



**SOCIETATEA NAȚIONALĂ DE TRANSPORT FEROVIIAR DE
CĂLĂTORI „CFR CĂLĂTORI” S.A.**

PLAN DE SELECȚIE COMPONENTA INTEGRALĂ

PROIECT



Cuprins

1. Cerințe contextuale	3
2. Etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare.....	4
3. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale ...	12
4. Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate	14
5. Planul de interviu	15
6. Criterii de selecție	17
7. Modul de acordare a punctajului	20
8. Documente referitoare la Declarația de intenție	21
9. Anexe	23
a. Profilul Consiliului.....	23
b. Profilul Candidatului	23
c. Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online	23
d. Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5).....	23
e. Proiectul contractului de mandat	23
f. Componenta inițială a planului de selecție	23
g. Scrisoarea de așteptări	23

1. Cerințe contextuale

Contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate

Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători „CFR Călători” – S.A., împreună cu Compania Națională de Căi Ferate "C.F.R." - S.A., asigură desfășurarea traficului feroviar de călători în condiții de siguranță a circulației, exercitând atribuțiile care îi revin potrivit legii.

Misiunea societății este aceea de a asigura mobilitatea călătorilor, contribuind la dezvoltarea societății, în ansamblul ei.

Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători "CFR Călători" S.A. desfășoară activități de interes național, în scopul realizării transportului feroviar public de călători și al satisfacerii nevoilor de apărare a țării, și are, în principal, ca obiect de activitate:

- a) efectuarea transportului feroviar public de călători;
- b) efectuarea transportului de bagaje și mesagerii;
- c) organizarea și asigurarea exploatării vagoanelor de dormit, a cușetelor, barului și restaurantului, în trafic intern și internațional;
- d) efectuarea de transporturi de poștă, militare, penitenciare și altele, în vagoane specializate.

Veniturile C.F.R. Călători se constituie din sumele corespunzătoare tarifelor de transport, tarifelor accesorii, chiriilor și altor tarife, specifice pentru serviciile și prestațiile efectuate, potrivit obiectului desocotate activitate. Veniturile proprii se constituie și din valorificarea, la intern și la export, a materialelor și a deșeurilor refolosibile rezultate din reparații, demolări, casări de bunuri aflate în patrimoniu și din alte activități proprii.

Obiectivele C.F.R. Călători sunt:

- Efectuarea transportului feroviar public de călători;
- Efectuarea transportului de bagaje și mesagerii;
- Organizarea și asigurarea exploatării vagoanelor de dormit, a cușetelor, barului și restaurantului în trafic intern și internațional;
- Efectuarea de transporturi în vagoane specializate de tip poștă, militare și altele.

C.F.R. Călători promovează și susține conceptul de “siguranță feroviară”, prin asumarea responsabilității față de călători, angajați, bunurile încredințate transportului, vehiculele feroviare, și nu în ultimul rând față de mediul înconjurător.

Cu privire la eficiența sistemului de management al siguranței feroviare, acesata este asigurată prin stricta monitorizare a tuturor factorilor implicați în respectarea reglementărilor specific sistemului de transport pe calea ferată și prin aplicarea unor măsuri organizatorice preventive și corective.

Misiunea Societății cu referire la politica societății în domeniul siguranței feroviare se referă la:

- Promovarea imaginii societății ca partener fidel al beneficiarilor, preocupat de satisfacerea cerințelor clienților, de prevenirea accidentelor și incidentelor feroviare în procesul de transport feroviar de călători,
- Respectarea tuturor cerințelor juridice și de altă natură referitoare la siguranță,
- Promovarea îmbunătățirii continue a sistemului de management al siguranței;
- Controlul riscurilor pentru siguranță generate atât de propriile activități, cât și de factori externi,
- Menținerea nivelului de risc în transportul feroviar de călători sub cel acceptabil, prin controlul operațional al riscurilor asociate siguranței feroviare,
- Asigurarea de personal competent și de echipamente performante pentru activitatea desfășurată,
- Monitorizarea continuă a performanței în domeniul siguranței feroviare printr-un sistem de management eficient,
- Dezvoltarea de parteneriate cu factorii interesați: administratorul de infrastructură feroviară interoperabilă, autoritatea de siguranță feroviară, autoritățile locale, operatorii de transport feroviar și alte părți interesate,
- Creșterea gradului de informare, conștientizare și responsabilizare al angajaților din cadrul C.F.R. Călători privind importanța managementului riscurilor pentru atingerea obiectivelor sistemului de management al siguranței feroviare,
- Efectuarea transportului de călători în condiții de protejare a mediului înconjurător.

Obiectivele Societății privind sistemul de management al siguranței feroviare:

- Îmbunătățirea documentației de bază a sistemului de management al siguranței feroviare prin sporirea eforturilor la toate nivelurile C.F.R. Călători în vederea integrării cerințelor acestui sistem în procesele operaționale ale organizației,
- Îmbunătățirea măsurilor de control a riscurilor pentru siguranță generate atât de propriile activități, cât și de factori externi,
- Optimizarea sistemului de lucru al salariaților în raport cu siguranța feroviară, prin conștientizarea relevanței și importanța activității acestora, dar și a modului în care aceștia contribuie la aplicarea corectă a prevederilor specifice în scopul îmbunătățirii performanței în materie de siguranță feroviară,
- Reducerea întârzierilor în parcurs și la îndrumare a trenurilor deservite de personal aparținând C.F.R. Călători, datorate defectărilor accidentale ale materialului rulant tractat, cu 1% față de anul precedent.

2. Etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare

Prin HAGOA nr. 23/25.11.2024 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție pentru posturile de membru în Consiliul de administrație, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare (denumită în continuare O.U.G. nr. 109/2011).

Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice a desemnat, prin ordin al președintelui, doi membri în Comisia de selecție și nominalizare, a desemnat Expertul independent și a comunicat autorității publice tutelare, respectiv întreprinderii publice ordinul președintelui și informarea cu privire la nominalizarea Expertului independent.

Conducătorul autorității publice tutelare, prin act administrativ a desemnat doi membri în Comisia de selecție și nominalizare și a constituit Comisia de selecție și nominalizare potrivit dispozițiilor art. 49 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Autoritatea publică tutelară a elaborat Componenta inițială a planului de selecție. Componenta inițială a planului de selecție a fost aprobată prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin OMTI nr. 1785/05.09.2025. Autoritatea publică tutelară, prin compartimentul de guvernanta corporativă, a elaborat profilul consiliului de administrație.

Comisia de selecție și nominalizare a elaborat Componenta integrală a planului de selecție.

Profilul Consiliului de Administrație și profilul candidatului fac parte din Componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, de Adunarea Generală a Acționarilor prin hotărâre.

Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publica, prin grija autorității publice tutelare, potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (4) și (5) din O.U.G. nr. 109/2011 și ale art. 19 alin.(3) din Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (denumită în continuare H.G. nr.639/2023), cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.

Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunț. Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.

În conformitate cu prevederile art.45 din OUG nr.109/2011, Autoritatea publică tutelară transmite AMEPIP dosarele de candidatura (documentele depuse de fiecare candidat), în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere. AMEPIP verifică documentele înaintate de candidați și transmite autorității publice tutelare avizul conform în termen de două zile lucrătoare.

Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere. Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, Comisia de selecție și nominalizare alcătuiește lista lungă, care are caracter confidențial.

Comisia de selecție și nominalizare analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu

din cadrul Profilului consiliului de administrație și Profilul candidatului pentru fiecare candidat.

Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la Profilul membrilor consiliului de administrație și Profilul candidatului. Comisia de selecție și nominalizare poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate, informații ce se obțin prin următoarele mijloace: clarificări solicitate în scris, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, verificarea referințelor oferite de către candidați. Ca urmare a informațiilor suplimentare, se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor Profilului candidatului. Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de membru al consiliului de administrație, rezultând astfel lista scurtă. Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși prin mijloace electronice.

Lista scurtă este realizată de Comisia de selecție și nominalizare. Candidații selectați sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și au obligația să depună la autoritatea publică tutelară Declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării.

Comisia de selecție și nominalizare analizează Declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din Profilul candidatului se analizează în funcție de Profilul Consiliului de Administrație.

Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului organizat de către Comisia de selecție și nominalizare, pe baza planului de interviu.

După încheierea interviurilor, Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților și Raportul final. Raportul final se transmite către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct.(vii) din O.U.G. nr. 109/2011 și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, pentru mandatarea reprezentantului în Adunarea Generală a Acționarilor, conform prevederilor art. 22 alin.(7) din Anexa nr. 1 la H.G. nr.639/2023.

După emiterea avizului conform al AMEPIP, Raportul final se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Calendarul procedurii de selecție , documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limita	Responsabil	Document rezultat/actiune întreprinsa
1.	Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor	Data adoptării Hotărârii AGA	AGA	Hotărâre AGA

2.	Comunicarea către Ministerul Transporturilor si Infrastructurii a declanșării procedurii de selecție	Imediat după adoptare	Secretariat AGA/CA	adresa de comunicare a Hotărârii AGA
3.	Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurilor de selecție	2 zile lucrătoare de la data adoptării Hotărârii AGA	APT	adresă de notificare către AMEPIP
4.	Desemnarea, prin ordin al președintelui AMEPIP, a 2 membri în Comisia de selecție și nominalizare, transmiterea către APT a datelor acestora, precum și a informațiilor privind expertul independent selectat	3 zile de la data primirii notificării	AMEPIP	-Ordin al președintelui AMEPIP -adresă cu informații privind expertul independent selectat
5.	Constituirea Comisiei de selecție si nominalizare	2 zile de la data primirii OPAMEPIP	APT	Ordin al ministrului transporturilor si infrastructurii de constituire a CSN
6.	Aprobarea Componentei inițiale actualizate a planului de selecție, incluzând și Scrisoarea de așteptări ca parte din Componenta inițială a planului de selecție.	în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție	APT	Ordin al ministrului transporturilor si infrastructurii de aprobare a Componentei inițiale a planului de selecție, incluzând și Scrisoarea de așteptări
7.	Publicarea Componentei inițiale a planului de selecție pe paginile de internet ale APT și ÎP	După aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție	-APT -CA	- adresă publicare Componenta inițială a lanului de selecție -publicarea pe site-ul AMEPIP a Scrisorii de așteptări

8.	Elaborarea proiectului Componentei integrale a planului de selecție, incluzând Profilul consiliului, Profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării Raportului final, precum și Componenta inițială a Planului de selecție.	în termen de 10 zile de la constituirea CSN	CSN	proiect Componenta integrală a planului de selecție
9.	Publicarea proiectului Componentei integrale a planului de selecție pe paginile de internet ale APT și ÎP	2 zile de la punctul 8	CSN prin Secretariat	-proiect Componenta integrală a planului de selecție -adresă de publicare a Componentei integrale a planului de selecție
10.	Consultări în vederea definitivării Componentei integrale a planului de selecție	5 zile de la data publicării proiectului	Acționarii reprezentând , individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social	Anunț consultări proiect
11.	Aprobarea componentei integrale a planului de selecție, împreună cu/incluzând Profilul consiliului și Profilul candidatului	in cel mult 35 de zile de la punctul 10	Secretariat AGA/CA	Hotărâre AGA, de aprobare a Componentei integrale a planului de selecție
12.	Publicarea anunțului privind selecția administratorilor pe pagina de internet a APT, a ÎP și a AMEPIP, în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	-3 zile de la punctul 11 - cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor	Secretariat CSN și președinte CA al ÎP	anunț de recrutare și selecție

13.	Depunerea dosarelor de candidatură	până la data limită specificată în anunțul de selecție	candidați	dosare de candidatură
14.	Transmiterea la AMEPIP a documentelor depuse de către candidați, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire	2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor	APT	Documentele depuse de către candidați
15.	Verificarea documentelor candidaților și transmiterea către APT a avizului conform	2 zile lucrătoare de la punctul 14	AMEPIP	Avizul conform
16.	Solicitarea eventualelor clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns	dacă este cazul	- CSN -candidați	formular clarificări
17.	Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie	în maxim 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	CSN	informări scrise
18.	Alcătuirea listei lungi, pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, care are caracter confidențial	în termen de 2 zile lucrătoare de la punctul 16	CSN	lista lungă
19.	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului consiliului pentru fiecare candidat. Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de	la finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	CSN	lista scurtă

	administrator, rezultând astfel lista scurtă.			
20.	Informarea candidaților respinși	la finalizarea listei scurte	CSN	informare electronică
21.	Informarea, prin mijloace electronice, a candidaților selectați cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și despre obligația depunerii de către aceștia a Declarației de intenție, la APT, în termen de 15 zile de la data informării	în termen de 15 zile de la data informării	candidați	Declarații de intenție
22.	Analiza Declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor analizei în matricea Profilului de candidat	la termenele stabilite de către CSN	CSN	-formular de analiză a Declarației de intenție -matrice profil candidat
23.	Organizarea și desfășurarea interviurilor candidaților din lista scurtă, integrarea rezultatelor	la termenele stabilite de către CSN	CSN	Plan de interviu
24.	Întocmirea clasamentului candidaților din lista scurtă și a Raportului final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție	după încheierea interviurilor, la termenele stabilite de către CSN	CSN	- clasament candidați - Raport final
25.	Aprobarea Raportului final de către conducătorul APT în vederea mandatării reprezentanților în AGA, pentru propunerea de membri în Consiliul de administrație	la termenele stabilite de către CSN	CSN	comunicarea Raportului final în vederea aprobării de către conducătorul APT
26.	Comunicarea Raportului final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform	în 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție	APT	adresă de comunicare a Raportului final

27.	AMEPIP emite aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând prin decizie a președintelui, măsuri de remediere și/sau sancțiuni	în 10 zile de la data primirii Raportului final	AMEPIP	aviz conform emis de AMEPIP sau Decizie a președintelui cu măsuri de remediere
28.	Publicarea Raportului final, cu respectarea regulilor GDPR, pe site-ul APT, al ÎP și al AMEPIP	după emiterea avizului conform al AMEPIP	APT, președinte CA, AMEPIP	adresă publicare Raport final
29.	Convocarea AGA întreprindere publică de către APT pentru desemnarea administratorilor	în maximum 10 zile de la comunicarea Raportului final	APT	Convocarea AGA în condițiile Legii nr. 31/ 1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare
30.	Numirea administratorilor	în conformitate cu prevederile legale	AGA	Hotărârea AGA

Persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare

Secretariatul Comisiei de Selecție și Nominalizare: comisie.cfrcalatori@mt.ro

DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
2. Curriculum vitae,
3. Adeverință medicală emisă cu maxim 30 de zile înainte de data depunerii dosarului;
4. Certificatul de cazier judiciar, în termenul de valabilitate;
5. Certificatul de cazier fiscal, în termenul de valabilitate
6. **Copii:**
 - a. Copia actului de identitate;
 - b. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
 - c. Copia diplomei de licență sau echivalentă;

d. Copii ale diplomelor de absolvire a altor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA.

Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;

e. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă dacă este cazul), contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator eliberat de ONRC, documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, documente din care să reiasă ca este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau ca deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public (daca este cazul), alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/ condus, dovada înscrierii în corpul administratorilor de întreprinderi publice (dacă este cazul).

- **Toate documentele prezentate în dosarul de candidatură vor fi în limba română. Documentele redactate într-o limbă străină se depun în copie certificată, însoțită de traducerea legalizată, efectuată de un traducător autorizat.**
- **Pentru studiile efectuate în străinătate se vor depune echivalările acestora, după caz.**

7. Formulare:

- a. F1 - Cererea de înscriere;
- b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar.
- c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.
- d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
- e. F5 - Declarația de interese

3. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale

Comisia de selecție și nominalizare va asigura transparența asupra întregului proces de recrutare și selecție, respectând în același timp confidențialitatea asupra datelor furnizate de candidați.

Toate informațiile ce privesc toți candidații, pe întregul parcurs al procesului, vor fi făcute publice, prin publicarea lor în mediul online, pe paginile de internet desemnate.

Toate informațiile cu caracter personal vor fi confidențiale.

Atât lista lungă cât și lista scurtă sunt confidențiale și nu se publică. Candidații acceptați pe sau respinși de pe aceste liste vor primi în mod individual o informare scrisă în acest sens.

Toate dosarele de candidatură ale candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate de către toate părțile implicate în procedura de selecție și nominalizare. 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 decizional.

Lista elementelor confidențiale:

- identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale candidaților;
- informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a candidaților.
- lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru următoarea etapă a selecției.

Elemente accesibile doar Comisiei de selecție și nominalizare

- toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;

Elemente ce pot fi făcute publice

- Planul de selecție-componenta inițială care include Scrisoarea de așteptări
- Profilul consiliului de administrație
- Profilul candidatului
- Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online
- Criteriile de selecție
- Planul de interviu
- Modele de declarații
- Planul de selecție-componenta integrală

Raportul final se publică pe pagina de internet a Ministerului Transporturilor și Infrastructurii, CFR Calatori S.A. și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

4. Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate

Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate). Mai jos sunt câteva exemple:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Criza de timp/neîncadrare în termenele prevăzute de legislație	Moderat	medie	- alocarea unor rezerve de timp pentru fiecare activitate și pentru fiecare etapă a procedurii; - pregătirea din timp a documentelor; Componenta integrală a planului de selecție - stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al CSN.
Întârzieri în derularea procedurii de selecție	moderat	medie	- respectarea strictă a etapelor planificate în derularea procedurii de selecție; - îndeplinirea de către toți membrii CSN, cu celeritate, a atribuțiilor stabilite
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	- publicitate adecvată, adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare și selecție;
Abandon al procesului de selecție din partea candidaților din lista scurtă/nominalizați	mare	medie	- asigurarea unui flux inițial de candidați suficient de mare pentru a permite ca în 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.
Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ (art. 29, alin. (6) din O.U.G.109/2011) APT	mare	medie	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut prin depunerea de contestații la instanța de contencios administrativ, în termen de 15 zile de la data comunicării

5. Planul de interviu

1	ACOMODARE Primirea și acomodarea candidatului: Prezentarea interviuatorilor, a structurii interviului.
2.	PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A CERINȚELOR CONTEXUALE ALE SOCIETĂȚII Candidatul prezintă pe scurt cerințele contextuale ale societății așa cum le-a dedus din datele oficiale consultate (inclusiv Scrisoarea de așteptări) iar apoi își etalează principalele atribute ale profilului personal - parcursul academic și profesional, realizările remarcabile din cariera sa, realizări care se constituie în argumente pentru ocuparea postului de pentru care candidează pentru care a aplicat – atribute ce răspund optim cerințelor contextuale ale societății
ÎNTREBARI ADRESATE DE CSN PENTRU A EVALUA CRITERIILE DE SELECTIE	
3	COMPETENTE SPECIFICE SECTORULUI DE ACTIVITATE AL SOCIETĂȚII S.N.T.F.C. CFR CALATORI S.A. 1.1 Capacitatea de a înțelege și analiza procesele tehnologice și operaționale specifice domeniului de activitate al Societății; 1.2 Capacitatea de creștere a performanței Societății; 1.3 Capacitatea de înțelegere, integrare și respectare a cerințelor de mediu specifice activității; 1.4 Capacitatea de integrare a standardelor de siguranță în deciziile și acțiunile sale; 1.5 Capacitatea de înțelegere a necesității și de facilitare a realizării investițiilor necesare pentru atingerea obiectivelor strategice.
4	COMPETENTE PROFESIONALE DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ 2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației; 2.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a Societății; 2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță; 2.4 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor; 2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestionare a riscurilor; 2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile Societății.

5	COMPETENTE DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ 3.1 Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante; 3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu prevederile legale incidente în domeniu.
6.	COMPETENȚE SOCIALE ȘI PERSONALE 4.1 Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului 4.2 Capacitatea de a reprezenta Societatea
7.	EXPERIENȚĂ PE PLAN LOCAL ȘI INTERNAȚIONAL 5.1 Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al Societății 5.2 Experiență în relația cu instituțiile europene
8.	COMPETENȚE ȘI RESTRICȚII SPECIFICE PENTRU FUNCȚIONARII PUBLICI SAU ALTE CATEGORII DE PERSONAL DIN CADRUL AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ORI DIN CADRUL ALTOR AUTORITĂȚI SAU INSTITUȚII PUBLICE 6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al Societății.
PREZENTAREA VIZIUNII ADMINISTRATIVE	
9.	Prezintă răspunsuri cu privire la: - obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat; - profilul personal în directă corelare cu aceste obiective; - aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia; - obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională; - obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară; - obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei; - obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor; - obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp care răspund așteptărilor referitoare la

	politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice; - obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor; - obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative; - propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate; - prezintă realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora.
10.	TRĂSĂTURI 1. Reputație personală și profesională 2. Integritate 3. Independență 4. Expunere politică 5. Abilități de comunicare interpersonală 6. Viziune
11.	CLARIFICARE Întrebări puse de candidat intervievatorilor.
12.	FINALIZARE Încheierea interviului

Durata maximă estimată: 50 de minute

6. Criterii de selecție

Criteriile de selecție sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le va fi atribuit, sunt enumerate mai jos, grupate pentru analiză comparativă:

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului de activitate al Societății S.N.T.F.C. CFR CĂLĂTORI S.A.

1.1 Capacitatea de a înțelege și analiza procesele tehnologice și operaționale specifice

domeniului de activitate al Societății;

1.2 Capacitatea de creștere a performanței Societății;

1.3 Capacitatea de înțelegere, integrare și respectare a cerințelor de mediu specifice activității;

1.4 Capacitatea de integrare a standardelor de siguranță în deciziile și acțiunile sale;

1.5 Capacitatea de înțelegere a necesității și de facilitare a realizării investițiilor necesare pentru atingerea obiectivelor strategice.

2. Competențe profesionale de importanță strategică

2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației;

2.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a Societății;

2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță;

2.4 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor;

2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestionare a riscurilor;

2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile Societății.

3. Competențe de guvernare corporativă

3.1 Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante;

3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernare corporativă, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011.

4. Competențe sociale și personale

4.1 Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului;

4.2 Capacitatea de a reprezenta societatea.

5. Experiență pe plan local și internațional

5.1 Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al Societății;

5.2 Experiență în relația cu instituțiile europene.

6. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al Societății.

7. Alinierea cu scrisoarea de așteptări

- 7.1 Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat
- 7.2 Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective
- 7.3 Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia
- 7.4 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională
- 7.5 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară
- 7.6 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei
- 7.7 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor
- 7.8 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice
- 7.9 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor
- 7.10 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative
- 7.11 Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate
- 7.12 Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora

B. Trăsături

1. Reputație personală și profesională
2. Integritate
3. Independență
4. Expunere politică
5. Abilități de comunicare interpersonală
6. Viziune

C. Alte criterii

1. Rezultatele economico - financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director

2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

3. Criterii de gen

7. Modul de acordare a punctajului

Criteriile prezentate mai sus vor fi evaluate, conform prevederilor Anexei nr.1a din H.G. nr.639/2023, pe baza următoarei grile de punctaj:

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază
2.	Intermediar	-Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză - Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență - Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3.	Competent	-Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. -A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. • Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate
4.	Avansat	-Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. -A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernare a consiliului și a nivelului executiv superior.

		-Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe
5.	Expert	-Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. -A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. - Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații

8. Documente referitoare la Declarația de intenție

Conform art.1 din H.G. nr.639/2023, Anexa nr.1c, Declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înainteză candidații calificați pe lista scurtă pentru postul de membru al consiliului de administrație și de director.

Declarația de intenție cuprinde un rezumat al experienței manageriale a candidatului și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, experiența sa profesională acumulată până la momentul candidaturii și felul în care aceasta ar putea contribui la soluționarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică și răspunde la cerințele formulate în scrisoarea de așteptări.

Declarația de intenție prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului, și cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor;
- b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
- c) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.

Declarația de intenție poate să conțină și următoarele elemente, dar fără a se limita la acestea:

- a) exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, pe care candidatul îi

consideră oportuni pentru monitorizarea performanței, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de art. 4⁷ alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;

b) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Pentru elaborarea Declarațiilor de intenție, candidații vor utiliza informațiile ce se regăsesc în Scrisoarea de așteptări, precum și în toate sursele oficiale de informații accesibile.

Analiza Declarației de intenție și modul în care au fost integrate rezultatele analizei în evaluarea candidatului

Analiza efectuată asupra Declarațiilor de intenție elaborate și depuse în termenul legal va avea ca scop evaluarea următoarelor criterii de selecție:

Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat.

Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective.

Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia.

Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională.

Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară.

Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei.

Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor.

Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice.

Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor.

Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative.

Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate.

Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora.

9. Anexe

- a. Profilul Consiliului
 - b. Profilul Candidatului
 - c. Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online
 - d. Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)
 - e. Proiectul contractului de mandat
 - f. Componenta inițială a planului de selecție
 - g. Scrisoarea de așteptări
-



S.N.T.F.C. CFR CĂLĂTORI S.A.

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

PROIECT

Procedură de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație

CUPRINS

1.	3
2.	4
3.	8

1. Despre Profilul Consiliului de Administrație al societății S.N.T.F.C. CFR CĂLĂTORI S.A.

Conform art. 1 pct. (15) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023, profilul consiliului de administrație al societății S.N.T.F.C. CFR CĂLĂTORI S.A. (în continuare denumit „CFR CĂLĂTORI S.A.” sau „întreprinderea publică” sau „societatea”) cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.

Profilul consiliului de administrație al CFR CĂLĂTORI S.A. se bazează pe următoarele componente:

- a) analiza cerințelor contextuale, respectiv ansamblul de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor și mecanismelor de guvernare corporativă în ceea ce privește CFR CĂLĂTORI S.A. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile CFR CĂLĂTORI S.A. și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernare corporativă, contextul legislativ și poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul actual, moment la care se realizează evaluarea și selecția membrilor consiliului de administrație;
- b) scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare – Ministerul Transporturilor și Infrastructurii;
- c) strategia CFR CĂLĂTORI S.A. și a sectorului economic din care societatea face parte.

Profilul Consiliului de administrație, potrivit prevederilor cuprinse în Anexa nr. 1a la H.G. nr. 639/2023, conține:

- definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale sub forma unor competențele măsurabile,
- definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite,
- ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia,
- gruparea criteriilor pentru analiză comparativă,
- specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.

Structura consiliului de administrație

CFR CĂLĂTORI S.A. este administrată de către Consiliul de Administrație format din 7 (șapte) membri dintre care unul este desemnat Președinte. Membrii Consiliului de Administrație sunt numiți pentru un mandat de patru ani. În prezent, sunt ocupate 4 posturi de administrator selectați în baza unei proceduri de selecție derulată în baza prevederilor O.U.G. nr. 109/2011.

Postul de membru al consiliu cu competențe în domeniul contabilității și auditului statutar nu este în prezent ocupat.

Având în vedere vacantarea a trei posturi din cadrul Consiliul de Administrație, a fost declanșată procedura de selecție a unui administrator al cărui mandat se va finaliza odată cu mandatul consiliului în funcție, respectiv în data de 13.02.2027.

Structura Consiliului de Administrație este derivată din cerințele contextuale și este stabilită astfel încât membrii săi, în ceea ce privește relația dintre aceștia cu managementul executiv, să acționeze independent și critic, iar membrii consiliului să se completeze unul pe celălalt.

Consiliul va avea o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu prin raportare la cerințele contextuale și atribuțiile membrilor Consiliului de Administrație.

2. Analiza cerințelor contextuale

Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători „CFR Călători” – S.A. este întreprindere publică în conformitate cu art. 2 pct. 2 lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători ”CFR Călători” S.A., este societate comercială pe acțiuni, având ca acționar unic statul român, care își exercită drepturile și obligațiile prin Ministerul Transporturilor și Infrastructurii, administrată în sistem unitar, s-a înființat în baza Ordonanței de Urgență nr. 12/1998 privind transportul pe căile ferate române și reorganizarea Societății Naționale a Căilor Ferate Române — SNCFR și a Hotărârii de Guvern nr. 584/1998 privind înființarea Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători C.F.R. Călători - S.A. prin reorganizarea Societății Naționale a Căilor Ferate Române.

C.F.R. Călători are înființate următoarele sucursale de transport feroviar de călători: București, Craiova, Timișoara, Cluj, Brașov, Iași, Galați, Constanța.

Societatea are o singură filială, respectiv Societatea Comercială de Reparații Locomotive “C.F.R. -S.C.R.L. Brașov”- S.A. la care este acționar unic, valoarea participațiilor fiind de 366 mii lei.

Transportul feroviar public constituie, prin natura sa, un sector strategic de interes național, reprezintă un serviciu public esențial pentru societate, contribuie la libera circulație, la rezolvarea unor interese majore ale economiei, la deplasarea persoanelor, mărfurilor și a altor bunuri, în interiorul țării și în trafic internațional, cu un grad înalt de siguranță, în condiții ecologice, eficiente, și îndeplinește sarcini specifice pentru nevoile de apărare a țării, potrivit legii.

Transportul feroviar de călători are caracter de transport public de călători. Ministerul Transporturilor și Infrastructurii și alte autorități competente acționează în domeniul transportului public de călători pe calea ferată pentru a garanta prestarea de servicii de interes general care sunt, printre altele, mai numeroase, mai sigure, de calitate mai bună și au costuri mai scăzute decât cele pe care le-ar fi permis numai acțiunea forțelor pieței. În acest scop, în conformitate cu prevederile Regulamentului (CE) nr. 1.370/2007, Ministerul Transporturilor și Infrastructurii, prin Autoritatea de Reformă Feroviară, încheie, în condițiile legii, contracte de servicii publice cu operatorii de transport feroviar, în cadrul cărora se stabilesc obligațiile de serviciu public de interes național în vederea furnizării de servicii de transport adecvate.

Principalele acte normative care reglementează organizarea și funcționarea C.F.R. Călători:

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 12/1998 privind transportul pe căile ferate române și reorganizarea Societății Naționale a Căilor Ferate Române;
- Hotărârii de Guvern nr. 584/1998 privind înființarea Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători C.F.R. Călători - S.A. prin reorganizarea Societății Naționale a Căilor Ferate Române;
- Ordonanța Guvernului nr. 7/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind transportul pe căile ferate din România, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 108/2020 privind interoperabilitatea sistemului feroviar;
- Hotărârea Guvernului nr. 1453/2022 pentru aprobarea contractelor de servicii publice pentru perioada decembrie 2022-11 decembrie 2032 în transportul feroviar public de călători, stabilirea unor condiționalități pentru Autoritatea pentru Reformă Feroviară, operatorii de transport feroviar și Compania Națională de Căi Ferate "C.F.R." - S.A., în vederea implementării obligațiilor de serviciu public feroviar din România, precum și pentru aprobarea metodologiilor de predare în cadrul contractelor de servicii publice cu atribuire directă a materialului rulant feroviar achiziționat cu fonduri europene, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 527/2023 privind stabilirea unor măsuri pentru asigurarea aplicării Regulamentului (UE) 2021/782 al Parlamentului European și al Consiliului din 29 aprilie 2021 privind drepturile și obligațiile călătorilor din transportul feroviar;
- Hotărârea Guvernului nr. 1328/2023 pentru aprobarea, pentru perioada decembrie 2023-9 decembrie 2028, a unui contract de servicii publice privind prestarea obligațiilor de serviciu public de transport feroviar de călători, atribuit prin procedură competitivă Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători "C.F.R. Călători" - S.A., precum și stabilirea unor condiționalități, în vederea implementării obligațiilor de serviciu public, pentru Ministerul Transporturilor și Infrastructurii, Autoritatea pentru Reformă Feroviară și Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători "C.F.R. Călători, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 202/2016 privind integrarea sistemului feroviar din România în spațiul feroviar unic european, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea societăților nr. 31/1990, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Ordonanța Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare.

În conformitate cu art. 6 lit. c) din Anexa nr. 1b la Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin H.G. nr. 639/2023, Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători „C.F.R. Călători” – S.A. se încadrează în categoria de **serviciu public**.

Modelul de guvernanta adoptat de CFR CĂLĂTORI S.A. presupune o responsabilitate partajată și integrată între Consiliul de Administrație și conducerea executivă în ceea ce privește supravegherea și operaționalizarea managementului riscurilor.

Atribuțiile administratorilor și directorilor sunt stabilite prin Actul Constitutiv actualizat al CFR CĂLĂTORI S.A. în vigoare.

Astfel, Consiliul de Administrație, în parteneriat cu directorul general și directorul economic, are obligația de a identifica, documenta și prioritiza indicatorii de risc majori cu relevanță pentru activitatea societății – fie că este vorba despre riscuri economico-financiare, riscuri operaționale, riscuri juridice, riscuri reputaționale sau riscuri patrimoniale. Acești indicatori trebuie să fie corelați direct cu obiectivele strategice asumate de companie și să fie supuși unei monitorizări permanente, cu scopul de a reduce gradul de expunere și de a asigura o capacitate de reacție rapidă și bine fundamentată.

Funcția managerială joacă un rol central în acest sistem: directorul general și directorul economic trebuie să raporteze periodic Consiliului de Administrație riscurile identificate, evaluarea probabilității și a impactului acestora, precum și măsurile de

control implementate. Această raportare trebuie să fie dublată de o analiză cauzală a principalelor abateri față de obiectivele stabilite și de formularea unor măsuri corective și preventive bine justificate. Mai mult, performanța activităților trebuie monitorizată în mod constant prin indicatori relevanți, care să permită identificarea timpurie a abaterilor și intervenția eficientă pentru corectarea traiectoriei.

Este de așteptat ca viitorii membri ai Consiliului de Administrație să dispună de competențe solide în domeniul identificării, evaluării și tratării riscurilor, să aibă experiență în aplicarea unor modele performante de guvernanță și control intern și să fie capabili să integreze gândirea strategică bazată pe risc în luarea deciziilor. Mai mult, aceștia trebuie să promoveze o cultură a responsabilității și a transparenței în evaluarea riscurilor și în raportarea acestora, inclusiv prin stimularea inițiativelor de îmbunătățire a raportării voluntare, dincolo de obligațiile legale.

În acest peisaj complex, cerințele contextuale pentru conducerea societății se concentrează pe capacitatea de a asigura o guvernanță eficientă, de a înțelege prioritățile strategice naționale și europene, de a contribui activ la reformarea și eficientizarea activității, precum și de a orienta compania spre sustenabilitate, inovație și competitivitate. Viitorii membri ai Consiliului de Administrație trebuie să dețină o viziune clară asupra rolului strategic al societății, să posede experiență în domenii relevante și să fie capabili să susțină procesul de transformare organizațională cu instrumente moderne de analiză, management și control.

În contextul unui cadru al guvernanței corporative și a principiilor de administrare strategică, Consiliul de Administrație al CFR CĂLĂTORI S.A. este chemat să exercite un rol fundamental în asigurarea continuității, viabilității și competitivității întreprinderii publice, într-un sector economic cu exigențe ridicate. Din perspectiva bunelor practici internaționale, așteptările exprimate de autoritatea publică tutelară conturează un set complex și interdependent de responsabilități strategice care transcend planul administrativ clasic și implică o abordare multidimensională a guvernanței, riscului și performanței.

Implementarea principiilor guvernanței corporative, conform standardelor OCDE și legislației naționale, trebuie să fie nu doar o obligație formală, ci o practică constantă a Consiliului. Transparența decizională, responsabilizarea individuală și colectivă, separarea clară a atribuțiilor, gestionarea conflictelor de interese și comunicarea cu stakeholderii devin elemente structurante ale unui sistem de guvernanță matur și responsabil. În acest cadru, mecanismele de raportare și control intern trebuie să fie modernizate pentru a susține funcționarea eficientă și în timp real a activităților de conformitate, audit și evaluare a performanței.

În concluzie, membri ai Consiliului de Administrație trebuie să dispună de o combinație solidă de competențe strategice, financiare, tehnice și etice, fiind capabili să guverneze o entitate publică complexă într-o manieră compatibilă cu standardele internaționale de excelență în administrare.

Prin urmare, criteriile de selecție pentru viitorii membri ai Consiliului de Administrație trebuie să includă în mod explicit competențe tehnice sectoriale, alături de cele economice, juridice și de guvernare, ca o condiție sine qua non pentru guvernarea eficientă și în cunoștință de cauză a unei întreprinderi publice cu rol critic în arhitectura funcțională a statului.

Potrivit atât literei, cât și spiritului legislației de Guvernare Corporativă aplicabile, selecția conducerii administrative și executive a întreprinderilor publice, trebuie să fie focalizată pe evaluarea competențelor. Stabilirea competențelor necesare unui membru al unui Consiliului de Administrație, se face pe baza analizei cerințelor contextuale și a cadrului strategic ce guvernează întreprinderea publică. Astfel, membrii viitorului Consiliu de Administrație al CFR CĂLĂTORI S.A. trebuie să satisfacă următoarele deziderate:

- să aibă o bună viziune asupra rolului societății, asupra poziționării acesteia în piață, asupra strategiei pe care aceasta trebuie să o formuleze și să o aplice pentru a conduce la îndeplinirea misiunii atribuite;
- să aibă o bună și permanentă vedere globală asupra constrângerilor cu care societatea se confruntă dar și asupra oportunităților pe care le are și pe care trebuie să le fructifice în mod profitabil;
- să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă societatea, contribuind la diminuarea acestora, răspunde prompt și optim oportunităților identificate, fructificându-le;
- să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie adoptate în cât mai mare măsură contextului societății;
- să fie capabili ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe integrarea valorilor societății;
- să își asume responsabilitatea de a supraveghea activitatea societății în limitele stabilite de către Acționari și de a face toate diligențele necesare și permise pentru ca aceasta să producă rezultatele anticipate;
- să inițieze, să mențină și să dezvolte bune relații de colaborare cu reprezentanții autorităților, ai organismelor de reglementare și control, ai clienților, ai furnizorilor, ai altor stakeholders.

3. Definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale, a grilei comune de evaluare pentru criteriile stabilite, a ponderii fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia, gruparea criteriilor pentru analiză comparativă, specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.

Criteriile de selecție sunt grupate în următoarele categorii: competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice, competențe profesionale de importanță strategică, competențe de guvernanță corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local și internațional, competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, aliniere cu scrisoarea de așteptări, trăsături, alte criterii - rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, înscrieri în cazierul fiscal și judiciar, criterii de gen.

Modalitatea de evaluare a candidaților

Evaluarea candidaților se face, după caz, prin analiza documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de comisa de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, analiza declarației de intenție, observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la Profilul Consiliului de Administrație, Profilul Membrilor Consiliului de Administrație și prin raportare la indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de selecție a candidaților conform documentelor anterior menționate, integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de Așteptări de către candidați, analiza răspunsurilor candidaților la întrebările adresate de membrii comisiei de selecție și nominalizare și observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la profilul consiliului, profilul candidatului și prin raportare la indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de selecție a candidaților conform documentelor anterior menționate și interviul organizat având în vedere dosarul de candidatură, profilul candidatului, profilul consiliului, declarația de intenție a candidatului.

Evaluarea profilului unui candidat este un proces complex care nu se limitează la aprecierea asupra nivelului de studii absolvite de către candidat sau la atestarea referitoare la vechimea în cadrul unei instituții, ci presupune evaluarea nivelului global de competență al fiecărui candidat. Se realizează și o analiză aprofundată a experienței profesionale adecvate, necesare îndeplinirii atribuțiilor ce îi vor reveni membrului Consiliului de Administrație, luând în considerare natura, amploarea și complexitatea activității desfășurate.

Precizăm faptul că, în spiritul legislației de guvernanță corporativă și al principiilor generale de business, competența este cumulul de cunoștințe, abilități/capabilități și comportamente/atitudini, pe care o persoană le deține într-un anumit domeniu.

Evaluarea competențelor unui candidat presupune și:

- observarea și aprecierea abilităților/capabilităților care îi permit candidatului să exercite acea competență, în scopul realizării cu succes a unor activități specifice;

- observarea comportamentelor/atitudinilor manifestate de candidat în momentul exercitării abilităților/capabilităților respective.

În cadrul procedurilor de selecție, derulate în conformitate cu prevederile legislației de guvernanță corporativă aplicabile, se utilizează, fără a se limita la, următoarele condiții și criterii de selecție:

- condiții generale și specifice care trebuie îndeplinite de candidați – condiții inițiale a căror respectare condiționează accesul candidaților la procedura de selecție; acestea sunt condiții generale și specifice postului;
- criteriile de alcătuire a Consiliului de Administrație – cumul de cerințe legale impuse de legislația aplicabilă, ce se referă la structura unui Consiliu de Administrație, acestea sunt criterii colective;
- criteriile de selecție – competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; acestea sunt criterii individuale;

Condiții generale care trebuie întrunite de candidați:

Candidații pentru toate posturile de membru în Consiliul de administrație trebuie să întrunească în mod obligatoriu și cumulativ, următoarele condiții:

- a) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 12. alin (3), art. 30 alin. (9) sau art. 36 alin (7) din O.U.G nr.109/2011;
- b) nu se află în situația prevăzută la art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
- c) nu se afla în situația prevăzută în art. 73¹ din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) au capacitate deplină de exercițiu;
- e) sunt apti din punct de vedere medical;
- f) au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- g) dețin experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
- h) nu se află în stare de incompatibilitate potrivit art. 7 alin. (7) din Legea nr. 202/2016 privind integrarea sistemului feroviar din România în spațiul feroviar unic european.
- i) îndeplinesc toate condițiile prevăzute de OUG nr.109/2011 și de HG nr.639/2023.

CONDIȚII SPECIFICE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI:

Condiții specifice care trebuie îndeplinite de candidați

Administrator A (1 post)

Pentru acest post de membru în Consiliul de Administrație, candidații este necesar:

- să fie autorizați ca auditori financiari și să fie înregistrați în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru,

din Spațiul Economic European sau din Elveția sau să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative,

- să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor economice de minimum 7 ani,
- să aibă experiență de administrare, conducere, management sau coordonare în cadrul unor entități publice sau private de cel puțin 5 ani.

Administrator B (1 post)

Pentru acest post de membru în Consiliul de Administrație, candidații este necesar:

- să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor juridice de minimum 7 ani ,
- să aibă experiență de administrare, conducere, management sau coordonare în cadrul unor entități publice sau private de cel puțin 5 ani.

Administrator C (1 post)

Pentru acest post de membru în Consiliul de Administrație, candidații este necesar:

- să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti sau economice de minimum 7 ani,
- să aibă experiență de administrare, conducere, management sau coordonare în cadrul unor entități publice sau private de cel puțin 5 ani.

Funcționarii publici care participă la procedura de selecție și nominalizare vor avea în vedere regimul incompatibilităților stabilit prin dispozițiile Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator următoarele persoane:

- a) senatorii;
- b) deputații;
- c) membrii Guvernului;
- d) prefecții și subprefecții;
- e) primarii și viceprimarii;
- f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
- g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau 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 combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

- h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Administrație Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Administrație a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.

Reguli de alcătuire a Consiliului de Administrație

Vor fi respectate cel puțin următoarele reguli de alcătuire a Consiliului de Administrație:

- a) majoritatea membrilor CA sunt independenți în sensul art. 138² din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți;
- b) în măsura în care nu este afectat clasamentul, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- c) doi dintre membrii consiliului va putea face parte din categoria funcționarilor publici sau a altor categorii de personal din cadrul APT sau al altor instituții sau autorități publice;
- d) cel puțin un membru al Consiliului de Administrație este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public.

Criterii de selecție

Potrivit prevederilor art. 16, Anexa nr. 1a din H.G. nr. 639/2023, criteriile de selecție obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție a candidaților în vederea numirii în Consiliul de administrație al CFR CĂLĂTORI S.A. sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. COMPETENȚE

a) Competențe specifice sectorului de activitate al CFR CĂLĂTORI S.A.

Competențele specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice desemnează ansamblul integrat de cunoștințe, abilități, experiențe și atitudini profesionale relevante

pentru înțelegerea aprofundată și capacitatea de guvernanță strategică a activităților derulate de întreprinderea publică în domeniul său specific de operare.

Această grupă de competențe reflectă capacitatea membrilor Consiliului de Administrație de a înțelege și de a influența decizional orientările strategice ale întreprinderii. Se referă totodată la abilitatea de a anticipa evoluțiile pieței, de a evalua corect riscurile și oportunitățile asociate proceselor tehnologice și de producție, de a înțelege dinamica cererii instituționale și modul în care reglementările naționale și internaționale influențează activitatea companiei.

b) Competențe profesionale de importanță strategică

Competențele profesionale de importanță strategică reprezintă ansamblul de cunoștințe avansate, abilități, experiență și viziune necesare pentru a aborda provocările complexe și a lua decizii strategice ce influențează pe termen lung direcția și performanța unei întreprinderi publice. Aceste competențe sunt relevante pentru poziționarea și sustenabilitatea întreprinderii într-un context economic și tehnologic în continuă schimbare și pentru asigurarea aliniamntului cu obiectivele naționale și internaționale.

Această grupă de competențe se referă la capacitatea membrilor Consiliului de Administrație de a înțelege și de a anticipa evoluțiile macroeconomice, reglementările guvernamentale, provocările economice, și de a orienta compania către investiții și dezvoltare pe termen lung, în concordanță cu misiunea și viziunea acesteia. Aceste competențe includ gândirea strategică, abilitatea de a coordona resursele pentru obținerea unui avantaj competitiv sustenabil, precum și capacitatea de a construi parteneriate, de a atrage investiții și de a înțelege implicațiile deciziilor de guvernanță asupra întreprinderii publice.

c) Competențe de guvernanță corporativă

Includ capacitatea de înțelegere a principiilor OCDE privind guvernanța corporativă, capacitatea de a implementa și supraveghea prevederile OUG nr. 109/2011, capacitatea de a asigura separarea atribuțiilor decizionale și executive, implicarea în stabilirea obiectivelor și indicatorilor de performanță și urmărirea eficienței structurilor de control intern.

Competențele de guvernanță corporativă presupun o înțelegere solidă a principiilor de transparență, responsabilitate, echilibru decizional și control intern, cu aplicabilitate directă asupra rolului Consiliului de Administrație, alături de capacitatea de a contribui la definirea obiectivelor strategice, la monitorizarea execuției acestora, la validarea rapoartelor de performanță și la supervizarea conducerii executive.

d) Competențe sociale și personale

Acestea se referă la capacitatea de a lucra eficient în echipă, de a adopta decizii în mod obiectiv, de a gestiona situații de criză, de a asigura dialogul constructiv cu stakeholderii instituției.

Competențele sociale și personale se referă la comportamente și aptitudini de relaționare, negociere, decizie și gestionare a situațiilor complexe. Ele includ: leadership, capacitate de adaptare, reziliență, orientare către rezultate, asumarea responsabilității și colaborare eficientă în echipe multidisciplinare.

e) Experiență pe plan local și internațional

Se referă la cunoștințele și experiența dobândite prin activitatea desfășurată într-un context local, național sau internațional, care permit membrilor Consiliului de Administrație să înțeleagă și să răspundă eficient provocărilor și oportunităților la nivel global, regional și național.

Experiența pe plan local și internațional este importantă pentru un membru al Consiliului de Administrație, deoarece acest tip de experiență asigură o înțelegere completă a diversității mediilor economice și legislative în care compania își desfășoară activitatea și permite formularea unor decizii strategice care să beneficieze atât de pe urma oportunităților regionale, cât și a celor locale. De asemenea, experiența internațională oferă o capacitate sporită de a înțelege standardele și bunele practici internaționale, în care companiile trebuie să fie în permanență adaptate la schimbările pieței și reglementărilor externe.

f) Competențe și restricții specifice funcționarilor publici sau altor categorii din cadrul autorităților publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

Competențele și restricțiile specifice funcționarilor publici sau altor categorii de personal provenit din autoritatea publică tutelară ori din cadrul altor autorități sau instituții publice vizează capacitatea de a-și exercita mandatul cu respectarea regimului juridic al incompatibilităților și conflictelor de interese, sprijinind procesul decizional al Consiliului de Administrație în implementarea politicilor publice din domeniul de activitate al societății, înțelegând limitele între atribuțiile publice și cele aferente unei funcții de administrator într-o societate reglementată de legislația specifică CFR CĂLĂTORI S.A.

g) Alinierea cu scrisoarea de așteptări

Aceste competențe reflectă capacitatea de a răspunde așteptărilor Autorității Publice Tutelare formulate în Scrisoarea de Așteptări.

B. TRĂSĂTURI

a) Reputație personală și profesională

Reputația personală și profesională reprezintă fundamentul încrederii în capacitatea candidatului de a acționa cu responsabilitate și integritate în exercitarea mandatului. Aceasta este confirmată prin activitatea profesională anterioară, recunoașterea în mediul profesional și lipsa oricăror suspiciuni de comportament neconform.

b) Integritate

Integritatea se referă la comportamente conforme cu legislația, cu standardele etice și cu principiile de bună conduită, incluzând lipsa oricăror condamnări penale, abateri disciplinare sau sancțiuni în calitate de administrator ori director.

c) Independență

Independența implică libertatea de gândire, de decizie și de acțiune în interesul exclusiv al instituției, neinfluențată de interese politice, de afaceri sau personale. Această trăsătură este impusă inclusiv prin cerințele legale de independență a unei părți a membrilor Consiliului de Administrație.

d) Expunere politică

Se evaluează gradul de expunere politică a candidatului și impactul acesteia asupra imparțialității în luarea deciziilor. Se urmărește evitarea politizării excesive a societății. Expunerea politică este analizată în scopul asigurării neutralității politice și a echidistanței decizionale.

e) Abilități de comunicare interpersonală

Capacitatea de a argumenta decizii în mod convingător, de a susține puncte de vedere complexe în contexte dificile și de a dialoga eficient cu instituțiile tutelare și partenerii financiari. Abilitățile de comunicare interpersonală sunt necesare pentru colaborarea eficientă în cadrul Consiliului, pentru dialogul constructiv cu partenerii instituționali și pentru reprezentarea corectă a poziției instituției în relațiile publice și de guvernanță.

f) Viziune

C. ALTE CRITERII

a) Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director

Analiza performanței entităților în care candidatul a ocupat funcții de administrare sau conducere, pe baza indicatorilor financiari. Se analizează performanța entităților respective în termeni de profitabilitate, rentabilitate, sustenabilitate financiară și impact strategic.

b) Inscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Existența unui cazier judiciar și fiscal fără înscrisuri care să nu îi permită ocuparea funcției este o condiție de eligibilitate neechivocă și constituie garanția legalității și a reputației profesionale.

c) Criterii de gen

Se are în vedere încurajarea diversității de gen pentru asigurarea unei diversități echilibrate în structura consiliului, în conformitate cu politicile publice și recomandările Comisiei Europene, în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011.

Matricea profilului Consiliului de administrație

Profilul consiliului de administrație diferențiază între criteriile de selecție obligatorii și criteriile de selecție opționale, bazate pe competențe care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale, potrivit prevederilor art. 15 alin. (1) din ANEXA 1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

În conformitate cu dispozițiile ANEXEI 1a la H.G. nr. 639/2023, profilul consiliului se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

Criterii de selecție			Ob lig. / Op ț	Po nde re	Ad min istr ator 1	Tot al	Tot al pon der at	Pra g min im col ecti v	Pra g cur ent col ecti v
A · C O M P E T E N T E	1. Competențe specifice sectorului de activitate al Societății	1.1 Capacitatea de a înțelege și analiza procesele tehnologice și operaționale specifice domeniului de activitate al Societății	Oblig	1				60%	
		1.2 Capacitatea de creștere a performanței Societății	Oblig	1				60%	
		1.3 Capacitatea de înțelegere, integrare și respectare a cerințelor de mediu specifice activității	Oblig	1				60%	
		1.4 Capacitatea de integrare a standardelor de siguranță în deciziile și acțiunile sale	Oblig	1				60%	
		1.5 Capacitatea de înțelegere a necesității și de facilitare a realizării investițiilor necesare pentru atingerea obiectivelor strategice	Oblig	1				60%	
	2. Competențe profesionale de importanță strategică	2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației	Oblig	1				60%	
		2.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a Societății	Oblig	1				60%	
		2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță	Oblig	1				60%	
		2.4 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor	Oblig	1				60%	
		2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor	Oblig	1				60%	
		2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile Societății	Oblig	1				60%	

	3. Competențe de guvernanță corporativă	3.1 Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante	Oblig	1				60%	
		3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011	Oblig	0,8				60%	
	4. Competențe sociale și personale	4.1 Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului	Oblig	1				60%	
		4.2 Capacitatea de a reprezenta Societatea	Oblig	0,8				60%	
	5. Experiență pe plan local și internațional	5.1 Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al Societății	Oblig	1				60%	
		5.2 Experiență în relația cu instituțiile europene	Oblig	1				60%	
	6. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorităților publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice	6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al societății	Obli.	0,5				60%	
	7. Aliniere cu Scrisoarea de așteptări	7.1 Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat	Oblig	1				60%	
		7.2 Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective	Oblig	1				60%	
		7.3 Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia	Oblig	1				60%	
		7.4 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante	Oblig	1				60%	

	pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională						
	7.5 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară	Oblig	1			60%	
	7.6 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei	Oblig	1			60%	
	7.7 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor	Oblig	1			60%	
	7.8 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice	Oblig	1			60%	
	7.9 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor	Oblig	1			60%	
	7.10 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative	Oblig	1			60%	
	7.11 Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate	Oblig	1			60%	
	7.12 Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și strategia de reducere/eliminare a acestora	Oblig	1			60%	
B. TRĂSĂTUR I	1. Reputație personală și profesională	Oblig	1			60%	
	2. Integritate	Oblig	1			60%	
	3. Independență	Oblig	1			60%	
	4. Expunere politică	Oblig	0,5			20%	
	5. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig	0,5			60%	
	6. Viziune	Oblig	0,5			60%	
C. ALTE CRITERII	1. Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Oblig	1			100 %	
	2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar	Oblig	1			100 %	
	3. Criterii de gen	Oblig	1			100 %	
TOTAL							
TOTAL PONDERAT							

Criteriile de selecție au punctaj individual (scor) minim acceptat pentru criteriile obligatorii de 3 puncte, cu excepția criteriilor obligatorii unde pragul minim colectiv este stabilit la 100%, pentru care se stabilește un punctaj individual (scor) minim acceptat de 5 puncte și cu excepția criteriilor obligatorii unde pragul minim colectiv este stabilit la 20 %, pentru care se stabilește un punctaj individual (scor) minim acceptat de 1 punct, conform grilei de punctaj de la 1 până la 5.

Astfel, criteriile de selecție, definirea acestora și gruparea lor pentru analiza comparativă sunt prezentate în continuare:

DEFINIREA CRITERIILOR DE SELECȚIE

A. COMPETENȚE

A 1. Competențe specifice sectorului de activitate

Capacitatea de a înțelege și analiza procesele tehnologice și operaționale specifice domeniului de activitate al Societății

Descriere: abilitatea de a înțelege structura, funcționarea și interdependențele proceselor tehnologice și operaționale, precum și de a evalua eficiența acestora în raport cu obiectivele strategice și operaționale ale organizației.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- familiarizat/ă cu principiile și tehnologiile utilizate în domeniul specific al organizației;
- familiarizat/ă cu standardele, normele și bunele practici aplicabile în industrie.

1.1 Capacitatea de creștere a performanței Societății

Descriere: abilitatea de a identifica provocările specifice intrerinderii din punct de vedere operațional, tehnic și financiar, și de a contribui la integrarea soluțiilor eficiente și de a depăși aceste constrângeri, asigurând continuitatea și succesul activităților operationale.

Indicatori:

- înțelege profund interdependența între constrângerile tehnice, operaționale și financiare, și poate integra soluții pentru optimizarea acestor aspecte la nivel strategic;
- elaborează strategii de îmbunătățire a eficienței operaționale;

- se adaptează rapid la modificările legislative și asigură implementarea corectă a acestora în organizație;
- identifică și interpretează modificările legislative relevante, integrându-le eficient în procesele interne;
- își asumă responsabilitatea pentru asigurarea unui mediu de lucru care să pună accent pe respectarea legislației și prevenirea incidentelor de siguranță.

1.2 Capacitatea de înțelegere, integrare și respectare a cerințelor de mediu specifice activității

Descriere: abilitatea de a diminua impactul negativ al activităților societății asupra mediului, de a propune adoptarea de către societate a măsurilor optime de protecția mediului.

Indicatori:

- identifică surse de finanțare pentru susținerea măsurilor de protecție a mediului;
- cunoaște prevederile legale în domeniul protecției mediului;
- implementează în activitatea Societății introducerea și respectarea standardelor complexe de protecție a mediului.

1.3 Capacitatea de integrare a standardelor de siguranță în deciziile și acțiunile sale

Descriere: abilitatea de a înțelege, interpreta și aplica cerințele, reglementările și practicile internaționale și naționale privind domeniul de activitate al Societății, asigurând conformitatea cu acestea în toate procesele decizionale și operaționale ale organizației.

Indicatori:

- demonstrează o înțelegere clară a reglementărilor și standardelor naționale și internaționale relevante sau autoritățile naționale de reglementare;
- elaborează planuri, proceduri sau politici care să includă componente clare de siguranță operațională;
- încurajează atitudini proactive față de siguranță în rândul echipei și al partenerilor;
- comunicare clară și deschisă cu autoritățile de reglementare și alte părți interesate despre măsurile de siguranță adoptate.

1.4 Capacitatea de înțelegere a necesității și de facilitare a realizării investițiilor necesare pentru atingerea obiectivelor strategice

Descriere: abilitatea de a contribui activ la atingerea gradului prognozat de adecvare a infrastructurii Societății.

Indicatori:

- întocmește/solicită și interpretează corect analizele necesității investițiilor;
- prioritizează efortul investițional al Societății în funcție de contextul național și/sau internațional;
- face demersurile necesare analizei fezabilității investițiilor prognozate;
- reprezintă intern și internațional Societatea pentru a facilita aprobarea

investițiilor vitale.

A 2. Competențe profesionale de importanță strategică

2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației

Descriere: abilitatea de a gestiona și aloca resursele organizației într-un mod care să optimizeze performanța pe termen lung, respectând principiile sustenabilității.

Indicatori:

- planifică și administrează eficient infrastructura fizică a Societății, inclusiv echipamentele și instalațiile, asigurându-se că acestea sunt utilizate la capacitate maximă și sunt menținute în stare optimă de funcționare;
- implementează strategii de întreținere preventivă și reînnoire a echipamentelor pentru a preveni riscurile operaționale și a minimiza costurile de reparație;
- coordonează implementarea unor sisteme de gestionare a informațiilor și bazelor de date care să sprijine procesele decizionale și să permită accesul rapid și securizat la informațiile necesare;
- dezvoltă și utilizează indicatori cheie de performanță (KPI) pentru a evalua eficiența utilizării resurselor financiare, fizice și informaționale;
- analizează periodic performanțele și identifică domenii de îmbunătățire în administrarea resurselor pentru a asigura utilizarea lor optimă și sustenabilă;
- integrează principii de sustenabilitate în gestionarea resurselor, având în vedere impactul asupra mediului și necesitatea de a reduce risipa și costurile pe termen lung;
- adoptă măsuri preventive pentru a proteja resursele organizației împotriva pierderilor, furturilor sau defecțiunilor majore;
- coordonează echipele pentru utilizarea eficientă a resurselor umane în activitățile organizației, asigurându-se că competențele și abilitățile angajaților sunt aliniate cu nevoile operaționale;
- monitorizează și controlează fluxurile financiare, făcând alocări strategice și ținând cont de riscurile financiare și de tendințele economice externe;
- prioritizează investițiile în funcție de beneficiile pe termen lung pentru organizație și asigură utilizarea eficientă a capitalului disponibil.

2.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a Societății

Descriere: abilitatea de a formula obiective strategice ce conduc către atingerea misiunii și viziunii organizației, precum și de a elabora planuri de acțiuni care să permită atingerea acestor obiective strategice.

Indicatori:

- înțelege forțele concurențiale care potentează alegerile strategice;
- formulează obiective strategice pe termen scurt, mediu și lung;
- prognozează resursele necesare atingerii acestor obiective;
- prognozează rezultatele așteptate.

2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță

Descriere: abilitatea de a face ca membrii organizației pe care o conduce să-l urmeze necondiționat, de a obține rezultatele prognozate prin motivarea și capacitatea colaboratorilor în a-și depăși limitele de performanță de a transforma un obiectiv operațional într-o cauză la a cărei realizare contribuie cu mare implicare toți colaboratorii.

Indicatori:

- evaluează performanța colaboratorilor săi și utilizează rezultatul evaluării atât pentru a-i recompensa corespunzător, pentru a lua decizii de promovare, cât și pentru a-i incita să se autodepășească;
- utilizează deseori exemplul personal;
- are o bună capacitate de persuasiune;
- își inspiră colaboratorii în dezvoltarea lor profesională;
- imprimă direcții de acțiune fiind un element motor al organizației;
- își protejează echipa și colaboratorii în cazuri de conflict organizațional;
- este promotor al schimbării;
- este un exemplu de integrare a valorilor organizației.

2.4 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor

Descriere: abilitatea de a transforma un plan strategic într-un buget, de a consolida și a cascada bugete, de a asigura o execuție bugetară conformă.

Indicatori:

- analizează obiectivele strategice și le corelează cu prioritățile financiare și operaționale ale organizației;
- integrează bugetele individuale ale departamentelor într-un buget centralizat, asigurând alinierea acestora la planul strategic;
- coordonează procesul de alocare a resurselor între nivelurile organizaționale pentru a asigura coerența și transparența bugetară;
- definește mecanisme clare de urmărire a execuției bugetare, utilizând rapoarte periodice și indicatori financiari relevanți;
- colaborează cu echipele pentru a optimiza procesele și a evita risipa sau utilizarea inefficientă a resurselor.

2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor

Descriere: abilitatea de a efectua diligențele necesare pentru ca organizația să implementeze un sistem fiabil de identificare permanentă a riscurilor potențiale și de prevenire a incidenței acestora și de reducere a impactului acestora.

Indicatori:

- are o abordare sistemică;
- înțelege corect matricea de evaluare a riscurilor potențiale;
- capacitează organizația pentru a mapa riscurile;

- capacitează organizația pentru a crea un sistem eficace de reducere atât a incidenței, cât și a impactului riscurilor identificate;
- capacitează organizația pentru a-și certifica sistemul de management al riscurilor.

2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile Societății

Descriere: abilitatea de a dezvolta și de a implementa strategii și inițiative digitale relevante pentru a îmbunătăți performanța și competitivitatea organizației.

Indicatori

- evaluează și adoptă soluțiile tehnologice potrivite pentru nevoile organizației;
- gestionează schimbarea și depășește rezistența la schimbare în cadrul organizației, creând un mediu care să promoveze adaptabilitatea și inovarea;
- coordonează inițiativele strategice de digitalizare la nivel organizațional, asigurându-se că tehnologiile sunt aliniate cu obiectivele de afaceri;
- evaluează constant impactul tehnologiilor digitale asupra eficienței și performanței organizației, ajustând strategiile în funcție de feedback și rezultate;
- identifică și utilizează instrumente digitale relevante pentru a sprijini activitățile operaționale.

A 3. Competențe de guvernanță corporativă

3.1 Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante

Descriere: abilitatea de a acționa coerent în sensul satisfacerii interesului social al Societății.

Indicatori:

- evidențiază permanent și comunică despre interesul social care este locul comun între interesele de afaceri ale Societății și interesele angajaților;
- ia parte activ la acțiuni de dialog social-informare, consultare, negociere socială;
- urmărește atent indicatori de alertă sociali și sugerează măsuri coerente de dezamorsare a potențialelor conflicte sociale;
- contribuie la argumentarea deciziilor cu impact social;
- militează pentru abilitarea managerilor Societății de a derula un dialog social pozitiv și fluent.

3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011

Descriere: abilitatea de a înțelege responsabilitățile consiliului pentru monitorizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către consiliu în relație

- cu rezultatele cheie de afaceri;
- înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relația structurii manageriale cu părțile cheie externe interesate;
- ajută consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

A 4. Competențe sociale și personale

4.1 Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului

Definiție: elaborare și transmitere pe canalele potrivite a informațiilor și a documentelor oficiale elaborate cu claritate și exactitate, în interiorul Societății sau în exterior, în relația cu diverse alte entități.

Indicatori:

- elaborează documente conforme și clare;
- are capacitatea de a sintetiza și de a prezenta corect, echilibrat, informații de orice natură;
- este capabil să aleagă și să utilizeze corect diverse canale media instituționale.

4.2 Capacitatea de a reprezenta Societatea

Descriere: abilitatea de a reprezenta Societatea în diverse medii cu care se află în contact, de a face cunoscute realizările și bunele practici dezvoltate în cadrul Societății, contribuind la transmiterea unei imagini bune a acesteia și la creșterea notorietății.

Indicatori:

- se exprimă pozitiv la adresa Societății;
- valorifică toate ocaziile în care poate împărtăși realizările și bunele practici ale Societății;
- ia atitudine atunci când sesizează informații defăimătoare despre Societate;
- contribuie cu brandul personal la consolidarea brandului Societății, atât în afara Societății în diverse cercuri profesionale, cât și în interiorul Societății în relația cu diverși parteneri de dialog social.

A. 5 Experiență pe plan local și internațional

5.1 Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al Societății

Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al Societății.

Indicatori:

- experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al Societății prezentate în CV sau alte documente atașate dosarului de candidatură.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

cel puțin 1 an	între 1 an și 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	peste 4 ani
----------------	---------------------	----------------------	----------------------	-------------

5.2 Experiență în relația cu instituțiile europene

Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în relația cu instituțiile europene.

Indicatori:

- experiență în relația cu instituțiile europene prezentate în CV sau alte documente atașate dosarului de candidatură.

1	2	3	4	5
cel puțin 1 an	între 1 an și 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	peste 4 ani

A.6 Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al societății

Descriere: abilitatea de a transpune obiectivele strategice naționale și internaționale în acțiuni concrete, asigurând conformitatea cu reglementările, utilizarea eficientă a resurselor și atingerea rezultatelor planificate.

Indicatori:

- analizează politicile publice și identifică prioritățile strategice relevante pentru domeniul energetic;
- coordonează și menține comunicarea cu alte autorități publice, organizații internaționale și sectorul privat pentru alinierea eforturilor;
- facilitează colaborarea între părțile interesate;
- reevaluează politicile și programele în contextul schimbărilor economice, tehnologice sau de reglementare;
- integrează tehnologii inovatoare și practici sustenabile pentru optimizarea proceselor.

A7. Aliniere cu Scrisoarea de așteptări

7.1 Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat

Descriere: abilitatea de a face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

Indicatori: Face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

7.2 Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective

Descriere: abilitatea de a prezenta profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesionale, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.

Indicatori: Prezintă profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul carierei profesionale, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.

7.3 Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia

Descriere: abilitatea de a descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul viitor al companiei, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorului mandat și modul în care le va adresa.

Indicatori: Descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul viitor al companiei, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorului mandat și modul în care le va adresa.

7.4 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională

Descriere: abilitatea de a sesiza contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

Indicatori: Sesizează contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

7.5 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară

Descriere: abilitatea de a sesiza contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

Indicatori: Sesizează contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

7.6 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei

Descriere: abilitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp cu privire la creșterea veniturilor, reducerea costurilor și optimizarea eficienței operaționale.

Indicatori: Formulează obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp cu privire la creșterea veniturilor, reducerea costurilor și optimizarea eficienței operaționale.

7.7 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor

Descrire: abilitatea de a sesiza situația întreprinderii publice referitor la calitatea produselor/serviciilor acestora cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

Indicatori: Sesizează situația întreprinderii publice referitor la calitatea produselor/serviciilor acestora cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

7.8 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Descrire: abilitatea de a lua notă de nevoia de investiții a companiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.

Indicatori: la notă de nevoia de investiții a companiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.

7.9 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor

Descrire: abilitatea de a lua notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp, în această direcție pentru fiecare an de mandat.

Indicatori: la notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp, în această direcție pentru fiecare an de mandat.

7.10 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

Descriere: abilitatea de a contribui cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernare corporativă a companiei, definind obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

Indicatori: Contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernare corporativă a companiei, definind obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

7.11 Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate

Descriere: abilitatea de a corela obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.

Indicatori: Corelează obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.

7.12 Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora

Descriere: abilitatea de a trece în revistă constrângerile generate de contextul companiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.

Indicatori: Trece în revistă constrângerile generate de contextul companiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.

B. TRĂSĂTURI

B 1. Reputație personală și profesională

Descriere: abilitatea de a avea un comportament adecvat postului.

Indicatori:

- candidatul nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni cu intenție;
- față de candidat nu a fost luată o măsură preventivă privativă sau restrictivă de libertate în cadrul unui proces penal, în cazul în care se efectuează cercetări sub aspectul săvârșirii unei infracțiuni cu intenție;
- candidatului nu i-a fost aplicată pedeapsa complementară și/sau pedeapsa accesorie a interzicerii exercitării activității profesionale;
- candidatului nu i-a fost aplicată măsura de siguranță prin care i s-a interzis exercitarea profesiei;
- candidatul nu a fost sancționat(ă) disciplinar sau administrativ de către alte autorități, instituții sau organisme române ori străine din domeniul de activitate al Societății, pentru aspecte de natură profesională;
- candidatului nu i-au fost aplicate restricții pentru a desfășura activități în domeniul de activitate al societății de către autorități, instituții sau organisme

române sau străine din domeniul de activitate al Societății.

B 2. Integritate

Descriere: capacitatea de a se comporta cu integritate, onestitate și transparență în raport cu alții și cu autoritatea.

Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizației înaintea celorlalte;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat.

B 3. Independență

Descriere: abilitatea de a avea o anumită independență în raport cu autoritatea.

Indicatori:

- concepe planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor;
- susține puncte de vedere cu argumente în situația în care este combătut cu păreri divergente;
- solicită clarificări și informații suplimentare în clarificarea divergențelor.

B 4. Expunerea politică

Descriere: candidatul este implicat în activități de natură politică.

Indicatori: gradul în care candidatul este implicat în activități de natură politică.

1	2	3	4	5
candidatul are o funcție de conducere în cadrul unei formațiuni politice		candidatul este membru în cadrul unei formațiuni politice		candidatul nu este membru în cadrul niciunei formațiuni politice

B 5. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: abilitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuadea.

Indicatori:

- este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile;
- are o ținută potrivită mesajelor transmise;
- dă dovadă că își ascultă activ interlocutori;
- utilizează înțelept formularea;
- utilizează corect tehnica întrebărilor;
- este capabil să inițieze, să mențină și să dezvolte relații bazate pe încredere;
- utilizează corect procesul de persuadare.

B 6. Viziune

Descriere: capacitatea de a formula un scop personal, o identitate și capabilități personale distincte.

Indicatori:

- prezintă un scop personal din punct de vedere profesional;
- arată identitatea profesională distinct;
- arată capabilități personale care îl conduc la atingerea scopului.

C. Alte criterii

C 1. Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director

Descriere: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări și din Declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.

Indicatori: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări și din Declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.

Scor	Descriere
1	Întreprinderea a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului
5	Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului

C 2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Descriere: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări rezultă înscrierile în cazierul fiscal și judiciar.

Indicatori: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări rezultă înscrierile în cazierul fiscal și judiciar.

1	2	3	4	5
are înscrieri care să nu îi permită ocuparea postului conform legii				nu are înscrieri care să nu îi permită ocuparea postului conform legii

C3. Criterii de gen

Descriere: pot participa la procesul de selecție toate persoanele care îndeplinesc condițiile de participare, indiferent de gen, iar la finalizarea procedurii de selecție, în

măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

Indicatori: Criterii de gen masculin/feminin

1	2	3	4	5
				M/F

Grila comuna de evaluare pentru criteriile stabilite

Criteriile prezentate mai sus vor fi evaluate, conform prevederilor Anexei 1a din H.G. nr.639/2023, pe baza următoarei grile de punctaj:

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	• Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	• Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. • Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent	• Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. • A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. • Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.
4	Avansat	• Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. • A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernare a consiliului și a nivelului executiv superior. • Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.

5	Expert	• Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. • A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. • Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.
---	---------------	---

A photograph of a modern building with a glass facade, featuring multiple levels and a curved structure. The image is dominated by blue tones and geometric patterns created by the glass and metal framework.

**SOCIETATEA NAȚIONALĂ DE TRANSPORT FERROVIAR DE
CĂLĂTORI „CFR CĂLĂTORI” S.A.**

PROFILUL CANDIDATULUI

PROIECT

Procedură de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație

CUPRINS

1. Despre Profilul candidatului	2
2. Descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de așteptări	2
3. Descrierea criteriilor de selecție	9

1. Despre Profilul candidatului

În conformitate cu prevederile art.14 din H.G. nr. 639/2023, Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de așteptări;
- b) descrierea criteriilor de selecție.

2. Descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de așteptări

Numirea noului administrator va fi făcută cu respectarea prevederilor legale în vigoare în domeniul guvernantei corporative a întreprinderilor publice.

Majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul prevederilor art. 138² din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 28, alin. (6) din OUG nr. 109/2011.

Ministerul Transporturilor și Infrastructurii, în calitate de autoritate publică tutelară va desemna, în condițiile art. 28 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, un membru în consiliul de administrație, care va fi numit de către adunarea generală a acționarilor societății, la propunerea unei comisii constituite la nivelul ministerului, cu avizul conform emis de către Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP).

Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători „CFR Călători” – S.A., împreună cu Compania Națională de Căi Ferate "C.F.R." - S.A., asigură desfășurarea traficului feroviar de călători în condiții de siguranță a circulației, exercitând atribuțiile care îi revin potrivit legii.

Misiunea societății este aceea de a asigura mobilitatea călătorilor, contribuind la dezvoltarea societății, în ansamblul ei.

Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători "CFR Călători" S.A. desfășoară activități de interes național, în scopul realizării transportului feroviar public de călători și al satisfacerii nevoilor de apărare a țării, și are, în principal, ca obiect de activitate:

- a) efectuarea transportului feroviar public de călători;
- b) efectuarea transportului de bagaje și mesagerii;
- c) organizarea și asigurarea exploatării vagoanelor de dormit, a cușetelor, barului și restaurantului, în trafic intern și internațional;
- d) efectuarea de transporturi de poștă, militare, penitenciare și altele, în vagoane specializate.

Veniturile C.F.R. Călători se constituie din sumele corespunzătoare tarifelor de transport, tarifelor accesorii, chiriilor și altor tarife, specifice pentru serviciile și prestațiile efectuate, potrivit obiectului desocietate activitate. Veniturile proprii se constituie și din valorificarea, la intern și la export, a materialelor și a deșeurilor re folosibile rezultate din reparații, demolări, casări de bunuri aflate în patrimoniu și din alte activități proprii.

Obiectivele C.F.R. Călători sunt:

- Efectuarea transportului feroviar public de călători;
- Efectuarea transportului de bagaje și mesagerii;
- Organizarea și asigurarea exploatării vagoanelor de dormit, a cușetelor, barului și restaurantului în trafic intern și internațional;
- Efectuarea de transporturi în vagoane specializate de tip poștă, militare și altele.

C.F.R. Călători promovează și susține conceptul de “siguranță feroviară”, prin asumarea responsabilității față de călători, angajați, bunurile încredințate transportului, vehiculele feroviare, și nu în ultimul rând față de mediul înconjurător.

Cu privire la eficiența sistemului de management al siguranței feroviare, acesata este asigurată prin stricta monitorizare a tuturor factorilor implicați în respectarea reglementărilor specific sistemului de transport pe calea ferată și prin aplicarea unor măsuri organizatorice preventive și corective.

Misiunea Societății cu referire la politica societății în domeniul siguranței feroviare se referă la:

- Promovarea imaginii societății ca partener fidel al beneficiarilor, preocupat de satisfacerea cerințelor clienților, de prevenirea accidentelor și incidentelor feroviare în procesul de transport feroviar de călători,
- Respectarea tuturor cerințelor juridice și de altă natură referitoare la siguranță,
- Promovarea îmbunătățirii continue a sistemului de management al siguranței;
- Controlul riscurilor pentru siguranță generate atât de propriile activități, cât și de factori externi,
- Menținerea nivelului de risc în transportul feroviar de călători sub cel acceptabil, prin controlul operațional al riscurilor asociate siguranței feroviare,
- Asigurarea de personal competent și de echipamente performante pentru activitatea desfășurată,
- Monitorizarea continuă a performanței în domeniul siguranței feroviare printr-un sistem de management eficient,
- Dezvoltarea de parteneriate cu factorii interesați: administratorul de infrastructură feroviară interoperabilă, autoritatea de siguranță feroviară, autoritățile locale, operatorii de transport feroviar și alte părți interesate,
- Creșterea gradului de informare, conștientizare și responsabilizare al angajaților din cadrul C.F.R. Călători privind importanța managementului riscurilor pentru atingerea obiectivelor sistemului de management al siguranței feroviare,

- Efectuarea transportului de călători în condiții de protejare a mediului înconjurător.

Obiectivele Societății privind sistemul de management al siguranței feroviare:

- Îmbunătățirea documentației de bază a sistemului de management al siguranței feroviare prin sporirea eforturilor la toate nivelurile C.F.R. Călători în vederea integrării cerințelor acestui sistem în procesele operaționale ale organizației,
- Îmbunătățirea măsurilor de control a riscurilor pentru siguranță generate atât de propriile activități, cât și de factori externi,
- Optimizarea sistemului de lucru al salariaților în raport cu siguranța feroviară, prin conștientizarea relevanței și importanța activității acestora, dar și a modului în care aceștia contribuie la aplicarea corectă a prevederilor specifice în scopul îmbunătățirii performanței în materie de siguranță feroviară,
- Reducerea întârzierilor în parcurs și la îndrumare a trenurilor deservite de personal aparținând C.F.R. Călători, datorate defectărilor accidentale ale materialului rulant tractat, cu 1% față de anul precedent.

Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători „CFR Călători” – S.A. este întreprindere publică în conformitate cu art. 2 pct. 2 lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători ”CFR Călători” S.A., este societate comercială pe acțiuni, având ca acționar unic statul român, care își exercită drepturile și obligațiile prin Ministerul Transporturilor și Infrastructurii, administrată în sistem unitar, s-a înființat în baza Ordonanței de Urgență nr. 12/1998 privind transportul pe căile ferate române și reorganizarea Societății Naționale a Căilor Ferate Române — SNCFR și a Hotărârii de Guvern nr. 584/1998 privind înființarea Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători C.F.R. Călători - S.A. prin reorganizarea Societății Naționale a Căilor Ferate Române.

C.F.R. Călători are înființate următoarele sucursale de transport feroviar de călători: București, Craiova, Timișoara, Cluj, Brașov, Iași, Galați, Constanța.

Societatea are o singură filială, respectiv Societatea Comercială de Reparații Locomotive “C.F.R. -S.C.R.L. Brașov”- S.A. la care este acționar unic, valoarea participațiilor fiind de 366 mii lei.

Transportul feroviar public constituie, prin natura sa, un sector strategic de interes național, reprezintă un serviciu public esențial pentru societate, contribuie la libera circulație, la rezolvarea unor interese majore ale economiei, la deplasarea persoanelor, mărfurilor și a altor bunuri, în interiorul țării și în trafic internațional, cu un grad înalt de siguranță, în condiții ecologice, eficiente, și îndeplinește sarcini specifice pentru nevoile de apărare a țării, potrivit legii.

Transportul feroviar de călători are caracter de transport public de călători. Ministerul Transporturilor și Infrastructurii și alte autorități competente acționează în domeniul transportului public de călători pe calea ferată pentru a garanta prestarea de servicii de interes general care sunt, printre altele, mai numeroase, mai sigure, de calitate mai bună și au costuri mai scăzute decât cele pe care le-ar fi permis numai acțiunea forțelor pieței.

În acest scop, în conformitate cu prevederile Regulamentului (CE) nr. 1.370/2007, Ministerul Transporturilor și Infrastructurii, prin Autoritatea de Reformă Feroviară, încheie, în condițiile legii, contracte de servicii publice cu operatorii de transport feroviar, în cadrul cărora se stabilesc obligațiile de serviciu public de interes național în vederea furnizării de servicii de transport adecvate.

Principalele acte normative care reglementează organizarea și funcționarea C.F.R. Călători:

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 12/1998 privind transportul pe căile ferate române și reorganizarea Societății Naționale a Căilor Ferate Române;
- Hotărârii de Guvern nr. 584/1998 privind înființarea Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători C.F.R. Călători - S.A. prin reorganizarea Societății Naționale a Căilor Ferate Române;
- Ordonanța Guvernului nr. 7/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind transportul pe căile ferate din România, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 108/2020 privind interoperabilitatea sistemului feroviar;
- Hotărârea Guvernului nr. 1453/2022 pentru aprobarea contractelor de servicii publice pentru perioada decembrie 2022-11 decembrie 2032 în transportul feroviar public de călători, stabilirea unor condiționalități pentru Autoritatea pentru Reformă Feroviară, operatorii de transport feroviar și Compania Națională de Căi Ferate "C.F.R." - S.A., în vederea implementării obligațiilor de serviciu public feroviar din România, precum și pentru aprobarea metodologiilor de predare în cadrul contractelor de servicii publice cu atribuire directă a materialului rulant feroviar achiziționat cu fonduri europene, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 527/2023 privind stabilirea unor măsuri pentru asigurarea aplicării Regulamentului (UE) 2021/782 al Parlamentului European și al Consiliului din 29 aprilie 2021 privind drepturile și obligațiile călătorilor din transportul feroviar;
- Hotărârea Guvernului nr. 1328/2023 pentru aprobarea, pentru perioada decembrie 2023-9 decembrie 2028, a unui contract de servicii publice privind prestarea obligațiilor de serviciu public de transport feroviar de călători, atribuit prin procedură competitivă Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători "C.F.R. Călători" - S.A., precum și stabilirea unor condiționalități, în vederea implementării obligațiilor de serviciu public, pentru Ministerul Transporturilor și Infrastructurii, Autoritatea pentru Reformă Feroviară și Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători "C.F.R. Călători, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2016 privind integrarea sistemului feroviar din România în spațiul feroviar unic european, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea societăților nr. 31/1990, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Ordonanța Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța Guvernului nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară**, cu modificările și completările ulterioare.

În conformitate cu art. 6 lit. c) din Anexa nr. 1b la Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin H.G. nr. 639/2023, Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători „C.F.R. Călători” – S.A. se încadrează în categoria de **serviciu public**.

Obligațiile și răspunderea administratorilor sunt reglementate de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare și de actul constitutiv al societății.

Societatea este administrată de un Consiliu de administrație format din 7 membri, persoane fizice sau juridice, care îndeplinesc condițiile legale, potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare.

Atribuțiile administratorilor și a directoratului sunt stabilite prin Actul Constitutiv actualizat al Societății Compania Națională de Căi Ferate „C.F.R.” - S.A. , în vigoare. Iar competența luării deciziilor de administrare și a deciziilor de conducere a societății și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectele acestora revine Consiliului de Administrație și a directorilor, dacă le-au fost delegate atribuțiile de conducere a Societății în condițiile legii și ale Actului Constitutiv în vigoare.

Consiliul de administrație va avea o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua operațiunile și politicile societății.

Consiliul de administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general, care pot fi din cadrul consiliului de administrație sau din afara acestuia. Președintele consiliului de administrație nu poate fi numit și director general.

În cadrul procedurilor de selecție, derulate în conformitate cu prevederile legislației de guvernanță corporativă aplicabile, se utilizează, fără a se limita la, următoarele condiții și criterii de selecție:

1. **condiții generale și specifice care trebuie îndeplinite de candidați** – condiții inițiale a căror respectare condiționează accesul candidaților la procedura de selecție; acestea sunt condiții generale și specifice postului;
2. **criteriile de selecție** – competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; acestea sunt criterii individuale;
3. **criteriile de alcătuire a Consiliului de Administrație** – cumul de cerințe legale impuse de legislația aplicabilă, ce se referă la structura unui Consiliu de Administrație, acestea sunt criterii colective;

Condiții generale care trebuie îndeplinite de candidați

Candidații pentru toate posturile de membru în Consiliul de administrație trebuie să întrunească în mod obligatoriu și cumulativ, următoarele condiții:

- a) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 12. alin (3), art. 30 alin. (9) sau art. 36 alin (7) din O.U.G nr.109/2011;
- b) nu se află în situația prevăzută la art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
- c) nu se afla în situația prevăzută în art. 73¹ din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) au capacitate deplină de exercițiu;
- e) sunt apți din punct de vedere medical;
- f) au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- g) dețin experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
- h) nu se află în stare de incompatibilitate potrivit art. 7 alin. (7) din Legea nr. 202/2016 privind integrarea sistemului feroviar din România în spațiul feroviar unic european.
- i) îndeplinesc toate condițiile prevăzute de OUG nr.109/2011 și de HG nr.639/2023.

CONDIȚII SPECIFICE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI:

Condiții specifice care trebuie îndeplinite de candidați

Administrator A (1 post)

Pentru acest post de membru în Consiliul de Administrație, candidații este necesar:

- să fie autorizați ca auditori financiari și să fie înregistrați în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de

administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative,

- sa aiba studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor economice de minimum 7 ani,
- să aibă experiență de administrare, conducere, management sau coordonare în cadrul unor entități publice sau private de cel puțin 5 ani.

Administrator B (1 post)

Pentru acest post de membru în Consiliul de Administrație, candidații este necesar:

- sa aiba studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor juridice de minimum 7 ani ,
- să aibă experiență de administrare, conducere, management sau coordonare în cadrul unor entități publice sau private de cel puțin 5 ani.

Administrator C (1 post)

Pentru acest post de membru în Consiliul de Administrație, candidații este necesar:

- sa aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti sau economice de minimum 7 ani,
- să aibă experiență de administrare, conducere, management sau coordonare în cadrul unor entități publice sau private de cel puțin 5 ani.

Funcționarii publici care participă la procedura de selecție și nominalizare vor avea în vedere regimul incompatibilităților stabilit prin dispozițiile Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator următoarele persoane:

- a) senatorii;
- b) deputații;
- c) membrii Guvernului;
- d) prefecții și subprefecții;
- e) primarii și viceprimarii;
- f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
- g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau 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 combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

- h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Administrație Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Administrație a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.

Reguli de alcătuire a Consiliului de Administrație

Vor fi respectate cel puțin următoarele reguli de alcătuire a Consiliului de Administrație:

- a) majoritatea membrilor CA sunt independenți în sensul art. 138² din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți
- b) în măsura în care nu este afectat clasamentul, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.
- c) unul dintre membrii consiliului pot face parte din categoria funcționarilor publici sau a altor categorii de personal din cadrul APT sau al altor instituții sau autorități publice;
- d) cel puțin un membru al Consiliului de Administrație este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau ca deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative.

3. Descrierea criteriilor de selecție

Potrivit prevederilor art. 16 Anexa nr. 1 din H.G. nr. 639/2023, criteriile de selecție obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție a candidaților în vederea numirii în Consiliul de administrație al societății S.N.T.F.C. CFR Calatori S.A. sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. COMPETENȚE

A 1. Competențe specifice sectorului de activitate al S.N.T.F.C CFR CALATORI S.A.

1.1 Capacitatea de a înțelege și analiza procesele tehnologice și operaționale specifice domeniului de activitate al Societății

Descriere: abilitatea de a înțelege structura, funcționarea și interdependențele proceselor tehnologice și operaționale, precum și de a evalua eficiența acestora în raport cu obiectivele strategice și operaționale ale organizației.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care

Profilul candidatului

Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători „CFR CĂLĂTORI” S.A.

operează societatea;

- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- familiarizat/ă cu principiile și tehnologiile utilizate în domeniul specific al organizației;
- familiarizat/ă cu standardele, normele și bunele practici aplicabile în industrie.

1.2 Capacitatea de creștere a performanței Societății

Descriere: abilitatea de a identifica provocările specifice intrerinderii din punct de vedere operațional, tehnic și financiar, și de a contribui la integrarea soluțiilor eficiente și de a depăși aceste constrângeri, asigurând continuitatea și succesul activităților operationale.

Indicatori:

- înțelege profund interdependența între constrângerile tehnice, operaționale și financiare, și poate integra soluții pentru optimizarea acestor aspecte la nivel strategic;
- elaborează strategii de îmbunătățire a eficienței operaționale;
- se adaptează rapid la modificările legislative și asigură implementarea corectă a acestora în organizație;
- identifică și interpretează modificările legislative relevante, integrându-le eficient în procesele interne;
- își asumă responsabilitatea pentru asigurarea unui mediu de lucru care să pună accent pe respectarea legislației și prevenirea incidentelor de siguranță.

1.3 Capacitatea de înțelegere, integrare și respectare a cerințelor de mediu specifice activității

Descriere: abilitatea de a diminua impactul negativ al activitatilor societatii asupra mediului, de a propune adoptarea de catre societate a masurilor optime de protectia mediului.

Indicatori:

- identifică surse de finanțare pentru susținerea măsurilor de protecție a mediului;
- cunoaște prevederile legale în domeniul protecției mediului;
- implementează în activitatea Societății introducerea și respectarea standardelor complexe de protecție a mediului.

1.4 Capacitatea de integrare a standardelor de siguranță în deciziile și acțiunile sale

Descriere: abilitatea de a înțelege, interpreta și aplica cerințele, reglementările și practicile internaționale și naționale privind domeniul de activitate al Societății, asigurând conformitatea cu acestea în toate procesele decizionale și operaționale ale organizației.

Indicatori:

- demonstrează o înțelegere clară a reglementărilor și standardelor naționale și internaționale relevante sau autoritățile naționale de reglementare;
- elaborează planuri, proceduri sau politici care să includă componente clare de siguranță operațională;
- încurajează atitudini proactive față de siguranță în rândul echipei și al partenerilor;
- comunicare clară și deschisă cu autoritățile de reglementare și alte părți interesate despre măsurile de siguranță adoptate.

1.5 Capacitatea de înțelegere a necesității și de facilitare a realizării investițiilor necesare pentru atingerea obiectivelor strategice

Descriere: abilitatea de a contribui activ la atingerea gradului prognozat de adecvare a infrastructurii Societății.

Indicatori:

- întocmește/solicită și interpretează corect analizele necesității investițiilor;
- prioritizează efortul investițional al Societății în funcție de contextul național și/sau internațional;
- face demersurile necesare analizei fezabilității investițiilor prognozate;
- reprezintă intern și internațional Societatea pentru a facilita aprobarea investițiilor vitale.

A 2. Competențe profesionale de importanță strategică

2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației

Descriere: abilitatea de a gestiona și alocă resursele organizației într-un mod care să optimizeze performanța pe termen lung, respectând principiile sustenabilității.

Indicatori:

- planifică și administrează eficient infrastructura fizică a Societății, inclusiv echipamentele și instalațiile, asigurându-se că acestea sunt utilizate la capacitate maximă și sunt menținute în stare optimă de funcționare;
- implementează strategii de întreținere preventivă și reînnoire a echipamentelor pentru a preveni riscurile operaționale și a minimiza costurile de reparație;
- coordonează implementarea unor sisteme de gestionare a informațiilor și bazelor de date care să sprijine procesele decizionale și să permită accesul rapid și securizat la informațiile necesare;
- dezvoltă și utilizează indicatori cheie de performanță (KPI) pentru a evalua eficiența utilizării resurselor financiare, fizice și informaționale;
- analizează periodic performanțele și identifică domenii de îmbunătățire în administrarea resurselor pentru a asigura utilizarea lor optimă și sustenabilă;
- integrează principii de sustenabilitate în gestionarea resurselor, având în vedere impactul asupra mediului și necesitatea de a reduce risipa și costurile pe termen lung;
- adoptă măsuri preventive pentru a proteja resursele organizației împotriva pierderilor, furturilor sau defecțiunilor majore;
- monitorizează și controlează fluxurile financiare, făcând alocări strategice și ținând cont de riscurile financiare și de tendințele economice externe;
- prioritizează investițiile în funcție de beneficiile pe termen lung pentru organizație și asigură utilizarea eficientă a capitalului disponibil.

2.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a Societății

Descriere: abilitatea de a formula obiective strategice ce conduc către atingerea misiunii și viziunii organizației, precum și de a elabora planuri de acțiuni care să permită atingerea acestor obiective strategice.

Indicatori:

- înțelege forțele concurențiale care potențează alegerile strategice;
- formulează obiective strategice pe termen scurt, mediu și lung;
- prognozează resursele necesare atingerii acestor obiective;
- prognozează rezultatele așteptate.

2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță

Descriere: abilitatea de a face ca membrii organizației pe care o conduce să-l urmeze necondiționat, de a obține rezultatele prognozate prin motivarea și capacitatea colaboratorilor în a-și depăși limitele de performanță de a transforma un obiectiv operațional într-o cauză la a cărei realizare contribuie cu mare implicare toți colaboratorii.

Indicatori:

- evaluează performanța colaboratorilor săi și utilizează rezultatul evaluării atât pentru a-i recompensa corespunzător, pentru a lua decizii de promovare, cât și pentru a-i incita să se autodepășească;
- utilizează deseori exemplul personal;
- are o bună capacitate de persuasiune;
- își inspiră colaboratorii în dezvoltarea lor profesională;
- imprimă direcții de acțiune fiind un element motor al organizației;
- își protejează echipa și colaboratorii în cazuri de conflict organizațional;
- este promotor al schimbării;
- este un exemplu de integrare a valorilor organizației.

2.4 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor

Descriere: abilitatea de a transforma un plan strategic într-un buget, de a consolida și a cascada bugete, de a asigura o execuție bugetară conformă.

Indicatori:

- analizează obiectivele strategice și le corelează cu prioritățile financiare și operaționale ale organizației;
- integrează bugetele individuale ale departamentelor într-un buget centralizat, asigurând alinierea acestora la planul strategic;
- coordonează procesul de alocare a resurselor între nivelurile organizaționale pentru a asigura coerența și transparența bugetară;
- definește mecanisme clare de urmărire a execuției bugetare, utilizând rapoarte periodice și indicatori financiari relevanți;
- colaborează cu echipele pentru a optimiza procesele și a evita risipa sau utilizarea ineficientă a resurselor.

2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor

Descriere: abilitatea de a efectua diligențele necesare pentru ca organizația să implementeze un sistem fiabil de identificare permanentă a riscurilor potențiale și de prevenire a incidenței acestora și de reducere a impactului acestora.

Indicatori:

- are o abordare sistemică;
- înțelege corect matricea de evaluare a riscurilor potențiale;
- capacitează organizația pentru a mapa riscurile;
- capacitează organizația pentru a crea un sistem eficace de reducere atât a incidenței, cât și a impactului riscurilor identificate;
- capacitează organizația pentru a-și certifica sistemul de management al riscurilor.

2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile Societății

Descriere: abilitatea de a dezvolta și de a implementa strategii și inițiative digitale relevante pentru a îmbunătăți performanța și competitivitatea organizației.

Indicatori

- evaluează și adoptă soluțiile tehnologice potrivite pentru nevoile organizației;
- gestionează schimbarea și depășește rezistența la schimbare în cadrul organizației, creând un mediu care să promoveze adaptabilitatea și inovarea;
- coordonează inițiativele strategice de digitalizare la nivel organizațional, asigurându-se că tehnologiile sunt aliniate cu obiectivele de afaceri;
- evaluează constant impactul tehnologiilor digitale asupra eficienței și performanței organizației, ajustând strategiile în funcție de feedback și rezultate;
- identifică și utilizează instrumente digitale relevante pentru a sprijini activitățile operaționale.

A 3. Competențe de guvernanță corporativă

3.1 Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante

Descriere: abilitatea de a acționa coerent în sensul satisfacerii interesului social al Societății.

Indicatori:

- evidențiază permanent și comunică despre interesul social care este locul comun între interesele de afaceri ale Societății și interesele angajaților;
- ia parte activ la acțiuni de dialog social-informare, consultare, negociere socială;
- urmărește atent indicatori de alertă sociali și sugerează măsuri coerente de dezamorsare a potențialelor conflicte sociale;
- contribuie la argumentarea deciziilor cu impact social;
- militează pentru abilitarea managerilor Societății de a derula un dialog social pozitiv și fluent.

3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011

Descriere: abilitatea de a înțelege responsabilitățile consiliului pentru monitorizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către consiliu în relație cu rezultatele cheie de afaceri;
- înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relația structurii manageriale cu părțile cheie externe interesate;
- ajută consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

A 4. Competențe sociale și personale

4.1 Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului

Definiție: elaborare și transmitere pe canalele potrivite a informațiilor și a documentelor oficiale elaborate cu claritate și exactitate, în interiorul Societății sau în exterior, în relația cu diverse alte entități.

Indicatori:

- elaborează documente conforme și clare;
- are capacitatea de a sintetiza și de a prezenta corect, echilibrat, informații de orice natură;
- este capabil să aleagă și să utilizeze corect diverse canale media instituționale.

4.2 Capacitatea de a reprezenta Societatea

Descriere: abilitatea de a reprezenta Societatea în diverse medii cu care se află în contact, de a face cunoscute realizările și bunele practici dezvoltate în cadrul Societății, contribuind la transmiterea unei imagini bune a acesteia și la creșterea notorietății.

Indicatori:

- se exprimă pozitiv la adresa Societății;
- valorifică toate ocaziile în care poate împărtăși realizările și bunele practici ale Societății;
- ia atitudine atunci când sesizează informații defăimătoare despre Societate;
- contribuie cu brandul personal la consolidarea brandului Societății, atât în afara Societății în diverse cercuri profesionale, cât și în interiorul Societății în relația cu diverși parteneri de dialog social.

A. 5 Experiență pe plan local și internațional

5.1 Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al Societății

Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al Societății.

Indicatori:

- experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al Societății prezentate în CV sau alte documente atașate dosarului de candidatură.

NU	DA
1	5

5.2 Experiență în relația cu instituțiile europene

Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în relația cu instituțiile europene.

Indicatori:

- experiență în relația cu instituțiile europene prezentate în CV sau alte documente atașate dosarului de candidatură.

NU	DA
1	5

A. 6 Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al Societății

Descriere: abilitatea de a transpune obiectivele strategice naționale și internaționale în acțiuni concrete, asigurând conformitatea cu reglementările, utilizarea eficientă a resurselor și atingerea rezultatelor planificate.

Indicatori:

- analizează politicile publice și identifică prioritățile strategice relevante pentru domeniul energetic;
- coordonează și menține comunicarea cu alte autorități publice, organizații internaționale și sectorul privat pentru alinierea eforturilor;
- facilitează colaborarea între părțile interesate;
- reevaluează politicile și programele în contextul schimbărilor economice, tehnologice sau de reglementare;
- integrează tehnologii inovatoare și practici sustenabile pentru optimizarea proceselor.

A7. Aliniere cu Scrisoarea de așteptări

7.1 Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat

Descriere: abilitatea de a face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

Indicatori: Face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

7.2 Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective

Descriere: abilitatea de a prezenta profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesionale, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.

Indicatori: Prezintă profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul carierei profesionale, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.

7.3 Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia

Descriere: abilitatea de a descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul viitor al companiei, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorului mandat și modul în care le va adresa.

Indicatori: Descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul viitor al companiei, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorului mandat și modul în care le va adresa.

7.4 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională

Descriere: abilitatea de a sesiza contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

Indicatori: Sesizează contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

7.5 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară

Descriere: abilitatea de a sesiza contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

Indicatori: Sesizează contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

7.6 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei

Descriere: abilitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp cu privire la creșterea veniturilor, reducerea costurilor și optimizarea eficienței operaționale.

Indicatori: Formulează obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp cu privire la creșterea veniturilor, reducerea costurilor și optimizarea eficienței operaționale.

7.7 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor

Descriere: abilitatea de a sesiza situația întreprinderii publice referitor la calitatea produselor/serviciilor acestora cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

Indicatori: Sesizează situația întreprinderii publice referitor la calitatea produselor/serviciilor acestora cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

7.8 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Descriere: abilitatea de a lua notă de nevoia de investiții a companiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.

Indicatori: la notă de nevoia de investiții a companiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.

7.9 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor

Descriere: abilitatea de a lua notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp, în această direcție pentru fiecare an de mandat.

Indicatori: la notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp, în acesta direcție pentru fiecare an de mandat.

7.10 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

Descriere: abilitatea de a contribui cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernanta corporativă a companiei, definind obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

Indicatori: Contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernanta corporativă a companiei, definind obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

7.11 Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate

Descriere: abilitatea de a corela obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.

Indicatori: Corelează obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.

7.12 Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora

Descriere: abilitatea de a trece în revistă constrângerile generate de contextul companiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.

Indicatori: Trece în revistă constrângerile generate de contextul companiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.

B. TRĂSĂTURI

B 1. Reputație personală și profesională

Descriere: abilitatea de a avea un comportament adecvat postului.

Indicatori:

- candidatul nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni cu intenție;
- față de candidat nu a fost luată o măsură preventivă privativă sau restrictivă de libertate în cadrul unui proces penal, în cazul în care se efectuează cercetări sub aspectul săvârșirii unei infracțiuni cu intenție;
- candidatului nu i-a fost aplicată pedeapsa complementară și/sau pedeapsa accesorie a interzicerii exercitării activității profesionale;
- candidatului nu i-a fost aplicată măsura de siguranță prin care i s-a interzis

exercitarea profesiei;

- candidatul nu a fost sancționat(ă) disciplinar sau administrativ de către alte autorități, instituții sau organisme române ori străine din domeniul de activitate al Societății, pentru aspecte de natură profesională;
- candidatului nu i-au fost aplicate restricții pentru a desfășura activități în domeniul de activitate al societății de către autorități, instituții sau organisme române sau străine din domeniul de activitate al Societății.

B 2. Integritate

Descriere: capacitatea de a se comporta cu integritate, onestitate și transparență în raport cu alții și cu autoritatea.

Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizației înaintea celorlalte;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat.

B 3. Independență

Descriere: abilitatea de a avea o anumită independență în raport cu autoritatea.

Indicatori:

- concepe planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor;
- susține puncte de vedere cu argumente în situația în care este combătut cu păreri divergente;
- solicită clarificări și informații suplimentare în clarificarea divergențelor.

B 4. Expunerea politică

Descriere: candidatul este implicat în activități de natură politică.

Indicatori: gradul în care candidatul este implicat în activități de natură politică.

1	2	3	4	5
candidatul are o funcție de conducere în cadrul unei formațiuni politice		candidatul este membru în cadrul unei formațiuni politice		candidatul nu este membru în cadrul niciunei formațiuni politice

B 5. Abilitati de comunicare interpersonală

Descriere: abilitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuadea.

Indicatori:

- este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile;
- are o ținută potrivită mesajelor transmise;
- dă dovadă că își ascultă activ interlocutorii;
- utilizează înțelept formularea;
- utilizează corect tehnica întrebărilor;
- este capabil să inițieze, să mențină și să dezvolte relații bazate pe încredere;
- utilizează corect procesul de persuadare.

B 6. Viziune

Profilul candidatului

Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători „CFR CĂLĂTORI” S.A.

Descriere: capacitatea de a formula un scop personal, o identitate și capacități personale distincte.

Indicatori:

- prezintă un scop personal din punct de vedere profesional;
- arată identitatea profesională distinct;
- arată capacități personale care îl conduc la atingerea scopului.

C. Alte criterii

C 1. Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director

Descriere: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări și din Declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.

Indicatori: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări și din Declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.

Scor	Descriere
1	Întreprinderea a intrat în faliment/insolventa pe perioada exercitării mandatului
5	Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolventa pe perioada exercitării mandatului

C 2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Descriere: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări rezultă înscrierile în cazierul fiscal și judiciar.

Indicatori: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări rezultă înscrierile în cazierul fiscal și judiciar.

1	2	3	4	5
are înscrieri care să nu îi permită ocuparea postului conform legii				nu are înscrieri care să nu îi permită ocuparea postului conform legii

C3. Criterii de gen

Descriere: pot participa la procesul de selecție toate persoanele care îndeplinesc condițiile de participare, indiferent de gen.

Indicatori: Criterii de gen masculin/feminin

1	2	3	4	5
				M/F

Criteriile de evaluare, stabilite conform prevederilor H.G. nr. 639/2023, specificarea pragului minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu precum și ponderea criteriilor de selecție sunt prezentate în Matricea Consiliului de Administrație.

ANUNȚ DE SELECȚIE PENTRU OCUPAREA A 3 (TREI) POSTURI DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL S.N.T.F.C. „CFR CALATORI” – S.A.

Acest proces de selecție se derulează în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare (O.U.G. nr.109/2011) și cu cele ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (H.G. nr. 639/2023).

CONDIȚII GENERALE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI

Candidații pentru toate posturile de membru în Consiliul de administrație trebuie să întrunească în mod obligatoriu și cumulativ, următoarele condiții:

- a) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 12. alin (3), art. 30 alin. (9) sau art. 36 alin (7) din O.U.G nr.109/2011;
- b) nu se află în situația prevăzută la art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
- c) nu se afla în situația prevăzută în art. 73¹ din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) au capacitate deplină de exercițiu;
- e) sunt apti din punct de vedere medical;
- f) au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- g) dețin experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
- h) nu se află în stare de incompatibilitate potrivit art. 7 alin. (7) din Legea nr. 202/2016 privind integrarea sistemului feroviar din România în spațiul feroviar unic european.
- i) îndeplinesc toate condițiile prevăzute de OUG nr.109/2011 și de HG nr.639/2023.

CONDIȚII SPECIFICE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI:

Condiții specifice care trebuie îndeplinite de candidați

Administrator A (1 post)

Pentru acest post de membru în Consiliul de Administrație, candidații este necesar:

- să fie autorizați ca auditori financiari și să fie înregistrați în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative,
- sa aiba studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor economice de minimum 7 ani,
- să aibă experiență de administrare, conducere, management sau coordonare în cadrul unor entități publice sau private de cel puțin 5 ani.

Administrator B (1 post)

Pentru acest post de membru în Consiliul de Administrație, candidații este necesar:

- sa aiba studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor juridice de minimum 7 ani ,

- să aibă experiență de administrare, conducere, management sau coordonare în cadrul unor entități publice sau private de cel puțin 5 ani.

Administrator C (1 post)

Pentru acest post de membru în Consiliul de Administrație, candidații este necesar:

- sa aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti sau economice de minimum 7 ani,
- să aibă experiență de administrare, conducere, management sau coordonare în cadrul unor entități publice sau private de cel puțin 5 ani.

CRITERII DE SELECȚIE

Criteriile de selecție sunt diferențiate în următoarele grupe:

Competențe-competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice, competențe profesionale de importanță strategică, competențe de guvernanta corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local și internațional, competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, aliniere cu scrisoarea de așteptări;

Trăsături- reputație personală și profesională, integritate, independență, expunere politică, abilități de comunicare interpersonală, viziune;

Alte criterii-rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, înscrieri în cazierul fiscal și judiciar, criterii de gen.

MODALITATEA DE EVALUARE A CRITERIILOR DE SELECȚIE

Evaluarea candidaților se face prin analiza documentară a documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de comisia de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, verificarea referințelor oferite de candidați, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de Așteptări de către candidați, analiza răspunsurilor candidaților la întrebările adresate de membrii comisiei de selecție și nominalizare și observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la profilul consiliului, profilul candidatului și prin raportare la indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de selecție a candidaților conform documentelor anterior menționate și interviul organizat având în vedere dosarul de candidatură, profilul candidatului, profilul consiliului, declarația de intenție a candidatului.

DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

În conformitate cu prevederile Regulamentului - Cadru de Organizare și Funcționare a Comisiilor de Selecție și Nominalizare a Candidaților Pentru Postul de Membru în Cadrul Consiliilor de Administrație/Supraveghere ale Întreprinderilor Publice, publicat de AMEPIP în data de 12.03.2024, art. 23 alin.(1), dosarul de candidatură se depune până la data-limită de2025, ora, potrivit art. 19 alin. (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, în format letric la Registratura Ministerului Transporturilor și Infrastructurii din Bulevardul Dinicu Golescu nr. 38, sector 1, Bucuresti, Cod poștal 010873 și se transmit în mod obligatoriu și în format electronic prin e-mail, la adresele instituționale ale Comisiei de Selecție și Nominalizare comisie.cfrcalatori@mt.ro.

Dosarul în format letric

Dosarele de candidatură pe suport de hârtie vor fi depuse în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură **ADMINISTRATOR A** al S.N.T.F.C. „CFR CALATORI” – S.A.”

Dosarul în format electronic

Dosarele de candidatură în format electronic se transmit la adresa de e-mail comisie.cfrcalatori@mt.ro, cu mențiunea în subiectul mesajului a următorului text: „**ADMINISTRATOR A sau B sau C** al societății S.N.T.F.C. „CFR CALATORI” – S.A. [Numele și Prenumele candidatului]”.

Reguli obligatorii pentru depunerea dosarelor de candidatură:

- Mesajele e-mail de depunere a dosarului în format electronic, cât și documentele atașate vor trebui să conțină, în mod obligatoriu, numele și prenumele candidatului (de exemplu „CV Popescu Ion”).
- Formularele F1-F5 și CV-ul din dosarul în format electronic vor fi transmise ca fișier de tip PDF (extensie .pdf), cât și ca fișier editabil (extensie .docx).
- Copiile documentelor solicitate vor fi scanate și transmise ca **documente separate**, având în titlu tipul documentului, numele și prenumele candidatului – de exemplu ”Diploma licență Popescu Ion” sau ”Extras REGES Popescu Ion”.
- Dosarele în format electronic **NU** vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere (de ex: WeTransfer sau alte aplicații similare) – în cazul în care dimensiunea dosarului depășește capacitatea mesajului, se vor transmite mai multe mesaje succesive numerotate.
- **Dosarele în format electronic vor fi transmise până la aceeași dată și oră stabilite pentru depunerea dosarului de candidatură în format fizic.**
- **Toate documentele prezentate în dosarul de candidatură vor fi în limba română. Documentele redactate într-o limbă străină se depun în copie certificată, însoțită de traducerea legalizată, efectuată de un traducător autorizat.**
- Pentru studiile efectuate în străinătate se vor depune echivalările acestora, după caz.

DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
2. Curriculum vitae,
3. Adeverință medicală emisă cu cel mult 30 de zile înainte de termenul de depunere;
4. Certificatul de cazier judiciar, în termenul de valabilitate;
5. Certificatul de cazier fiscal, în termenul de valabilitate
6. **Copii:**
 - a. Copia actului de identitate;
 - b. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
 - c. Copia diplomei de licență sau echivalentă;
 - d. Copii ale diplomelor de absolvire a unor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA.
Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;
 - e. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă dacă este cazul), contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator eliberat de ONRC, documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, documente din care să reiasă ca este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau ca deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public (dacă este cazul), alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților

pe care le-a administrat/ condus, dovada înscrierii în corpul administratorilor de întreprinderi publice (dacă este cazul).

7. Formulare:

- a. F1 - Cererea de înscriere;
- b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar.
- c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.
- d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
- e. F5 - Declarația de interese

Documentele necesare în procesul de recrutare și selecție, precum și **formularele specifice obligatorii** se regăsesc pe site-ul Autorității publice tutelare-Ministerul Transporturilor și Infrastructurii și al societății S.N.T.F.C. „CFR CALATORI” – S.A.

ALTE INFORMAȚII

a. Comunicarea cu candidații

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin mijloace electronice. Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate; rezultatele obținute de candidați pe fiecare din etapele procesului de selecție le vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus.

b. Protecția datelor personale

Acest proces de recrutare și selecție descris în detaliu mai sus, se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Informații suplimentare se pot obține la sediul Ministerului Transporturilor și Infrastructurii, Bulevardul Dinicu Golescu nr. 38, Sector 1, Bucuresti, Cod poștal 010873, România, sau la adresa poștei electronice comisie.cfrcalatori@mt.ro

**FORMULAR
F1****CERERE DE ÎNSCRIERE**

Subsemnatul(a), _____, semnătura _____

în calitate de participant la procesul de recrutare și selecție, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, următoarele:

SECȚIUNEA 1**DATE DE CONTACT**

Nume și prenume			
Telefon		E-mail	

SECȚIUNEA 2**LOCALIZAREA CANDIDATURII**

Doresc sa particip la procedura de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de administrator:

A	☐	B	☐
C	☐		

la societatea

nume întreprindere publică

Sunt autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau dețin experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative, conform prevederilor art.65, alin.(3) și (3¹) din Legea nr.162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.

DA ☐NU ☐**STATUT**

În vederea respectării prevederilor art.28, alin.(4) și ale art. 33 din OUG nr.109/2011, declar următoarele:

Sunt funcționar public sau persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice	DA	☐	NU	☐
Exercit concomitent un număr de mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României	Niciun mandat	☐	1 mandat	☐
			2 mandate	☐
Mă aflu în perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică din cele prevăzute de art. 1 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative	DA	☐	NU	☐

SECȚIUNEA 3**PARCURSUL PROFESIONAL DETALIAT****(completați și adăugați rânduri, dacă este cazul, cu experiența profesională în domeniul studiilor de licență absolvite)**

Universitatea, facultatea, pentru studiile de licență absolvite					Titlul obținut (profil și specializare)		
Nr. crt.	Post	Angajator	De la	La	Durata (în ani și luni)	Denumire document doveditor atașat	
1							
2							
3							
Universitatea, facultatea, pentru alte studii de licență absolvite					Titlul obținut (profil și specializare)		
Nr. crt.	Post	Angajator	De la	La	Durata (în ani și luni)	Denumire documentul doveditor atașat	
1							
2							
3							

SECȚIUNEA 4

Master (domeniul și universitatea)	MBA/EMBA (domeniul și instituția)	Doctorat (domeniul și instituția)

SECȚIUNEA 5**EXPERIENȚA PROFESIONALĂ**

(completați în ordine invers cronologică și adăugați rânduri dacă este cazul. Rezumați experiența în cadrul aceluiași angajator pe posturi diferite într-un singur rând)

Vechimea totală (în ani și luni)						
Nr. crt.	Post	Societatea	De la	La	Durata (în ani și luni)	Denumire documentul doveditor atașat
1						
2						
3						

SECȚIUNEA 6**EXPERIENȚA DE MANAGEMENT ȘI/SAU ADMINISTRARE**

(completați posturile de middle manager, top manager, director mandatat și/sau administrator în ordine invers cronologică și adăugați rânduri dacă este cazul. Rezumați experiența în cadrul aceluiași angajator pe posturi diferite într-un singur rând)

Experiență totală (în ani și luni)						
Nr. crt.	Post	Societatea	De la	La	Durata (în ani și luni)	Denumire documentul doveditor atașat
1						
2						
3						

SECȚIUNEA 7**INFORMAȚII REFERITOARE LA CONTRACTELE DE MANDAT**

**Mandate în Consilii de administrație / Directorate / Consilii de supraveghere / Director
deținute în prezent (se va specifica fiecare mandat ce durată are/a avut)**

Tip de mandat	Întreprinderea publică	Perioada

**Mandate în Consilii de Administrație / Directorate / Consilii de Supraveghere / Director
deținute în trecut (se va specifica fiecare mandat ce durată a avut)**

Tip de mandat	Întreprinderea publică	Perioada

SECȚIUNEA 8**PERSOANE CE POT DA REFERINȚE DESPRE MINE**

(completați informațiile solicitate după ce ați obținut în prealabil acordul acestor persoane pentru folosirea datelor lor de contact si acestea si-au asumat Formularul F4 CONSIMȚĂMÂNT DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL)

Nrt. Crt.	Nume și prenume	Instituția/întreprinderea	Număr de telefon	Adresă de email	Relația
1					
2					
Imi dau acordul ca persoanele indicate sa fie contactate si declar ca am obtinut acordul persoanelor indicate drept pentru care atasez Formularului F4 Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal				DA	NU
				☐	☐

**FORMULAR
F2****DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE****SECȚIUNEA 1**

Nume și prenume

Data

Semnătura

SECȚIUNEA 2

Subsemnatul(a), în calitate de participant la procesul de selecție și nominalizare, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:

(vă rugăm să lăsați bifată numai opțiunea care corespunde realității)

Nr. crt.		DA	NU
1	Informațiile prezentate în dosarul meu de candidatură sunt reale și corecte și documentele prezentate în copie sunt conforme cu documentele originale	☐	☐
2	Mă aflu în situația prevăzută în art. 73 ¹ din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare	☐	☐
3	Mă aflu în situația prevăzută în OUG nr. 109/2011 la art. 12, alin. (3), la art. 30, alin. (9) și/sau la art. 36, alin. (7)	☐	☐
4	Am fost condamnat(ă) 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 combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare care m-ar face incompatibil cu exercitarea funcției	☐	☐
5	Calitatea de membru în Consiliul de administrație al societății pentru care am aplicat nu este de natură a atrage o stare de incompatibilitate sau conflict de interese	☐	☐
6	Sunt membru (membră) a unei formațiuni politice	☐	☐
7	Dețin o funcție de conducere în cadrul a unei formațiuni politice	☐	☐
8	Sunt apt(ă) din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției pe care am aplicat	☐	☐
9	Dețin înscrisuri în cazierul fiscal	☐	☐
10	Dețin înscrisuri în cazierul judiciar	☐	☐
11	Mă aflu în stare de incompatibilitate potrivit art. 7 alin. (7) din Legea nr. 202/2016 privind integrarea sistemului feroviar din România în spațiul feroviar unic european.	☐	☐

Formular F2 – Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosarul de candidatură

*Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.

SECȚIUNEA 3			
ELIGIBILITATE			
Vă rugăm sa bifați situațiile referitoare la istoricul dvs. profesional, ținând cont de raporturile dvs. de colaborare actuale sau anterioare cu societatea pentru care aplicați, care sunt corelate cu prevederile art. 4 din Ordonanța de Urgență nr. 109/2011			
A	A1	Sunt senator.	☐
	A2	Nu sunt senator.	☐
B	B1	Sunt deputat.	☐
	B2	Nu sunt deputat.	☐
C	C1	Sunt membru al Guvernului.	☐
	C2	Nu sunt membru al Guvernului.	☐
D	D1	Sunt prefect/subprefect.	☐
	D2	Nu sunt prefect/subprefect.	☐
E	E1	Sunt primar/viceprimar.	☐
	E2	Nu sunt primar/viceprimar.	☐
F	F1	Am auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.	☐
	F2	Nu am auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.	☐
G	G1	Am fost condamnat 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 combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.	☐
	G2	Nu am fost condamnat 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 combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.	☐
H	H1	Am fost sancționat de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.	☐
	H2	Nu am fost sancționat de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.	☐
I	I1	Sunt eligibil să ocup funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	☐
	I2	Nu sunt eligibil să ocup funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	☐

Formular F2 – Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosarul de candidatură

***Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.**

SECȚIUNEA 4			
INDEPENDENȚA			
Vă rugăm sa bifați situațiile referitoare la raprturile dvs. de colaborare actuale sau anterioare cu societatea pentru care aplicați, care sunt corelate cu prevederile art. 28. alin.(6) din OUG nr.109/2011, respectiv cu cele ale art.138 ² din Legea 31/1990 republicată, cu modificările ulterioare			
A	A1	Sunt director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta sau am îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani.	☐
	A2	Nu sunt director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și nu am îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani.	☐
B	B1	Am fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta sau am avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani.	☐
	B2	Nu am fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta si nu am avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani.	☐
C	C1	Primesc sau am primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității mele de administrator neexecutiv.	☐
	C2	Nu primesc sau nu am primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv.	☐
D	D1	Sunt acționar semnificativ al societății.	☐
	D2	Nu sunt acționar semnificativ al societății.	☐
E	E1	Am sau am avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-mi afecta obiectivitatea.	☐
	E2	Nu am sau nu am avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-mi afecta obiectivitatea.	☐
F	F1	Am fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta.	☐
	F2	Nu am fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta.	☐
G	G1	Sunt director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv.	☐
	G2	Nu sunt director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv.	☐
H	H1	Am fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate.	☐
	H2	Nu am fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate.	☐

Formular F2 – Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosarul de candidatură

***Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.**

I	I1	Am relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. A1 și D1.	☐
	I2	Nu am relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. A1 și D1.	☐

Formular F2 – Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosarul de candidatură

*Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.

FORMULAR F3	ACORDUL DE OBȚINERE A DATELOR PENTRU VERIFICAREA INFORMAȚIILOR FURNIZATE ÎN DOSARUL DE CANDIDATURĂ
------------------------	---

SECȚIUNEA 1			
Nume și prenume			
Data		Semnatura	

SECȚIUNEA 2		
Subsemnatul(a), în calitate de participant la procedura de selecție și nominalizare aflată în derulare, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:		
(vă rugăm să lăsați bifată numai opțiunea care corespunde alegerii dumneavoastră)		
	DA	NU
Îmi dau acordul pentru derularea procedurii de obținere a datelor de la angajatori, instituții de învățământ, instituții ale administrației de stat și de la persoane de contact, în vederea verificării informațiilor pe care le-am pus la dispoziție Comisiei de selecție și nominalizare din cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor în Consiliul de administrație al Societății S.N.T.F.C. CFR CĂLĂTORI S.A.	☐	☐

FORMULAR F4	CONSIMȚĂMÂNT DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL
------------------------	--

SECȚIUNEA 1			
Nume și prenume			
Data		Semnatura	

SECȚIUNEA 2		
Subsemnatul(a), în calitate de		
(vă rugăm să lăsați bifată numai opțiunea care corespunde alegerii dumneavoastră)		
Participant la procedura de selecție și nominalizare,	☐	
Persoană care a fost aleasă de candidat pentru a acorda referințe cu privire la activitatea profesională a candidatului în procedura de selecție și nominalizare,	☐	
Cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:		
	DA	NU
Îmi dau acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal pe care le-am pus la dispoziție Comisiei de selecție și nominalizare din cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor în Consiliul de administrație al Societății S.N.T.F.C. CFR CĂLĂTORI S.A., în conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 și cu celelalte acte normative aflate în vigoare în materia protecției datelor cu caracter personal, de către operatorii din cadrul Comisiei de selecție, AMEPIP și Ministerului Transporturilor și Infrastructurii în scopul realizării procedurii de selecție și nominalizare.	☐	☐

**FORMULAR
F5****DECLARAȚIA DE INTERESE****SECȚIUNEA 1****Subsemnatul (a)**
*(Nume și prenume)***Având funcția de****La****cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere:****1. Asociat sau acționar la societăți comerciale, companii/societăți naționale, instituții de credit, grupuri de interes economic, precum și membru în asociații, fundații sau alte organizații neguvernamentale:**

Unitatea – denumirea și adresa –	Calitatea deținută	Nr. de părți sociale sau de acțiuni	Valoarea totală a părților sociale și/sau a acțiunilor
1.1.....			

2. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control ale societăților comerciale, ale regiilor autonome, ale companiilor/societăților naționale, ale instituțiilor de credit, ale grupurilor de interes economic, ale asociațiilor sau fundațiilor ori ale altor organizații neguvernamentale:

Unitatea – denumirea și adresa –	Calitatea deținută	Valoarea beneficiilor
2.1.....		

3. Calitatea de membru în cadrul asociațiilor profesionale și/sau sindicale

3.1.....

4. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control, retribuite sau neretribuite, deținute în cadrul partidelor politice, funcția deținută și denumirea partidului politic						
4.1.....						
5. Contracte, inclusiv cele de asistență juridică, consultanță juridică, consultanță și civile, obținute ori aflate în derulare în timpul exercitării funcțiilor, mandatelor sau demnităților publice finanțate de la bugetul de stat, local și din fonduri externe ori încheiate cu societăți comerciale cu capital de stat sau unde statul este acționar majoritar/minoritar:						
5.1 Beneficiarul de contract: numele, prenumele/denumirea și adresa	Instituția contractantă: denumirea și adresa	Procedura prin care a fost încredințat contractul	Tipul contractului	Data încheierii contractului	Durata contractului	Valoare a totală a contractului
Titular						
Soț/soție						
Rude de gradul I ¹⁾ ale titularului						
Societăți comerciale/ Persoană fizică autorizată/ Asociații familiale/ Cabinete individuale, cabinete asociate, societăți civile profesionale sau societăți civile profesionale cu răspundere limitată care desfășoară profesia de avocat/ Organizații neguvernamentale/ Fundații/ Asociații ²⁾						

¹⁾ Prin rude de gradul I se înțelege părinți pe linie ascendentă și copii pe linie descendentă.

²⁾ Se vor declara numele, denumirea și adresa beneficiarului de contract unde, prin calitatea deținută, titularul, soțul/soția și rudele de gradul I obțin contracte, așa cum sunt definite la punctul 5. Nu se declară contractele societăților comerciale pe acțiuni la care declarantul împreună cu soțul/soția și rudele de gradul I dețin mai puțin de 5% din capitalul social al societății, indiferent de modul de dobândire a acțiunilor.

Prezenta declarație constituie act public și răspund potrivit legii penale pentru inexactitatea sau caracterul incomplet al datelor menționate.

Nume și prenume		Semnatura	
Data			

Modelul contractului de mandat ce urmează să fie încheiat între
..... și administratorul Consiliului de Administrație

Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători "C.F.R. Călători"-S.A.

CONTRACT DE MANDAT

Nr..... din data de.....

CompaniaS.A., cu sediul social în
..... România, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub
nr., având CUI, reprezentată prin:
Dna., Dl. și Dl., în
calitate de reprezentanți ai Ministerului Transporturilor și Infrastructurii în cadrul Adunării Generale
a Acționarilor și în conformitate cu Ordinul Ministrului Transporturilor și Infrastructurii nr.
din (denumită în continuare "**Mandantul**" sau "**Societatea**")

și

Domnul/Doamna, cetățean....., domiciliat
în....., având actul de identitate CI seria, nr.,
eliberat de, la data de,
CNP, denumit în continuare **MANDATAR** sau **ADMINISTRATOR** al
Societății S.A. - (denumită în continuare Compania),

Denumiți în continuare în mod individual **Partea** și în mod colectiv **Părțile**

AVÂND ÎN VEDERE CĂ:

În urma Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor Societății nr.din data de
....., în conformitate cu prevederile OUG 109/2011 *privind guvernanta corporativă a
întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare,
Dl./Dna..... a fost numit membru al Consiliului de
Administrație al Companiei, iar acesta a acceptat în mod expres să dețină calitatea de membru al
Consiliului de Administrație al Societății, conform act

Forma contractului de mandat a fost aprobată în Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor
Companiei din data de, în conformitate cu prevederile Legii 31/1990 cu modificările și
completările ulterioare, și ale OUG 109/2011;

Adunarea Generală a Acționarilor Companiei din data de a hotărât ca prezentul
contract de mandat să fie semnat de către dl./dna..... împuternicit(ă)
conform Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor nr. din

Părțile au convenit încheierea prezentului Contract de Mandat, numit în continuare **CONTRACTUL** sau **MANDATUL**, obligându-se în termenii și condițiile acestuia:

Art. 1. Definiții

În cadrul prezentului Contract, termenii de mai jos vor avea următorul înțeles:

„**Act Constitutiv**” înseamnă actul constitutiv aprobat prin Hotărârea Guvernului / OUG nr...../....., de înființare a Societății, actualizat cu modificările ulterioare;

„**Consiliul de Administrație**” reprezintă organismul cu atribuții de deliberare și emitere a deciziilor, responsabil pentru administrarea Societății, în conformitate cu prevederile Legii societăților nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare, ale Actului Constitutiv;

„**Indicatori de performanță**” sunt instrumente de măsurare cantitativă și calitativă a performanței financiare și nefinanciare care indică atingerea unor obiective cuantificabile raportate la ținte specifice de performanță, indicatori prevăzuți în actul adițional la contractul de mandat, în baza cărora se va măsura și evalua performanța Administratorului în aducerea la îndeplinire a Planului de Administrare aprobat de Mandant;

„**Indicatori-cheie de performanță**” sunt indicatori de performanță obligatorii prevăzuți în actul adițional la contractul de mandat;

„**Forță Majoră**” înseamnă orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil, inclusiv, dar fără a se limita la calamități naturale, dezastre navale și aviatice, cutremure, incendii, inundații, secetă, explozii, sabotaj, embargo, revoluții, conflicte armate, greve, certificate de entități abilitate;

„**Legislația Relevantă**” înseamnă, Legea societăților nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și dispozițiile Codului Civil în materia Mandatului și orice alte prevederi legale aplicabile prezentului Contract;

„**Plan de Administrare**” instrument de lucru al administratorilor și al directorilor concretizat într-un document întocmit pentru a determina direcția în care va evolua și modalitatea în care va fi administrată și condusă o întreprindere publică în perioada mandatului acestora, structurat pe două componente: componenta de administrare, întocmită de consiliul de administrație sau de supraveghere, și componenta de management, întocmită de directori sau, după caz, de către membrii directoratului. Acesta este corelat cu scrisoarea de așteptări și stabilește misiunea, obiectivele, acțiunile, resursele și indicatorii de performanță financiari și nefinancieri pentru derularea activității pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.

Art. 2. Durata Contractului

Prezentul Contract este valabil cu începere de la data de (data numirii sale de către reprezentanții în Adunarea Generală a Acționarilor Societății) și până la data,

sau, după caz, până la data încetării Mandatului conform prezentului Contract, înaintea expirării duratei sale, din orice cauză de natură legală ori convențională.

Art. 3. Obiectul Contractului

Mandantul împuternicește pe Mandatar să administreze activitatea Societății, potrivit legii și Actului constitutiv, în vederea îndeplinirii indicatorilor de performanță, prevăzuți în actul adițional la prezentul Contract în schimbul unei remunerații, potrivit celor convenite prin prezentul Contract.

Art. 4. Obligațiile Mandatarului

Mandatarul are următoarele obligații:

4.1. Să exercite Mandatul cu prudență și diligența unui bun administrator, cu loialitate, în interesul Societății.

4.2. Mandatarul are, împreună cu ceilalți membrii ai Consiliului de Administrație, în principal, următoarele obligații:

4.2.1. Să ia toate măsurile ce revin Consiliului de Administrație al Societății, pentru îndeplinirea obiectului de activitate al Societății, cu respectarea competențelor consiliului de administrație prevăzute de Legislația Relevantă sau de Actul Constitutiv;

4.2.2. Să ducă la îndeplinire Indicatorii de performanță prevăzuți în actul adițional la prezentul Contract, revizuiți, după caz;

4.2.3. Să elaboreze, în termen de maximum 30 de zile de la data numirii, o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari;

4.2.4. Să convoace, prin grija președintelui consiliului de administrație, în termen de 5 zile de la aprobarea în integralitate a planului de administrare, Adunarea Generală a Acționarilor, în vederea negocierii și aprobării indicatorilor-cheie de performanță, avizați în prealabil de către AMEPIP, rezultați din planul de administrare;

4.2.5. Să negocieze indicatorii de performanță financiari și nefinanciari fundamentați pe baza planului de administrare și scrisoarea de așteptări, în termen de 45 de zile de la data comunicării acestora autorității publice tutelare. Dacă la expirarea acestui termen negocierea nu este finalizată, termenul se poate prelungi o singură dată cu maximum 30 de zile, la solicitarea oricăreia dintre părțile implicate;

4.2.6. Să prezinte ori de câte ori se solicită de Ministerul Transporturilor și Infrastructurii situația economico-financiară a Societății, stadiul realizării indicatorilor, a Indicatorilor de performanță, și alte documentații ori informații solicitate, precum și măsurile luate în cazul neîndeplinirii;

4.2.7. Să aducă la cunoștința reprezentanților Ministerului Transporturilor și Infrastructurii în Adunarea Generală a Acționarilor Societății toate faptele și actele ce ar putea să-i determine pe aceștia să revoce sau să modifice Mandatul;

4.2.8. În cazul renunțării la Mandat, Mandatarul are obligația de a aduce la cunoștință reprezentanților în Adunarea Generală a Acționarilor Societății și Ministerului Transporturilor și Infrastructurii intenția sa, cu cel puțin 30 de zile înainte, printr-o notificare scrisă și înregistrată la Mandant și la Ministerul Transporturilor și Infrastructurii. În această situație, răspunde pentru daunele cauzate prin renunțarea sa, cu excepția cazului în care acesta face dovada faptului că, exercițiul Mandatului îi provoacă lui însuși prejudicii;

4.2.9. Să stabilească direcțiile principale de activitate și să aprobe strategia de dezvoltare ale Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători "C.F.R. Călători"-S.A.;

4.2.10. Să stabilească nivelul de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale pe termen scurt și mediu și să aprobe eliberarea/constituirea garanțiilor, Conform Actului Constitutiv;

4.2.11. Să constituie comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit, conform prevederilor legale în vigoare;

4.2.12. Să participe la ședințele Consiliului de administrație și la adoptarea hotărârilor acestui organ, prin vot și să aloce timpul necesar pregătirii riguroase a acestora cu dedicarea a minimum 3 zile lucrătoare lunar în acest scop;

4.2.13. Să participe la ședințele comitetului de audit, comitetului de gestionare a riscurilor și a comitetului de nominalizare și remunerare a consiliului de administrație, în cazul în care Mandatarul va fi ales ca membru al acestor organe conform dispozițiilor legale în vigoare, precum și la adoptarea propunerilor/recomandărilor acestor comitete, prin vot;

4.2.14. Să efectueze informările și raportările prevăzute de reglementările și dispozițiile legale în vigoare;

4.2.15. Să respecte pe toată perioada Mandatului toate obligațiile legale și statutare referitoare la incompatibilități, conflicte de interese și abținerea de la deliberări, în condițiile în care cunoaște că există sau pot apărea astfel de situații;

4.2.16. Să aprobe direcțiile principale de activitate și de dezvoltare ale Societății;

4.2.17. Să aprobe Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de Administrație;

4.2.18. Să verifice funcționarea sistemului de control intern/managerial, implementarea politicilor contabile și realizarea planificării financiare în cadrul Societății;

4.2.19. Să stabilească atribuțiile delegate în competența conducerii executive a Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători "C.F.R. Călători"-S.A., respectiv în competența directorului general și a celorlalți directori cu atribuții de conducere, în vederea executării operațiunilor Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători "C.F.R. Călători"-S.A..

4.2.20. Să delege conducerea Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători "C.F.R. Călători"-S.A., să selecteze, să numească și să revoce directorii/directorul general/directoratul, și să stabilească remunerația acestora la recomandarea comitetului de nominalizare și remunerare;

4.2.21. Să evalueze trimestrial activitatea directorului general/membrilor directoratului atât sub aspectul execuției contractului de mandat încheiat cu acesta/membrii directoratului, cât și în ceea ce privește respectarea și realizarea componentei de management din planul de administrare;

4.2.22. Să aprobe, în termen de maximum 80 de zile de la numirea directorilor/membrilor directoratului, componenta de management a planului de administrare elaborată de directori/membrii directoratului;

4.2.23. Să prezinte semestrial, în cadrul adunării generale a acționarilor, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor/membrilor directoratului, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A. și la raportările contabile semestriale ale Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A.;

4.2.24. Să propună adunării generale a acționarilor Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A. majorarea capitalului social atunci când această măsură este necesară pentru desfășurarea activității, înființarea/desființarea de noi unități/subunități, fuziunea, divizarea, precum și înființarea de persoane juridice, cu sau fără personalitate juridică, prin asociere cu alte persoane din țară/străinătate;

4.2.25. Să convoace/sau după caz să avizeze convocarea adunării generale a acționarilor, să participe la ședințele adunării generale ale acționarilor și să implementeze hotărârile adunărilor generale ale acționarilor, să informeze toți acționarii cu privire la orice act sau eveniment de natură a avea o influență semnificativă asupra situației Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A.;

4.2.26. Să exercite toate celelalte obligații rezultate pentru administratori din regulamentul de organizare și funcționare al Societății;

4.2.27 Să participe la programe de dezvoltare profesională continuă, în vederea desfășurării unei activități optime în cadrul consiliului;

4.2.28. Să participe împreună cu ceilalți administratori la elaborarea planului de administrare în colaborare cu directorii;

4.2.29. Să participe la negocierea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari cu Ministerul Transporturilor și Infrastructurii sau acționarii societății, după caz;

4.2.30. Să aprobe încheierea oricăror contracte pentru care nu a delegat competența directorului general și directorilor, în limitele prevăzute de Actul Constitutiv;

4.2.31. Să elaboreze un raport anual privind activitatea Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A. cu respectarea prevederilor art. 56 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

4.2.32. Să prezinte anual, adunării generale a acționarilor Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A., în termenul prevăzut de legislația în domeniu, raportul cu privire la activitatea Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A., bilanțul și contul de profit și pierderi, să facă recomandări privind repartizarea profitului și să avizeze proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A.;

4.2.33. Să acorde mandat directorului general sau comisiei de negociere în vederea negocierii contractului colectiv de muncă și să aprobe forma finală a acestuia;

4.2.34. Să introducă, dacă este cazul, cererea pentru deschiderea procedurii insolvenței Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A., potrivit legii;

4.2.35. Să exercite atribuțiile ce i-au fost delegate de adunarea generală a acționarilor Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A. conform Legii societăților nr. 31/1990, precum și orice alte atribuții prevăzute de lege sau de Actul Constitutiv în sarcina sa;

4.2.36. Să aprobe nivelul asigurării de răspundere profesională pentru Directorul General/Direcțorat;

4.2.37. Să adopte, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui Consiliului de Administrație, pe pagina proprie de internet a Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A. și se revizuieste anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern, fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs;

4.3. Administratorul se va conforma în totalitate obligațiilor de neconcurență prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Contract, care face parte integrantă din acesta;

4.4. Să nu facă parte din mai mult de 2 consilii de administrație ale întreprinderilor publice;

4.5. Mandatarului i se aplică toate celelalte prevederi legale prevăzute în Legislația Relevantă referitoare la îndatoririle lui.

4.6. Să contribuie la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;

4.7. Administratorul are obligația de reprezentare a societății, dacă această facultate i s-a acordat în mod expres;

4.8. Să aprobe recrutarea și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;

4.9. Administratorul are obligația de neconcurență și de informare conform art. 153¹⁵ și 153¹⁷ din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

4.10. Să respecte dispozițiile legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică.

Art. 5. Administratorul este, de asemenea, obligat:

5.1. Să nu fie legat de *Societate* printr-un contract de muncă;

5.2. Să își exercite mandatul cu loialitate, cu prudența și cu diligența unui bun administrator în interesul exclusiv al Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A., și să nu își asume niciun fel de obligații speciale față de un acționar sau altul Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A. în legătură cu Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A.. Administratorul nu încalcă obligația prevăzută mai sus în cazul în care, în momentul luării unei decizii de afaceri, el este în mod rezonabil îndreptățit

să considere (i) că acționează în interesul Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A. și (ii) a luat decizia pe baza informațiilor adecvate.

5.3. Să adopte toate măsurile necesare pentru protejarea patrimoniului Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A..

5.4. Să respecte codul de etică adoptat la nivelul Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A..

5.5. Să păstreze confidențialitatea informațiilor și a secretelor de afaceri ale Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A., la care a avut acces prin intermediul documentelor prezentate Consiliului de Administrație, cu excepția situațiilor în care o asemenea folosire este impusă de lege sau necesară în relația cu autoritățile publice și/sau de participarea administratorului în cadrul vreunui litigiu care are ca obiect activitatea Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A.;

5.6. Să declare și să evite conflictele de interese în raport cu Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A.;

5.7. Să nu încheie acte juridice cu Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A., decât în condițiile stabilite de lege;

5.8. Să participe la cel puțin un comitet consultativ înființat la nivelul consiliului;

5.9. Să dedice timp suficient pregătirii întâlnirilor consiliului, participării la acestea, precum și în comitetele de specialitate;

5.10. Să gestioneze potențialele conflicte de interese la nivelul organelor de administrare și conducere.

Art. 6. Administratorul se obligă ca, împreună cu ceilalți administratori, să ducă la îndeplinire planul de administrare și hotărârile adunării generale a acționarilor.

Art. 7. Administratorul, împreună cu ceilalți administratori, are obligația de a convoca adunarea generală a acționarilor pentru a aproba orice tranzacție dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții încheiate, o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale Societății sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a Societății potrivit ultimelor situații financiare auditate, cu administratorii ori directorii sau, după caz, cu membrii ai directoratului, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A. sau cu o societate controlată de aceștia, precum și cu soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul IV inclusiv ai persoanelor menționate.

Art. 8. Administratorul, împreună cu ceilalți administratori, are obligația de a informa acționarii, în cadrul primei adunări generale a acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții încheiate de Societate cu:

- a) persoanele prevăzute la art. 7, dacă valoarea tranzacției este sub nivelul de 10% din valoarea activelor nete ale Societății sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a Societății potrivit ultimelor situații financiare auditate;
- b) altă societate ori cu autoritatea publică tutelară, dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, de cel puțin echivalentul în lei a 100.000 euro.

Art. 9. Administratorul, împreună cu ceilalți administratori, are obligația de a prezenta adunării generale a acționarilor, în cadrul rapoartelor semestriale și anuale, într-un capitol special, actele juridice încheiate în condițiile art. 7 și art. 8, cu precizarea următoarelor elemente: părțile care au încheiat actul juridic, data încheierii și natura actului, descrierea obiectului acestuia, valoarea totală a actului juridic, creanțele reciproce, garanțiile constituite, termenele și modalitățile de plată și orice alte informații esențiale și semnificative în legătură cu actele juridice respective, precum și orice informații necesare determinării efectelor actelor juridice respective asupra situației financiare a Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători "C.F.R. Călători"-S.A.

Art. 10. Administratorul are obligația de a nu folosi în interes propriu și de a nu divulga niciunei persoane neautorizate vreo informație de natură confidențială sau secretă cu privire la activitatea Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători "C.F.R. Călători"-S.A.. În acest sens, administratorul se obligă să respecte regulile de confidențialitate prevăzute în Anexa nr. 2 la prezentul Contract de Mandat.

Art. 11. Administratorul nu va folosi Informațiile Confidențiale - potrivit definiției acestei noțiuni stabilită în Anexa nr. 2 - direct sau indirect, în folos personal sau în folosul terțelor persoane, cu excepția situațiilor în care o asemenea folosire este impusă de lege sau de participarea administratorului la un proces.

Art. 12. Drepturile mandatarului

Mandatarul are următoarele drepturi:

12.1. Să primească lunar, pentru activitatea desfășurată, începând cu data de (data numirii sale conform Contractului) o indemnizație fixă al cărei quantum este de, fără a depăși de 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii și în conformitate cu sumele prevăzute cu această destinație în bugetul de venituri și cheltuieli al Societății. Nivelul remunerației este propus de comitetul de nominalizare și remunerare al consiliului de administrație, avizat de Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice și aprobat de adunarea generală a acționarilor, luând în considerare criteriile de referință din sectorul privat, precum și complexitatea operațiunilor desfășurate de întreprinderea publică. Plata indemnizației fixe lunare se va face până la data de a lunii următoare celei pentru care indemnizația fixă este cuvenită Mandatarului, în contul bancar indicat de acesta. Se vor reține direct de către Societate și se vor vira de către aceasta impozitele, taxele și contribuțiile cu reținere la sursă, în conformitate cu reglementările române și dispozițiile legale în vigoare.

În cazul semnării de către mandatar a unui contract de mandat în calitate de director general/director, plata indemnizației prevăzută în prezentul contract se suspendă și se va relua la data încetării calității de director general/director. Pe durata îndeplinirii calității de director general/director, simultan cu calitatea de membru în consiliul de administrație, mandatarul va primi

doar indemnizația (cu cele două componente fixă și variabilă) cuvenită pentru calitatea de director general/director.

12.2. Plata indemnizației fixe va fi condiționată de participarea Mandatarului la toate întâlnirile necesare ale Consiliului de administrație din luna respectivă sau mandatarea unui alt membru al Consiliului de administrație, precum și pentru participarea în cadrul comitetelor consultative organizate la nivelul Societății. Forma și conținutul mandatului sunt stabilite prin Regulamentul Consiliului de Administrație.

12.3. În cazul administratorilor executivi, să primească o componentă variabilă a indemnizației, ce va fi acordată anual, doar în cazul în care Mandatarul va îndeplini Indicatorii de performanță, astfel cum aceștia vor fi stabiliți prin act adițional la prezentul Contract. Valoarea componentei variabile precum și modalitatea de plată se vor conveni ulterior, prin Act adițional încheiat de Părți, cu încadrarea în prevederile bugetului de venituri și cheltuieli (BVC) aprobat la nivelul Societății și cu respectarea prevederilor art. 37 alin. (3) din *Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare*.

Remunerația membrilor executivi ai consiliului de administrație este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o indemnizație variabilă. Indemnizația fixă lunară nu poate depăși de 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificăției activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Componenta fixă lunară a membrilor executivi ai consiliilor de administrație poate depăși de 3 ori, dar nu mai mult de maximum 6 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificăției activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică pentru perioadele lunare în care societatea îndeplinește cumulativ cel puțin următoarele condiții:

- a) nu are datorii restante față de bugetul general consolidat;
- b) nu are datorii restante față de furnizori și față de alți creditori;
- c) are programele de investiții implementate conform graficelor de execuție;
- d) nu are înregistrate pierderi contabile anterioare și nu înregistrează pierderi contabile curente.

Componenta variabilă nu poate depăși de 6 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate și va avea la bază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, negociați și aprobați de autoritatea publică tutelară, determinați cu respectarea metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului finanțelor și al secretarului general al Guvernului, și se acordă numai dacă sunt îndeplinite cumulativ cel puțin următoarele condiții:

- a) nu are datorii restante față de bugetul general consolidat;
- b) nu are datorii restante față de furnizori și față de alți creditori;
- c) are programele de investiții implementate conform graficelor de execuție;
- d) nu are înregistrate pierderi contabile anterioare și nu înregistrează pierderi contabile curente;

e) nivelul ratei de profitabilitate determinată ca raport între profitul net și cifra de afaceri este mai mare de 5%;

f) creșterea cifrei de afaceri în anul curent față de anul precedent este mai mare de 2,5%.

12.4. Să beneficieze de diurnă și cheltuieli de delegare (transport, cazare, cheltuieli suplimentare) în interesul Societății, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, în cuantumul stabilit de Consiliul de Administrație pentru directorul general.

12.5. Dreptul la telefon mobil pe perioada Contractului, cheltuielile aferente fiind suportate de Societate în cuantumul stabilit de Consiliul de administrație pentru directorul general.

12.6. Drept de acces la facilitățile Societății, la nivelul drepturilor conferite directorului general de către Consiliul de administrație, precum și să beneficieze de asigurare medicală încheiată la nivel de societate.

12.7. Contravaloarea sumelor asimilate remunerației, se va încadra în cuantumul total al indemnizației fixe lunare precizate la art. 12.1. la care Mandatarul are dreptul conform art. 37, alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

12.8. Să beneficieze de asigurare de răspundere profesională, respectiv să fie asigurat de către o societate de asigurări cu reputație internațională pentru răspundere profesională. Polița de asigurare trebuie să fie: (i) atotcuprinzătoare, (ii) să prevadă preluarea oricărei plăți ce cade sub incidența poliței direct și imediat de către asigurator și nu rambursarea ulterioară a acestor cheltuieli, și (iii) să acopere pe cei asigurați până când se atinge termenul de prescripție al presupuselor fapte/acte.

12.9. Administratorul are posibilitatea, alături de ceilalți membri ai consiliului de administrație, de a solicita întreprinderii publice să contracteze asistență de specialitate pentru a-și fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, investigații antifraudă, analiză de piață și altele.

13. Atribuțiile administratorilor și ale Consiliului în administrarea întreprinderii publice

- a) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
- d) îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor întreprinderii publice;
- e) supravegherea activității și monitorizarea performanței conducerii executive;
- f) stabilirea și aprobarea remunerației directorilor sau directoratului;
- g) asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;
- h) elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de lege.

Obligațiile și drepturile Mandantului și ale Ministerului Transporturilor și Infrastructurii

Art. 14.

Mandantul are următoarele obligații:

14.1. Să asigure Mandatarului deplina libertate în îndeplinirea sarcinilor și obligațiilor care fac obiectul prezentului Contract, în condițiile legii și ale Actului Constitutiv.

14.2. Să evalueze periodic activitatea Mandatarului din punct de vedere al execuției Contractului dat și a Planului de administrare aprobat.

Art. 15.

Mandantul are următoarele drepturi:

15.1. Să pretindă Mandatarului îndeplinirea Indicatorilor de performanță prevăzuți în actul adițional la prezentul Contract, a tuturor obligațiilor ce decurg din Contract, din Actul constitutiv sau din Legislația Relevantă.

15.2. În activitatea de urmărire a bunei execuții a prezentului Contract și verificarea îndeplinirii Indicatorilor de performanță prevăzuți în actul adițional la prezentul Contract, are dreptul să solicite să i se prezinte ori de câte ori este necesar, situația economico-financiară și orice documente privind îndeplinirea Indicatorilor de performanță.

15.3. Alte drepturi ale întreprinderii publice prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

Art. 16. Obiective de performanță și indicatori-cheie de performanță, precum și condițiile de revizuire a acestora

16.1. Obiectivele și indicatorii - cheie de performanță financiari și nefinanciari, avizați de AMEPIP, sunt menționați în actul adițional la contract și vor fi stabiliți conform legii.

16.2. Condițiile de revizuire a obiectivelor și indicatorilor cheie de performanță sunt cele prevăzute de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderii publice, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Art.17. Remunerația Mandatarului

Remunerația Mandatarului este stabilită conform art. 12. Plata tuturor obligațiilor bănești de natură legală aferente contribuabilului, precum contribuția la asigurările sociale, contribuția pentru asigurările de accidente de muncă și boli profesionale, contribuția la asigurările de sănătate, contribuția de șomaj, precum și alte obligații bănești de natură legală care pot fi impuse pe durata Contractului, se va face de către Societate.

Art. 18. Neplata/Restituirea componentei variabile a remunerației

- 18.1.** În cazul în care plata componentei variabile a remunerației a devenit excesiv de oneroasă din cauza unor împrejurări excepționale a căror întindere nu a fost și nici nu putea fi avută în vedere de către părți la încheierea contractului de mandat, întreprinderea publică este îndreptățită să ceară adaptarea rezonabilă și echitabilă a contractului de mandat. În cazul în care părțile nu convin adaptarea contractului, întreprinderea publică este îndreptățită să sesizeze instanța potrivit dispozițiilor art. 1.271 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 18.2.** Contractul de mandat se adaptează și în cazul în care plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice;
- 18.3.** În cazul în care componenta variabilă este acordată pe baza unor date incomplete sau incorecte, administratorul are obligația să restituie sumele primite necuvenit, în caz contrar întreprinderea publică fiind obligată să introducă acțiunea de restituire

Art.19. Modalitatea de evaluare a administratorilor

Executarea prezentului contract de mandat face obiectul evaluării în condițiile legii potrivit următoarelor tipuri de evaluări:

- a) evaluarea propriei performanțe a consiliului;
- b) evaluarea activității administratorilor care se realizează anual de către adunarea generală a acționarilor, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări, după caz.
- c) evaluarea de către AMEPIP a îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță.

Art.20. Clauze privind independența administratorului

20.1 Mandatarul declară existența statutului său de independent anterior semnării contractului de mandat, pentru a permite Mandantului nominalizarea unui Consiliu de Administrație care să respecte cerința ca majoritatea membrilor acestuia să fie compusă din administratori neexecutivi independenți.

20.2 Se consideră independent mandatarul care, conform prevederilor art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectă următoarele:

- a) Să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
- b) Să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
- c) Să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
- d) Să nu fie acționar semnificativ al societății;
- e) Să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau

salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;

- f) Să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;
- g) Să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;
- h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;
- i) Să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).

Art.21. Loialitate. Confidențialitate

21.1. Mandatarului îi sunt interzise orice activități în beneficiul unor societăți/companii concurente, altor persoane juridice cu același domeniu de activitate sau altor persoane ce se află în relații de comerț cu Societatea.

21.2. Mandatarul va înștiința Consiliul de administrație ori de câte ori, în anumite operațiuni, știe că sunt interesate și soțul/soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv. În această situație, Mandatarul nu va lua parte la nici o deliberare privitoare la această operațiune.

21.3. Pe toată durata Contractului de Mandat și pe o perioadă de 3 (trei) ani de la încetarea acestuia, Mandatarul este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la activitatea Societății, conform Anexei nr. 2 la prezentul contract, sub sancțiunea plății de despăgubiri pentru prejudiciul cauzat.

21.4. Părțile se obligă să păstreze confidențialitatea conform prevederilor legale și statutare în vigoare aplicabile, asupra tuturor datelor, informațiilor și documentelor primite de la cealaltă parte în executarea prezentului Contract de Mandat.

21.5. Pentru o perioadă de 2 ani după încheierea mandatului, administratorul nu are dreptul să ocupe o poziție de administrare sau conducere într-o întreprindere aflată în concurență directă cu întreprinderea publică la care a exercitat mandatul.

Art. 22. Răspunderea părților

22.1. Răspunderea Mandatarului este angajată în cazul nerespectării prevederilor legale, inclusiv a Legislației Relevante, ale Actului constitutiv al Societății, ale Consiliului de Administrație și ale Contractului.

22.2. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în Contract Părțile răspund potrivit legislației în vigoare.

22.3. Mandatarul răspunde pentru deciziile adoptate în exercitarea Mandatului și care aduc prejudicii Societății.

22.4. Mandatarul răspunde solidar cu ceilalți administratori ai Societății, cu excepția cazului în care a cerut să se consemneze în registrul deciziilor Consiliului de Administrație împotrivirea sa, sau a încunoștiințat despre aceasta, în scris, pe auditorii interni și auditorul fiscal ai Societății.

22.5. În cazul revocării **fără justă cauză** a Mandatarului Societatea va plăti Mandatarului daune-interese în cuantumul a 6 (șase) indemnizații fixe lunare. În cazul în care de la data revocării fără justă cauză până la expirarea mandatului sunt mai puțin de 6 (șase) luni, despăgubirea va fi egală cu numărul de indemnizații rămase până la expirarea mandatului.

22.6. În scopul prezentului Contract, noțiunea de „**cu justă cauză**” va însemna o revocare de către reprezentanții Adunării Generale a Acționarilor Societății, bazată pe una sau mai multe din acțiunile întreprinse de Mandatar care:

22.6.1. încalcă prevederile Legislației Relevante,

22.6.2. încalcă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al Societății ori ale Actului Constitutiv,

22.6.3. aduc prejudicii Societății,

22.6.4. încalcă sau nu aduc la îndeplinire Mandatul acordat de Mandant prin Contract, inclusiv prin neîndeplinirea Indicatorilor de performanță,

22.6.5. fraudează interesele legitime ale Societății, oricare dintre acestea, fără limitare, fiind de natură să conducă la pierderea încrederii Mandantului în Mandatar,

22.6.6. încalcă criteriile de integritate stipulate în contractul de mandat, inclusiv prin evitarea și nedenunțarea conflictului de interese și/sau nerespectarea Codului de etică al Societății, sau

22.6.7. Mandatarul se face vinovat de săvârșirea, cu rea-credință, a unor fapte grave, de natură penală, dovedite în instanțele competente, privind activitatea desfășurată în baza Contractului.

22.7. Dacă Mandantul a decis pornirea acțiunii în răspundere împotriva Mandatarului, Contractul încetează de drept de la data la care Mandatarul a fost notificat cu privire la acest aspect.

22.8. Mandantul nu răspunde pentru actele sau faptele ilicite cauzatoare de prejudicii, comise de Mandatar prin exercitarea calității de administrator al Societății.

22.9. Mandatarul răspunde pentru prejudiciile cauzate Societății prin actele îndeplinite de directori, când dauna nu s-ar fi produs dacă el ar fi exercitat supravegherea impusă de îndatoririle funcției sale.

22.10. Mandatarul va răspunde, în solidar cu ceilalți membri ai Consiliului de administrație, de implementarea Planului de administrare al Societății.

22.11. Cauzele de forță majoră, definite conform legii, exonerează Părțile de răspunderea contractuală.

Art. 23. Forța Majoră

23.1. Fiecare Parte poate suspenda îndeplinirea oricărei obligații din prezentul Contract pentru orice perioadă în care este împiedicată să execute obligația respectivă, ca rezultat direct al unui eveniment de Forță Majoră.

23.2. (1) Pentru a avea efecte exoneratoare de răspundere, atât începutul cât și sfârșitul evenimentului de Forță Majoră trebuie notificate celeilalte Părți în termen de 3 zile de la apariție.

Omisiunea notificării va face ca partea care nu s-a conformat să suporte toate daunele provocate celeilalte Părți prin neanunțarea la termen.

(2) Partea care invocă Forță Majoră are obligația prezentării celeilalte Părți, în termen de 15 zile de la producerea cazului de Forță Majoră și a certificatului eliberat de entitățile abilitate.

23.3. În cazul în care evenimentul de Forță Majoră se prelungește pentru o perioadă mai mare de 45 zile, Partea căreia i se opune cazul de Forță Majoră poate decide încetarea Contractului, care va opera în mod automat, fără intervenția vreunei instanțe sau îndeplinirea altor formalități, în baza unei simple notificări transmise Părții care invocă cazul de Forță Majoră.

Art. 24. Modificarea Contractului de Mandat

24.1. Prevederile Contractului pot fi modificate, după o prealabilă notificare emisă de Partea interesată, cu acordul ambelor Părți, prin Act adițional. Contractul va fi adaptat corespunzător reglementărilor legale în vigoare care îi sunt aplicabile.

24.2. Ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare.

Art. 25. Încetarea Contractului de Mandat

25.1. Părțile semnatare ale Contractului de Mandat stabilesc că acesta își încetează efectele de drept în una sau mai multe din următoarele situații:

- a) expirarea perioadei pentru care a fost încheiat;
- b) demararea în instanță a acțiunii în răspundere de către Mandant, împotriva Mandatarului;
- c) renunțarea Mandatarului la Contractul de Mandat, prin transmiterea unei notificări scrise, conform art. 4 clauza 4.2.8. din Contract;
- d) acordul de voință al Părților, consemnat prin Act adițional la Contract;
- e) intervenirea unui caz de incompatibilitate prevăzut de lege sau a uneia din situațiile prevăzute de Legislația Relevantă;
- f) decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a Mandatarului;
- g) insolvența ori lichidarea Societății, declarată și înregistrată conform prevederilor legale;
- h) în cazul desființării Societății;
- i) revocarea înainte de termen a Mandatarului de către Mandant, fără îndeplinirea oricărei alte formalități și fără intervenția instanțelor judecătorești competente. Într-un asemenea caz, Societatea nu este obligată să achite Mandatarului nicio compensație, despăgubire sau orice fel de daune interese, cu excepția cazului când revocarea survine fără justă cauză;
- j) revocarea mandatului de către Mandant, în situația în care Mandatarul se face vinovat de săvârșirea, cu rea-credință, a unor fapte grave, de natură penală, dovedite în instanțele competente, privind activitatea desfășurată în baza Contractului;
- k) în cazul în care Mandatarul este incapabil fizic de a-și îndeplini obligațiile asumate prin Contract pentru o perioadă de 90 zile calendaristice consecutive în decursul unui an de zile, de la data notificării Societății de către Mandatar cu privire la starea de incapacitate. În acest sens, Mandatarul este obligat să notifice Societatea și Ministerul Transporturilor și

Infrastructurii cu privire la starea de incapacitate fizică și să anexeze dovezile aferente în ziua imediat următoare expirării acestui termen. În scopul prezentei clauze, se va considera că Mandatarul este incapabil fizic dacă nu-și execută sarcinile obișnuite pe o durată continuă de 90 de zile în decursul unui an de zile;

- l) în caz de forță majoră în condițiile art. 23;
- m) în cazul eșuării negocierii indicatorilor de performanță, fără a fi îndreptățit la plata unor daune-interese;
- n) în cazul neîndeplinirii indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari prevăzuți în actul adițional la prezentul contractul de mandat, din motive imputabile administratorului. Această situație constituie revocare cu justă cauză, conform art. 22.6;
- o) în cazul încălcării criteriilor de integritate stipulate în contractul de mandat, inclusiv prin evitarea și nedenunțarea conflictului de interese și/sau nerespectarea Codului de etică al Societății. Această situație constituie revocare cu justă cauză, conform art. 22.6;
- p) ca urmare a încălcării dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;
- q) ca urmare a încălcării obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;
- r) în cazul pornirii acțiunii în răspundere contra membrilor Consiliului, mandatul acestora încetează de drept;
- s) în cazul trimiterii în judecată pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 6 [alin. \(1\)](#) din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- t) în alte cazuri prevăzute de lege.

25.2. Independent de prevederile de mai sus, Mandantul va notifica Mandatarul cu privire la cauzele de revocare sau de reziliere a Contractului. Cu aplicarea dispozițiilor art. 22.6 de mai sus, Mandatarul are dreptul la plățile compensatorii prevăzute la art. 22.5 de mai sus doar în cazul revocării mandatului său de către Mandant **fără justă cauză**. Nicio altă cauză de încetare a acestui Contract nu va da naștere la niciun alt drept la compensații sau la alte drepturi bănești, de orice natură.

25.3. La data încetării prezentului Contract, Mandatarul va returna de îndată Societății toate documentele, informațiile în forma materială furnizate de Societate și aflate în posesia Mandatarului, precum și toate bunurile încredințate pentru a fi folosite de către acesta în baza acestui Contract.

25.4. La data încetării prezentului Contract, indiferent de motiv, Mandatarul va prezenta în mod obligatoriu Mandantului raportul său privind activitatea de Mandat și va preda sarcinile sale administrative celorlalți membri ai Consiliului de Administrație sau administratorului(ilor) nou numit(ți), în termen de 30 de zile de la încetare.

Art. 26. Litigii

26.1. Orice neînțelegeri izvorâte din încheierea, interpretarea, executarea sau modificarea clauzelor prezentului Contract se soluționează pe cale amiabilă, în termen de cel mult 30 zile calendaristice de la notificare.

26.2. Orice dispută care nu poate fi soluționată în condițiile de mai sus va fi supusă competenței instanțelor judecătorești din România.

Art. 27. Alte clauze

27.1. Cu excepția cazurilor prevăzute expres prin prezentul Contract, nicio Parte nu va avea dreptul să transfere, să cedeze ori să delege drepturile și obligațiile sale din prezentul Contract, în tot sau în parte, fără consimțământul scris prealabil al celeilalte Părți.

27.2. Orice comunicare, înștiințare, solicitare, instrucțiune sau alt document de comunicat în baza prezentului Contract de către o Parte va fi în formă scrisă și va fi considerat(ă) ca fiind comunicat(ă) (i) în momentul primirii, dacă este înmănat(ă) personal, prin curier sau serviciu de curierat, sau de către executorul judecătoresc, (ii) la data transmiterii, dacă este transmis(ă) prin email, fax sau altă transmisie prin cablu, sau (iii) la data primirii documentului, dacă este trimis(ă) prin poștă recomandată.

Dacă este trimis(ă) Societății/Mandantului, va fi adresat(ă) după cum urmează:

Către: C.N.....S.A.

În atenția: Reprezentanților Adunării Generale a Acționarilor

Adresa:

Dacă este trimis(ă) Ministerului Transporturilor și Infrastructurii, va fi adresat(ă) după cum urmează:

Către: Ministerul Transporturilor și Infrastructurii

În atenția: Ministrului Transporturilor și Infrastructurii

Adresa: Bulevardul Dinicu Golescu nr. 38 Sector 1, București, cod 010873

Dacă este trimis(ă) Mandatarului, va fi adresat(ă) după cum urmează:

În atenția: Dlui/Dnei

Adresa:

E-mail:

27.3. În cazul în care, oricare dintre Părți își schimbă adresa la care dorește să primească comunicări/înștiințări, aceasta va notifica în scris cealaltă Parte în acest sens. Noua adresă va fi considerată adresa la care urmează să fie trimise toate înștiințările în baza prezentului Contract numai după ce cealaltă Parte a fost informată cu privire la schimbarea respectivă.

27.4. Pe durata întregului Mandat sumele prevăzute ca indemnizație, stabilite conform Contractului se vor plăti sub rezerva aprobării fiecărui BVC anual al Societății.

27.5. Neexercitarea sau exercitarea cu întârziere de către o Parte a oricărui drept din prezentul Contract nu va fi considerată o renunțare la dreptul respectiv, iar exercitarea singulară sau parțială a oricărui astfel de drept nu va împiedica exercitarea din nou sau în viitor a acelui drept sau a oricărui alt drept, în condițiile legii.

27.6. În cazul în care orice prevedere din prezentul Contract sau orice aplicare a acesteia este considerată nulă, ilegală sau inaplicabilă, validitatea, legalitatea și aplicabilitatea restului prevederilor acestui Contract nu vor fi afectate; prevederile în cauză vor fi înlocuite de drept cu dispozițiile legale aplicabile.

27.7. Prevederile prezentului Contract vor fi guvernate, interpretate și puse în aplicare în conformitate cu legea română.

27.8. Nicio prevedere din prezentul Contract nu va fi interpretată că generează sau că reglementează raporturi de muncă între Societate și Mandatar.

Art. 28. Reînnoirea contractului de mandat

28.1. Mandatul poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prevăzute de O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 25 din anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Art. 29. Criterii de integritate și etică

Administratorul are următoarele obligații:

- a) să respecte Codul de etică al Societății, care se aplică atât angajaților acesteia, cât și membrilor consiliului;
- b) să denunțe conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale Societății și să se abțină în mod documentat de la luarea deciziilor în cazul unui conflict de interese;
- c) va înștiința consiliul de administrație ori de câte ori, în anumite operațiuni, știe că sunt interesate soțul/soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv. În această situație, Mandatarul nu va lua parte la nici o deliberare privitoare la această operațiune.
- d) să aibă un comportament adecvat în cadrul consiliului în cazul situațiilor care l-ar putea pune pe administrator într-o situație de conflict de interese;
- e) să nu divulge informațiile confidențiale și sensibile și să le trateze cu discreția cuvenită și în conformitate cu mențiunile din contractul de mandat, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente;
- f) să înștiințeze Ministerul Transporturilor și Infrastructurii în cazul începerii urmăririi penale pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziuni fiscale, infracțiuni prevăzute *Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și*

completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare. În această situație contractul de mandat va fi suspendat.

Art. 30. Dispoziții finale

30.1. Mandatarul își însușește și își asumă prevederile Planului de Administrare care include strategia de administrare pe durata Mandatului pentru atingerea Indicatorilor cheie de performanță prevăzuți în actul adițional la prezentul Contract, în caz contrar va putea fi revocat de Mandant fără plata vreunei despăgubiri.

30.2. Contractul de Mandat se completează după caz, cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 *privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare, cu cele ale Legii *societăților* nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu regulamentul de organizare și funcționare al Societății.

Prezentul Contract care conține pagini și 2 Anexe, s-a încheiat astăzi, în limba română, la sediul Mandantului, în 3 exemplare originale, din care 1 exemplar pentru Mandatar, 1 exemplar pentru Ministerul Transporturilor și Infrastructurii și 1 exemplar pentru Mandant.

Semnături:

MANDANT

.....

MANDATAR

.....

Anexa nr. 1
OBLIGAȚII DE NECONCURENȚĂ

1. Neconcurență

Pe perioada exercitării mandatului său în Societate, Administratorul, în mod direct sau indirect, fie în nume propriu ori în calitate de salariat, agent, consultant, administrator, director, membru în orice organ de administrare sau conducere, asociat, acționar, investitor sau în orice altă calitate deținută la o altă societate, este de acord și se obligă:

- a) să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență cu sau similară cu o activitate sau afacere a Societății, ori cu o activitate sau afacere pe care Societatea o desfășoară sau își propune să o desfășoare și să promoveze ori să sprijine, financiar sau altfel o astfel de activitate/afacere; sau
- b) să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activități sunt în concurență cu sau care prejudiciază în orice alt mod activitățile comerciale ale Societății.

2. Abținerea de la solicitarea de servicii

Pe perioada exercitării mandatului său în Societate, Administratorul, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision, fie în nume propriu sau în calitate de salariat, agent, consultant, administrator, director, membru în orice organ de administrare sau conducere, asociat, acționar, investitor sau în orice altă calitate deținută la o altă societate, nu va:

- a) determina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societății să înceteze sau, după caz, să modifice de o manieră contrară intereselor Societății relația sa contractuală cu Societatea;
- b) utiliza, reține în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determina angajarea sau reținerea oricărui salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societății;
- c) solicita sau accepta orice afacere, patronaj, comenzi, cumpărători sau clienți pentru sine sau pentru orice altă persoană sau entitate, de la orice client sau cumpărător al Societății sau să acorde oricărei alte persoane, firme sau corporații, dreptul de a efectua oricare dintre cele de mai sus.

3. Încălcarea obligațiilor de neconcurență

Orice încălcare deliberată a obligațiilor cuprinse în prezenta anexa de către Administrator îndreptățește Societatea să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate Societății.

.....

.....

Anexa nr. 2
REGULI DE CONFIDENȚIALITATE

1. Definiția

1.1. Termenul de „**Informații Confidențiale**” înseamnă și include orice informații cu privire la activitatea economică a Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A. care nu sunt publice, potrivit (i) legii, (ii) hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor, (iii) deciziilor Consiliului de Administrație și (iv) reglementărilor interne ale Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A.

Fără a se limita la cele de mai sus, informațiile confidențiale includ:

- a) termenii contractuali și orice informații cu privire la partenerii de afaceri, clienții, agenții, salariații, antreprenorii, investitorii sau furnizorii Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A. precum și condițiile în baza cărora Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A. desfășoară activități economice cu fiecare dintre aceste persoane;
- b) programe de calculator (inclusiv codul sursă și codul de obiect) sau programul soft dezvoltat, modificat sau folosit de *Societate*;
- c) informații de orice fel compilate de către *Societate*, inclusiv, dar fără a se limita la, informații legate de produse și servicii, reclamă și marketing, precum și de către clienți, furnizori și/sau parteneri de afaceri, existenți sau potențiali;
- d) algoritmi, proceduri sau tehnici, sau idei și principii esențiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici dezvoltate de sau acelea folosite de *Societate* sau în alt fel cunoscute Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A. (cu excepția oricărui algoritm, procedură sau tehnică care ține de domeniul public), indiferent dacă acești algoritmi, proceduri, tehnici fac sau nu parte dintr-un program de computer, inclusiv, dar fără a se limita la tehnici pentru:
 - identificarea posibililor clienți;
 - comunicarea efectivă cu clienții existenți sau potențiali;
 - reducerea costurilor de funcționare sau creșterea eficienței sistemului.
- e) faptul că Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A. folosește, a folosit sau a evaluat ca posibilitate de a folosi orice bază de date anume, surse de date, algoritmi, proceduri sau tehnici sau ideile dezvoltate sau furnizate de o persoană, alta decât Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A. (inclusiv orice algoritm, procedură sau tehnică din domeniul public), indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici fac parte dintr-un program de computer sau nu;
- f) strategiile de stabilire marketing, dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, modificate, testate sau folosite de către *Societate*, sau orice informații cu privire la sau care ar putea în mod rezonabil duce la dezvoltarea unei asemenea strategii;

- g) informații cu privire la planurile de viitor ale Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători "C.F.R. Călători"-S.A., inclusiv, fără însă a se limita la, planuri de extindere la zone geografice, segmente de piață sau servicii, orice informații care ar putea fi incluse în mod obișnuit în situațiile financiare ale Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători "C.F.R. Călători"-S.A., inclusiv, dar fără a se limita la, suma activului, pasivului, valorii nete, veniturilor, cheltuielilor sau venitului net al Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători "C.F.R. Călători"-S.A., cu excepția acelor informații a căror dezvăluire este autorizată conform reglementărilor interne ale Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători "C.F.R. Călători"-S.A..
- h) informații care vor fi dezvăluite exclusiv în condițiile prevăzute la punctul 5;
- i) orice alte informații dobândite de Administrator în cursul exercitării mandatului său, despre care s-ar putea aprecia, în mod rezonabil, că reflectă vulnerabilități ale Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători "C.F.R. Călători"-S.A. și care ar ajuta un competitor sau un potențial competitor al Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători "C.F.R. Călători"-S.A. pentru a concura cu succes împotriva Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători "C.F.R. Călători"-S.A.
- j) orice informație primită de Societate de la terțe persoane care, la rândul lor, au o obligație de confidențialitate despre a cărei existență înștiințează Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători "C.F.R. Călători"-S.A.;
- k) orice informații derivate din toate cele de mai sus, și
- l) orice copii ale tuturor informațiilor menționate mai sus, cu excepția situațiilor în care aceste copii sunt solicitate de o instanță judecătorească sau de o altă autoritate publică, în condițiile prevăzute de lege.

1.2. Nu se consideră obligație de păstrare a confidențialității, dezvăluirea de informații în unul din următoarele cazuri:

- a) dacă informațiile erau cunoscute părții înainte de a fi obținute de la cealaltă parte și poate dovedi acest lucru;
- b) dacă dezvăluirea informațiilor s-a făcut după primirea acordului scris al celeilalte părți;
- c) dacă informația era de notorietate la data dezvăluirii ei;
- d) dacă partea a dezvăluit respectivele informații pentru a se conforma unor dispoziții legale, sau a unei instanțe.

2. Folosirea și dezvăluirea Informațiilor Confidențiale

- 1) Administratorul recunoaște că a dobândit și/sau va dobândi Informații Confidențiale în cursul sau în legătură cu exercitarea mandatului în cadrul Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători "C.F.R. Călători"-S.A., precum și că folosirea, în scopul concurării Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători "C.F.R. Călători"-S.A., a acestor Informații Confidențiale, de către sine ori de către alte persoane, ar periclita grav capacitatea Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători "C.F.R. Călători"-S.A. de a continua activitatea sa economică.

2) Prin urmare, Administratorul acceptă că, direct sau indirect, în orice moment, pe durata Contractului de Mandat încheiat cu Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A. sau oricând ulterior încetării acestuia, și indiferent când și din ce motiv acest contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informații Confidențiale în legătură cu orice activități sau afaceri, cu excepția activităților economice ale Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A. și nu va dezvălui sau determina dezvăluirea oricăror Informații Confidențiale către orice persoană fizică, societate, asociație, grup sau orice altă entitate, cu excepția cazului în care această dezvăluire a fost autorizată în mod specific în scris de către Societate, sau cu excepția cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă, ori dispusă prin hotărârea unei instanțe judecătorești sau arbitrale competente, sau de orice autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informații.

3) Suplimentar, Administratorul se obligă să notifice Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A. cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanțe judecătorești sau arbitrale, ori al unei alte autorități publice, de natură celor precizate în alineatul anterior, astfel încât Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A. să poată adopta, în condițiile legii, măsuri de protecție sau o altă soluție adecvată, și va furniza în continuare orice asistență pe care Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A. o poate solicita în mod rezonabil pentru a garanta asemenea măsuri sau soluții.

4) În cazul în care măsurile de protecție menționate în alineatul anterior nu sunt suficiente, Administratorul va furniza numai acea secțiune din Informația Confidențială care este cerută în mod legal de autoritatea publică în cauză și va depune toate eforturile rezonabile și întemeiate legal, pentru a obține tratamentul confidențial al oricăror Informații Confidențiale astfel dezvăluite.

3. Folosirea și dezvăluirea informațiilor cu privire la terțe persoane

1) Administratorul înțelege că Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A. primește uneori informații de la terțe persoane, pe care Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A. trebuie să le trateze cu confidențialitate și să le folosească doar în scopuri limitate, („Informații cu privire la terțe persoane”).

2) Administratorul acceptă că, direct sau indirect, în orice moment, pe durata Contractului de Mandat încheiat cu Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A. sau oricând după încetarea acestuia, și indiferent când și din ce motiv acest Contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informații cu privire la terțe persoane, cu excepția cazurilor în care acest lucru este permis printr-un acord scris încheiat între Societate și respectiva terță persoană, cu excepția cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă sau prin hotărârea unei instanțe judecătorești sau arbitrale competente sau de orice altă autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informații.

3) Adițional, Administratorul se obligă să notifice Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A., cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanțe judecătorești sau arbitrale, ori al unei alte autorități publice, de natura celor precizate la alineatul

anterior, astfel încât Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A. să poată adopta, în condițiile legii, măsuri de protecție sau o altă soluție adecvată. În cazul în care măsurile de protecție nu sunt suficiente, Administratorul va furniza doar acea secțiune din Informație cu privire la terțe persoane, după cum este cerut în mod legal.

4. Protejarea secretelor comerciale

Nicio prevedere din prezentul Contract de Mandat nu va implica Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A. și nu va afecta în niciun fel drepturile sale de a-și proteja secretele comerciale, prin orice mijloace prevăzute de lege.

5. Dezvăluirea de informații către Societate

Pe durata executării Contractului de Mandat și la data încetării prezentului Contract de Mandat, Administratorul va dezvălui și va preda prompt Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A., în măsura în care o asemenea dezvăluire s-ar aprecia în mod rezonabil ca fiind în interesul Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A. în scris, sau în orice formă și mod, cerute în mod rezonabil de Societate, următoarele informații, („Informații care vor fi dezvăluite”):

- 1) orice algoritmi, proceduri sau tehnici cu privire la activitățile economice ale Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A. sau la activitatea Administratorului în cadrul Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A. ideile și principiile esențiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activității sale în cadrul Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A.. indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici au fost încorporate într-un program de computer;
- 2) orice strategii de stabilire de marketing, ideile și principiile esențiale care stau la baza acestor strategii și orice informații care ar putea, în mod rezonabil, duce la dezvoltarea unor asemenea strategii concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activității sale în cadrul Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A..
- 3) informații cu privire la orice produse și servicii, ideile și principiile esențiale care stau la baza acestor produse și servicii, concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activității sale în cadrul Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A. și
- 4) orice alte idei sau informații concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activității sale în cadrul Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători “C.F.R. Călători”-S.A.,

în cazul în care aceste idei sau informații ar putea fi apreciate, în mod rezonabil, ca fiind folositoare sau valoroase pentru Societate.

6. Caracterul confidențial al Informațiilor care vor fi dezvăluite

Părțile convin că Informațiile care vor fi dezvăluite, conform pct. 5, sunt, la rândul lor, subsumate sferei Informațiilor Confidențiale, potrivit definiției de la pct. 1 din prezenta Anexă, iar Administratorul se obligă să folosească și să păstreze toate Informațiile care vor fi dezvăluite în condițiile pct. 5 în același fel ca și Informațiile Confidențiale, respectând, totodată, prevederile pct. 3 din prezenta Anexă cu privire la confidențialitatea Informațiilor referitoare la terțe persoane.

7. Întinderea în timp a respectării obligațiilor de confidențialitate

Obligațiile de confidențialitate ce revin Administratorului în baza prezentei Anexe, parte integrantă din Contractul de Mandat, rămân aplicabile și după încetarea prezentului Contract de Mandat și vor produce efecte pe o perioadă de 3 (trei) ani de la încetarea contractului de mandat.

MANDANT

.....

MANDATAR

.....



COMPONENTA ÎNȚIALĂ

A PLANULUI DE SELECȚIE A CANDIDAȚILOR PENTRU POZIȚIILE DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII NAȚIONALE DE TRANSPORT FEROVIAR DE CĂLĂTORI „CFR CĂLĂTORI” - S.A.

1. PREAMBUL

Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători "CFR Călători" S.A. este înființată în baza Hotărârii de Guvern nr. 584/1998 privind înființarea Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători C.F.R. Călători - S.A. prin reorganizarea Societății Naționale a Căilor Ferate Române.

Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători "CFR Călători" S.A. este persoană juridică română, are forma juridică de societate comercială pe acțiuni, cu sediul în municipiul București, bd. Dinicu Golescu nr. 38, sectorul 1, fiind înregistrată la Oficiul Național al Registrului Comerțului sub nr. J1998009764401, cod unic de înregistrare RO 11054545.

Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători "CFR Călători" S.A. desfășoară activități de interes național, în scopul realizării transportului feroviar public de călători și al satisfacerii nevoilor de apărare a țării, și are, în principal, ca obiect de activitate:

- a) efectuarea transportului feroviar public de călători;
- b) efectuarea transportului de bagaje și mesagerii;
- c) organizarea și asigurarea exploatării vagoanelor de dormit, a cușetelor, barului și restaurantului, în trafic intern și internațional;
- d) efectuarea de transporturi de poștă, militare, penitenciare și altele, în vagoane specializate.

Veniturile CFR Călători S.A. se constituie din sumele corespunzătoare tarifelor de transport, tarifelor accesorii, chiriilor și altor tarife, specifice pentru serviciile și prestațiile efectuate, potrivit obiectului de activitate. Veniturile se constituie și din valorificarea, la intern și la export, a materialelor și a deșeurilor re folosibile rezultate din reparații, demolări, casări de bunuri aflate în patrimoniu și din alte activități proprii.

Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători „CFR Călători” - S.A. este întreprindere publică în conformitate cu art. 2 pct. 2 lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Ministerul Transporturilor și Infrastructurii exercită competențele de autoritate publică tutelară, în baza prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători "CFR Călători" S.A. este condusă de Adunarea Generală a Acționarilor. Conform Actului constitutiv, societatea este administrată de un consiliu de administrație format din 7 (șapte) membri.

În prezent, societatea este administrată de un Consiliu de Administrație format din 4 (patru) membri, numiți pe o perioadă de 4 (patru) ani, respectiv până la data de 13.02.2027.

Procedura de selecție a candidaților pentru pozițiile de membru în Consiliul de administrație se derulează în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Pentru aceasta, autoritatea publică tutelară propune prezentul proiect al componentei inițiale a Planului de selecție.

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

Potrivit H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, **planul de selecție** - cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: **componenta inițială**, care se elaborează și se publică pe pagina de internet a MTI și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție și **componenta integrală**, care se întocmește de comisia de selecție și nominalizare și se definitivează până la publicarea anunțului.

Componenta inițială a planului de selecție este definită la art. 1 pct. 4 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 și reprezintă un document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Componenta integrală a planului de selecție este definită la art. 1 pct. 6 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 și reprezintă un document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției unui număr de **3 (trei) membri** ai Consiliului de Administrație al Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători "CFR Călători" S.A., cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Componenta inițială a planului de selecție va fi publicată pe pagina de internet proprie a Ministerului Transporturilor și Infrastructurii și a Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători "CFR Călători" S.A., în conformitate cu prevederile art. 5 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

3. PRINCIPII

Elaborarea 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 O.U.G. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Planul de selecție se întocmește și se implementează astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă.

4. DOCUMENTE OBLIGATORII ÎN PROCEDURA DE SELECȚIE

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție. Aceasta reprezintă un document de lucru prin care autoritatea publică tutelare stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.

Pe baza scrisorii de așteptări, candidații aflați pe lista scurtă și administratorii care solicită reînnoirea mandatului redactează declarația de intenție.

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Profilul consiliului de administrație cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.

PROFILUL CANDIDATULUI

Profilul candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători "CFR Călători" S.A. cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu

etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;
- b) descrierea criteriilor de selecție.

PLANUL DE SELECȚIE

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 639/2023, Planul de selecție cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.

Planul de selecție conține, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) scrisoarea de așteptări;
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul consiliului;
- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;
- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- m) planul de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesare a fi completate de către candidați.

Componenta integrală a planului de selecție se elaborează de către comisia de selecție și nominalizare în termen de 10 zile de la înființare, și se aprobă prin hotărâre a adunării generale a acționarilor, conform prevederilor art.10 alin. (1) și (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

5. TERMENE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE

Data de începere a procedurii de selecție, conform art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, este data adoptării hotărârii adunării generale a acționarilor prin care se decide declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație.

Astfel, prin HAGA nr. 23/25.10.2024 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație al Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători "CFR Călători" S.A., în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și a prevederilor H.G. nr. 639/2023, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Conform prevederilor art. 29 alin. (1) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, procedura de selecție pentru membrii consiliului de administrație se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării hotărârii adunării generale a acționarilor de inițiere a procedurii.

6. CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT

Potrivit prevederilor art. 6 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, contractarea serviciilor expertului independent se face de către AMEPIP prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile art. 2 pct. 28 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

7. COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE

Comisia de selecție și nominalizare se va înființa prin act administrativ al autorității publice tutelare și va avea componența și atribuțiile principale stabilite conform prevederilor art. 4⁹ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și detaliate prin Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP și prevăzut la art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (v) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

8. 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:

- în conformitate cu prevederile art. 3 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, notifică AMEPIP în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii adunării generale, cu privire la declanșarea procedurii de selecție;
- desemnează doi membri în comisia de selecție și nominalizare;
- constituie prin ordin al ministrului transporturilor și infrastructurii comisia de selecție și nominalizare potrivit dispozițiilor art. 7 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, și asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;
- elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare pe baza regulamentului cadru prevăzut la art. 4^a alin. (5) lit. c) pct. (v) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în conformitate cu art. 9 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;
- publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național;
- transmite Raportul final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 4^a alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- după emiterea avizului conform al AMEPIP, Raportul final se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor;
- convoacă adunarea generală a acționarilor în maximum 10 zile de la comunicarea raportului final.

Adunarea Generală a Acționarilor are următoarele competențe:

- aprobă declanșării procedurii de selecție conform prevederilor art. 3 alin. (1) lit. (b) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- aprobă componenta integrală a planului de selecție conform prevederilor art. 10 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;

- numește membri în consiliul de administrație pe baza Raportului privind numirile finale întocmit de comisia de selecție în conformitate cu prevederile art. 22 alin. (6) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023.

Comisia de selecție și nominalizare

- elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare;
- stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- stabilește conținutului dosarului pentru depunerea candidaturilor pentru poziția respectivă;
- pregătește și întocmește anunțul privind selecția candidatului. Anunțul trebuie să includă condițiile care trebuie îndeplinite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acestora;
- solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns, dacă este cazul;
- desfășoară și coordonează activitățile care stau la baza elaborării listei lungi. Lista lungă de candidați reprezintă lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de prezentele norme metodologice și are caracter confidențial;
- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat;
- solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar;
- stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat obținut pe baza cerințelor profilului candidatului;
- informează candidații respinși prin mijloace electronice;
- realizează lista scurtă și comunică candidaților aflați în lista scurtă, prin mijloace electronice, faptul că au obligația să depună la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- organizează interviul în baza planului de interviu și realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă;
- după finalizarea interviurilor, întocmește clasamentul candidaților și raportul final care se înaintează autorității publice tutelare, în condițiile prevăzute la art. 4^a alin. (5) lit. c)

pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, în vederea transmiterii acestuia către AMEPIP, care emite avizul conform;

- notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.

Agencia de Monitorizare și Evaluare a Performanțelor Întreprinderilor Publice

- desemnează, prin ordin al președintelui, doi membri în comisia de selecție și nominalizare, în termen de 3 zile de la primirea notificării privind adoptarea hotărârilor adunării generale de declanșare a procedurii de selecție;
- declanșează procedura de selecție a expertului independent sau desemnează expertul independent, selectat anterior, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- comunică autorității publice tutelare, respectiv întreprinderii publice ordinul președintelui prevăzut la art. 4, alin. (1), lit. a) din H.G. nr. 639/2023, precum și informații privind expertul independent selectat conform art. 4, alin. (1), lit. b) din H.G. nr. 639/2023, în termen de 3 zile de la data finalizării procedurii de achiziție publică, respectiv de la data primirii notificării în cazul în care expertul independent este selectat anterior;
- primește rapoartele finale ale comisiilor de selecție și nominalizare de la autoritățile publice tutelare, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor;
- în termen de 10 zile de la data primirii raportului, AMEPIP emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura;
- publică Raportul final pe pagina de internet, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal.

9. ELEMENTE DE CONFIDENȚIALITATE

Toate dosarele candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate, iar accesul la informațiile cuprinse în aceste dosare se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional și de selecție.

Lista elementelor confidențiale:

- identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- informații referitoare la viața privată a aplicanților.

Lista elementelor care pot fi făcute publice:

- componenta inițială a planului de selecție;

- scrisoarea de așteptări;
- profilul consiliului de administrație;
- criteriile de selecție și evaluare;
- componenta integrală a planului de selecție;
- planul de interviu;
- anunțul de selecție;
- modelele de declarații și formulare;
- raportul final, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor.

10. PROCEDURA DE SELECȚIE. PLANUL DE ACȚIUNI

Prezenta secțiune definește etapele procesului de 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	Observatii
1.	Declanșarea procedurii de selecție	HAGA nr. 23 25.10.2024	150 de zile de la declanșare	Autoritatea publică tutelară (APT)	Conform prevederilor art. 3 lit. b) din Anexa nr. 1 la HG nr.639/2023
2.	Elaborarea și publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție	În termen de 15 zile de la declanșarea procedurii		APT/ÎP	Conform prevederilor art. 5 alin. (1) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
3.	Aprobarea componentei inițiale a planului de selecție	În termen de 10 zile		APT	Conform prevederilor art. 5 alin. (6) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023

4.	Declanșarea procedurii de selecție a expertului independent și contractarea serviciilor			AMEPIP	Conform prevederilor art. 4 alin. (1) lit. b) și art. 6 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
5.	Constituirea Comisiei de selecție			APT	Conform prevederilor art. 4 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
6.	Elaborarea și publicarea proiectului componentei integrale a planului de selecție	În termen de 10 zile de la înființare		Comisia de selecție și nominalizare/APT/ÎP	Conform prevederilor art. 10 alin. (1) - (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
7.	Aprobarea componentei integrale a planului de selecție			HAGA	Conform prevederilor art. 10 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
8.	Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului	cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț		APT/Președinte CA	Conform prevederilor art. 19 alin (2) - (3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
9.	Depunerea dosarelor de candidatură	În termen de 30 de zile de la data publicării anunțului		Candidații	Conform prevederilor art. 20 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
10.	Evaluarea candidaturilor depuse în raport cu minimum de criterii	În termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data limita pentru depunerea candidaturilor		Comisia de selecție și nominalizare	Se va elabora lista lungă
11.	Solicitare de clarificări, în scris, privitoare la candidatură	În termen de 2 zile de la evaluare		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 20 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023

12.	Informare în scris a candidaților respinși de pe lista lungă	În termen de maxim 5 zile lucrătoare de la de la data adoptării deciziei de respingere		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 20 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
13.	Alcătuire lista lungă	În termen de maxim 5 zile lucrătoare de la de la data adoptării deciziei de respingere		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 20 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G.nr. 639/2023
14.	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului și solicitarea de informații suplimentare dacă este necesar	În termen de 3 zile de la realizarea Listei lungi		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 21 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
15.	Realizarea listei scurte	În termen de 15 zile de la data limită de depunere a candidaturilor		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
16.	Depunerea declarației de intenție a candidaților din lista scurtă la autoritatea publică tutelară	În termen de 15 zile de la data informării candidaților		Candidații din lista scurtă	Conform prevederilor art. 22 alin.(2) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
17.	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului	5 zile de la depunerea declarației		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin.(3) din Anexa nr. 1 la HG nr.639/2023

18.	Selecția finală a candidaților pe baza de interviu (în baza planului de interviu)	10 zile de la afișarea datei de interviu		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art.22 alin. (4) din Anexa nr. 1 la HG nr.639/2023
19.	Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final și înaintarea acestuia APT	5 zile de la încheierea interviurilor		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art.22 alin.(6) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice
20.	Transmiterea Raportului final la AMEPIP în vederea emiterii avizului conform			APT	Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice
21.	Publicare Raport final pe pagina de internet a APT, a întreprinderii publice și a AMEPIP	După emitere aviz conform de către AMEPIP		APT/ÎP/AMEPIP	Conform prevederilor art.22 alin.(8) din Anexa nr. 1 la HG nr.639/2023
22.	Desemnarea membrilor	Convocare AGA în maximum 10 zile de la data		APT	Conform prevederilor art.22 alin.(11) din

	consiliului de administrație	comunicării raportului final			Anexa nr. 1 la HG nr.639/2023
--	------------------------------	------------------------------	--	--	-------------------------------

11. REGULI PENTRU ALCĂTUIREA 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.
- Cel puțin unul dintre membrii Consiliului de administrație trebuie să dețină calificarea de auditor financiar, conform prevederilor art. 65 alin. (3) din Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative și Ordinul Președintelui ASPAAS nr. 123/2022 privind componența Comitetului de audit.
- În cadrul Consiliului de administrație nu pot fi mai mult de 2 membri 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.
- Nu pot fi administratori persoanele care se află în stare de incompatibilitate potrivit art. 7 alin. (7) din Legea nr. 202/2016 privind integrarea sistemului feroviar din România în spațiul feroviar unic European.
- 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 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei juridice numite administrator. Autoritatea publică tutelară poate stabili ca pe durata mandatului său administratorul unei întreprinderi publice să poată face parte dintr-un singur consiliu de administrație și/sau consiliu de supraveghere.

12. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

În vederea definitivării Planului de selecție, comisia de selecție și nominalizare va întreprinde activitățile necesare pentru conformare față de prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Planul de selecție va cuprinde documentele și formularele următoare, dar fără a se limita la acestea:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) scrisoarea de așteptări;
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul consiliului;
- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;
- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- m) plan de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesar a fi completate de către candidați.



**SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI NECESARĂ
SELECȚIEI MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE, RESPECTIV DIRECTORILOR
PENTRU PERIOADA 2022-2026 LA SOCIETATEA NAȚIONALĂ DE TRANSPORT
FEROVIAR DE CĂLĂTORI „CFR CĂLĂTORI” - S.A.
(ACTUALIZATĂ)**

Prezenta Scrisoare de așteptări este forma actualizată a Scrisorii de așteptări aferentă procesului de selecție a membrilor consiliului de administrație, respectiv directorilor, desfășurat în anul 2022.

Statul român, prin Ministerul Transporturilor și Infrastructurii, în calitate de acționar unic la Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători „CFR Călători” - S.A. (denumită în continuare C.F.R. Călători sau Societatea), cu sediul social în București, Bd. Dinicu Golescu, nr. 38, sector 1, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J1998009764401, cod unic de înregistrare RO 11054545, capital social în valoare de 2.211.087.855,00 lei, cod CAEN 4911 - Transporturi de pasageri pe căi ferată grele/magistrale, denumită în continuare „CFR Călători” - S.A. sau „Societatea”, a elaborat prezenta Scrisoare de așteptări, a elaborat prezenta Scrisoare de așteptări, în temeiul prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice prin care stabilește așteptările acționarului privind performanțele organelor de administrare și conducere ale societății până la finalizarea mandatului consiliului de administrație în funcție, respectiv până la data de **13.02.2027**.

Scrisoarea de așteptări va fi adusă la cunoștința candidaților aflați pe lista scurtă prin publicarea pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, societății și Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice.

I. REZUMATUL STRATEGIEI GUVERNAMENTALE ÎN DOMENIUL ÎN CARE ACȚIONEAZĂ ÎNȚEPRINDEREA PUBLICĂ

Transportul feroviar prezintă o serie de avantaje în raport cu alte moduri de transport, printre care eficiența economică superioară, nivel redus al emisiilor de gaze cu efect de seră și al emisiilor poluante, nivel ridicat de siguranță. Prin transferul modal către calea ferată a fluxurilor de transport de călători și marfă, derulate prin intermediul altor moduri de transport, se asigură valorificarea în interesul societății a acestor avantaje strategice și contribuie la creșterea competitivității economiei naționale.

Potrivit Programului de guvernare, aprobat prin *Hotărârea Parlamentului României nr. 25/2025 pentru acordarea încrederii Guvernului*, prioritizarea transportului feroviar metropolitan în jurul marilor aglomerări urbane, transportul feroviar metropolitan este o necesitate majoră,

în contextul traficului rutier extrem de aglomerat în aceste zone metropolitane. Vor fi dezvoltate rețele de trenuri suburbane și metropolitane pentru a reduce aglomerația rutieră și a îmbunătăți mobilitatea urbană în zonele metropolitane. Aceste proiecte vor contribui la o mai bună conectivitate între orașele mari și suburbii, facilitând deplasarea rapidă și eficientă a cetățenilor. Introducerea transportului feroviar pe rute scurte, la tarife scăzute prezintă numeroase beneficii cum ar fi acces la locurile de muncă, reducerea traficului rutier și a poluării, creșterea accesului locuitorilor din proximitatea marilor orașe la locurile de muncă mai bine plătite din zonele urbane.

II. VIZIUNEA GENERALĂ CU PRIVIRE LA MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE SOCIETĂȚII

Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători „CFR Călători” - S.A., împreună cu Compania Națională de Căi Ferate “C.F.R.” - S.A., asigură desfășurarea traficului feroviar de călători în condiții de siguranță a circulației, exercitând atribuțiile care îi revin potrivit legii.

Misiunea societății este aceea de a asigura mobilitatea călătorilor, contribuind la dezvoltarea societății, în ansamblul ei.

Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători “CFR Călători” S.A. desfășoară activități de interes național, în scopul realizării transportului feroviar public de călători și al satisfacerii nevoilor de apărare a țării, și are, în principal, ca obiect de activitate:

- a) efectuarea transportului feroviar public de călători;
- b) efectuarea transportului de bagaje și mesagerii;
- c) organizarea și asigurarea exploatării vagoanelor de dormit, a cușetelor, barului și restaurantului, în trafic intern și internațional;
- d) efectuarea de transporturi de poștă, militare, penitenciare și altele, în vagoane specializate.

Veniturile C.F.R. Călători se constituie din sumele corespunzătoare tarifelor de transport, tarifelor accesorii, chiriilor și altor tarife, specifice pentru serviciile și prestațiile efectuate, potrivit obiectului desocotate activitate. Veniturile proprii se constituie și din valorificarea, la intern și la export, a materialelor și a deșeurilor re folosibile rezultate din reparații, demolări, casări de bunuri aflate în patrimoniu și din alte activități proprii.

Obiectivele C.F.R. Călători sunt:

- Efectuarea transportului feroviar public de călători;
- Efectuarea transportului de bagaje și mesagerii;
- Organizarea și asigurarea exploatării vagoanelor de dormit, a cușetelor, barului și restaurantului în trafic intern și internațional;
- Efectuarea de transporturi în vagoane specializate de tip poștă, militare și altele.

C.F.R. Călători promovează și susține conceptul de “siguranță feroviară”, prin asumarea responsabilității față de călători, angajați, bunurile încredințate transportului, vehiculele feroviare, și nu în ultimul rând față de mediul înconjurător.

Cu privire la eficiența sistemului de management al siguranței feroviare, acesata este asigurată prin stricta monitorizare a tuturor factorilor implicați în respectarea reglementărilor specific sistemului de transport pe calea ferată și prin aplicarea unor măsuri organizatorice preventive și corective.

Misiunea Societății cu referire la politica societății în domeniul siguranței feroviare se referă la:

- Promovarea imaginii societății ca partener fidel al beneficiarilor, preocupat de satisfacerea cerințelor clienților, de prevenirea accidentelor și incidentelor feroviare în procesul de transport feroviar de călători,
- Respectarea tuturor cerințelor juridice și de altă natură referitoare la siguranță,
- Promovarea îmbunătățirii continue a sistemului de management al siguranței;
- Controlul riscurilor pentru siguranță generate atât de propriile activități, cât și de factori externi,
- Menținerea nivelului de risc în transportul feroviar de călători sub cel acceptabil, prin controlul operațional al riscurilor asociate siguranței feroviare,
- Asigurarea de personal competent și de echipamente performante pentru activitatea desfășurată,
- Monitorizarea continuă a performanței în domeniul siguranței feroviare printr-un sistem de management eficient,
- Dezvoltarea de parteneriate cu factorii interesați: administratorul de infrastructură feroviară interoperabilă, autoritatea de siguranță feroviară, autoritățile locale, operatorii de transport feroviar și alte părți interesate,
- Creșterea gradului de informare, conștientizare și responsabilizare al angajaților din cadrul C.F.R. Călători privind importanța managementului riscurilor pentru atingerea obiectivelor sistemului de management al siguranței feroviare,
- Efectuarea transportului de călători în condiții de protejare a mediului înconjurător.

Obiectivele Societății privind sistemul de management al siguranței feroviare:

- Îmbunătățirea documentației de bază a sistemului de management al siguranței feroviare prin sporirea eforturilor la toate nivelurile C.F.R. Călători în vederea integrării cerințelor acestui sistem în procesele operaționale ale organizației,
- Îmbunătățirea măsurilor de control a riscurilor pentru siguranță generate atât de propriile activități, cât și de factori externi,
- Optimizarea sistemului de lucru al salariaților în raport cu siguranța feroviară, prin conștientizarea relevanței și importanța activității acestora, dar și a modului în care aceștia contribuie la aplicarea corectă a prevederilor specifice în scopul îmbunătățirii performanței în materie de siguranță feroviară,
- Reducerea întârzierilor în parcurs și la îndrumare a trenurilor deservite de personal aparținând C.F.R. Călători, datorate defectărilor accidentale ale materialului rulant tractat, cu 1% față de anul precedent.

III. MENȚIUNEA PRIVIND ÎNCADRAREA ÎNTEPRINDERII PUBLICE

Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători „CFR Călători” - S.A. este întreprindere publică în conformitate cu art. 2 pct. 2 lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători ”CFR Călători” S.A., este societate comercială pe acțiuni, având ca acționar unic statul român, care își exercită drepturile și obligațiile prin Ministerul Transporturilor și Infrastructurii, administrată în sistem unitar, s-a înființat în baza Ordonanței de Urgență nr. 12/1998 privind transportul pe căile ferate române și reorganizarea Societății Naționale a Căilor Ferate Române – SNCFR și a Hotărârii de Guvern nr. 584/1998 privind înființarea Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători C.F.R. Călători - S.A. prin reorganizarea Societății Naționale a Căilor Ferate Române.

C.F.R. Călători are înființate următoarele sucursale de transport feroviar de călători: București, Craiova, Timișoara, Cluj, Brașov, Iași, Galați, Constanța.

Societatea are o singură filială, respectiv Societatea Comercială de Reparații Locomotive ”C.F.R. -S.C.R.L. Brașov”- S.A. la care este acționar unic, valoarea participațiilor fiind de 366 mii lei.

Transportul feroviar public constituie, prin natura sa, un sector strategic de interes național, reprezintă un serviciu public esențial pentru societate, contribuie la libera circulație, la rezolvarea unor interese majore ale economiei, la deplasarea persoanelor, mărfurilor și a altor bunuri, în interiorul țării și în trafic internațional, cu un grad înalt de siguranță, în condiții ecologice, eficiente, și îndeplinește sarcini specifice pentru nevoile de apărare a țării, potrivit legii.

Transportul feroviar de călători are caracter de transport public de călători. Ministerul Transporturilor și Infrastructurii și alte autorități competente acționează în domeniul transportului public de călători pe calea ferată pentru a garanta prestarea de servicii de interes general care sunt, printre altele, mai numeroase, mai sigure, de calitate mai bună și au costuri mai scăzute decât cele pe care le-ar fi permis numai acțiunea forțelor pieței. În acest scop, în conformitate cu prevederile Regulamentului (CE) nr. 1.370/2007, Ministerul Transporturilor și Infrastructurii, prin Autoritatea de Reformă Feroviară, încheie, în condițiile legii, contracte de servicii publice cu operatorii de transport feroviar, în cadrul cărora se stabilesc obligațiile de serviciu public de interes național în vederea furnizării de servicii de transport adecvate.

Principalele acte normative care reglementează organizarea și funcționarea C.F.R. Călători:

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 12/1998 privind transportul pe căile ferate române și reorganizarea Societății Naționale a Căilor Ferate Române;
- Hotărârii de Guvern nr. 584/1998 privind înființarea Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători C.F.R. Călători - S.A. prin reorganizarea Societății Naționale a Căilor Ferate Române;
- Ordonanța Guvernului nr. 7/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind transportul pe căile ferate din România, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 108/2020 privind interoperabilitatea sistemului feroviar;
- Hotărârea Guvernului nr. 1453/2022 pentru aprobarea contractelor de servicii publice pentru perioada decembrie 2022-11 decembrie 2032 în transportul feroviar public de călători, stabilirea unor condiționalități pentru Autoritatea pentru Reformă Feroviară, operatorii de transport feroviar și Compania Națională de Căi Ferate ”C.F.R.” - S.A., în vederea implementării

obligațiilor de serviciu public feroviar din România, precum și pentru aprobarea metodologiilor de predare în cadrul contractelor de servicii publice cu atribuire directă a materialului rulant feroviar achiziționat cu fonduri europene, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 527/2023 privind stabilirea unor măsuri pentru asigurarea aplicării Regulamentului (UE) 2021/782 al Parlamentului European și al Consiliului din 29 aprilie 2021 privind drepturile și obligațiile călătorilor din transportul feroviar;
- Hotărârea Guvernului nr. 1328/2023 pentru aprobarea, pentru perioada decembrie 2023-9 decembrie 2028, a unui contract de servicii publice privind prestarea obligațiilor de serviciu public de transport feroviar de călători, atribuit prin procedură competitivă Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători "C.F.R. Călători" - S.A., precum și stabilirea unor condiționalități, în vederea implementării obligațiilor de serviciu public, pentru Ministerul Transporturilor și Infrastructurii, Autoritatea pentru Reformă Feroviară și Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători "C.F.R. Călători, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2016 privind integrarea sistemului feroviar din România în spațiul feroviar unic european, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea societăților nr. 31/1990, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Ordonanța Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare.

În conformitate cu art. 6 lit. c) din Anexa nr. 1b la Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin H.G. nr. 639/2023, Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători „C.F.R. Călători” - S.A. se încadrează în categoria de **serviciu public**.

IV. MODALITATEA DE ASIGURARE A COMPENSAȚIILOR CORESPUNZĂTOARE SAU DE PLATĂ A OBLIGAȚIEI

Condițiile în care Ministerul Transporturilor și Infrastructurii, prin Autoritatea de Reformă Feroviară, compensează operatorii de servicii publice pentru costurile suportate și/sau acordă drepturi exclusive în schimbul îndeplinirii obligațiilor de serviciu public, se stabilesc contractele de servicii publice.

Compensația de serviciu public pentru transportul feroviar public de călători se acordă operatorilor de transport feroviar de călători pe baza contractelor de servicii publice, cu respectarea prevederilor Regulamentului (CE) nr. 1.370/2007.

În conformitate cu prevederile pct. 2 din anexa la Regulamentul (CE) nr. 1.370/2007, compensația de serviciu public acordată în cazul contractelor de serviciu public nu poate depăși o sumă care corespunde efectului financiar net echivalent cu totalitatea efectelor, pozitive sau negative, ale conformării cu obligația de serviciu public asupra costurilor și veniturilor operatorului de serviciu public.

Sumele aferente compensației de serviciu public se asigură de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Transporturilor și Infrastructurii, în limita sumelor aprobate cu această destinație, potrivit legii.

Având în vedere modificările efectuate asupra Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 12/1998 privind transportul pe căile ferate române și reorganizarea Societății Naționale a Căilor Ferate Române, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru eficientizarea și/sau extinderea activității Societății, aceasta va analiza posibilitatea participării la atribuirile de contracte de serviciu public de transport feroviar de călători de interes local, efectuate de unitățile administrativ-teritoriale sau, după caz, asociațiile de dezvoltare intercomunitară, în calitate de autorități locale competente.

V. AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE DIVIDENDE DIN PROFITUL NET

Politica de dividende se aliniază prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare.

În situația în care rezultatele financiare așteptate sunt sub cele previzionate pentru o perioadă de timp, autoritatea publică tutelară așteaptă dezvoltarea unui plan de acțiuni de către Consiliul de Administrație împreună cu conducerea executivă, care să conducă la îmbunătățirea performanțelor societății.

VI. AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE INVESTIȚII APLICABILĂ ÎNTREPRINDERII PUBLICE

C.F.R. Călători, prin organele de administrare și conducere trebuie urmărească asigurarea resurselor financiare pentru realizarea și finalizarea investițiilor programate cât și pentru asigurarea sustenabilității proiectelor implementate, având în vedere documentele strategice și programatice precum Master Planul General de Transport al României și Planul Investițional pentru dezvoltarea infrastructurii de transport pentru perioada 2021

-2030, aprobat prin H.G. nr. 1312/2021 privind modificarea Hotărârii Guvernului nr. 666/2016 pentru aprobarea documentului strategic Master Planul General de Transport al României.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca membrii Consiliului de administrație împreună cu conducerea executivă să acorde o atenție deosebită modernizării materialului rulant, precum și modernizarea și întreținerea acestuia, astfel încât activitatea societății să se desfășoare în condiții de sustenabilitate, siguranță feroviară și satisfacție a călătorilor.

Investițiile în modernizarea materialului rulant sau în achiziția de material rulant nou se vor face cu respectarea specificațiilor tehnice relevante (STI-uri) și a altor acte normative aplicabile - de exemplu OMTI 153/2011 cu modificările și completările ulterioare, asigurându-

se creșterea fiabilității și disponibilității acestuia, reducerea costurilor de operare și întreținere, precum și îmbunătățirea condițiilor de confort pentru călători și a condițiilor de muncă pentru personalul de deservire.

Se va analiza posibilitatea achiziției serviciilor de modernizare cu mentenanța inclusă a materialului rulant modernizat, pentru asigurarea funcționării corespunzătoare a acestuia pe întreaga durată de viață.

VII. DEZIDERATELE CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE ALE ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Autoritatea publică tutelară are în vedere să întărească răspunderea organelor de administrare și conducere cu scopul de a asigura gestionarea eficientă a patrimoniului societății. În acest sens, se va urmări îmbunătățirea comunicării bidirecționale cu organele de administrare și conducere ale Societății, în vederea susținerii și asigurării unei înțelegeri a așteptărilor autorității publice tutelare.

Societatea este administrată de un consiliul de administrație format din 7 membri.

Membrii Consiliului de administrație sunt numiți și/sau revocați de către Adunarea Generală a Acționarilor, conform legii, în condițiile stabilite în contractul de mandat.

Consiliul de administrație poate delega conducerea Societății unuia sau mai multor directori, numind dintre aceștia un director general, care poate fi unul dintre administratori sau din afara Consiliului de administrație.

Atribuțiile administratorilor și directorului general sunt stabilite prin Actul constitutiv al C.F.R. Călători.

Competența luării deciziilor de administrare și a deciziilor de conducere a societății și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectele acestora revine consiliului de administrație și directorilor, dacă le-au fost delegate atribuțiile de conducere a Societății în condițiile legii și ale actului constitutiv al Societății.

Membrii consiliului de administrație vor elabora în termen de 30 de zile de la numire o propunere de componentă de administrare a Planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari. Componenta de administrare se va completa cu componenta de management elaborată de directorul general în termen de 60 de zile de la numire. Planul de administrare se supune analizei și aprobării Consiliului de administrație.

Planul de administrare va trebui să reflecte așteptările autorității publice tutelare în acțiuni concrete pe durata mandatului acestora, dar va trebui să cuprindă și indicatorii cheie de performanță financiari și nefinanciari care urmează să fie negociați și aprobați de către Adunarea generală a acționarilor.

Indicatorii de performanță financiari și nefinanciari anexați la contractul de mandat se raportează trimestrial. Stabilirea gradului de îndeplinire se face după aprobarea situațiilor financiare anuale.

Consiliul de administrație va trebui să stabilească direcții clare de dezvoltarea a Societății și să le comunice tuturor părților implicate, precum să se asigure că resursele C.F.R. Călători sunt alocate eficient.

Consiliul de administrație va informa autoritatea publică tutelară ori de câte ori există devieri ale indicatorilor de performanță stabiliți față de valorile planificate, precum și atunci când se

constată că o astfel de deviere este probabilă. Directorul general va informa Consiliul de administrație și autoritatea publică tutelară ori de câte ori există devieri ale indicatorilor de performanță față de valorile planificate precum și atunci când se constată că o astfel de deviere este probabilă.

Consiliul de Administrație trebuie să colaboreze îndeaproape cu autoritatea publică tutelară pentru a asigura informarea în timp util și să comunice constant cu privire la direcțiile strategice ale C.F.R. Călători, transmiterea în termenele prevăzute de lege și actele administrative emise de Ministerul Transporturilor și Infrastructurii, a rapoartelor elaborate de Consiliul de Administrație/directorul general, realizarea indicatorilor de performanță prevăzuți în contractele de mandat în vederea monitorizării acestora și a oricăror alte informații pe care autoritatea publică tutelară le consideră necesare.

VIII. AȘTEPTĂRI PRIVIND CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR PRESTATE DE ÎNȚEPRINDEREA PUBLICĂ

Protecția mediului înconjurător

Societatea susține conceptul potrivit căruia transportul feroviar este recunoscut drept mijlocul de transport cu cel mai mic impact asupra mediului, în acest sens are permanent în vedere prevenirea poluării, îmbunătățirea continuă a sistemului de management de mediu, conformitatea cu legislația și alte cerințe aplicabile.

Societatea urmărește realizarea obiectivelor și a ȃntelilor de mediu, precum și adoptarea de practici financiare pentru aplicarea celor mai bune tehnologii ce au ca rezultat eliminarea sau reducerea impactului asupra mediului.

Managementul calității

Societatea va avea în vedere menținerea, monitorizarea și îmbunătățirea continuă a Sistemului de Management al Calității în conformitate cu cerințele standardului ISO 9001:2015 care să conducă la atingerea următoarelor obiective generale:

- Modernizarea și îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate, siguranței și securității transportului feroviar de călători, cu respectarea cerințelor legale;
- Îmbunătățirea rezultatelor activității societății în funcție de contextul intern și extern, prin optimizarea proceselor sistemului de management al calității și realizarea obiectivelor calității, specifice, stabilite anual corespunzător strategiei societății,
- Continua îmbunătățire a practicilor de lucru prin monitorizarea și măsurarea nivelului de performanță, identificarea cauzelor neconformităȃilor, analiza acestora și implementarea celor mai potrivite acȃiuni corective.

IX. AȘTEPTĂRI ÎN DOMENIUL ETICII, INTEGRITĂȚII ȘI GUVERNANȚEI CORPORATIVE

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al organelor de administrare și de conducere:

Profesionalismul - toate atribuȃiile de serviciu care revin administratorilor și directorilor trebuie îndeplinite cu maximum de eficienȃ și eficacitate, conform competenȃelor deȃinute și în cunoștinȃ de cauză în ceea ce privește reglementările legale;

Imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia administratorii și directorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

Integritatea morală - principiu conform căruia administratorilor și directorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o dețin;

Libertatea de gândire și exprimare - principiu conform căruia administratorii și directorii pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

Onestitatea, cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia administratorii și directorii în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;

Deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de administratori și directori în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

Confidențialitatea - principiu conform căruia administratorii și directorii trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor;

Conflictul de interese - referitor la interese financiare sau de altă natură, ce pot corupe sau afecta major luarea deciziilor corecte și imparțiale de către acea persoană sau organizație pentru ca deciziile să nu fie influențate de interese secundare;

Prudența - principiul independenței exercițiului, în vederea evitării unei supraevaluări sau subevaluări a oricărei situații care s-ar putea răsfrânge asupra actului decizional;

Obiectivitatea - principiul care obligă organele de conducere să dețină abilitățile profesionale corespunzătoare și necesare emiterii celor mai bune decizii în interesul Societății care se încadrează în dezideratul așteptărilor autorității publice tutelare.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă să fie acordată o importanță deosebită adoptării și implementării Codului de etică care constituie o obligație legală. Codul de conduită trebuie să stabilească principiile și standardele de conduită și care reglementează situațiile privind conflictele de interese și incompatibilitate la nivelul societății, inclusiv la nivelul Consiliului de Administrație.

Având în vedere că politicile adecvate de audit și control intern contribuie semnificativ la buna funcționare a Societății, se subliniază necesitatea revizuirii/menținerii de către Consiliul de Administrație a sistemelor de audit și control intern. Structura de audit intern va raporta direct Comitetului de Audit constituit la nivelul Consiliului de Administrație. În acest sens, Comitetul de Audit va asista Consiliul în scopul de a se asigura că Societatea menține sisteme corespunzătoare de raportare financiară, audit intern și extern, control intern, conformitate și gestiune a riscului.

Societatea organizează auditul intern în conformitate cu prevederile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată.

Auditul statutar va fi exercitat în condițiile prevăzute de Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de administrație va asigura conformarea cu bunele practici privind guvernarea corporativă și obligațiile ce revin membrilor consiliului de administrație, dar și conducerii executive în aplicarea legislației naționale în acest domeniu (raportările, realizarea

indicatorilor de performanță, transparența privind rezultatele economico-financiare, respectarea termenelor și a obligațiilor de publicare prevăzute etc.).

Conduita așteptată de la administratorii neexecutivi este următoarea:

- a) Ca grup, să aibă o proporție echilibrată de abilități, experiență, diversitate, independență și cunoștințe suficiente pentru a-și îndeplini rolurile și responsabilitățile în concordanță cu misiunea întreprinderii publice, rezultatele și obiectivele urmărite;
- b) Să participe în mod activ și constructiv la misiunile comitetelor consultative constituite conform legii și să elaboreze politici eficiente care să ofere direcție strategică societății;
- c) Să ofere o supraveghere și raportare eficiente cu privire la managementul activităților operaționale și financiare ale companiei și la sistemele sale de control intern;
- d) Să își asume un rol activ în analiza riscului și să avizeze politici eficiente de managementul riscului în cadrul societății;
- e) Să se asigure că raportarea cu privire la evenimentele semnificative din activitatea întreprinderii publice se realizează într-o manieră corectă, la timp și completă către autoritățile îndreptățite și către părțile interesate.

Conduita așteptată de la administratorii executivi/directori este următoarea:

- a) Să transpună planul de administrare într-o componentă de management eficientă și să informeze consiliul cu privire la îndeplinirea acesteia, conform cerințelor consiliului;
- b) Să delege responsabilitatea operațională și financiară și actele de autoritate într-un mod adecvat în cadrul organelor de conducere;
- c) Să ofere consiliului informații la calitate cerută, în formatul și la termenul solicitat, astfel încât ședințele consiliului să se poată desfășura într-o manieră bine informată și eficientă.
- d) În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

Tranzacțiile cu părțile afiliate, așa cum sunt menționate la art. 52 din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, reprezintă un alt aspect important ce ține de etica C.F.R. Călători, iar adoptarea de către Societate a unor reglementări interne cu privire atât la acestea, cât și la gestionarea conflictelor de interese, sunt așteptări pe care Ministerul Transporturilor și Infrastructurii le are de la administratori și conducerea executivă.

Gestionarea conflictului de interese în situația tranzacțiilor cu părțile afiliate

Angajații, membrii Consiliului de Administrație și directorii trebuie să informeze conducerea Societății atunci când ei sau membrii ai familiilor lor au un interes major într-o tranzacție pe care Societatea o negociază.

Angajații, membrii Consiliului de Administrație și directorii aflați în conflict de interes față de parte afiliată nu vor face parte din comisia de evaluare constituită pentru atribuirea contractului, nu vor participa la discuții și deliberări în cadrul procesului de luare a deciziei, nu vor semna documente privind atribuirea contractului respectiv, vor respecta prevederile politicii interne cu privire la protecția informațiilor privilegiate. Membrii Consiliului de Administrație trebuie să se asigure de evitarea unui conflict de interese direct sau indirect cu Societatea, iar în cazul apariției unui astfel de conflict se vor abține de la dezbaterile și votul asupra chestiunilor respective, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Membrii Consiliului de Administrație exercita orice act care este legat de administrarea Societății în interesul acesteia, în limita drepturilor care li se conferă prin contractul de mandat și prevederile legale în vigoare. Membrii Consiliului de Administrație al CFR Călători - S.A. își desfășoară activitatea cu respectarea legilor, actelor normative și de reglementare din România, precum și a celor din Uniunea Europeană.

X. MEDIUL DE AFACERI ÎN CARE OPEREAZĂ ȘI RISCURILE LA CARE ESTE EXPUSĂ ÎNTREPRINDEREA PUBLICĂ

Managementul riscului

Consiliul de Administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu referire la activitatea societății și să monitorizeze acești factori de risc permanent cu scopul de a reduce gradul de expunere al societății la efectele unor riscuri inerente (economic, operațional, valutar, comercial, legal etc.)

Posibile riscuri asociate activității Societății sunt următoarele:

Riscul de piață:

- a) Riscul valutar - societatea consideră că riscul valutar este mic, întrucât expunerea la tranzacții derulate în moneda străină este nesemnificativă,
- b) Riscul de preț - tarifele din transportul feroviar public de călători sunt stabilite prin ordin al ministrului transporturilor și infrastructurii. Politica Guvernului referitoare la tarifele pentru transportul feroviar este aceea de protecție, pe cât posibil, a populației și a economiei. O parte semnificativă a cifrei de afaceri a C.F.R. Călători este asigurată de Ministerul Transporturilor și Infrastructurii prin compensațiile pentru prestarea serviciilor publice de transport și prin decontarea contravalorii facilităților de călătorie pentru categoriile sociale pentru care au fost stabilite astfel de facilități prin acte normative de nivel superior.
- c) Riscul de rată a dobânzii privind fluxul de numerar și valoarea justă - este riscul ca valoarea unui instrument financiar să fluctueze datorită modificării ratelor dobânzilor pe piață în comparație cu rata dobânzii aplicabilă acelui instrument financiar. Riscul de flux de numerar al dobânzii este riscul ca dobânda să fluctueze în timp. Societatea are credite pe termen scurt care aplică dobânzi având ca rate fixe și variabile ce expun Societatea la riscul de nivel al ratei dobânzii, cât și la riscul de flux de numerar al acesteia.

Riscul de credit - o parte semnificativă a vânzărilor Societății către clienți persoane fizice este decontată imediat în numerar la momentul vânzării. Societatea este expusă riscului de credit în tranzacțiile cu societăți în care statul este acționar principal și cu Ministerul Transporturilor și Infrastructurii. C.F.R. Călători, ca entitate subordonată statului, are un risc de expunere ce poate fi afectat semnificativ de politica Guvernului.

Responsabilitate socială

Societatea va trebui să mențină și să dezvolte o cultură a responsabilității sociale bazată pe respectarea în integralitate a cadrului normativ european și național aplicabil, etică în afaceri, respect pentru drepturile clienților, echitate socială și economică, tehnologii prietenoase față de mediu, corectitudine în relațiile de muncă, transparență față de autoritățile publice, integritate și investiții în comunitate.

Serviciile Societății trebuie să fie orientate spre îndeplinirea tuturor cerințelor și așteptărilor îndreptățite ale părților interesate, doar dacă acest lucru nu este de natură să afecteze interesele Societății și ale acționarului unic.

Consiliul de administrație și conducerea executivă trebuie să continue dialogul social cu reprezentanții sindicatului și să încerce să mențină o relație bazată pe încredere reciprocă.

Prin Ordinul AMEPIP nr. 651/2024 a fost aprobat nivelul minim al indicatorilor de performanță pentru fiecare întreprindere publică, respectiv art. 2 alin. (3) și (4) din ordin prevede:

“(3) Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari prevăzut în anexă poate fi utilizat de către autoritatea publică tutelară la momentul fundamentării performanțelor așteptate, cuprinse în scrisoarea de așteptări, în vederea identificării valorilor orientative ale obiectivelor financiare și nefinanțare.

(4) Autoritățile publice tutelare și întreprinderile publice se raportează la același nivel minim prevăzut în anexă și la momentul alegerii, stabilirii sau negocierii, după caz, a indicatorilor-cheie de performanță, potrivit obligațiilor referitoare la indicatorii-cheie de performanță prevăzute în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.”

Indicatori de performanță

În conformitate cu dispozițiile art. 4⁷ alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, categoriile de indicatori de performanță financiari obligatorii și aplicabili tuturor întreprinderilor publice sunt următoarele:

- a) Politica de investiții;
- b) Finanțarea;
- c) Operațiuni;
- d) Rentabilitatea;
- e) Rata de distribuție a profitului sub formă de dividende.

Potrivit prevederilor art. 2 alin. (3) din Anexa nr. 1b la Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată prin H.G. nr. 639/2023, *“Scrisoarea de așteptări descrie rezultatele generale preconizate, cu indicarea unor valori orientative, care sunt recomandate organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice, și recomandă o serie de indicatori de performanță pentru întreprinderea publică.”*

Nr. Crt.	Categorie de indicatori financiari	Indicatori de performanță financiari	U.M.	Nivel propus			
				2023	2024	2025	2026
1.	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital	%	-	-	2,29%	2,29%
2.	Finanțare	Rata lichidității curente	nr.	-	-	1,00	1,00
		Lichiditate imediată/Testul acid	nr.	-	-	0,80	0,80
		Levierul	nr.	-	-	>0 - <1	>0 - <1
		Raportul dintre datorii și EBITDA	nr.	-	-	>0	>0
3.	Operațiuni	Rata de rotație a activelor	nr.	-	-	0,65	0,65
		Rata de rotație a stocurilor	nr.	-	-	30,81	30,81
		Rata de rotație a creanțelor	nr.	-	-	12,10	12,10
		Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	%	-	-	4,57%	4,57%
4.	Rentabilitate	Rentabilitatea activelor (ROA)	%	-	-	0,08%	0,08%
		Marja profitului din exploatare	%	-	-	1,58%	1,58%
		Marja netă a profitului	%	-	-	0,49%	0,49%
		Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	%	-	-	2,48%	2,48%
5.	Politica de dividende	Rata de creștere a profitului (rata de diminuare a pierderii)	%	-	-	0,80%	0,80%
		Rata de plată a dividendelor	%	-	-	50%	50%

Nr. Crt.	Categorie de indicatori nefinanciari	Indicatori de performanță nefinanciari	U.M.	Nivel propus			
				2023	2024	2025	2026
1.	Indicatori operaționali	Călători expediți	mii	56.000,00	59.000,00	62.000,00	65.000,00
		Parcursul total al călătorilor	mii căl-km	5.000.000	5.250.000	5.400.000	6.150.000
		Cresterea ofertei de transport: Parcursul total al trenurilor	tren-km	49.110.981,23	49.433.465,96	50.403.122,23	56.921.754,21
		Diminuarea duratei de întârziere: Întârzierea trenurilor - Total servicii	%	2,00%	1,99%	1,97%	1,95%
		Efectuarea unui sondaj de opinie privind gradul de satisfacție al pasagerilor	nr.	1	1	1	1
		Cresterea numărului de pasageri satisfăcuți: Gradul de satisfacție al clienților față de serviciile societății	%	64,00%	65,50%	68,50%	73,00%
		Crearea și menținerea unui sistem de colectare a reclamațiilor/petițiilor de la cetățeni, utilizatori ai serviciilor de transport și alte părți interesate	%	100%	100%	100%	100%
		Reducerea anuală a numărului de deficiențe reclamate: Număr deficiențe semnalate de clienți prin reclamații/petiții	nr.	7.500	7.300	7.050	6.700
		Monitorizarea calendarului din contractele de finanțare privind atingerea indicatorilor de realizare și de rezultat: Gradul de utilizare a fondurilor europene nerambursabile alocate pentru reînnoire/modernizare material rulant motor	%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
		Monitorizarea calendarului din contractele de finanțare privind atingerea indicatorilor de realizare și de rezultat: Gradul de utilizare a fondurilor europene nerambursabile alocate pentru reînnoire/modernizare vagoane	%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
		Respectarea programului de mentenanță/reparații trenuri de călători: Grad de utilizare a fondurilor alocate pentru mentenanță/reparații material rulant motor	%	76,50%	77,50%	80,00%	82,50%
		Respectarea programului de mentenanță/reparații trenuri de călători: Grad de utilizare a fondurilor alocate pentru mentenanță/reparații vagoane	%	92,50%	93,00%	93,50%	94,50%

		Creșterea eficienței energetice și reducerea gradului de poluare: Material rulant motor reînnoit/modernizat (fonduri europene nerambursabile)	nr.	0	7	40	28
		Creșterea eficienței energetice și reducerea gradului de poluare: Material rulant motor reînnoit/modernizat (fonduri naționale)	nr.	5	6	6	6
		Gradul de utilizare a capacității de transport a trenurilor	%	43,00%	44,30%	48,70%	56,70%
		Reducerea consumului de energie: Consumuri unitare de energie pentru tracțiune - Tracțiune electrică	kWh/100 km	1.012,60	1.007,50	1.002,40	997,30
		Reducerea consumului de energie: Consumuri unitare de energie pentru tracțiune - Tracțiune diesel	kg/100 km	155,49	154,70	153,92	153,14
		Gradul de implementare a investițiilor prin implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă, conform calendarului asumat: Gradul de absorbție a fondurilor europene nerambursabile alocate pentru modernizarea materialului rulant	%	0,00	34,00%	67,00%	100,00%
2.	Indicatori de mediu	Consumul de energie	MWh	-	-	- 1,30%	- 1,30%
		E emisiile din domeniul de aplicare1	tone CO2e	-	-	- 1,20%	- 1,20%
		E emisiile din domeniul de aplicare2	tone CO2e	-	-	- 1,90%	- 1,90%
3.	Indicatori referitori la clienți	Rata de retenție a clienților	%	-	-	55,00%	55,00%
		Scorul satisfacției clienților	%	-	-	46,00%	46,00%
		Cota de piață	%	-	-	68,04%	68,04%
4.	Indicatori referitori la angajați	Numărul mediu de ore de formare per angajat	nr. h	-	-	18	18
		Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	DA/NU	-	-	DA	DA
		Numărul de instruire în materie de siguranță	nr.	-	-	4	4
5.	Indicatori legați de guvernanță corporativă	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	%	-	-	>50%	>50%
		Pondere componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	%	-	-	66,67%	66,67%
		Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	nr.	-	-	4	4

	Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație	%	-	-	100%	100%
	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA/NU	-	-	DA	DA
	Rata membrilor de sex feminine în consiliul de administrație	%	-	-	33,33%	33,33%
6.	Egalitatea de gen	%	-	-	30%	30%

Evaluarea conformității îndeplinirii indicatorilor cheie de performanță, certificată de un auditor extern independent va fi raportată de către Societate Ministerului Transporturilor și Infrastructurii și va fi făcută publică.

Stabilirea bonusurilor de performanță, respectiv a sancțiunilor pentru neîndeplinirea indicatorilor cheie de performanță de către membrii Consiliului de Administrație se va realiza prin raportare la calificativul general, similar cu tabelul de mai jos:

Prin componenta variabilă se înțelege contravaloarea a 3 componente fixe (indemnizații lunare) și se plătește membrilor executivi ai Consiliului de Administrație la sfârșitul fiecărui exercițiu financiar.

Criteriu evaluare	Calificativ	Bonus/Sancțiune membrii Consiliului de Administrație
Îndeplinirea indicatorilor cheie de performanță 80% - 100%	Foarte bun	Se va acorda 100 % din componenta variabilă.
Îndeplinirea indicatorilor cheie de performanță - 60% - <80%	Bun	Se va acorda 60% - 80% din componenta variabilă, coroborat cu procentul de realizare
Îndeplinirea indicatorilor cheie de performanță - 40% - < 60%	Satisfăcător	Nu se va acorda componenta variabilă
Îndeplinirea indicatorilor cheie de performanță - 20% - <40%	Nesatisfăcător	Penalizare administratori și director general prin diminuare componentei fixe cu 20%
Îndeplinirea parțială a indicatorilor cheie de performanță < 20%	Inacceptabil	Încetarea contractelor de mandat de către AGA