

-COMPONENTA INIȚIALĂ-

**Pentru desemnarea membrilor Consiliului
de Administrație al
Societății Naționale a Apelor Minerale
S.A.**

Forma Definitivată

Cuprins

1. Data de declanșare a procedurii de selecție	3
2. Criterii pentru selectarea expertului independent	3
3. Data finalizării planului de selecție	3
4. Alte elemente	4
5. Documente ce se vor anexa Planului de selecție.....	56

1. Data de declanșare a procedurii de selecție

Prin Hotărârea nr. 6/12.06.2020, Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor a aprobat declanșarea procedurii de selecție pentru 5 (cinci) membri ai Consiliului de administrație al **Societății Naționale a Apelor Minerale SA (SNAM SA)**, în conformitate cu prevederile art. 29 alin. (2) și (5) din OUG nr. 109/2011.

2. Criterii pentru selectarea expertului independent

Cerințele minime obligatorii ce stau la baza achiziției expertului independent, care se completează cu prevederile legale în vigoare și prevederile caietului de sarcini, sunt următoarele:

a) Forma de înregistrare — societatea să fie legal constituită și să nu se afle în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii și să aibă capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul achiziției.

b) Experiența generală — societatea trebuie să demonstreze că în ultimii 3 ani a prestat servicii similare de recrutare candidați pentru poziții de administratori la societăți din sectorul public sau privat, care s-au concretizat cu ocuparea acelor poziții.

c) Experiența specifică — operatorul trebuie să demonstreze că în ultimii 3 ani a prestat servicii similare de recrutare și plasare personal, pe poziții de management, în societăți din domenii de activitate similare SNAM S.A., dintre care cel puțin una a avut o cifră de afaceri superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro și un număr de cel puțin 50 de angajați.

d) Experiență specifică – operatorul trebuie să demonstreze experiență în realizarea de studii cu privire la politici și criterii de remunerare pentru manageri/ Consilii de Administrație. Operatorul va realiza un studiu, până la data predării listei scurte, privind politica și criteriile de remunerare aplicate la nivel național și european la societăți cu același obiect de activitate sau similar.

e) Capacitate tehnică – minim 1 expert senior cu experiență specifică și pregătire profesională adecvată procesului de selecție și asigurarea unui spațiu adecvat pentru susținerea interviurilor.

3. Data finalizării planului de selecție

Data la care Adunarea Generală a Acționarilor aprobă numirea celor cinci membri ai Consiliului de Administrație pentru care se realizează procedura de selecție, conform prevederilor OUG nr. 109/2011 este de maxim 150 de zile de la data declanșării procedurii, respectiv **4.11.2020**.

4. Alte elemente

Atribuțiile Comitetului de Nominalizare și Remunerare cu privire la procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație pentru SNAM SA :

- Membrii CNR al Societății se consultă pe durata procesului de selecție cu Autoritatea Publică Tutelară (APT), prin structura sa de guvernare corporativă, și cu expertul independent până la etapa de publicare a anunțului.
- Colaborează cu structura de guvernare corporativă din cadrul APT și cu expertul independent la elaborarea profilului Consiliului, profilul candidatului și a matricei..
- Transmite APT prin structura de guvernare corporativă, spre aprobare de către Adunarea Generală a Acționarilor, profilul consiliului, , profilul candidatului și matricea, conform propunerii înaintate de expertul independent.
- Colaborează cu expertul independent și cu APT prin structura de guvernare corporativă (art.14, alin. c, HG 722/2016) la elaborarea componentei integrale.
- Asigură publicarea anunțului de selecție pe site-ul societății și în două ziare economice de răspândire națională, prin grija președintelui Consiliului de Administrație, precum și de transmiterea acestuia către APT, spre publicare pe pagina proprie de internet a MEEMA.
- Transmite către structura de guvernare corporativă din cadrul APT raportul pentru numirile finale.
- Face propuneri în vederea numirii pentru poziția de membri în consiliu, pe baza listei scurte și a raportului privind numirile finale, conform nivelului minim de competențe solicitate (**art. 29, alin (1) Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de adunarea generală a acționarilor, la propunerea consiliului de administrație în funcție sau a acționarilor conform OUG 109/2011).**

Atribuțiile expertului independent cu privire la procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație pentru SNAM SA:

- Realizează și supune avizării CNR, pe baza analizei cerințelor contextuale ale societății: profilul Consiliului de Administrație în funcție, precum și profilul noului Consiliu de Administrație, profilul Candidatului și matricea consiliului.
- Realizează și supune avizării CNR: componenta integrală a planului de selecție, anunțul de selecție pentru presa scrisă și pentru online, planul de selecție.

- Realizează planul de interviu și documentele de evaluare pentru declarația de intenție a candidaților.
- Întocmește toate formularele necesare procedurii de selecție, care vor fi completate de candidați.
- Stabilește și supune avizării CNR : lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice, precum și lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție.
- Stabilește și supune avizării CNR lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista lungă.
- Stabilește și supune avizării CNR lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.
- Realizează un studiu, până la data întocmirii raportului pentru numirile finale, privind politica și criteriile de remunerare aplicate la nivel național și european la societăți cu același obiect de activitate sau similar.
- Gestionează dosarele de candidatură ale participanților la procedura de selecție.
- Evaluează candidaturile depuse, conform criteriilor stabilite în matrice, în toate fazele selecției.
- Asigură spațiu adecvat organizării interviurilor în cadrul procedurii.
- Verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă.
- Organizează și susține interviurile cu candidații selectați în faza preliminară listei scurte, înainte de transmiterea declarației de intenție de către aceștia.
- Realizează integrarea rezultatelor analizei și declarațiilor de intenție..
- Realizează Raportul pentru numirile finale în vederea realizării numirilor de către Adunarea Generală a Acționarilor. Expertul independent colaborează cu APT, prin structura de guvernare corporativă, la solicitarea acesteia, cu privire la elementele cheie ale etapelor de desfășurare a procedurii de selecție.

5. Documente ce se vor anexa Planului de selecție

În conformitate cu prevederile art. 17 din HG nr. 722/2016 și în funcție de termenul până la care trebuie finalizate, următoarele documente fac parte integrantă din Planul de selecție, dar fără a se limita la acestea:

Nr.	Document	Termen de finalizare	Responsabil
1.	Profilul consiliului în funcție;	Maxim 10 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	Expertul independent
2.	Profilul noului consiliu;	Maxim 10 zile lucrătoare de	Expertul

		la contractarea expertului independent	independent
3.	Profilul candidatului	Maxim 10 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	Expertul independent
4.	Hotărârea AGA pentru aprobarea Profilului Consiliului și a Profilului Candidatului, precum și matricea acestora	-	AGA
5.	Scrisoarea de așteptări a Autorității Publice Tutelare	Maxim până la definitivarea primei faze a listei scurte	APT prin structura de guvernare corporativă
6.	Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;	Maxim 15 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	CNR
7.	Materiale referitoare la declarația de intenție;	Maxim 20 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	Expertul independent
8.	Fișe de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;	Maxim 20 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	Expertul independent
9.	Plan de interviu;	Maxim 20 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	Expertul independent
10.	Formulare de nominalizare pentru candidații propuși;	Maxim 20 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	Expertul independent
11.	Formular pentru recomandările de nominalizare;	Maxim 20 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	Expertul independent
12.	Formulare de confidențialitate;	Maxim până la data publicării anunțului de recrutare	Expertul independent
13.	Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;	Maxim până la data publicării anunțului de recrutare	Expertul independent
14.	Lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;	Maxim până la data publicării anunțului de recrutare	Expertul independent
15.	Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;	Maxim până la data publicării anunțului de recrutare	Expertul independent
16.	Lista elementelor pentru	Maxim până la data publicării	Expertul

	verificarea candidațiilor aflați în lista scurtă.	anunțului de recrutare	independent
17.	Proiectul contractului de mandat;	-	APT

PREȘEDINTE CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL S.N.A.M. S.A.

VICTOR SANDU