SOCIETATEA COMERCIALĂ "Electrificare CFR" - S.A.

PLAN DE SELECȚIE – Componenta Inițială

Pentru desemnarea membrilor în
Consiliul de Administrație al Societatii „ELECTRIFICARE CFR" S.A

Preambul

Societatea Comerciala „Electrificare CFR" S.A, cu sediul in Bucuresti, Bdul. Dinicu Golescu Nr. 38, Sector 1 este o societate pe actiuni si a fost înființată și funcționează în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată și modificată, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Bucuresti si are cod fiscal RO16828396.
Societatea a fost infiintata prin Hotararea Guvernului nr. 1283/13.08.2004 si are ca obiect de activitate principal comercializarea energiei electrice. Soicetatea este filiala cu personalitate juridica a CNCF – „CFR" S.A.

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și HG 722/2016. Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea consiliilor de administrație, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică. În vederea îndeplinirii acestui deziderat, ***Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al Societatii „ELECTRIFICARE CFR" S.A propune prezenta Componentă Inițială a Planului de Selecție,*** pe care o supune consultării Asociatului Unic cu scopul de a formula propuneri în vederea definitivării acestora.

Definiții

1.1. Scrisoarea de așteptări

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru care conține performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale Societății pentru o perioadă de cel puțin patru ani. Scrisoarea de așteptări constituie o sinteză a așteptărilor financiare și nonfinanciare ale autorității publice tutelare. Scrisoarea de așteptări este publicată pe paginile de internet ale Societății și autorității publice tutelare (cel târziu odată cu stabilirea listei scurte a candidaților) pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator înscriși pe lista scurtă (cf. anexei nr. 1c la HG nr. 722/2016). **Forma finală a Scrisorii de așteptări este aprobată de către conducătorul autorității publice tutelare.**

1.2. Profilul Consiliului de Administrație

Profilul Consiliului de Administrație trebuie să conțină capacitățile, trăsăturile și cerințele pe care Consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, raportat la contextul organizațional, misiunea, așteptările asociatului unic în conformitate cu Scrisoarea de așteptări. **Profilul Consiliului de Administrație se elaborează de către expertul independent în consultare cu Comitetul de Nominalizare si Remunerare** din cadrul Consiliului de administratie **al Societatii "ELECTRIFICARE CFR S.A".** Profilul pentru poziția de membru ai Consiliului de Administrație se aprobă de asociatul unic.

1.3. Profilul candidatului

Profilul candidatului este alcătuit din două componente, respectiv:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice;
- definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului consiliului.

Profilul candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație **se avizează și se aprobă de asociatul unic prin Adunarea Generala a Actionarilor.**

1.4 Planul de selecție

- document de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii persoanelor pentru funcțiile de administrator, 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 începerea procedurii selecției de către comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului.

Scopul și domeniul de aplicare al Planului de selecție – componenta inițială

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției a unui număr de 7 (sapte) administratori ai Societatii „Electrificare CFR" S.A pentru mandatul 2023 – 2027[1], cu respectarea prevederilor OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin HG 722/2016. *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, părțile implicate, precum și documentele de lucru. Planul de selecție în integralitatea lui va fi realizat de un expert independent recrutat în consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare.

Principii

Întocmirea componentei inițiale se realizează cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și normele metodologice aprobate prin HG 722/2016.

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

Termene ale procedurii de selecție

Data declanșării procedurii de selecție este de 03.01.2023, astfel:

Prin Hotărârea Asociatului Unic **nr. 1/ 03.01.2023 și Hotărârea nr. 3 din 28.02.2023 a AGA a** "Electrificare CFR" S.A – **art.1**: decide ***"Se aprobă declanșarea procedurii de selecție a administratorilor societății "Electrificare CFR" S.A , conform prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a intreprinderilor publice."*** și **art.2** ***"Se mandatează Consiliul de Administrație al Societatii "Electrificare CFR" S.A pentru derularea procedurii de selecție a administratorilor Societății cu respectarea prevederilor legale în materie."***

Conform prevederilor OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare[2], respectiv 02.06.2023.

---

[1] *Art.28 - OUG 109/2011: (1) In cazul societatilor administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administratie este format din 3 - 7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experienta in imbunatatirea performantei societatilor sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.*

[2] *Art.64^4, al.(3) - Legea 111 din 27 mai 2016: Procedura de selecție pentru membrii consiliului de administrație sau supraveghere și directori se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la declanșare.*

SOCIETATEA COMERCIALĂ "Electrificare CFR" - S.A.

Contractarea expertului independent

Având în vedere dispoziţiile prevăzute la art.29 alin.(2) din OUG 109/2011, prin Hotărârea nr. 3 din 01.03.2023 a Consiliului de Administraţie al Societatii „Electrificare CFR" S.A., s-a stabilit ca in procesul de evaluare şl selecţie a candidaţilor, comitetul de nominalizare este asistat **de un expert independent,** persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane[3].

Potrivit prevederilor art.8 din Normele de aplicare a OUG 109/2011, actualizată, **termenii de referinţă pentru expertul independent** sunt propuşi de către **Comitetul de Nominalizare şi Remunerare** din cadrul Societatii „ELECTRIFICARE CFR" S.A. pe baza componentei iniţiale a Planului de selecţie şi **aprobaţi de Consiliul de Administraţie**[4].

Nr. crt.	CRITERII	COMENTARII
1.	Portofoliul de clienţi în ultimii 3 ani pentru selecţia administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private.	***Minimum 3 clienţi diferiţi pentru care s-a realizat procedura de recrutare şi selecţie a membrilor CA sau a directorilor.***
2.	Valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecţie a administratorilor şi directorilor.	***Minim 150.000 lei***
3.	Componenţa echipei de proiect cu referire la numărul de experţi ce poate fi alocat proiectului şi expertiza acestora în proceduri de recrutare de administratori;	***Experienţă relevantă în selecţia personalului de top management (min.3 ani)***
		Să aibă cel puţin un expert care a desfăşurat proiecte similare.
4.	Gradul de expertiză a expertului independent persoană juridică în privinţa recrutării de administratori/directori în sectorul de activitate al întreprinderii publice;	***Cel puţin un proiect de recrutare şi selecţie a membrilor CA, conform OUG 109/2011***
5.	Managementul de proiect şi capacităţile de coordonare ale expertului.	***Numărul experţilor dedicaţi proiectului şi expertiza acestora (expert senior)***
		Furnizarea de recomandări la cerere
6.	Experienţă în dezvoltarea profilului pentru consiliu, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaţionale, de conducere şi guvernanţă	***Îndeplinirea activităţii de stabilire a profilului pentru consiliu, în proiectele de recrutare şi selecţie a membrilor CA sau directori, conform OUG 109/2011.***
		Oferirea de recomandări la cerere
7.	Procentul de candidaţi recomandaţi şi ulterior selectaţi, care îşi păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani.	***Min. 60%***

[3] *Art.29 - OUG 109/2011 (2) Candidaţii propuşi de consiliul de administraţie al societăţii sunt evaluaţi sau selectaţi în prealabil şi recomandaţi de comitetul de nominalizare din cadrul consiliului de administraţie. Comitetul de nominalizare este alcătuit din administratori neexecutivi, dintre care cel puţin unul este independent. Prin decizie a consiliului de administraţie se poate stabili că în procesul de evaluare comitetul de nominalizare este asistat de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate de societate în condiţiile legii.*

[4] Art.10 din HG 722/2016

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.

A. Asociatul Unic – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

a) Decide asupra ***declanșării procedurii de recrutare și selecție***;

b) Împuternicește ***Consiliul de Administrație / Comitetul de Nominalizare si Remunerare al Societatii „ELECTRIFICARE CFR" S.A să deruleze procedura de selecție;***

c) Aprobă **Profilul consiliului**, avizat de către Consiliul de Administrație al Societatii „ELECTRIFICARE CFR" S.A și propus de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare;

d) Aprobă **Profilul candidatului** avizat de către Consiliul de Administrație al Societatii „ELECTRIFICARE CFR" S.A și propus de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare;

e) Întocmește ***scrisoarea de așteptări*** în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societatii „ELECTRIFICARE CFR" S.A, urmând ca forma finală a acesteia să fie aprobată de Asociatul Unic și să o publice pe pagina proprie de internet (cel târziu odată cu stabilirea listei scurte a candidaților) pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator înscriși pe lista scurtă;

f)Numește **administratorii din lista scurtă**, întocmită conform prevederilor OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin HG 722/2016;

g)Este ***consultat cu privire la Planul de selecție – componenta inițială***;

B. Consiliul de Administrație al Societatii „ELECTRIFICARE CFR" S.A îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

a) ***Derulează procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al*** **Societatii „ELECTRIFICARE CFR" S.A** cu respectarea prevederilor OUG 109/2011 actualizată și a Normelor de aplicare a acestora, după aprobare de către Asociatul unic;

b) ***Coordonează procesul de selecție pentru expertul independent;***

c) Aprobă ***termenii de referință pentru expertul independent***, propuși de Comitetul de Nominalizare și Remunerare;

d) Avizează ***Profilul Consiliului de Administrație*** propus de Comitetul de Nominalizare și Remunerare;

e) Avizează ***Profilul candidatului*** propus de Comitetul de Nominalizare și Remunerare;

f) Publică ***Anunțul de Selecție.***

C. Comitetul de Nominalizare și Remunerare îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

a) Elaborează ***Componenta inițială a Planului de selecție*** conform prevederilor legale în vigoare;

b) Transmite Asociatului Unic și va asigura publicarea de către Consiliul de Administrație pe pagina proprie de internet a societății, în vederea consultării, 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;

c) Propune, prin Planul de selecție – componenta inițială, ***termenii de referință pentru expertul independent***

d) Se consultă împreună cu expertul independent contractat cu privire la ***Proiectul matricei profilului Consiliului de Administrație al Societatii „ELECTRIFICARE CFR" S.A***, cu consultarea Asociatului Unic;

e) Se consultă împreună cu expertul independent contractat cu privire la ***Profilul Consiliului de Administrație al Societatii „ELECTRIFICARE CFR" S.A***;

f) Efectuează și actualizează ***analiza cerințelor contextuale*** care fac parte componentă din Profilul consiliului, în numele Consiliului de Administrație;

g) Propune spre avizare Consiliului de Administrație al ***Societatii „ELECTRIFICARE CFR" S.A Profilul Consiliului de Administrație***;

h) Propune spre avizare Consiliului de Administrație al ***Societatii „ELECTRIFICARE CFR" S.A Profilul candidatului***,

Expertul independent îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

a)Elaborează ***Componenta Integrală a Planului de Selecție*** în consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare;

b)Colaborează cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al ***Societatii „ELECTRIFICARE CFR" S.A*** în toate activitățile necesare procedurii de selecție;

c)Elaborează în colaborare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare ***următoarele documente necesare bunei desfășurări a procedurii de selecție***, fără a se limita doar la acestea, conform legii:

Profilul consiliului de administrație

Profilul membrilor consiliului de administrație (profilul candidaților)

Matricea consiliului de administrație

Criteriile de evaluare și selecție

Anunțul de recrutare și selecție

d)Analizează ***Declarația de intenție*** și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat;

e)Verifică ***dosarele de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție***, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi;

f)Solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii, dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați;

g)Coordonează ***activitățile care stau la baza elaborării listei lungi*** – art.41 din HG 722/2016; Informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;

h)Verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;

i)Efectuează ***analiza comparativă prin raportare la profilul consiliului;***

j)Solicită informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului, organizează interviuri directe cu candidații, conform planului de selecție;

k)Elaborează ***lista scurtă*** conform normelor metodologice aprobate prin HG 722/2016.

l)Realizează selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă pe bază de interviu în baza planului de interviu conform art. 44, alin. (5) din HG 722/2016;

m)După finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia și îl transmite Asociatului Unic pentru propunerea de membri în Consiliul de Administrație al ***Societatii „ELECTRIFICARE CFR" S.A***

Principalele decizii ale procedurii de selecție

În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție, părțile identificate trebuie să convină asupra următoarelor aspecte chele:

Referitor la documentele necesare implementării procedurii de recrutare si selectie:

a.1. *Profilul consiliului de Administratie*, profilul fiecărui membru al consiliului; proiectul profilului trebuie comunicat în termen **de 15 zile lucrătoare de la data contractării expertului independent și definitivat si aprobat până la publicarea anunțului**. Comitetul de nominalizare și remunerare este responsabil și coordonează această activitate cu concursul expertului independent;

b) *Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:*

b.1. Planul de selecție: componenta inițială trebuie comunicată în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție pentru consultare Asociatului Unic și, definitivat în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție. Comitetul de nominalizare și remunerare este responsabil și coordonează această activitate. Componenta integrală este definitivată până la publicarea anunțului de selecție. Expertul independent este responsabil de elaborarea Planului de selecție – componenta integrală. Comitetul de nominalizare si remunerare coordonează această activitate împreună cu Asociatul Unic;

b.2. 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 componenta integrală;

b.3. Elemente de confidențialitate și acces la documente: aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor.

b.4. Notificări și modalitatea de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procesul de recrutare și selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/cărora se vor adresa comunicările, precum și canalele de comunicare. Fiecare parte își va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul escaladării și al intervenției unor situații neprevăzute care pot dăuna scopului procedurii de recrutare și selecție. Lista acestor persoane este parte integrantă din planul de selecție.

c) *Referitor la selectia candidatilor:*

c.1. *Asigurarea diversității competențelor în cadrul Consiliului de Administrație:* element cheie în alcătuirea listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea membrilor Consiliului de Administrație ***Societatii „ELECTRIFICARE CFR" S.A*** Decizia privitoare la diversitate trebuie reflectată în planul de selecție.

Procesul de recrutare si selectie

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare, precum și părțile implicate. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

Nr. Crt.	Etapa	Termen	Responsabil	Document
1.	Decizia asociatului unic privind aprobarea declanșării procedurii de selecție a administratorilor Societatii ELECTRIFICARE CFR S.A și mandatarea CA-ului pentru demararea/derularea procedurii de selecție a administratorilor **potrivit art.64^4 din OUG nr.109/2011 procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la data declanșării procedurii*	02.06.2023	Asociatul unic	Hotărârea nr.1/03.01.2023

Nr. Crt.	Etapa	Termen	Responsabil	Document
2.	Elaborarea componentei inițiale a planului de selecție, transmiterea spre consultare/publicare pe site-ul autorității publice tutelare	*În termen de 10 zile de la declanșarea procedurii de selecție*	Comitetul de nominalizare și remunerare	Plan de selecție-componenta inițială
3.	Formularea de propuneri referitoare la componenta inițială		Autoritatea publică tutelară	Propunere
4.	Finalizarea componentei inițiale		Comitetul de nominalizare și remunerare	Plan de selecție-componenta inițială
5.	Elaborarea Scrisorii de așteptări	*În termen de maxim 30 zile de la declanșarea procedurii de selecție*	Asociatul unic și Conducerea ELECTRIFICARE CFR SA	Scrisoarea de așteptări (se publică pe pagina de internet a Societății și a autorității publice tutelare)
6.	Selectarea și contractarea serviciilor expertului independent în recrutarea resurselor umane **potrivit art.29 alin.5 din OUG nr.109/2011 este obligatorie efectuarea selecției candidaților de către un expert independent, deoarece cele doua condiții ale art. mai sus menționat sunt îndeplinite (cifra de afaceri pe ultimul exercițiu financiar este superioară echivalentului în lei a sumei de 7.300.000 euro și are cel puțin 50 de angajați)*	*30 de zile de la definitivarea componentei inițiale*	Conducerea executivă a ELECTRIFICARE CFR SA	Contractul de prestări servicii
7.	Elaborarea și transmiterea către asociatul unic a proiectului *Profilului consiliului de administrație*	*7 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent*	Comitetul de Nominalizare și remunerare și expertul independent	Proiect Profilul consiliului de administrație
8.	Formularea de propuneri referitoare la proiectul *Profilului Consiliului de administrație*	*5 zile lucrătoare de la transmiterea proiectelor de la punctul anterior*	Asociatul unic	Propuneri
9.	Definitivarea Profilului consiliului de administrație (include profilul consiliului actual, al noului consiliu și al candidaților)	*3 zile lucrătoare de la primirea propunerilor de la punctul anterior*	Comitetul de Nominalizare și remunerare	Profilul Consiliului de administrație și Profilul candidaților
10.	Avizarea *Profilului Consiliului* și a *Profilului candidaților*	*În cel mult 7 zile de la definitivarea profilului*	Consiliul de Administrație ELECTRIFICARE CFR S.A	Hotărârea Consiliului de Administrație
11.	Aprobarea *Profilului Consiliului* și a *Profilului candidaților*	*30 de zile*	Asociatul unic	Decizia Asociatului unic

Nr. Crt.	Etapa	Termen	Responsabil	Document
12.	Elaborarea și prezentarea, către Asociatul unic spre aprobare, *Matricei Profilului candidatului*	*7 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent*	Comitetul de Nominalizare și remunerare și expertul independent	Proiect Matrice Profil candidat
13.	Definitivarea componentei integrale a Planului de selecție	*5 zile lucrătoare după aprobarea Asociatului unic*	Comitetul de Nominalizare și remunerare + expertul independent + Asociat unic	Plan de selecție-componenta integrală
14.	Publicarea anunțului de selecție	*În termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la aprobarea Profilului*	Consiliul de Administrație sau Comitetul de Nominalizare și remunerare și conducerea executivă	Anunț de selecție în lb.română și (se publică în cel puțin doua ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe site-ul societății)
15.	Depunerea candidaturilor (lista lungă)	*În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului*	Expert independent si Candidați	Dosar de candidatură (pe suport de hârtie în plic închis și sigilat, la registratura societății, precum și în format electronic, la adresa de email pe care o va indica expertul independent, dedicată strict acestui proiect)
16.	Evaluarea candidaților, elaborarea listei scurte și comunicarea rezultatelor selecției candidaților	*În termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea candidaturilor*	Expertul independent	Lista scurtă
17.	Depunerea declarației de intenție de către candidații de pe lista scurtă	*În termen de 15 zile de la comunicare*	Comitetul de nominalizare și remunerare + expert independent	Declarație de intenție depusă la sediul Depogaz
18.	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	*În termen de 5 zile de la data limită pentru depunerea declarației de intenție*	Comitetul de nominalizare și remunerare + expert independent	Formular de analiză a declarației de intenție. Matricea profilului de candidat

Nr. Crt.	Etapa	Termen	Responsabil	Document
19.	Selecția finală pe bază de interviu	*În termen de 5 zile de la analiza și integrarea rezultatelor*	Comitetul de nominalizare și remunerare + expert independent	Plan de interviu
20.	Întocmirea și transmiterea raportului pentru numirile finale de către asociatul unic	*În termen de 5 zile de la selecția finală, dar nu mai târziu de data* _____	CA ELECTRIFICARE CFR S.A Comitetul de nominalizare și remunerare, Expertul independent,	Proiect Raport clasificare și motivare
21.	Aprobarea administratorilor societății în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și semnarea contractelor pe un termen de 4 ani	*După îndeplinirea cerinței de la punctul precedent*	Asociatul unic	DAU și Contract de administrare

I. ***Reguli pentru alcătuirea Consiliului de Administratie al Societatii „ELECTRIFICARE CFR" S.A***

1. 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;
2. Potrivit Ordinului ASPAAS nr. 123/28.04.2022, entitățile de interes public care nu au cel puțin un membru al Comitetului de audit care să dețină calificarea de auditor financiar (certificată prin document emis de autoritatea competentă din România) au obligația efectuării modificărilor componenței acestuia până cel târziu la data de 31 decembrie 2022. Drept urmare, **cel puțin un membru al Comitetului de audit trebuie să dețină calificarea de auditor financiar.**
3. În cadrul Consiliului de Administrație pot fi cel mult doi membri din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
4. Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art.138^2 din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Consiliul de Administrație va fi astfel desemnat încât se va asigura o diversificare a competențelor la nivelul acestuia.
6. 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. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator ori membru al consiliului de supraveghere.

Acțiuni viitoare în vederea definitivării planului de selecție

În vederea definitivării planului de selecție, Comitetul de Nominalizare și Remunerare în colaborare cu expertul independent selectat va întreprinde activitățile necesare pentru conformarea la OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice aprobate prin HG 722/2016. În acest sens, expertul independent – cu consultarea Comitetului de Nominalizare și Remunerare va elabora, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție:

Profilul consiliului de administratie
Profilul fiecărui membru al consiliului
Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online
Materiale referitoare la declarația de intenție
Fișe de sinteză pentru fiecare fază 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 ce 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 în lista scurtă.

II. RISCURI IDENTIFICATE/POSIBILE MASURI CE VOR FI LUATE PENTRU DIMINUAREA ACESTOR RISCURI

	Risc identificat	Impact	Probabilitate de aparitie	Măsuri de minimizare
1	Criza de timp /neîncadrare în termenele prevăzute de legislație	moderat	medie	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate și pe fiecare etapă a proiectului; pregătirea din timp a documentelor; stabilirea atrribuțiilor fiecărui membru al echipei; buna colaborare cu expertul independent;
2	Intârzieri în derularea procedurii datorate expertului independent	moderat	medie	Respectarea angajamentelor asumate prin oferta tehnică depusă;alocarea unui număr suficient de specialiști HR; organizarea de ședințe de consultare/planificare
3	Numar mic de candidați care aplică	moderat	medie	Publicitate adecvată/adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare; Abordarea directă cu metode de head-hunting a țintelor identificate cu ajutorul celorlalți candidați
4	Abandon al procesului din partea candidaților din lisat scurtă/aleși în final	moderat	medie	Asigurarea unui flux inițial de candidați suficient de mare pentru a permite ca pe lista scurtă să se afle un număr suficient de candidați acceptați; scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat; conștientizarea candidatului cu privire la

				derularea procedurii; clarificarea, pe cât posibil, a întrebărilor/problemelor ridicate de candidat legate de ocuparea postului.

III. DATE DE CONTACT

Entitate	Date de contact
Societatea ELECTRIFICARE CFR S.A	Bdul. Dinicu Golescu Nr.38, Sector 1, Bucuresti RO16828396

Datele și termenele trecute în prezentul Plan de selecție – componenta inițială sunt orientative, ele urmând a fi definitivate prin Planul de Selecție – Componenta Integrală.

Președinte al

Comitetului de Nominalizare și Remunerare

al Societatii ELECTRIFICARE CFR S.A