a fost infiintata in anul 1997 prin Hotararea de Guvern nr. 767/1997 ca urmare a reorganizarii fostei Regii Autonome a Sarii.

Activitatea principala a societatii o constituie exploatarea sarii si a altor produse nemetalifere din perimetrele pentru care detine licente de exploatare, precum si prepararea in vederea comercializarii, atat pe piata interna, cat si pe piata externa a unei game variate de produse. Activitatea secundara consta in furnizarea de servicii turistice si agrement destinate persoanelor fizice, confectionii metalice, servicii de cavernometrie, etc.

Selecția membrilor în Consiliul de Administrație se efectuează în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și potrivit dispozițiilor Hotărârii de Guvern nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G nr. 109/2011.

Procedura de selecție se realizează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea consiliilor de administrație, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (art. 2 din Anexa 1 la H.G. nr.722/2016).

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

Potrivit H.G. nr. 722/2016, planul de selecție reprezintă documentul de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcțiile de administratori și este structurat pe două componente: componenta inițială, care se întocmește în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii și componenta integrală, care se întocmește după constituirea comisiei de selecție, selectarea expertului independent sau începerea procedurii selecției de către comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului, după caz.

Componenta inițială a planului de selecție este definită la art. 1 pct. 8 din Anexa nr. 1 a Hotărârii de Guvern nr. 722/2016 și reprezintă un document de lucru care se întocmește la începutul perioadei de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, aspectele-cheie ale procedurii de selecție, identificând data de început a procedurii de selecție, documentele ce trebuie depuse, cerințele cu privire la expertul independent, în cazul în care se decide contractarea sa, data finalizării planului de selecție în integralitatea sa și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea administratorilor.

Conform art. 5 (2) din Hotărârea de Guvern nr. 722/2016 comitetul de nominalizare și remunerare se consultă cu acționarii în vederea elaborării componentei inițiale a planului de selecție, care trebuie finalizată în termen de maximum 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție. În acest scop comitetul de nominalizare și remunerare va transmite autorității publice tutelare și va publica pe pagina proprie de internet a societății, în vederea consultării acționarilor, proiectul componentei inițiale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție pentru formularea de propuneri în vederea definitivării acestora.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este **întocmită în cadrul procesului de selecție a unui număr de 3 membri ai Consiliului de Administrație al Societății Naționale a Sarii SA**, cu respectarea prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 și a dispozițiilor Hotărârii de Guvern nr. 722/2016.

Componenta inițială a planului de selecție este realizată în scopul identificării și determinării tuturor aspectelor cheie ale procedurii de selecție, astfel încât procedura să se deruleze cu respectarea dreptului la libera competiție, transparență, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, tratament egal și asumarea răspunderii.

Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, structurile implicate, precum și documentele de lucru. Planul de selecție, în integralitatea lui, va fi realizat de către expertul independent contractat.

1. Data de declansare a procedurii de selectie

Prin Hotararea nr. 4/22.03.2022, Adunarea Generala Ordinara a Actionarilor a aprobat declansarea procedurii de selectie pentru desemnarea membrilor Consiliului de administratie al **Societatii Nationale a Sarii SA (SNS SA)**, in conformitate cu prevederile art. 29 alin.(1), (2) si (5) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice cu modificarile si completarile ulterioare.

2. Criterii pentru selectarea expertului independent

Cerintele minime obligatorii ce stau la baza achizitiei expertului independent, care se completeaza cu prevederile legale in vigoare si prevederile caietului de sarcini, sunt urmatoarele:

a) Forma de inregistrare — operatorul economic/societatea sa fie legal constituita si sa nu se afle in niciuna dintre situatiile de anulare a constituirii, sa nu se afle in insolventa si sa aiba capacitatea profesionala de a realiza activitatile care fac obiectul achizitiei;

b) Experienta generala — operatorul economic/societatea trebuie sa demonstreze ca in ultimii 3 ani a prestat servicii similare de recrutare candidati pentru pozitii de administratori la societati din

sectorul public sau privat, care s-au concretizat cu ocuparea acelor pozitii;

c) Experienta specifica — operatorul economic/societatea trebuie sa demonstreze ca in ultimii 3 ani a prestat servicii similare de recrutare si plasare personal, pe pozitii de management (administrator/directori generali), in societati din domenii de activitate similare SNS S.A., dintre care cel putin una a avut o cifra de afaceri superioara echivalentului in lei al sumei de 7.300.000 euro si un numar de cel putin 50 de angajati;

d) Experienta specifica - operatorul economic/societatea trebuie sa demonstreze experienta in realizarea de studii cu privire la politici si criterii de remunerare pentru manageri/ Consilii de Administratie. Operatorul va realiza un studiu, pana la data predarii listei scurte, privind politica si criteriile de remunerare aplicate la nivel national si european la societati cu acelasi obiect de activitate sau similar;

e) Capacitate tehnica - minim 1 expert senior cu experienta specifica si pregatire profesionala adecvata procesului de selectie si asigurarea unui spatiu adecvat pentru sustinerea interviurilor.

3. Data finalizarii planului de selectie

Data la care Adunarea Generala Ordinara a Actionarilor aproba numirea membrilor Consiliului de Administratie pentru care se realizeaza procedura de selectie, conform prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice cu modificarile si completarile ulterioare.

4. Atribuțiile părților implicate în procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administratie pentru SNS SA

a. Atribuțiile Comitetului de Nominalizare si Remunerare (CNR)

- se consulta pe durata procesului de selectie cu Autoritatea Publica Tutelara-Ministerul Economiei - Direcția Administrarea Participațiilor Statului (denumita in continuare APT), prin structura sa de guvernanta corporativa, si cu expertul independent pana la etapa de publicare a anuntului
- se consultă cu structura de guvernanta corporativa din cadrul APT si cu expertul independent la elaborarea profilul Consiliului, profilul candidatului si a matricei
- transmite APT prin structura de guvernanta corporativa, spre aprobare de catre Adunarea Generala a Actionarilor, profilul consiliului, profilul candidatului si matricea, conform propunerii inaintate de expertul independent
- colaboreaza cu expertul independent si cu APT, prin structura de guvernanta corporativa, (conform art. 14, alin. c, din HG 722/2016) la elaborarea componentei integrale
- asigura publicarea anuntului de selectie pe site-ul societatii si in doua ziare economice de raspandire nationala, prin grija presedintelui Consiliului de Administratie, precum si de

transmitere a acestuia catre APT, spre publicare pe pagina proprie de internet a Ministerului Economiei

- transmite catre structura de guvernanta corporativa din cadrul APT raportul pentru numirile finale
- face propuneri in vederea numirii pentru pozitia de membri in Consiliu de administratie, pe baza listei scurte si a raportului privind numirile finale, conform nivelului minim de competente solicitate (conform art. 29, alin (1) din OUG nr.109/2011 *Membrii consiliului de administratie sunt desemnati de adunarea generala a actionarilor, la propunerea consiliului de administratie in functie sau a actionarilor*).

b. Atributiile expertului independent:

- realizeaza si supune avizarii CNR, pe baza analizei cerintelor contextuale ale societatii: profilul noului Consiliu de Administratie, profilul Candidatului si matricea acestora.
- realizeaza si supune avizarii CNR: componenta integrala a planului de selectie, anuntul de selectie pentru presa scrisa si pentru online, planul de selectie.
- stabileste si supune avizarii CNR lista elementelor pentru verificarea candidatilor aflati in lista lungastabileste si supune avizarii CNR lista elementelor pentru verificarea candidatilor aflati in lista scurta.
- realizeaza planul de interviu si documentele de evaluare pentru declaratia de intentie a candidajilor.
- intocmeste toate formularele necesare procedurii de selectie, care vor fi completate de candidati
- stabileste si supune avizarii CNR : lista elementelor confidentiale si a celor ce pot fi facute publice, precum si lista detaliata a documentelor necesare in vederea depunerii candidaturii de catre persoane fizice si persoane juridice, in functie de etapele procedurii de selectie.
- realizeaza un studiu, pana la data intocmirii raportului pentru numirile finale, privind politica si criteriile de remunerare aplicate la nivel national si european la societati cu acelasi obiect de activitate sau similar.
- gestioneaza dosarele de candidatura ale participantilor la procedura de selectie.
- evalueaza candidaturile depuse, conform criteriilor stabilite in matrice, in toate fazele selectiei
- asigura spatiu adecvat organizarii interviurilor in cadrul procedurii.
- verifica informatiile din dosarele de candidatura ramase pe lista lunga.

- organizeaza si sustine interviurile cu candidatii selectati in faza preliminara listei scurte, inainte de transmiterea declaratiei de intentie de catre acestia.
- realizeaza integrarea rezultatelor analizei Declaratiilor de intentie..
- realizeaza Raportul pentru numirile finale in vederea înaintării propunerilor de numire de către CNR în Adunarea Generala Ordinara a Actionarilor.

5. Documente ce se vor anexa Planului de selectie

In conformitate cu prevederile art. 17 din HG nr. 722/2016 si in functie de termenul pana la care trebuie finalizate, urmatoarele documente fac parte integranta din Planul de selectie, dar fara a se limita la acestea:

- Profilul consiliului in functie
- Profilul noului consiliu
- Hotararea AGA pentru aprobarea Profilului consiliului si a Profilului candidatului, precum si matricea acestora
- Scrisoarea de asteptari a Autoritatii Publice Tutelare
- Anunturile privind selectia, pentru presa tiparita si online
- Materiale referitoare la declaratie de intentie
- Fise de sinteza pentru fiecare faza a planului de selectie
- Planul de interviu
- Formulare de nominalizare pentru candidatii propusi
- Formular pentru recomandarile de nominalizare
- Formulare de confidentialitate
- Formulare ale declaratiilor necesare a fi completate de catre candidate
- Lista elementelor confidentiale si a celor ce pot fi facute publice
- Lista detaliata a documentelor necesare in vederea depunerii candidaturii de catre persoane fizice si persoane juridice, in functie de etapele procedurii de selectie
- Lista elementelor pentru verificarea candidatilor aflati in lista scurta
- Proiectul contractului de mandat

*Presedinte al Comitetului de Nominalizare si Remunerare
Nicolae CIMPEANU*