



PROIECT

COMPONENTA ÎNȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE PENTRU POZIȚIILE DE MEMBRI ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII „INFORMATICĂ FERROVIARĂ” S.A.

1. PREAMBUL:

Societatea „Informatică Feroviară” S.A. (denumită în continuare Societatea) este o societate pe acțiuni care funcționează în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată cu modificările și completările ulterioare. Societatea a fost înființată în anul 2002, ca filială a Companiei Naționale de Căi Ferate „C.F.R.” S.A. (denumită în continuare CFR SA), prin HG 706/03.07.2002.

Societatea este persoană juridică română și funcționează ca societate pe acțiuni din 25.10.2002, fiind înmatriculată la Oficiul Național al Registrului Comerțului sub nr. J40/10636/2002, cod de identificare fiscală RO 14966210 și are sediul social în București, str. Gării de Nord nr.1, sector 1.

Domeniul de activitate al Societății se încadrează, conform Ordinul nr. 337/20.04.2007 privind actualizarea Clasificării activităților din economia națională, la secțiunea J, diviziunea 62 **Activități de servicii în tehnologia informației**.

Organizarea actuală cuprinde un sediu central și 8 puncte de lucru denumite Agenții de Informatică (București, Craiova, Timișoara, Cluj, Brașov, Iași, Galați și Constanța).

Capitalul social al Societății „Informatică Feroviară” S.A. este de 81.884.075 lei.

Obiectul principal de activitate al societății este - **Cod CAEN 6201 Activități de realizare a soft-ului la comandă (software orientat client)**, obiecte secundare fiind prestarea de servicii de tehnologia informației și servicii conexe.

Societatea „Informatică Feroviară” S.A. este întreprindere publică în conformitate cu art. 2, pct. 2, lit. c) din O.U.G. nr. 109/2011 *privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016.

Scopul Societății este realizarea de profit prin furnizarea de servicii informatice către principalii clienți „CFR” S.A., CFR Marfă, CFR Călători și pentru operatorii de transport feroviar de marfă și călători interni și externi.

Conducerea Societății „Informatică Feroviară” S.A. este asigurată de Adunarea Generală a Acționarilor. Potrivit prevederilor Actului Constitutiv actualizat al Societății „Informatică Feroviară” S.A., în vigoare, Societatea este administrată de către 7 (șapte) administratori care constituie Consiliul de administrație.

Procedura de selecție a candidaților propuși pentru pozițiile de membri în consiliul de administrație al Societății „Informatică Feroviară” S.A. se derulează în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 *privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, și HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011.

2. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE - COMPONENTA ÎNȚIALĂ

Procedura de selecție se realizează cu scopul de a asigura transparența și profesionalismul membrilor consiliilor de administrație, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, în acord cu Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Potrivit pct. 16 al art. 1 din H.G. 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, 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 și selectarea expertului independent.

Componenta inițială a planului de selecție este definită la pct. 8 al art. 1 din H.G. 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 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, data finalizării planului de selecție în integralitatea sa și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea administratorilor.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției unui număr de 7 (șapte) membri ai Consiliului de Administrație al Societății „Informatică Feroviară” S.A. cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și H.G. 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.

Componenta inițială este elaborată cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrală a planului de selecție. 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 expertul independent contractat. Pe baza componentei inițiale a planului de selecție sunt propuși termenii de referință pentru expertul independent.

3. PRINCIPII

Întocmirea 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 OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, și H.G. 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.

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.

4. TERMENE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE

Data de începere a procedurii de selecție, conform art. 4, alin. (3) din Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, este data hotărârii adunării generale a acționarilor Societății „Informatică Feroviară” S.A. ce aprobă realizarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație al societății în aplicarea prevederilor art. 29 alin (3) din O.U.G. nr.109/2011, respectiv 15.03.2023.

Astfel, având în vedere prevederile Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor nr.1 din 03.01.2023 a CNCF „CFR” - SA, în baza Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor nr. 7 din 15.03.2023 a Societății „Informatică Feroviară” S.A., a fost demarată procedura de selecție a candidaților pentru posturile de administratori vacante sau ocupate provizoriu la Societatea „Informatică Feroviară” S.A. Procedura de recrutare și selecție se va desfășura cu respectarea prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, respectiv se va efectua de către un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, contractat de societate, în condițiile legii, în colaborare cu comisia de selecție constituită la nivelul CFR SA .

Conform prevederilor art. 64⁴ alin (3) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare.

5. CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT

Având în vedere că Societatea „Informatică Feroviară” S.A. îndeplinește cele două condiții cumulative prevăzute la art. 29 alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011, este obligatorie efectuare selecției candidaților de către un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane. Potrivit prevederilor art. 8 alin. (2) lit. b) și alin. (3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, termenii de referință pentru expertul independent sunt propuși pe baza componentei inițiale a planului de selecție de către CFR SA, și se aprobă de către directorul general al CFR SA.

Selecția expertului independent specializat în recrutarea resurselor umane se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu luarea în considerare a criteriilor prevăzute la art. 10 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Nr.crt	Criterii	Termenii de referință propuși
1.	Portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private	Portofoliul trebuie să conțină minim 3 clienți diferiți pentru care s-a realizat procedura de recrutare și selecție pentru ocuparea unor poziții de administrator / management/ personal de conducere.

2.	Valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor	Valoarea trebuie să fie minim 50.000 lei fără T.V.A.
3.	Componența echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de administratori	Minim 2 (doi) ani experiență în recrutare resurse umane pentru poziții de administrator/management/personal de conducere
4.	Gradul de expertiză a expertului independent în privința recrutării de administratori/directori în sectorul de activitate al întreprinderii publice	Minimum 2 (două) proiecte de recrutare și selecție a membrilor CA pentru fiecare expert nominalizat.
5.	Managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului	Descrierea propunerii tehnice, numărul de experți dedicați proiectului și expertiza acestora conform nivelului de experiență. Se vor transmite, la cerere, recomandări în acest sens.
6.	Experiență în dezvoltarea profilului pentru consiliu, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernanta	Îndeplinirea activității de stabilire a profilului pentru consiliu, în proiectele de recrutare și selecție a membrilor CA sau directorilor, conform OUG nr. 109/2011 și a HG nr. 722/2016. Posibilitatea de a furniza la cerere recomandări în acest sens.
7.	Procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani	Minimum 60% Îndeplinirea criteriului se va proba prin certificatele constatatoare eliberate de către companiile pentru care s-a realizat selecția.

6. COMISIA DE SELECȚIE

Comisia de selecție se înființează prin dispoziție a directorului general al CFR SA și are atribuțiile stabilite conform art. 12 din Anexa nr. 1 la 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.

7. ROLURI ȘI 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:

- Aprobă forma finală a Scrisorii de așteptări prin ordin al ministrului transporturilor și infrastructurii (art. 8 alin. (2) din Anexa nr. 1c la H.G. nr. 722/2016).

CFR SA are următoarele competențe:

- Decide, prin adunarea generală a acționarilor a CFR SA, declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație al Societății (art. 3 lit. c) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016 coroborat cu art. 4 alin. (3) din același act normativ), în condițiile legii;
- Elaborează proiectul componentei inițiale a planului de selecție și îl publică pe pagina proprie de internet pentru formularea de propuneri în vederea definitivării acestuia, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție;
- Propune termenii de referință pentru expertul independent în vederea aprobării de către directorul general al CFR SA;
- Înființează prin dispoziție a directorului general al CFR SA comisia de selecție a candidaților pentru pozițiile de membru în Consiliul de administrație al Societății;
- Întocmește Scrisoarea de așteptări în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății, precum și în consultare cu acționarul companiei (MTI), iar forma finală aprobată o publică pe pagina proprie de internet, cel târziu o dată cu stabilirea listei scurte a candidaților;
- Propune, prin adunarea generală a acționarilor a CFR SA, numirea administratorilor din lista scurta, întocmită conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 și a H.G. nr. 722/2016.

Adunarea Generala a Acționarilor a Societății are următoarele competente:

- Decide asupra demarării procedurii de selecție a membrilor consiliului și a contractării serviciilor unui expert independent, în condițiile legii (art. 4 alin. (3) și alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016);
- Aprobă profilul consiliului după ce a fost avizat de către conducerea CFR SA, la recomandarea comisiei de selecție (art. 34 lit. b) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016;
- Aprobă profilul candidatului după ce a fost avizat de către conducerea CFR SA, la recomandarea comisiei de selecție (art. 36 alin. (1) din Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016);
- Numește administratorii din lista scurta întocmită conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 și a H.G. nr. 722/2016, la propunerea adunării generale a acționarilor a CFR SA (cf. art. 7 alin. (1) din HG nr. 706/2002).

Consiliul de Administrație al Societății are următoarele competențe:

- Colaborează cu CFR SA la elaborarea și definitivarea scrisorii de așteptări (art. 8 alin. (1) din Anexa nr. 1c la H.G. nr. 722/2016).

Directorul General al Societății „Informatică Feroviară” SA:

- Întreprinde demersurile necesare pentru contractarea expertului independent specializat în recrutarea resurselor umane, în conformitate cu prevederile legale incidente în vigoare;
- Colaborează cu CFR SA la elaborarea și definitivarea scrisorii de așteptări (art. 8 alin. (1) din Anexa nr. 1c la H.G. nr. 722/2016).

Expertul independent are următoarele competente:

În vederea desemnării candidatului pentru poziția de membru în consiliul de administrație, **Expertul independent** contractat trebuie să desfășoare activitățile prevăzute de OUG nr. 109/2011 și de Normele metodologice aprobate prin HG nr. 722/2016 de aplicare a unor prevederi a OUG nr. 109/2011, având următoarele obligații, dar nelimitându-se la acestea în recrutarea și selecția candidaților în conformitate cu prevederile legislației aplicabile:

- stabilirea strategiei de recrutare, precum și înaintarea de propuneri privind profilul consiliului/profilul candidatului incluzând criteriile de selecție, conform prevederilor OUG nr. 109/2011 și ale HG nr. 722/2016, pe baza calificărilor, experienței și abilităților dorite pentru fiecare membru al consiliului de administrație, cu luarea în considerare a specificului și complexității activității întreprinderilor publice;
- asistă și colaborează cu comisia de selecție constituită la nivelul CFR SA în toate activitățile necesare procedurii de selecție (art. 7 din H.G. nr. 722/2016);
- elaborează planul de selecție, respectiv componenta integrală a planului de selecție în consultare cu comisia de selecție și cu CFR SA, pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecție și introduce datele în acest plan;
- elaborează un profil al consiliului de administrație care conține și matricea consiliului în baza căroră sunt elaborate profilul candidatului pentru funcția de administrator și matricea candidatului și le transmite spre avizare CFR SA în vederea aprobării în AGA Societății;
- elaborează, în consultare cu CFR SA, un profil personalizat al candidatului într-un mod transparent, sistematic și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru desemnarea celor mai buni candidați și îl transmite spre avizare CFR SA în vederea aprobării în AGA Societății. Profilul candidatului se stabilește cu respectarea dispozițiilor legale în materie prevăzute de legislația specifică activității beneficiarului;
- stabilește criteriile de evaluare în raport cu care candidatul este evaluat individual în procedura de selecție;
- stabilește, împreună cu CFR SA, criteriile de selecție, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în consultanță în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat;
- criteriile de selecție vor fi elaborate și selecția va fi efectuată cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al Societății;
- stabilește conținutul dosarului pentru depunerea candidaturilor pentru pozițiile vacante sau ocupate în mod provizoriu de membrii în consiliul de administrație al Societății cu luarea în considerare a specificului și complexității activității acesteia;
- pregătește și întocmește anunțul privind selecția candidaților și asigură publicarea în cel puțin două ziare economice și/sau financiare de largă răspândire. Anunțul include condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora.
- pregătește răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în perioada dintre publicarea anunțului și data depunerii candidaturilor;

- desfășoară și coordonează activitățile care stau la baza elaborării listei lungi. Lista lungă de candidați reprezintă lista cu toți candidații care au trimis în termenul prevăzut de normele aprobate prin HG nr. 722/2016 dosarul de candidatură complet;
- verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă;
- stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat, care se efectuează în scris sau prin clarificări verbale;
- efectuează o analiză comparativă a candidaților rămași în lista lungă prin raportare la profilul candidaților, după efectuarea verificărilor informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă;
- solicită informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură, atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate. Informațiile suplimentare se obțin, fără a se limita la acestea, prin unul sau mai multe interviuri directe cu candidații, prin verificarea activității desfășurate anterior de candidați, prin verificarea referințelor oferite de către candidați;
- revizuieste, îmbunătățește și validează acuratețea rezultatelor pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat;
- evaluează candidații pentru pozițiile respective, aflați în lista lungă de candidați;
- solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturilor, dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați;
- informează în scris despre deciziile luate candidaților respinși de pe lista lungă;
- pregătește răspunsurile la eventualele contestații;
- realizează lista scurtă care cuprinde maximum 5 candidați pentru fiecare poziție prin eliminarea de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului. Lista scurtă conține și punctajul obținut de către fiecare candidat;

La solicitarea comisiei de selecție, poate:

- comunica candidaților aflați în lista scurtă faptul că în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris declarația de intenție, conform legii;
- colaborează cu comisia de selecție în procedura de evaluare a candidaților aflați în lista scurtă;
- colaborează cu comisia de selecție în analizarea declarației de intenție, elaborată în conformitate cu prevederile Capitolului II al Anexei 1d din HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011, pentru integrarea rezultatelor analizei declarației de intenție în matricea profilului de candidat;
- colaborează cu comisia de selecție în elaborarea planului de interviu;
- asistă comisia de selecție în procedura de selecție finală a candidaților aflați în lista scurtă pe baza de interviu, în baza planului de interviu, cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței;
- după finalizarea interviurilor, asistă comisia de selecție în întocmirea raportului pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia;
- elaborează proiectul contractului de mandat în conformitate cu prevederile legislației incidente;

- recomandă indicatorii cheie de performanță financiari și nefinanciari ce urmează să fie monitorizați pentru a măsura performanța membrului consiliului de administrație.
- recomandă politicile și criteriile de remunerare, în conformitate cu OUG nr. 109/2011;
- asigură asistență pe perioada de garanție privind integritatea candidaților selectați și monitorizarea performanței acestora;

Comisia de selecție are următoarele competențe:

- cu sprijinul expertului independent, comunică candidaților aflați în lista scurtă faptul că în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris declarația de intenție, conform legii;
- analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat, cu sprijinul expertului independent;
- realizează, cu sprijinul expertului independent procedura de selecție finală a candidaților aflați în lista scurtă pe baza de interviu, în baza planului de interviu, cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței;
- realizează, cu sprijinul expertului independent, evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă și face propuneri în vederea numirii pentru poziția de membri în consiliu, pe baza raportului privind numirile finale întocmit în acest scop;
- după finalizarea interviurilor, cu sprijinul expertului independent, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia și îl transmite conducerii CFR SA, pentru propunerea de membri în consiliu;
- se consultă îndeaproape cu expertul independent, cu alte organisme implicate în procedura de selecție, după caz;
- orice alte atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare.

8. PRINCIPALELE DECIZII ALE PROCEDURII DE SELECȚIE

În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție, părțile identificate în secțiunea anterioară trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

a) Referitor la documentele necesare implementării procedurii de selecție:

- **Profilul consiliului în funcție, profilul candidatului** la poziția de membru al consiliului: proiectul profilului trebuie comunicat în termen de 15 zile lucrătoare de la data contractării expertului independent și definitivat și aprobat până la publicarea anunțului. Această activitate va fi realizată de CFR SA, în colaborare cu expertul independent.

b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție :

- **Planul de selecție:** componenta inițială se definitivează în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție. Componenta integrală este definitivată până la publicarea anunțului. Expertul independent este responsabil de elaborarea Planului de selecție – componenta integrală, în consultare cu CFR SA ;

- **Termene limită:** pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene limită, cu respectarea legislației în vigoare și ca un rezultat al bunei negocieri între părți. Termenele limită trebuie stabilite și incluse în planul de selecție final;

- **Elemente de confidențialitate:** aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. CFR SA prin comisia de selecție definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție.

- **Notificări și modalitatea de comunicare:** se transmit elementele cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procesul de recrutare și selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările, precum și canalele de comunicare. Fiecare parte își va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul intervenirii unor situații neprevăzute care pot dauna scopului procedurii de recrutare și selecție.

c) Referitor la selecția candidaților :

- **Alcătuirea listei scurte și înaintarea propunerilor** pentru numirea membrilor în Consiliul de administrație. Lista scurtă trebuie să aibă în vedere asigurarea diversității competențelor în cadrul Consiliului de administrație. Decizia privitoare la diversitate trebuie reflectată în planul de selecție, expertul independent fiind responsabil pentru luarea ei.

9. PROCEDURA DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE. PLANUL DE ACȚIUNI

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și 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	Termen (previzionat) finalizare	Responsabil	Observații
1.	Declanșarea procedurii	H AGA Societate nr.7 din 15.03.2023	12.08.2023 (150 de zile de la declanșare)	CFR SA	Conform prevederilor art. 3 lit. c) din anexa nr. 1 la HG nr.722/2016
2.	Elaborarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție și publicarea pe site-ul CFRSA pentru formularea de propuneri în vederea definitivării acestuia			CFR SA	Conform prevederilor art. 5 alin. (3) din anexa 1 la HG nr.722/2016
3.	Definitivarea componentei inițiale a planului de selecție	În termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție		CFR SA	Conform prevederilor art. 5 alin. (3) din anexa 1 la HG nr.722/2016

4.	Aprobarea termenilor de referință pentru expert și aprobarea procedurii de achiziție a expertului independent și a sumei maxime pentru contractarea serviciilor acestuia			CFR SA DG Societate	Conform prevederilor art.8 din anexa 1 la HG nr.722/2016 și HAGA Societate nr.7 din 15.03.2023
5.	Contractarea expertului independent			Societatea, prin DG	În condițiile legii
6.	Constituirea Comisiei de selecție			CFR SA/ Dispoziția DG nr.40/21.03.2023	Conform prevederilor art. 11 din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016
7.	Elaborarea Scrisorii de așteptări			CFR SA în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății și cu autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art. 1 și art. 8 din Anexa 1c la H.G. nr. 722/2016
8.	Elaborarea profilului consiliului de administrație (se va include profilul actual al consiliului si al candidatului)	15 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent		Expertul independent în consultare cu CFR SA	În condițiile legii
9.	Aprobarea Profilului Consiliului si a Profilului candidatului	10 zile lucrătoare de la definitivare		AGA Societății, după ce a fost avizat de CFR SA	Conform prevederilor art. 34 lit. b) și art. 36 alin. (1) din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016
10.	Elaborarea și prezentarea Matricei Profilului candidatului	15 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent		Expertul independent cu consultarea Comisiei de selecție	Se va elabora Proiect matrice si profil candidat
11.	Definitivarea componentei integrale a planului de selecție	20 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent		Expertul independent în consultare cu comisia de selecție și CFR SA	Conform prevederilor art. 14 lit. c) din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016

12.	Publicarea anunțului privind selecția	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț		Expertul independent, Societatea și CFR SA	Conform prevederilor Art. 39 alin (1) lit. b) din anexa 1 la HG nr.722/2016
13.	Depunerea candidaturilor	În termen de 30 de zile de la data publicării anunțului		Candidații	Se va forma dosarul de candidatură conform prevederilor art. 39 alin. 2 din HG722/2016
14.	Evaluarea candidaturilor în raport cu minimum de criterii	În termen de 5 zile lucrătoare de la data limita pentru depunerea candidaturilor		Expertul independent	Se va elabora lista lunga cu candidaturile eligibile
15.	Solicitare de clarificări privitoare la candidatura	În termen de 2 zile de la evaluare		Expertul independent	Formular solicitari
16.	Informare în scris a candidaților respinși de pe lista lungă	În termen de 1 zi de la termenul limită pentru solicitări		Expertul independent	Formular răspuns
17.	Verificarea informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă, stabilirea punctajului conform grilei de evaluare, analiza comparativă a candidaților, prin raportare la profilul consiliului și eliminarea de pe lista lungă	În termen de 5 zile de la informare		Expertul independent	Conform prevederilor art. 43 din H.G. nr. 722/2016
18.	Solicitarea de informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură, dacă este cazul, revizuirea, îmbunătățirea și validarea acurateții rezultatelor pe	În termen de 2 zile de la verificarea informațiilor din dosare		Expertul independent	Conform prevederilor art. 43 din H.G. nr. 722/2016

	baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat				
19.	Realizarea listei scurte	În termen de 15 zile de la data limită de depunere a candidaturilor		Expert independent	Conform prevederilor art. 44 alin.(1) din anexa 1 la HG nr.722/2016
20.	Asigurarea comunicării candidaților din lista scurtă a faptului că trebuie să depună declarația de intenție, conform legii	1 zi de la data emiterii sau stabilirii listei scurte		Comisia de selecție	Conform prevederilor art. 44 alin.(2) din anexa 1 la HG nr.722/2016
21.	Publicarea scrisorii de așteptări pe paginile de internet ale CFR SA și Societatea	Cel târziu o dată cu stabilirea listei scurte a candidaților		CFR SA Societatea	Conform prevederilor art. 10 alin. (1) din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016
22.	Depunerea declarației de intenție a candidaților din lista scurtă	În termen de 15 zile de la comunicarea din partea Comisiei de selecție		Candidații din lista scurtă	Conform prevederilor art. 44 alin. (2) din anexa 1 la HG nr.722/2016
23.	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	5 zile de la depunerea declarației		Comisia de selecție	Conform prevederilor art.44 alin.(3) din anexa 1 la HG nr.722/2016
24.	Selecția finală a candidaților pe baza de interviu (în baza planului de interviu)	5 zile		Comisia de selecție asistată de Expertul independent	Conform prevederilor art.44 alin.(5) din anexa 1 la HG nr.722/2016
25.	Întocmirea raportului pentru numirile finale și transmiterea acestuia la CFR SA	5 zile de la selecția finală		Comisia de selecție asistată de Expertul independent	Conform prevederilor art.44 alin.(7) și alin.(9) lit. a) din anexa 1 la HG nr.722/2016

10. REGULI PENTRU ALCĂȚUIREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

- Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani.
- În cadrul Consiliului de administrație nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.
- 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 sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Consiliul de administrație va fi astfel desemnat încât se va asigura o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație.
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

11. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

În vederea definitivării Planului de selecție, CFR SA în colaborare cu expertul independent selectat va întreprinde activitățile necesare pentru conformare față de prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 722/2016.

În acest sens, expertul independent, cu consultarea CFR SA și sub coordonarea acestuia, în conformitate cu cerințele din Termenii de referință, va elabora, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție:

- profilul consiliului în funcție
- profilul noului consiliu;
- profilul candidatului pentru poziția de membru al consiliului;
- anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- materiale referitoare la declarația de intenție;
- fișe de sinteză pentru fiecare faza a planului de selecție;
- plan de interviu;
- formulare de nominalizare pentru candidații propuși;
- recomandări de nominalizare;

- proiectul contractului de mandat;
- formulare de confidențialitate;
- formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- lista elementelor confidențiale și a celor care pot fi făcute publice;
- lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați pe lista scurtă.

Datele și termenele trecute în prezentul Plan de selecție – Componenta inițială – cu excepția celui prevăzut la punctul 1, sunt orientative, ele urmând a fi definitive la data aprobării Planului de selecție – Componenta integrală.