

## HOTĂRÂREA NR. 146

din data de 20.07.2023

**privind aprobarea Componentei integrale a planului de selecție pentru postul de membru în Consiliul de administrație al societății Salina Turda S.A.**

Consiliul Local al municipiului Turda, întrunit în ședința ordinară din data de 20.07.2023;

Luând în dezbateră *proiectul de hotărâre* privind aprobarea Componentei integrale a planului de selecție pentru postul de membru în Consiliul de administrație al societății Salina Turda S.A., elaborat din inițiativa dlui Primar Cristian Octavian Matei ;

**Având în vedere:**

- Hotărârea nr. 51/16.06.2023 a Consiliului de administrație al societății Salina Turda SA prin care se avizează Componenta integrală a planului de selecție pentru postul de membru în Consiliul de administrație al societății, în baza propunerii Comitetului de Nominalizare;

**Tinând cont de:**

- Referatul de aprobare – expunerea de motive, întocmit de inițiatorul proiectului de hotărâre, Primarul municipiului Turda, dl. Cristian Octavian Matei, privind aprobarea Componentei integrale a planului de selecție pentru postul de membru în Consiliul de administrație al societății Salina Turda S.A.;

- raportul de specialitate nr. 27508/12.07.2023 al Serviciului Administrație Publică Locală referitor la proiectul de hotărâre privind aprobarea Componentei integrale a planului de selecție pentru postul de membru în Consiliul de administrație al societății Salina Turda S.A.;

- avizul favorabil/nefavorabil al comisiei de specialitate nr. 2 – pentru *administrație publică locală, servicii publice, regii, piețe, comerț, agricultură, asocieri, relații cu publicul, juridic, ordine publică și apărare*, a Consiliului Local al municipiului Turda;

**Tinând seama de dispozițiile:**

- OUG nr. 109/2011 *privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare;

- HG nr. 722/2016 *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*;

- Legii nr. 24/2000 *privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative*, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- Art. 92, art. 129, alin. 3, lit. d, din Codul administrativ, aprobat prin OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul drepturilor conferite prin art. 136, alin. 1, 139, alin. 1, alin. 3, lit. h și art. 196, alin. 1, lit. a, din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Local al municipiului Turda,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1.** Se aprobă Componenta integrală a planului de selecție, dezvoltată în procesul de recrutare și selecție pentru postul de membru în Consiliul de Administrație al societății Salina Turda SA de către societatea ARC Consulting, conform anexei, parte integrantă a prezentei hotărâri.

**Art. 2.** Reprezentantul Municipiului Turda în Adunarea Generală a Acționarilor societății Salina Turda S.A, va avea mandatul expres de a pune în aplicare prezenta hotărâre, stabilind în cadrul AGA cele menționate la art.1 din prezenta hotărâre. Adunarea Generală a Acționarilor societății Salina Turda S.A , va avea loc în regim de urgență, după momentul adoptării prezentei hotărâri.

**Art. 3.** Prezenta hotărâre se comunică prin intermediul Secretarului general al municipiului Turda, în termenul prevăzut de lege, Primarului municipiului Turda, Instituției Prefectului Județului Cluj, precum și reprezentantului Municipiului Turda în AGA la societatea Salina Turda S.A, societății Salina Turda S.A, în vederea ducerii la îndeplinire, și se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul Consiliului Local Turda și postare pe pagina de internet [www.primariaturda.ro](http://www.primariaturda.ro).

**PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,**

Năstase Paul



**CONTRASEMNEAZĂ**

**SECRETARUL** general al  
municipiului TURDA,  
Jr. Mărginean Elena Mihaela

**VOTURI:** pentru 14  
împotrivă -  
abțineri 5

Numărul total al consilierilor în funcție este 20.

Numărul consilierilor participanți la vot este 19.

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL CLUJ**  
**MUNICIPIUL TURDA**  
**PRIMAR**

**REFERAT DE APROBARE – EXPUNERE DE MOTIVE**

**la proiectul de hotărâre privind aprobarea Componentei integrale a planului de selecție pentru postul de membru în Consiliul de administrație al societății Salina Turda S.A**

în conformitate cu prevederile art. 136, alin. 3 , alin. 8, lit. a din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, întocmesc prezentul Referat de aprobare la proiectul de hotărâre susmenționat, inițiat de Primarul municipiului Turda, în conformitate cu prevederile art. 136, alin. 1 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, portivit cărora proiectele de hotărâri pot fi inițiate de primar.

**Luând în considerare:**

- Hotărârea nr. 51/16.06.2023 a Consiliului de administrație al societății Salina Turda SA prin care se avizează Componenta integrală a planului de selecție pentru postul de membru în Consiliul de administrație al societății, în baza propunerii Comitetului de Nominalizare;

**Având în vedere prevederile:**

- OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

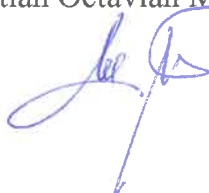
- HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

- Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- art. 92, art. 129, alin. 3, lit. d, din Codul administrativ, aprobat prin OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,

Propun: adoptarea Proiectului de hotărâre privind aprobarea Componentei integrale a planului de selecție pentru postul de membru în Consiliul de administrație al societății Salina Turda S.A

Primarul municipiului Turda,  
Cristian Octavian Matei



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL CLUJ**  
**MUNICIPIUL TURDA**  
**PRIMĂRIA**

Serviciul Administrație Publică Locală  
NR. 27508/12.07.2023

**RAPORT DE SPECIALITATE**

**la proiectul de hotărâre privind aprobarea Componentei integrale a planului de selecție pentru postul de membru în Consiliul de administrație al societății Salina Turda S.A.**

**În conformitate cu prevederile art. 136 alin. 8 lit. b din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ**, subsemnata Munteanu Sorina-Felicia, Șef serviciu administrație publică locală, întocmesc prezentul raport de specialitate la proiectul de hotărâre susmenționat, inițiat de Primarul unității administrativ-teritoriale Municipiul Turda, domnul Cristian-Octavian MATEI, în conformitate cu prevederile art. 136 alin. 1 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, potrivit cărora *proiectele de hotărâri pot fi inițiate de primar*,

**Văzând:**

- Proiectul de hotărâre privind aprobarea Componentei integrale a planului de selecție pentru postul de membru în Consiliul de administrație al societății Salina Turda S.A., inițiat de către primarul unității administrativ-teritoriale Municipiul Turda, domnul Cristian-Octavian Matei,

- Referatul de aprobare – expunerea de motive, întocmit de inițiatorul proiectului de hotărâre, primarul unității administrativ-teritoriale Municipiul Turda, dl. Cristian-Octavian Matei, privind aprobarea Componentei integrale a planului de selecție pentru postul de membru în Consiliul de administrație al societății Salina Turda S.A,

**Având în vedere prevederile:**

- art. 92, art. 129, alin. 3, lit. d, din Codul administrativ, aprobat prin OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,

- art. 14, lit. c din HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;

**Luând în considerare dispozițiile:**

- OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;

- Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

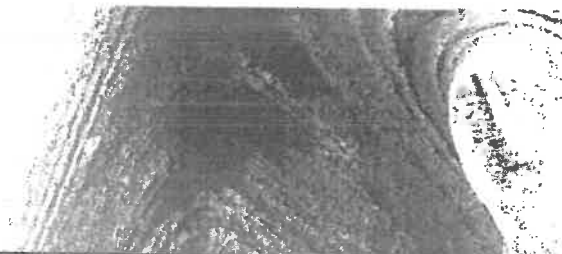
**Tinând cont de:**

- Hotărârea nr. 51/16.06.2023 a Consiliului de administrație al societății Salina Turda SA prin care se avizează Componenta integrală a planului de selecție pentru postul de membru în Consiliul de administrație al societății, în baza propunerii Comitetului de Nominalizare;

Se impune: supunerea spre dezbateră a proiectului de hotărâre mai sus menționat, competența adoptării aparținând autorității deliberative, respectiv Consiliului Local al Municipiului Turda, în temeiul prevederilor O.U.G. 57/2019 privind *Codul administrativ*. cu modificările și completările ulterioare.

Șef Serviciu Administrație Publică Locală  
Munteanu Sorina Felicia





**HOTĂRÂREA nr. 51 din 16.06.2023**

a  
Consiliului de Administrație  
al  
Societății Salina Turda S.A.

***Societatea „ SALINA TURDA” S.A. cu sediul social în Turda, Aleea Durgăului, nr. 7, jud. Cluj, capital social 107.500 lei, înregistrată la O.R.C. Cluj sub nr. J12/1992/2009, CUI 26128977, societate de tip închis,***

Consiliul de Administrație al societății SALINA TURDA S.A., întrunit în ședința din data de 16.06.2023, ora 13:00, la Hotel Potaissa Turda, str. Republicii, nr. 6, jud. Cluj, în conformitate cu prevederile Actului Constitutiv al societății, ale Legii 31/1990 privind societățile comerciale cu modificările și completările ulterioare, precum și ale OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice,

**HOTĂRĂȘTE**

**Art. 1.** Se avizează Componenta integrală a planului de selecție pentru postul de membru în Consiliul de Administrație al societății Salina Turda S.A., în baza propunerii Comitetului de Nominalizare.

**Art.2.** Se aprobă demararea procedurii de selecție pentru ocuparea postului de membru în Consiliul de Administrație și contractarea de servicii externalizate pentru procedura de selecție.

**SOCIETATEA SALINA TURDA S.A.**

**Președintele Consiliului de Administrație**

**Dragoș Mihai Filip**

Nr.400/13.06.2023

Avizat Comitetul de Nominalizare  
iunie 2023

# **COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE**

**DEZVOLTATĂ ÎN PROCESUL RECRUTARE ȘI SELECȚIE  
PENTRU POSTUL DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE  
ADMINISTRAȚIE LA SALINA TURDA SA  
DE CĂTRE**



## Cuprins

1. PREVEDERI LEGALE APLICABILE .....	3
2. DATA DE ÎNCEPUT A PROCEDURII DE SELECȚIE .....	3
3. INVENTAR AL ETAPELOR DE SELECȚIE, AL DECIZIILOR CE URMEAZĂ A FI LUATE, DOCUMENTE ȘI MATERIALE CE URMEAZĂ A FI PRODUSE, PLANUL DE INTERVIU, TERMENE-LIMITĂ, PERSOANE RESPONSABILE, PERSOANE DE CONTACT PENTRU INFORMAȚII ȘI DETALII SUPLIMENTARE; .....	5
4. IDENTIFICAREA ACTIVITĂȚILOR CARE TREBUIE COMPLETATE LA TIMP SAU DUPA TERMENUL-LIMITĂ; .....	8
5. RISCURI POSIBILE ȘI MĂSURI CE VOR FI LUATE PENTRU DIMINUAREA ACESTOR RISCURI .....	10
6. DISPOZIȚIILE DE CONFIDENȚIALITATE ȘI DE ACCES LA DOCUMENTE.....	11
7. DOCUMENTELE CE TREBUIE DEPUSE .....	12
8. DATA FINALIZĂRII PLANULUI DE SELECȚIE ÎN INTEGRALITATEA SA.....	12
10. PROFILUL POSTULUI .....	12
Anexa 1 – Plan de interviu .....	14
Anexa 2 – Matricea postului .....	16
Anexa 3 – Anunț.....	17

## 1. PREVEDERI LEGALE APLICABILE

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și Legea nr. 31/1990 societățile comerciale și se va efectua de către expertul independent, conform hotărârii Consiliului de Administrație al SALINEI TURDA SA.

Planul de selecție este astfel întocmit încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

## 2. DATA DE ÎNCEPUT A PROCEDURII DE SELECȚIE

În maxim 30 zile de la hotărârea Consiliului de Administrație al societății de declanșare a procedurii de selecție.

## SUMAR AL DECIZIILOR CU TERMENE ȘI PĂRȚI IMPLICATE ÎN PROCEDURA DE SELECȚIE.

Nr crt	Etapa	Responsabil	Document
1.	Realizare componenta interala, propunere profil: analiză contextuală și matrice, art.14, alin. c), HG 722/2016 <i>În cazul societăților, componenta integrală a planului de selecție se elaborează după cum urmează: c)de expertul independent în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare și autoritatea publică tutelară, atunci când selecția se efectuează de expertul independent.</i>	Expertul independent	Componenta integrală
2.	Spre consultare propunere profil: analiză contextuală și matrice Art. 22, HG 722/2016 <i>În cazul societăților, profilul consiliului este elaborat de comitetul de nominalizare și remunerare al consiliului în consultare cu structura de guvernanta corporativă din cadrul autorității publice tutelare.</i>	Consiliul de Administrație al SALINEI TURDA SA Structura de guvernanta a Autorității Publice Tutelare	
3.	Pentru avizare, după propunerea CNR profilul consiliului de administrație: analiză contextuală și matrice Art. 34. alin. b), HG 722/2016 Art. 34	Consiliului de Administrație al SALINEI TURDA SA	

	<i>Profilul consiliului se aprobă astfel: b) în cazul societăților, de către adunarea generală a asociaților, după ce a fost avizat de consiliu la recomandarea comitetului de nominalizare și remunerare sau, după caz, de către autoritatea publică tutelară.</i>		
4.	Pentru Aprobare, după avizare de către Consiliul de Administrație a profilului consiliului de administrație: analiză contextuală și matrice Art. 34. alin. b), HG 722/2016 <i>Profilul consiliului se aprobă astfel: b) în cazul societăților, de către adunarea generală a asociaților, după ce a fost avizat de consiliu la recomandarea comitetului de nominalizare și remunerare sau, după caz, de către autoritatea publică tutelară.</i>	Autoritatea Publică Tutelară sau Adunarea Generală a Acționarilor, după caz.	

3. INVENTAR AL ETAPELOR DE SELECTIE, AL DECIZIILOR CE URMEAZA A FI LUATE, DOCUMENTE SI MATERIALE CE URMEAZA A FI PRODUSE, PLANUL DE INTERVIU, TERMENE-LIMITA, PERSOANE RESPONSABILE, PERSOANE DE CONTACT PENTRU INFORMATIILE SI DETALII SUPLEMENTARE;

Etapele de selectie	Decizie	Activitati	Termene	Părți implicate
<b>Faza de pregătire</b>	<p>Demararea procedurii</p> <p>Candidații care aplică</p>	<p>Constituirea CNR expertului independent</p> <p>Publicarea anunțului de recrutare și selecție pentru postul de membru în consiliul de administrație, cf.art. Art. 29, alin (7) din OUG109/2011, (7)Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare sau, după caz a președintelui consiliului de administrație sau supraveghere, cel puțin în două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice. Acesta trebuie să includă condițiile ce trebuie îndeplinite de candidați și criteriile de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în</p>	<p>Maxim 2 zile</p> <p>Minim 30 de zile calendaristice</p>	<p>Comitetul de Nominalizare și Remunerare de la nivelul CA din cadrul societății</p> <p>Președinte CA al societății Candidații</p>
<b>Faza de căutare</b>				

Etapile de selecție	Decizie	Activități	Termene	Părți implicate
<b>Faza listei lungi</b>	Toți candidații care aplică	<p>considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice, asigurându-se totodată o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație.</p> <p>Formulare de liste lungi, pentru postul de membru în Consiliul de Administrație.</p>	Maxim 2 zile	Expert independent specializat în resurse umane
	Dosarele de candidatură care îndeplinesc criteriile de calificare	Formulare de comunicare a listei scurte.	Maxim 2 zile	Expert independent specializat în resurse umane
	Declarațiile de intenție depuse de candidați	Realizarea declarațiilor de intenție	15 zile calendaristice conform prevederilor legale	Candidații
	Organizarea și susținerea interviurilor și a evaluării competențelor candidaților, cu susținerea declarațiilor de intenție	Interviuri pentru verificarea abilităților și competențelor candidaților.	Maxim 2 zile	Expert independent specializat în resurse umane
<b>Faza listei scurte</b>	Definitivarea listei scurte	Formulare de lista scurtă, cf. art.2, alin (10) 10. lista scurtă - cuprinde maximum 5 candidați pentru fiecare post de membru în consiliul de administrație, de director, de membru al directoratului și este realizată de comisia organizată la nivelul autorității publice tutelare, regiei autonome sau, după caz, de comitetul de nominalizare al întreprinderii	Maxim 1 zi	Expert independent specializat în resurse umane

<b>Etapele de selecție</b>	<b>Decizie</b>	<b>Activități</b>	<b>Termene</b>	<b>Părți implicate</b>
		publice ori de expertul independent. Lista scurtă conține și punctajul obținut de către fiecare candidat;		
	Comunicarea rezultatelor candidaților	Informare candidați	1 zi	Expert independent specializat in resurse umane
<b>Integrare</b>	Realizarea raportului de numiri finale	Raport de numiri finale.	Maxim 3 zile	Expert independent specializat in resurse umane

#### PENTRU DESFĂȘURAREA ETAPEI DE INTERVIU

1. După validarea dosarelor de candidatură, candidații care se califică vor fi contactați telefonic pentru a fi informați cu privire la locul și ora interviului.
2. Li se va comunica să aducă la interviu și *declarația de intenție* realizată conform Scrisorii de așteptări a Autorității Publice Tutelare – Consiliul Local Turda
3. La intrarea în sala de interviu/ interviu on line fiecare candidat va avea completate declarațiile pentru participarea la interviu.
4. Se vor verifica documentele de identitate ale candidaților.
5. Se înmâna comisiei de selecție declarația de intenție, semnată în original de fiecare candidat.
6. Comisia de selecție va avea, în copie, dosarul candidatului.
7. Comisia de selecție va nota candida cu o notă de la 1 – 5.
8. Media aritmetică a acestor note acordate pentru fiecare competență constituie punctajul candidatului.
9. Se va completa un proces verbal al interviurilor.
10. Interviul va fi consemnat printr-un proces verbal.
11. Candidații vor fi informați cu privire la statusul candidaturii lor.

#### 4. IDENTIFICAREA ACTIVITĂȚILOR CARE TREBUIE COMPLETATE LA TIMP SAU DUPA TERMENUL-LIMITĂ;

În cadrul etapelor descrise, punctul 6 este critic, întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, atunci procedura trebuie să fie reluată fie de la punctul 3, fie de la început, prin redefinirea profilului postului de membru în consiliul de administrație, cu scopul de a lărgi baza de selecție. Prezenta secțiune definește etapele procesului **de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate:**

NR	ACTIVITĂȚI	TERMENE	RESPONSABIL	DOCUMENT
1.	Definitivarea Profilului postului de membru în consiliul de administrație în funcție și	Maxim 2 zile	Comitetul de Nominalizare și Remunerare (CNR) din cadrul CA asistat de expert independent specializat în resurse	Profilul postului membru în CA.

	conturarea viitorului profil al fiecărui post.		umane	
2.	Aprobarea profilului postului.	Maxim 2 zile	Comitetul de Nominalizare si Remunerare (CNR) din cadrul CA asistat de expert independent specializat in resurse umane	Hotărâre a Consiliului de Administrație al societății
3.	Aprobarea matricii pentru fiecare post în parte.	Maxim 2 zile	Comitetul de Nominalizare si Remunerare (CNR) din cadrul CA asistat de expert independent specializat in resurse umane	Hotărâre a Consiliului de Administrație al societății
4.	Definitivarea componentei integrale a Planului de selecție	Maxim 2 zile	Comitetul de Nominalizare si Remunerare (CNR) din cadrul CA asistat de expert independent specializat in resurse umane	Plan de selecție – componenta integrală
5.	Publicarea anunțului de selecție	Maxim 2 zile	Comitetul de Nominalizare si Remunerare din cadrul CA – prin grija președintelului CA	Anunț de selecție
6.	Depunerea candidaturilor	Minim 30 zile	Candidații	Dosare de înscriere complete, depuse în termen
7.	Evaluarea candidaturilor depuse – realizarea listei lungi.	Maxim 2 zile	Expert independent specializat in resurse umane	Formular evaluare candidaturi
8.	Informarea candidaților aflați pe lista scurtă, etapa I, privind etapele selecției	Maxim 2 zile	Expert independent specializat in resurse umane	Adresă de informare
9.	Finalizarea etapa I	Maxim 1 zi	Expert independent specializat in resurse umane	Raport evaluare candidaturi Formular pentru solicitare clarificări Formular

				comunicare rezultate Plan de interviu Grila de evaluare
10.	Declarație de intenție	Maxim 15 zile	Candidații	Completare dosar de candidatură
11.	Verificarea, testarea și intervierea candidaților, declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului posturilor	Maxim 3 zile	Expert independent specializat in resurse umane	Formular evaluare candidați
12.	Realizarea listei scurte etapa a II-a	Maxim 2 zile	Expert independent specializat in resurse umane	Lista scurtă
13.	Comunicarea rezultatelor candidaților	Maxim 1 zi	Expert independent specializat in resurse umane	Comunicare candidați
14.	Raport numiri finale	Maxim 2 zile	Expert independent specializat in resurse umane	Raport numiri finale

**5. RISCURI POSIBILE ȘI MĂSURI CE VOR FI LUATE PENTRU DIMINUAREA ACESTOR RISCURI**

Nr	Risc identificat	Impact	Probabilitate de apariție	Măsuri de minimizare și control
1.	Lipsa resurselor de timp alocate proiectului	Moderat	Mică	Planificarea etapelor proiectului și respectarea graficului de execuție
2.	Lipsa resurselor umane prin indisponibilitatea membrilor echipei	Moderat	Mică	Înlocuirea membrilor echipei, cu alți experți cu același nivel de expertiză
3.	Număr mic de candidați care aplică	Mare	Medie	Identificarea de noi canale de publicitate a anunțului de

				recrutare și selecție (site-uri specializate)
4.	Refuzul candidaților desemnați pe lista scurtă de a continua/finaliza procesul de selecție	Mare	Medie	Comunicarea clară a condițiilor de participare. Accesibilitatea procesului de recrutare pentru a permite unui număr cât mai mare de candidați să participe la prezenta procedură. Respectarea calendarului de recrutare pentru a păstra interesul candidaților recomandați.

#### 6. DISPOZIȚIILE DE CONFIDENȚIALITATE ȘI DE ACCES LA DOCUMENTE.

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

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

Lista elementelor confidențiale:

- ✓ Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- ✓ Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- ✓ Matricea Profilului postului de membru în Consiliul de Administrație – la solicitarea persoanelor interesate
- ✓ Criterii de selecție și de evaluare
- ✓ Plan de interviu
- ✓ Scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare
- ✓ Modele de declarații
- ✓ Lista scurtă după etapa a II-a

## 7. DOCUMENTELE CE TREBUIE DEPUSE

Candidații pentru postul de membru în consiliul de administrație vor prezenta:

- a) formularele de candidatură – declarații
- b) documentele cerute de Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 modificată și completată, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
- c) documentele doveditoare (acte, declarații pe proprie răspundere și alte documente necesare) privind îndeplinirea criteriilor și condițiilor legale precum și a celor specificate în anunțul de recrutare.

## 8. DATA FINALIZĂRII PLANULUI DE SELECȚIE ÎN INTEGRALITATEA SA

Maxim 4 luni de la declanșarea sa, conform Hotărârii de declanșare a procedurii de selecție.

## 9. CONDIȚIILE DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE A

### Membru în Consiliul de Administrație

Condiții obligatorii de participare:

1. Studii superioare finalizate cu diplomă de licență;
2. Experiență profesională generală de minim 10 ani;
3. Experiență în conducerea/administrarea unei/unor societăți comerciale, regiilor autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat (minim 4 ani);
4. Fără înscrisuri în cazierele fiscal și judiciar;
5. Cunoașterea limbii române: scris, citit, vorbit;
6. Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adevăriniței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
7. Respectarea prevederilor art. 6 și art.7 din OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

## 10. PROFILUL POSTULUI

### PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU POSTUL DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Profilul individual al membrilor Consiliului de Administrație se determină prin îmbinarea **competențelor profesionale și trăsăturilor** acestuia cu cerințele domeniului de interes pentru activitatea societății, pe care membrul consiliului îl va administra.

NR.	DOMENIUL DE ACTIVITATE	PROFILUL MEMBRULUI CONSILIULUI
CRT		

- |    |   |   |
|----|---|---|
| 1. | Leadership și management general                              | <p>Membrul consiliului are experiență de minim 4 ani în administrarea/ managementul societăților comerciale/ regiilor autonome, al altor entități din sectorul public, inclusiv persoane juridice din sectorul privat;</p> <p>Are viziune clară, expertiză și cunoștințe de leadership și management general. Urmare a experienței practice și expertizei în domeniul său de activitate, membrul consiliului de administrație este capabil să îndeplinească un rol de facilitare, supraveghere, îndrumare și control în legătură permanentă cu managementul executiv al societății Salina Turda S.A, cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, precum și cu actionarul.</p> |
| 2. | Strategie și dezvoltare afaceri                               | <p>Membrul consiliului cunoaște foarte bine strategiile și politicile naționale și locale de dezvoltare, are abilitatea de a sesiza oportunități de afaceri și priceperea de a interrelaționa personal și instituțional pentru soluționarea problemelor și depășirea situațiilor dificile pentru societate, cu scopul promovării intereselor economice ale acesteia și ale acționarului.</p>  |
| 3. | Governanță Corporativă  | <p>Membrul consiliului de administrație va avea pe lângă studii superioare, și experiență în domeniul guvernantei corporative și comunicării instituționale, responsabilității sociale corporative. El va dispune de cunoștințe și experiență profesională în managementul calității mediului, sănătății, siguranței și securității proceselor și sistemelor din cadrul societății. De asemenea, membrul consiliului trebuie să aibă și experiență în managementul riscurilor incluzând și managementul incidentelor aferente activității societății.</p>   |
| 4. | Cunoștințe privind informatizarea și automatizarea proceselor | <p>Membrul consiliului trebuie să aibă cunoștințe în acest sector de activitate și capacitatea de a identifica oportunități de eficientizare a facilităților de care compania dispune, în vederea promovării și exploatării potențialului serviciilor oferite de către Salina Turda S.A.</p>  |
| 5. | Cunoștințe privind informatizarea și automatizarea proceselor | <p>Membrul consiliului de administrație trebuie să aibă cunoștințe în acest sector de activitate și capacitatea de a identifica oportunități de eficientizare a facilităților de care societății dispune, în vederea promovării și exploatării potențialului serviciilor oferite de către Salina</p>  |

**Anexa 1 – Plan de interviu**

**PLAN DE INTERVIU**

1. Data desfășurării interviului: data .....
2. Locul desfășurării interviului: Turda, Cluj / online (după caz)
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților.

Astfel, se vor avea în vedere fără a se limita la acestea, următoarele:

- analiza conținutului dosarului de candidatură
- evaluarea criteriilor/competențelor din matricea profilului de candidat
- analiza și evaluarea declarației de intenție a candidatului.

Desfășurarea propriu-zisă a interviului se va efectua pe baza unui **ghid de interviu** care va conține întrebări situaționale și/sau exerciții situaționale specifice fiecărui tip de post, și care vor evalua criteriile descrise în matricea postului, respectiv competențele, așa cum sunt acestea definite în legislația privind Guvernanța Corporativă: Competențele = combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesare pentru a îndeplini cu succes rolul de membru în Consiliul de Administrație. Acordarea punctajului efectiv, se va face de fiecare din membrii comisiei de selecție prin compararea răspunsului oferit de fiecare candidat cu descriptorii (indicatorii) care definesc în cazul

fiecărui criteriu/competență evaluată prin interviu, prin cele 5 (cinci) valori, respectiv N/A și de la 1 la 5, valori care reprezintă nivelul gradului de dezvoltare al fiecărei dintre competențe, în cazul fiecărui candidat.

**Ghidul de interviu** se va definitiva în etapa finalizării Planului de Selecție – în forma integrală a sa.

**Punctarea răspunsurilor candidaților din cadrul interviului se face pe fișa individuală:** se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul matricei postului de membru în Consiliul de Administrație aprobate în cadrul procedurii.

**Criterii de evaluare/selecție (conform art.33 din H.G. 722/2016):**

1. Competențe specifice sectorului de activitate;
2. Competențe profesionale de importanță strategică;
3. Cunoștințe de Guvernanță corporativă;
4. Competențe sociale și personale;
5. Reputație personală și profesională
6. Integritate și independență
7. Gradul de aliniere cu Scrisoarea de așteptări a acționarilor.

**Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de minim 45 de minute de derulare a interviului individual.**

**Anexa 2 – Matricea postului**

MATRICE CONSILIUL DE ADMINISTRATIE - SALINA TURDA S A (1 post)								
Criteria	Obigatoriu	pondere (0 - 4)	Nota/ criteriu de competență minim	Model evaluare candidat	Total scor minim candidat CA	Nota/ criteriu de competență maxim	Total scor maxim	
Rating 1 - novice; Rating 2 - intermediar; Rating 3 - Competent; Rating 4 - avansat; Rating 5 - expert								
Pentru posturile de management general								
Competențe	Profesionale obligatorii	Studii superioare finalizate cu diploma de licență		admis/respins				
		Experiență profesională generală de minim 10 ani.		admis/respins				
		Experiență de minim 4 ani în conducerea/administrarea unei/unor societăți comerciale, regiilor autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat.		admis/respins				
		Fără înscrisuri în cazierele judiciare și fiscale		admis/respins				
		Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate.		admis/respins				
<b>RECRUTARE - admis etapa a I</b>								
				<i>Interviu preliminar</i>				
Competențe	Specifice sectorului de activitate	Expertiză în management/conducere/coordonare a activităților din societăți comerciale, regi autonome sau alte entități din sectorul public sau privat;	1	3	3	3	5	5
		Cunoștințe de administrare și management	1	3	3	3	5	5
	Profesionale de importanță strategică	Competențe specifice economice/juridice/management /tehnice	1	3	3	3	5	5
		Viziune și planificare strategică	1	3	3	3	5	5
		Cunoștințe privind managementul financiar general (analiza bugetară, cash flow, productivitatea muncii)	1	3	3	3	5	5
		Experiență în negocieri, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală;	1	3	3	3	5	5
		Cunoștințe de monitorizare a performanței	1	3	3	3	5	5
	Guvernanță corporativă	Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor publice	1	3	3	3	5	5
		Cunoștințe de bune practici și principii de guvernanță corporativă	1	3	3	3	5	5
		Social și personal	Abilități de comunicare și negociere	1	3	3	3	5
<b>Sub-Total 1 - etapa a II-a</b>					30	30	50	
Gradul de aliniere a cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare	Declaraija de intentie a candidatului	1	2	3	3		5	
	<b>Sub-Total 2 - etapa a II-a</b>					3	3	5
<b>TOTAL</b>					33	33	55	
<b>Legendă</b>								
nota/ criteriu de competență minim	Nota minimă pe care trebuie să o obțină un candidat la un criteriu.	3	punct					
total scor minim candidat director	Fiecare candidat trebuie să îndeplinească scorul total minim.	33	punct					
punctaj per candidat	media aritmetica a ratingurilor date de membrii comisiei de evaluare x cu ponderea criteriului							
		55	puncte					
		nivel maxim per candidat						

### Anexa 3 - Anunț

## ANUNȚ ANUNȚ PRIVIND SELECȚIA PENTRU POSTUL DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

Societatea Comercială SALINA TURDA SA a demarat procedura de selecție pentru postul de membru în consiliul de administrație pentru maxim 4 ani.

**Procedura de selecție** cuprinde următoarele etape succesive: Etapa I – selecția dosarelor candidaților. Etapa a II-a – interviu pentru candidații declarați "admiși" după etapa I.

#### **Membru în consiliul de administrație – Condiții obligatorii**

1. Studii superioare finalizate cu diplomă de licență;
2. Experiență profesională generală de minim 10 ani;
3. Experiență în conducerea/administrarea unei/unor societăți comerciale, regiilor autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat (minim 4 ani);
4. Fără înscrisuri în cazierul fiscal și judiciar;
5. Cunoașterea limbii române: scris, citit, vorbit;
6. Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
7. Respectarea prevederilor art. 6 și art.7 din OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Dosarul de participare va conține în mod obligatoriu:**

- a) Curriculum Vitae – model european conf. H.G. nr. 1021/2004;
- b) Copie act de identitate;
- c) Copie documente de studii care atestă pregătirea profesională;
- d) Documente care atestă experiența în conducerea/administrarea societăților comerciale/regiilor autonome, al altor entități din sectorul public sau privat (Carnet de muncă, Contract de mandat sau Adeverință, după caz);
- e) Cazier judiciar și cazier fiscal;
- f) Adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) Declarații privind neîncadrarea în situația de conflict de interese, pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, pentru participare la selecție. (Declarațiile se solicită anterior trimiterii documentelor la adresa [office@arc-consulting.ro](mailto:office@arc-consulting.ro)).

#### **Criterii de evaluare/selecție (conform art.33 din H.G. 722/2016):**

1. Competențe specifice sectorului de activitate;
2. Competențe profesionale de importanță strategică;
3. Cunoștințe de Governanță corporativă;
4. Competențe sociale și personale;
5. Reputație personală și profesională;
6. Integritate și independență;
7. Gradul de aliniere cu Scrisoarea de așteptări a acționarilor.

#### **Bibliografie:**

- ✓ Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată;
- ✓ OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

Dosarele de candidatură vor avea specificat postul pentru care se candidează și se vor depune electronic la adresa de e-mail [office@arc-consulting.ro](mailto:office@arc-consulting.ro). Informații suplimentare puteți obține la numărul de telefon: 0733661233, persoană de contact Elena Căprar.

**Data limită pentru depunerea dosarelor de candidatură: 30 de zile de la publicare.**