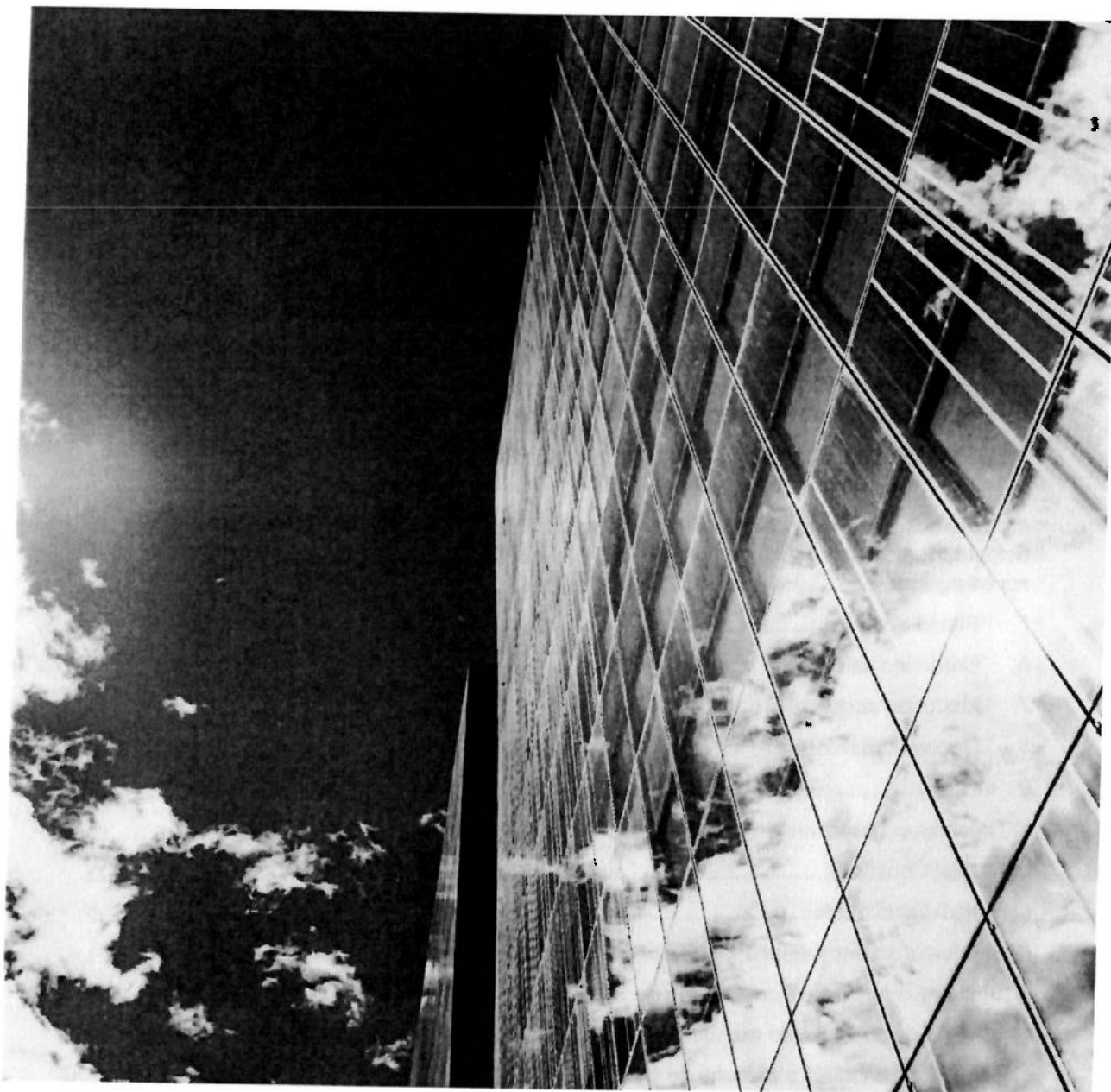




Comisia de selecție și nominalizare a candidaților pentru ocuparea posturilor în Consiliul de Administrație a Fondului de Garantare a Creditului Rural IFN S.A.

Componenta integrală a planului de selecție PROIECT



Plan de selecție – componenta integrală
Fondul de Garantare a Creditului Rural – IFN S.A.

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...	7
3. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale	11
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.....	12
5. Planul de interviu.....	13
6. Criterii de selecție	16
7. Modul de acordare a punctajului	18
8. Documente referitoare la Declarația de intenție.....	20
9. Anexe.....	21
a. Calendarul procedurii de selecție	22
b. Profilul Consiliului	22
c. Profilul Candidatului	22
d. Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online.....	22
e. Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)	22
f. Proiectul contractului de mandat.....	22
g. Componenta inițială a planului de selecție.....	22
h. Scrisoarea de așteptări	22



1. Cerințe contextuale

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

Fondul de Garantare a Creditului Rural IFN S.A. funcționează într-un cadru instituțional și economic complex, determinat de dubla sa natură juridică și operațională. Pe de o parte, Fondul de Garantare a Creditului Rural IFN S.A. este o instituție financiară nebanară, autorizată și supravegheată de Banca Națională a României, cu obligația de a respecta standarde prudențiale, de capital, de management al riscului și de guvernanță financiară similare celor aplicabile sectorului bancar. Pe de altă parte, este o întreprindere publică aflată sub autoritatea Ministerului Finanțelor, supusă regulilor de guvernanță corporativă aplicabile întreprinderilor cu capital majoritar de stat, inclusiv cerințelor de transparență, responsabilitate față de acționar și orientare către interesul public.

Această structură duală generează un set particular de constrângeri și oportunități. Spre deosebire de alte întreprinderi publice care funcționează în regim de monopol sau cu rol preponderent administrativ, Fondul de Garantare a Creditului Rural IFN S.A. operează într-un mediu concurențial real, în care trebuie să se compare permanent cu alți emitenți de garanții, cu produse bancare alternative și cu alte instrumente financiare de sprijin pentru agricultură și mediul rural. În acest context, performanța economică, calitatea serviciilor și eficiența operațională nu sunt doar cerințe de bună guvernanță, ci condiții de relevanță pe piață.

Rolul strategic al Fondului de Garantare a Creditului Rural IFN S.A. este, totodată, unul cu impact sistemic asupra economiei rurale. Prin emiterea de garanții care pot acoperi până la 80% din valoarea creditelor acordate fermierilor, procesatorilor și altor actori din lanțul agro-alimentar, Fondul de Garantare a Creditului Rural IFN S.A. funcționează ca un mecanism de reducere a riscului pentru bănci și de multiplicare a accesului la finanțare pentru beneficiari. În lipsa acestor garanții, o mare parte din investițiile în agricultură, infrastructură rurală sau procesare nu ar fi bancabile, ceea ce ar afecta direct competitivitatea sectorului și capacitatea României de a utiliza eficient fondurile europene și naționale destinate dezvoltării rurale.

Din această perspectivă, Fondul de Garantare a Creditului Rural IFN S.A. nu este doar un intermediar financiar, ci un instrument de politică publică cu impact direct asupra securității alimentare, ocupării forței de muncă în mediul rural și modernizării agriculturii. Acest rol public trebuie însă exercitat fără a compromite disciplina financiară și stabilitatea instituției, ceea ce impune un echilibru permanent între obiectivele de sprijin economic și cele de prudență financiară.

Specificul reglementării consolidează această complexitate. Supravegherea prudențială exercitată de BNR impune cerințe riguroase privind capitalizarea, gestionarea riscurilor, expunerile, provizioanele, guvernanța și controlul intern, care



depășesc standardele obișnuite aplicabile majorității întreprinderilor publice. În același timp, Fondul de Garantare a Creditului Rural IFN S.A. trebuie să respecte cadrul OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, ceea ce înseamnă o dublă responsabilitate: față de autoritatea de supraveghere financiară și față de acționarul public.

Această poziționare la intersecția dintre sectorul financiar reglementat și sectorul public conferă Fondului de Garantare a Creditului Rural IFN S.A. un profil instituțional aparte, în care calitatea guvernării, profesionalismul conducerii și capacitatea de a gestiona riscuri complexe devin factori critici pentru stabilitatea și credibilitatea sa.

Fondul de Garantare a Creditului Rural IFN S.A. se află într-o fază de performanță ridicată, caracterizată prin profitabilitate, eficiență și autonomie financiară, ceea ce schimbă fundamental natura mandatului viitorului Consiliu și al echipei executive: de la redresare sau stabilizare la consolidare, scalare și gestionare strategică a creșterii.

ROE de 54,4% plasează Fondul de Garantare a Creditului Rural IFN S.A. într-o zonă de performanță excepțională chiar și prin raportare la sectorul financiar privat, ceea ce sugerează o utilizare foarte eficientă a capitalului propriu. În același timp, un ROA de 2,01% indică o bună capacitate de a genera profit din activele gestionate, într-un domeniu în care marjele sunt de regulă constrânse de cerințe prudențiale și de rolul public al instituției. Aceste niveluri ridicate ale indicatorilor de rentabilitate creează un standard exigent pentru viitoarea conducere, de la care nu se mai așteaptă doar menținerea stabilității, ci protejarea și valorificarea unui nivel de performanță deja foarte ridicat.

Un element definitoriu al poziției financiare a Fondului de Garantare a Creditului Rural IFN S.A. este autonomia sa față de bugetul de stat. Funcționarea pe baza principiilor gestiunii economice și a autonomiei financiare înseamnă că societatea își finanțează activitatea, investițiile și riscurile din propriile venituri și capitaluri, fără a apela la subvenții sau transferuri bugetare. Aceasta impune o disciplină financiară comparabilă cu cea a unei instituții private, dar în același timp oferă libertatea de a construi strategii de dezvoltare pe termen mediu și lung fără dependență de ciclurile bugetare sau de alocările politice.

În acest context, viitoarea conducere va trebui să gestioneze nu doar riscurile tradiționale ale activității de garantare, ci și riscurile asociate unei faze de performanță ridicată: presiunea pentru creștere accelerată, potențiala relaxare a criteriilor de risc, tentația de a supraextinde portofoliul sau de a subestima impactul schimbărilor macroeconomice și de reglementare.

În cadrul stabilit de OUG nr. 109/2011, Fondul de Garantare a Creditului Rural IFN S.A. funcționează într-un sistem de administrare unitar, fiind condusă de un Consiliu de Administrație format din cinci membri, dintre care majoritatea sunt neexecutivi și independenți. Această structură este concepută pentru a asigura un echilibru între supravegherea strategică și controlul executivului, limitând riscurile de capturare a deciziei de către management sau de influență nejustificată din exterior. Rolul

Plan de selecție – componenta integrală

Fondul de Garantare a Creditului Rural – IFN S.A.

Consiliului este de a stabili direcția strategică, de a aproba politicile majore, de a monitoriza performanța conducerii executive și de a asigura conformitatea cu obligațiile legale și prudentiale.

Funcționarea Consiliului este consolidată prin existența celor trei comitete obligatorii prevăzute de cadrul de guvernare: Comitetul de Audit, Comitetul de Nominalizare și Remunerare și Comitetul de Gestionare a Riscurilor. Aceste structuri specializate joacă un rol esențial în asigurarea calității deciziilor și a controlului, permițând o analiză aprofundată a situațiilor financiare, a politicilor de resurse umane la nivel de conducere și a profilului de risc al societății.

Un element definitoriu al maturității guvernantei Fondului de Garantare a Creditului Rural IFN S.A. îl constituie adoptarea standardelor internaționale de raportare financiară (IFRS) începând cu anul 2023. Această tranziție ridică semnificativ nivelul de complexitate și transparență al raportării financiare, solicitând Consiliului de Administrație și conducerii executive competențe financiare și contabile avansate. IFRS impune o recunoaștere mai riguroasă a riscurilor, provizioanelor și valorii expunerilor, ceea ce face ca rolul Consiliului să fie nu doar unul de aprobare formală a situațiilor financiare, ci unul de interpretare și judecată profesională asupra poziției reale a Fondului de Garantare a Creditului Rural IFN S.A..

În ansamblu, contextul legislativ și arhitectura de guvernare corporativă plasează Fondul de Garantare a Creditului Rural IFN S.A. într-o categorie restrânsă de întreprinderi publice cu cerințe de guvernare apropiate de cele ale sectorului financiar privat. Acest lucru înseamnă că viitorii membri ai Consiliului și echipa executivă trebuie să combine competențe solide de guvernare corporativă, management financiar și gestionare a riscurilor cu înțelegerea rolului public și a responsabilității față de stat, fermieri și economia rurală.

Fondul de Garantare a Creditului Rural IFN S.A. se află într-un moment de inflexiune strategică, în care performanța financiară solidă și maturitatea guvernantei creează premisele unei tranziții de la un model relativ concentrat pe garantare către un rol mai amplu în arhitectura finanțării agriculturii și economiei rurale. Perioada 2026–2029 este caracterizată de o schimbare calitativă a ambiției strategice a instituției, care nu mai vizează doar optimizarea activității existente, ci extinderea controlată a modelului de business și adaptarea la noile cerințe de reglementare și piață.

Un obiectiv strategic major este diversificarea activității prin inițierea și dezvoltarea activității de creditare. Această direcție implică o transformare substanțială a Fondului de Garantare a Creditului Rural IFN S.A. dintr-un garantor specializat într-un actor financiar cu capacitate directă de acordare de finanțări. O asemenea evoluție presupune competențe noi la nivel de guvernare și management, inclusiv capacitatea de a analiza piețe, de a proiecta produse financiare, de a construi structuri operaționale și de a gestiona riscuri de credit într-un mod conform cu cerințele prudentiale ale BNR. Pentru Consiliul de Administrație, aceasta înseamnă trecerea de la supravegherea



unui model relativ stabil la conducerea unei transformări strategice cu implicații semnificative asupra capitalului, riscului și reputației instituției.

În paralel, sustenabilitatea și integrarea principiilor ESG devin un pilon central al poziționării Fondului de Garantare a Creditului Rural IFN S.A.. Noile cerințe europene, în special cele derivate din Directiva CSRD, impun o raportare mult mai riguroasă și o integrare efectivă a considerentelor de mediu, sociale și de guvernanță în strategia și operațiunile instituției. Pentru Fondul de Garantare a Creditului Rural IFN S.A., acest lucru nu este doar o obligație de conformitate, ci și o oportunitate de a-și consolida rolul de finanțator responsabil al agriculturii, prin orientarea garanțiilor și, pe viitor, a creditelor către practici sustenabile, reziliente la schimbările climatice și compatibile cu obiectivele de mediu ale Uniunii Europene.

Digitalizarea reprezintă a treia axă strategică majoră pentru perioada următoare. Politica de investiții vizează modernizarea infrastructurii IT, securitatea sistemelor informatice și automatizarea proceselor, astfel încât Fondul de Garantare a Creditului Rural IFN S.A. să poată gestiona volume mai mari de operațiuni, să reducă riscurile operaționale și să ofere servicii mai rapide și mai transparente partenerilor săi bancari și beneficiarilor finali. Într-un context de extindere a activității către creditare și de creștere a cerințelor de raportare și conformitate, capacitatea digitală devine un factor critic de competitivitate și de control.

În ansamblu, poziția strategică a Fondului de Garantare a Creditului Rural IFN S.A. pentru următorul ciclu de guvernanță este una de creștere controlată, sofisticare instituțională și aliniere la standardele europene. Selecția membrilor Consiliului de Administrație trebuie, prin urmare, să reflecte această ambiție, favorizând candidați care nu doar pot administra o instituție performantă, ci pot conduce o transformare strategică complexă, menținând în același timp stabilitatea financiară, conformitatea prudențială și misiunea publică a FGCR.

Privind către viitor, poziționarea strategică a Fondului de Garantare a Creditului Rural IFN S.A. vizează obiective ambițioase care redefinesc profilul ideal al administratorului. Astfel, selecția membrilor consiliului nu se mai limitează la criterii generice, ci pune accent pe experiența managerială solidă în instituții financiare, expertiză în domeniul creditării conform cerințelor BNR și o integritate morală ireproșabilă. În final, acest profil multidimensional asigură faptul că organele de conducere sunt capabile să gestioneze riscuri complexe și să conducă organizația spre un viitor marcat de stabilitate instituțională și responsabilitate socială.



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 HAGA nr 6/29.10.2025 s-a aprobat inițierea/declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 *privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, 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*, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, 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 OMF nr. 9/05.01.2026. 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 CA și al candidatului fac parte din Componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate, împreună cu aceasta, prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor.

Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație, se publică 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 aceștia), 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 și emite 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 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, 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

Calendarul procedurii de selecție este prezentat în anexă la prezenta.

Persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare

Secretariatul Comisiei de Selecție și Nominalizare:

Alina-Gabriela ARGESANU –selecție.FGCR@mfinante.gov.ro

Alexandru ARSENE –selecție.FGCR@mfinante.gov.ro

Adrian VATAVU –selecție.FGCR@mfinante.gov.ro

Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcție de etapele procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație

Lista documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcție de etapele procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație

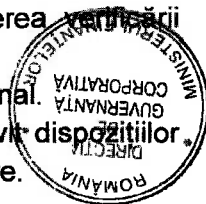
1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
2. Curriculum vitae;
3. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;
4. Certificatul de cazier judiciar, în termenul de valabilitate;
5. Certificatul de cazier fiscal, în termenul de valabilitate;
6. Cazier administrativ, în termenul de valabilitate (document obligatoriu a fi depus de candidații cu statut de funcționar public);
7. Cel puțin o recomandare profesională;
8. 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 alor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA.
- e. Copii ale documentelor care atestă îndeplinirea cerințelor prevăzute la art. 28 alin. (1) și alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 (de exemplu: extras Reges/Revisal, carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator eliberat de ONRC, etc.).
- f. Copii ale documentelor care să ateste rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.
- g. Copii ale altor 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.
- h. Copii ale documentelor care să ateste că 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 că 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).
- i. Copii ale documentelor care să ateste că dețin experiență practică în ceea ce privește dezvoltarea de strategii de risc, de identificare a riscurilor cu care se confruntă FGCR IFN S.A. și a soluțiilor de minimizare a riscurilor.
- j. Dovada înscrierii în corpul administratorilor de întreprinderi publice (dacă este cazul) etc.

9. Formulare:

- a. F1 - Cererea de înscriere;
- b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind respectarea cerințelor prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 precum și privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar.
- c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.
- d. F4 - Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.
- e. F5 - Declarația de interese declarație de interese potrivit dispozițiilor Legii nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare.



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 Finantelor, Fondul de Garantare a Creditului Rural – IFN 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

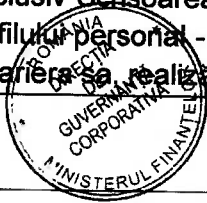
Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate). Mai jos sunt câteva exemple:

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 celelalte atribuții stabilite
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	- publicitate adecvată, adăugarea de canale noi, pe care să se transmită

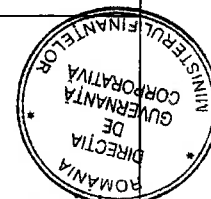
			mesajele campaniei de recrutare și selecție;
Abandon al procesului de selecție din partea candidaților din lista scurtă/nominalizați	mare	medie	- asigurarea unui flux inițial de candidați suficient de mare pentru a permite ca în Lista scurtă să se afle un număr suficient de candidați acceptați; - scurtarea la minimum 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

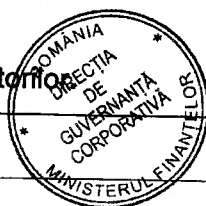
1	ACOMODARE Primirea și acomodarea candidatului: Prezentarea interviuatorilor, a structurii interviului.
2.	PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A CERINTELOR CONTEXUALE ALE SOCIETĂȚII Candidatul prezintă pe scurt cerințele contextuale ale societății așa cum le-a dedus din datele oficiale consultate (inclusiv Scrisoarea de așteptări) iar apoi își etalează principalele atribute ale profilului personal - parcursul academic și profesional, realizările remarcabile din carieră și 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 Capacitatea de a înțelege și depăși provocările specifice domeniului de activitate al FGCR Capacitatea de a elabora, de a lansa și de a conduce proiecte de importanță strategică națională și internațională Capacitatea de a asigura sustenabilitatea pe termen lung a FGCR Capacitatea de a acționa cu profesionalism, responsabilitate, competență, eficiență și prudență în conformitate cu reglementările interne și legale aplicabile. Capacitatea de a planifica și executa în mod eficient proiecte de dezvoltare a FGCR Capacitatea de a înțelege rolul FGCR în sectorul financiar și contextul macroeconomic Capacitatea de supraveghere a proceselor de dezvoltare de programe de garantare Capacitatea de fundamentare a evoluțiilor indicatorilor economico-financiar Capacitatea de dezvoltare de strategii de risc, de identificare a riscurilor cu care se confruntă FGCR și a soluțiilor de minimizare a riscurilor Capacitatea de gestionare a creanțelor și valorificare a activelor FGCR Capacitatea de a analiza din punct de vedere juridic cadrul legislativ
4	COMPETENTE PROFESIONALE DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ/TEHNICĂ Planificare strategică Leadership Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor Digitalizarea organizațională
5	COMPETENTE DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ Raportare și transparență Managementul performanței Guvernare corporativă a întreprinderilor publice și bune practici în domeniul guvernării corporative



6	COMPETENTE SOCIALE SI PERSONALE Comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului
PREZENTAREA VIZIUNII ADMINISTRATIVE	
7	Prezintă răspunsul cu privire la: - obiective specifice, masurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si 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, masurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională; - obiective specifice, masurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară; - obiective specifice, masurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei ; - obiective specifice, masurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor; - obiective specifice, masurabile, 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; - obiective specifice, masurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp care răspund așteptărilor referitoare la creșterea afacerii; - obiective specifice, masurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative; - propune indicatori pe care ii 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.
8.	CLARIFICARE Întrebări puse de candidat intervievatorilor



9	FINALIZARE Încheierea interviului
---	---

Durata maximă estimată: 50 de minute

În cadrul interviului vor fi determinate și trasaturile fiecărui candidat, după cum urmează: reputația personală și profesională, integritatea, independența, abilitățile de comunicare interpersonală, gândirea critică, orientarea către rezultate, capacitatea de decizie, agilitatea strategică, capacitatea de sinteză.

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:

I. Competențe specifice sectorului de activitate a FGCR

C1.1 Capacitatea de a înțelege și depăși provocările specifice domeniului de activitate al FGCR

C1.2 Capacitatea de a elabora, de a lansa și de a conduce proiecte de importanță strategică națională și internațională

C1.3 Capacitatea de a asigura sustenabilitatea pe termen lung a FGCR

C1.4 Capacitatea de a acționa cu profesionalism, responsabilitate, competență, eficiență și prudență în conformitate cu reglementările interne și legale aplicabile.

C1.5 Capacitatea de a planifica și executa în mod eficient proiecte de dezvoltare a FGCR

C1.6 Capacitatea de a înțelege rolul FGCR în sectorul financiar și contextul macroeconomic

C1.7 Capacitatea de supraveghere a proceselor de dezvoltare de programe de garantare

C1.8 Capacitatea de fundamentare a evoluțiilor indicatorilor economico-financiar

C1.9 Capacitatea de dezvoltare de strategii de risc, de identificare a riscurilor cu care se confruntă FGCR și a soluțiilor de minimizare a riscurilor

C1.10 Capacitatea de gestionare a creanțelor și valorificare a activelor FGCR

C1.11 Capacitatea de a analiza din punct de vedere juridic cadrul legislativ

II. Competențe profesionale de importanță strategică

C2.1 Planificare strategică

C2.2 Leadership



C2.3 Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor

C2.4 Digitalizarea organizațională

III. Competențe de guvernare corporativă

C3.1 Raportare și transparență

C3.2 Managementul performanței

C3.3 Guvernare corporativă a întreprinderilor publice și bune practici în domeniul guvernării corporative

IV. Competențe sociale și personale

C4.1 Comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului

V. Experiență pe plan local și internațional

C5.1 Experiență în relația cu autoritățile publice locale sau organisme internaționale

C5.2 Experiență de colaborare în rețele de parteneriat interinstituțional și internațional

VI. 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

C6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al întreprinderii publice

VII. Alinierea cu scrisoarea de așteptări

A1 Capacitatea de a prezenta clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat

A2 Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective

A3 Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă compania în corelare cu contextul acesteia

A4 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională

A5 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară

A6 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei

A7 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor

A8 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice



A9 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la creșterea afacerii

A10 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

A11 Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate

A12 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

VIII. Trăsături

T1 Reputație personală și profesională

T2 Integritate

T3 Independență

T4 Expunere politică

T5 Abilități de comunicare interpersonală

T6 Gândire critică

T7 Orientare către rezultate

T8 Capacitate de decizie

T9 Agilitate strategică

T10 Capacitate de sinteză

IX 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

7. Modul de acordare a punctajului

Criteriile prezentate mai sus vor fi evaluate, conform prevederilor Anexei nr. 1a din H.O. 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 nefinanțari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanțari 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 pe care le 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:



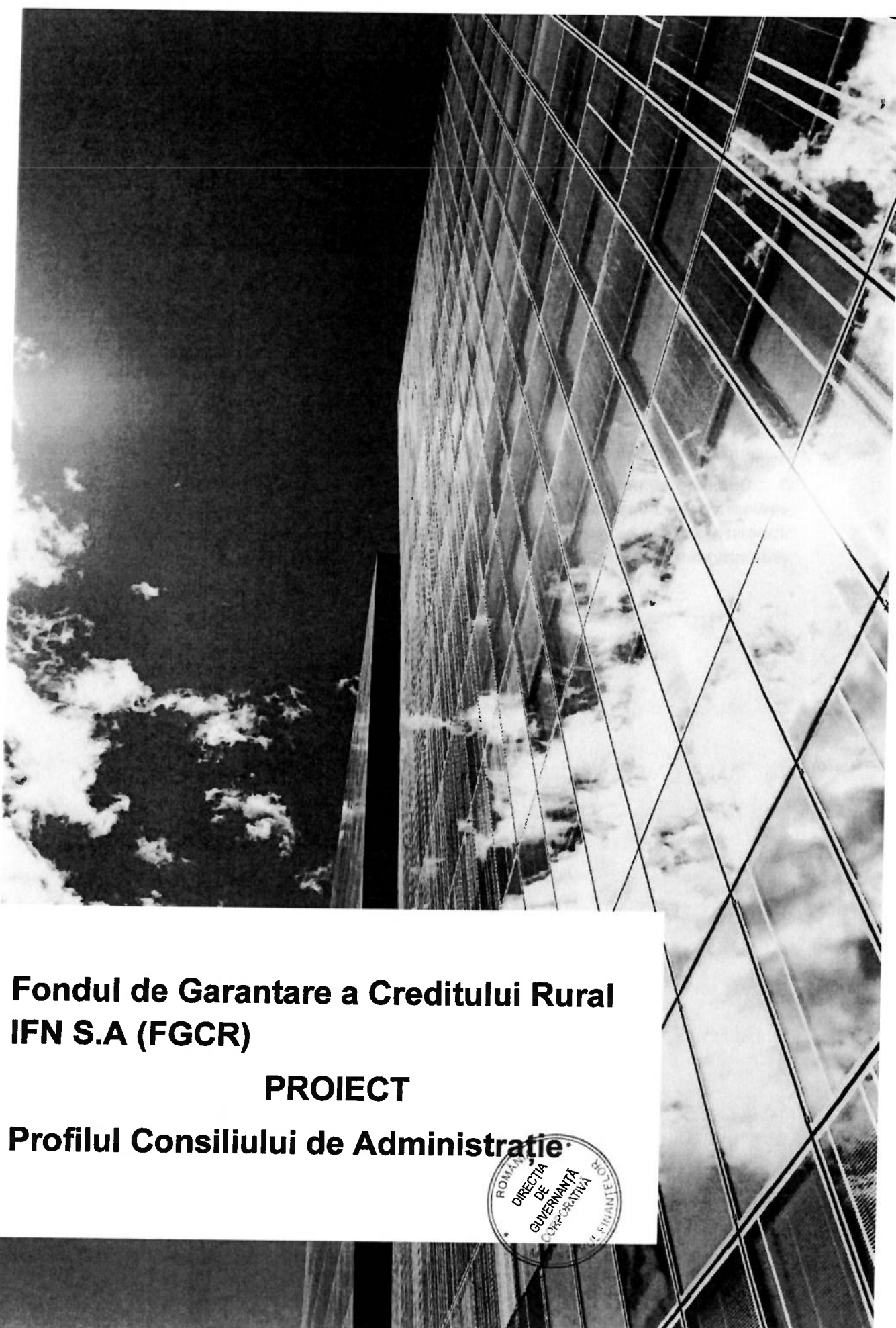
- 1) Capacitatea de a prezenta clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat;
- 2) Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective;
- 3) Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia;
- 4) Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională;
- 5) Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară;
- 6) Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei;
- 7) Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor;
- 8) Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice;
- 9) Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor privind creșterea afacerii;
- 10) Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative;
- 11) Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate;
- 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.

9. Anexe



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





**Fondul de Garantare a Creditului Rural
IFN S.A (FGCR)**

PROIECT

Profilul Consiliului de Administrație



CUPRINS

1. Despre Profilul Consiliului de Administrație al Fondului de Garantare a Creditului Rural – IFN S.A.	2
2. Analiza cerințelor contextuale	2
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. 10	



1. Despre Profilul Consiliului de Administrație al Fondului de Garantare a Creditului Rural – IFN S.A.

Conform art. 1 pct. (15) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023, profilul consiliului de administrație al Fondului de Garantare a Creditului Rural – IFN S.A. (denumit în continuare „FGCR” 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 FGCR 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 guvernanta corporativă în ceea ce privește FGCR. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile FGCR și de mediul concurențial în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernanta 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 Finanțelor;
- c) strategia FGCR care este aliniată la strategia Grupului Financiar CEC BANK FGCR.

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.

2. Analiza cerințelor contextuale

FGCR este o instituție financiară nebancară cu statut juridic de societate pe acțiuni, având ca acționari statul român, prin Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale (deținând 0,007% din capitalul social) și CEC BANK S.A. (deținând 99,993% din capitalul social). Această poziționare instituțională conferă FGCR o dublă natură strategică: pe de o parte, funcționează ca entitate reglementată și autorizată să



desfășoare activități de garantare financiară, în conformitate cu legislația aplicabilă IFN-urilor și sub supravegherea BNR, iar pe de altă parte, reprezintă un vehicul esențial al politicilor publice în domeniul sprijinirii producătorilor agricoli și procesatorilor de produse agricole și al facilitării accesului acestora la finanțare, contribuind astfel la dezvoltarea industriei agroalimentare și a agriculturii în România.

Evaluarea cerințelor contextuale pentru selecția și numirea membrilor Consiliului de Administrație al FGCR, pornește de la realitățile operaționale, juridice, economice și instituționale în care activează atât societatea cât și grupul financiar din care face parte. Regimul de funcționare al FGCR este reglementat de un ansamblu complex de norme legislative, dintre care cele mai relevante sunt prevederile Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 93/2009 privind instituțiile financiare nebancare, cu modificările și completările ulterioare, OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, reglementările emise de Banca Națională a României privind instituțiile financiare nebancare, precum și cadrul legal național și european privind ajutoarele de stat /minimis și gestionarea fondurilor publice.

Din punct de vedere strategic, FGCR deține un rol central în arhitectura instituțională a politicilor publice în domeniul agriculturii. În calitate de furnizor de garanții, FGCR facilitează accesul în principal al întreprinderilor care își desfășoară activitatea în domeniul agriculturii și industriei agroalimentare la credite bancare și alte forme de finanțare, acționând ca intermediar. Această poziționare este deosebit de importantă având în vedere atât contextul economic actual, marcat de presiuni inflaționiste, volatilitate a piețelor financiare și nevoia urgentă de stimulare a investițiilor productive, cât și condițiile climatice nefavorabile manifestate în ultimii ani (vânt puternic, grindină, ploi torențiale, secetă) care au afectat culturile agricole, generând vulnerabilități suplimentare și imprevizibile activității întreprinderilor din sectorul vegetal și zootehnic.

Mai mult, FGCR a implementat programe guvernamentale de garantare, precum AGRO IMM INVEST, RURAL INVEST, RURAL PLUS, CREDITUL FERMIERULUI, dar și alte programe/produse care au ca scop susținerea implementării proiectelor finanțate prin PNDR 2014-2020, POPAM 2014-2020, Planul Strategic 2023-2027, PAP 2021-2027 și FEGA.

Din perspectiva stării financiare și a capacității instituționale, FGCR gestionează un volum semnificativ de garanții și fonduri puse la dispoziție. Acest aspect presupune un nivel ridicat de responsabilitate în managementul riscurilor, în special a celor aferente expunerilor garantate, dar și o capacitate instituțională solidă pentru a răspunde cerințelor de conformitate, raportare și audit, atât național, cât și european.

În paralel cu aceste responsabilități, FGCR se află într-un proces de dezvoltare și diversificare și dezvoltare a activității, precum și de transformare digitală. Modernizarea infrastructurii informatice, adecvarea tehnologiei informației și a procesării informației, cu referire la capacitatea de gestionare, integritatea, controlabilitatea și continuitatea acestora, precum și asigurarea conformității sistemului informatic implementat la nivelul FGCR cu specificul activității desfășurate reprezintă

elemente importante pentru îmbunătățirea productivității, urmărirea indicatorilor de satisfacție a clienților și îmbunătățirea continuă a relațiilor cu aceștia. Acest proces necesită o conducere strategică vizionară, capabilă să gestioneze schimbarea organizațională și să alinieze obiectivele instituționale la cerințele de performanță ale Grupului Financiar CEC Bank și la competitivitatea specifică sectorului financiar bancar.

Pe acest fundal complex, profilul Consiliului de Administrație reflecta nu doar cerințe formale de eligibilitate, ci și o înțelegere temeinică a rolului și misiunii FGCR, a riscurilor sistemice asociate activității de garantare/creditate, precum și a provocărilor ce decurg din natura mixtă – public-privat – a funcționării FGCR.

FGCR este o instituție financiară nebanară organizată sub forma unei societăți pe acțiuni, având ca acționari statul român, prin Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale (deținând 0,007% din capitalul social) și CEC BANK S.A. (deținând 99,993% din capitalul social). Această structură juridică conferă societății un regim de funcționare care combină mecanismele specifice unei entități reglementate de piața concurențială cu obligațiile de transparentă, responsabilitate și eficiență impuse întreprinderilor publice. Rolul său fundamental constă în acordarea de garanții, finanțări și asumarea de angajamente din fonduri proprii sau pe seama fondurilor publice puse la dispoziție, destinate întreprinderilor din domeniul agriculturii și industriei agroalimentare în principal, dar și altor categorii de beneficiari eligibili, prevăzuți de actele normative/normele interne în vigoare ce reglementează activitatea FGCR.

FGCR are ca obiect principal de activitate asumarea de angajamente de garantare și emiterea de garanții, pe seama fondurilor publice, a surselor proprii și a oricaror alte surse, precum și desfășurarea de activități de creditare cod CAEN 6492 – Alte activități de creditare.

Domeniile secundare de activitate desfasurate de FGCR sunt:

- a) servicii de informare și consultanță pentru instituții de credit, instituții financiar-nebancare, întreprinderi, referitoare la realizarea activităților de garantare și finanțare - cod CAEN 7020 - Activități pentru consultanța pentru afaceri și management, numai în măsura în care aceste activități sunt legate de activitățile de garantare și finanțare;
- b) activități auxiliare intermediarilor financiare care nu au fost clasificate în alte clase - administrarea programelor de dezvoltare a întreprinderilor mici și mijlocii - cod CAEN 6619 - Activități auxiliare intermediarilor financiare, exclusiv activități de asigurări și fonduri de pensii, numai în măsura în care aceste activități sunt legate de activitățile de garantare și finanțare;
- c) administrarea de fonduri publice, în scopul implementării politicilor naționale referitoare la sprijinirea mediului de afaceri - cod CAEN 6630 Activități de administrare a fondurilor.

Capitalul social subscris și vărsat al FGCR este în suma de 15.940.890 lei, împărțit în 1.594.089 acțiuni nominative emise de societate în formă de materializată, indivizibile, de valoare egală, a câte 10 lei fiecare.



Profilul Consiliului de Administrație

Fondul de Garantare a Creditului Rural-IFN S.A.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, cu sediul în București, B-dul Carol I nr. 24, sector 3 a subscris și vărsat suma de 1.140 lei, reprezentând 114 acțiuni nominative, respectiv 0,007% din capitalul social total subscris iar CEC BANK S.A., cu sediul social în București, Calea Victoriei nr. 13, Sector 3, a subscris și vărsat suma de 15.939.750 lei, reprezentând 1.593.975 acțiuni nominative, respectiv 99,993% din capitalul social total subscris.

FGCR este administrat în sistem unitar de către Consiliul de Administrație, care este compus din 5 membri, persoane fizice, în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 și cu respectarea reglementărilor BNR în domeniu.

Implementarea principiilor de guvernanta corporativă în acest cadru presupune o abordare strategică și integrată, care să țină cont de caracterul reglementat al activității instituției, dar și de poziționarea sa în piață. Mediul economic în care FGCR își desfășoară activitatea este caracterizat de volatilitate, presiuni inflaționiste, riscul de credit, rate ale dobânzilor în creștere și acces limitat al întreprinderilor la capital. În acest context, se impune adoptarea unor mecanisme riguroase de gestionare a riscurilor sistemice, precum și consolidarea capacității instituționale de reacție la șocuri economice și crize sectoriale.

Din punct de vedere financiar, structura de capitalizare a FGCR permite asumarea de angajamente de garantare, dar necesită totodată politici prudente de gestiune a lichidității și riscurilor, alocare eficientă a capitalului și administrare atentă a riscurilor. În acest sens, este esențială existența unor indicatori de performanță financiari și non-financiari clari, care să asigure atingerea obiectivelor instituționale în condiții de sustenabilitate economică și legalitate. De asemenea, trebuie respectate exigențele de audit și transparență în utilizarea fondurilor publice și europene, în conformitate cu reglementările Uniunii Europene privind gestiunea financiară și controlul fondurilor.

În plan legislativ, activitatea FGCR este reglementată, printre altele, de Legea nr. 93/2009 privind instituțiile financiare nebancare, de reglementările și normele emise de Banca Națională a României, precum și de cadrul aplicabil întreprinderilor publice, în special OUG nr. 109/2011. Această incidență legislativă impune cerințe complexe în materie de conformitate, separare a funcțiilor de conducere de cele de control, selecție transparentă și profesionalizată a membrilor consiliului, precum și de monitorizare a performanței la nivel strategic și operațional.

Prin urmare, Consiliul de Administrație trebuie să fie alcătuit din membri care dețin experiență adecvată și diversificată, cunoștințe, competențe și experiență adecvate pentru a putea înțelege activitățile specifice, inclusiv riscurile pe care acestea le implică, competențe pentru a lua decizii adecvate în concordanță cu planul de afaceri/modelul de afaceri, apetitul la risc, strategia și piețele în cadrul cărora activează FGCR. De asemenea, membrii consiliului de administrație trebuie să dețină competențele necesare pentru a putea constitui comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit.

Este deosebit de important ca membrii consiliului să înțeleagă și să fie capabili să aplice principiile guvernantei corporative, în special cele legate de separarea clară a funcțiilor de conducere executivă și supraveghere, de stabilire a obiectivelor de performanță, de monitorizare a indicatorilor, auditul intern și controlul managerial intern. În plus, este importantă prezența unor membri cu abilități de comunicare instituțională, relaționare intersectorială și negociere, care pot reprezenta interesele FGCR într-un mod echilibrat și profesionist.

Independența de gândire, integritatea personală și profesională, lipsa oricărui conflict de interese, mitigarea riscului reputațional și capacitatea de a contribui activ la luarea deciziilor strategice sunt atribute fundamentale ale unui membru al Consiliului de Administrație al FGCR.

Analiza misiunii FGCR, dintr-o perspectivă financiară și strategică, relevă o instituție cheie în ecosistemul de sprijinire a agriculturii și dezvoltării de capacități de producție, cu un profil instituțional specific și cu un rol sistemic în facilitarea accesului la finanțare, în condiții de sustenabilitate și echilibru între obiectivele de politică publică și cele de viabilitate financiară.

Misiunea fundamentală a FGCR – îmbunătățirea accesului la finanțare pentru fermieri – reflectă o intervenție corectivă într-o piață financiară caracterizată de asimetrii informaționale, lipsă de colateral și risc perceput ridicat în finanțarea agriculturii. Prin natura sa, această misiune nu se limitează la activitatea clasică de garantare, ci vizează în mod direct reducerea barierelor sistemice la creditare, contribuind la formarea capitalului în economia reală.

Poziția strategică a FGCR în sistemul național de susținere a finanțării agriculturii este una esențială, fiind un actor cu capacitate de implementare rapidă a politicilor guvernamentale prin intermediul unor produse financiare inovatoare și servicii de calitate ridicată. FGCR participă activ la susținerea beneficiarilor de proiecte finanțate prin PNDR, POPAM, PNS, PAP sau FEADR. Această poziționare necesită o guvernanta corporativă capabilă să asigure anticiparea riscurilor, cooperarea eficientă cu partenerii financiari, sistemul bancar, autoritățile naționale și europene.

În acest context, structura Consiliului de Administrație trebuie să reflecte complexitatea operațională și strategică a instituției. Se impune ca membrii acestui organ decizional să dețină competențe solide în domeniul financiar-bancar și nebanancar, juridic, al auditului intern și gestiunii riscurilor. Totodată, o înaltă probitate morală, integritate profesională și capacitate de gândire strategică sunt esențiale pentru garantarea transparenței, responsabilității și eficienței decizionale.

FGCR funcționează „într-un regim dual”, care presupune atât activitate „în nume și cont propriu”, cât și „în numele și contul statului”, pe bază de mandat de la Ministerul Finanțelor sau pe baza convențiilor încheiate cu Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale. Acest model mixt presupune o complexitate crescută în managementul riscurilor, în alocarea resurselor dar și „o dublă responsabilitate”: față de propria



sustenabilitate financiară și față de rezultatele politicile publice implementate și eficiența și eficacitatea utilizării fondurilor publice.

Acest cadru operațional dual presupune un mix de guvernare, care să asigure echilibrul între:

- exigențele prudențialității financiare, specifice instituțiilor care activează în domeniul garanțiilor financiare în mediu concurențial;
- cerințele de transparență și conformitate asociate gestionării fondurilor publice;

FGCR are o paletă largă de instrumente financiare, care îi permit adaptarea continuă la dinamica pieței și la nevoile de finanțare aferente domeniilor specifice:

- garantarea creditelor bancare;
- asumarea angajamentelor de garantare/finanțare;

Această gamă de instrumente implică un nivel ridicat de competență tehnică și financiară în evaluarea riscului, în structura garanțiilor și în adaptarea schemelor de sprijin la contextul legislativ național și european în continuă schimbare.

Activitatea FGCR este ghidată de principiul sustenabilității financiare pe termen mediu și lung.

Profilul membrilor Consiliului de Administrație trebuie să includă competențe în guvernarea proceselor de management financiar, analiză de risc, modelare financiară și evaluare a impactului socio-economic, astfel încât deciziile strategice să fie fundamentate pe principii solide și orientate principală spre eficiență și rentabilitate.

Astfel, consiliul trebuie să includă membri care pot asigura supervizarea unor intervenții financiare conforme și transparente.

Consiliul trebuie să poată opera într-un mediu interinstituțional complex, să sprijine dialogul cu acționarii și să încurajeze bunele practici de guvernare colaborativă.

Analiza obiectivelor operaționale și strategice propuse pentru perioada următoare evidențiază câteva direcții esențiale pentru activitatea Consiliului de Administrație și pentru definirea profilului candidaților la poziția de membru în acest for decizional.

Dezvoltarea pilonului de acordare de garanții din surse proprii este un obiectiv strategic care presupune creșterea capacității instituționale a FGCR de a acționa ca actor autonom, capabil să își construiască portofolii de produse cu valoare adăugată, adaptate la specificul pieței. Produsele viitoare de garantare ar trebui să țintească la dezvoltarea și susținerea unui sector agroalimentar rezilient la schimbările climatice și evoluțiile din sectorul energetic, un sector generator de valoare adăugată superioară și contributor activ la tranziția ecologică. Acest demers implică o capacitate de analiză riguroasă a riscurilor asumate, revizuirea mecanismelor de control intern și dezvoltarea unui cadru decizional agil și bazat pe competență, ceea ce necesită o guvernare solidă și un consiliu cu înclinație către inovație financiară și gestiune strategică a resurselor.

Un alt obiectiv central este diversificarea activității FGCR, respectiv de a implementa activitate de acordare de credite, în principal, clienților care își desfășoară activitatea în domeniul agriculturii. Inițierea și dezvoltarea activității de creditare la nivelul FGCR solicită o analiză complexă care trebuie să includă aspecte legate de mediul concurențial al pieții și condițiile actuale de creditare în sectorul agriculturii prin instituțiile financiar nebankare active pe piață, identificarea de resurse financiare adecvate pentru a acoperi riscurile asociate acestei activități, costurile pe care le implică operaționalizarea activității de creditare (necesarul de resurse umane, modificări organizaționale, aplicații informatice, spații de birou, dotări și orice alte aspecte de natură logistică), costul riscului, identificarea de produse, activități, categorii de clienți care să ofere un avantaj competitiv FGCR raportat la mediul concurențial existent, precum și identificarea celor mai bune soluții privind canalele de vânzare ale produselor de creditare.

De asemenea, se continuă demersul de dezvoltare în colaborare cu Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale de produse de sprijinire/susținere a producătorilor gricoli și a procesatorilor de produse agricole.

Corelat, valorificarea optimă a capitalurilor proprii și diversificarea activității, în limitele cadrului legal aplicabil, implică o capacitate permanentă de analiză strategică a oportunităților, dar și o disciplină financiară riguroasă. Acest obiectiv presupune atragerea unor membri în consiliu care pot contribui cu expertiză în domeniul gestiunii financiare și dezvoltării de noi linii de afaceri, asigurând echilibrul între obiectivele de dezvoltare și principiile prudențialității și sustenabilității pe termen lung.

Digitalizarea și simplificarea interacțiunii cu beneficiarii este o componentă transversală, care afectează toate celelalte obiective și care implică investiții semnificative în infrastructura IT, revizuirea proceselor interne și integrarea unor soluții digitale inteligente. De aceea, profilul consiliului include competențe în guvernanta digitală, transformare organizațională și managementul schimbării.

Un alt pilon strategic este dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare cu finanțatorii, care să permită schimbul de date în timp real, alinierea procedurilor și optimizarea fluxurilor decizionale. Aici este necesară atât o abordare tehnologică, cât și una instituțională, bazată pe parteneriate solide, standarde comune și încredere reciprocă. Membrii consiliului trebuie să fie capabili să relaționeze interinstituțional în domeniul financiar și să poată susține dezvoltarea de protocoale de colaborare și infrastructuri comune de lucru.

Formarea continuă a personalului și îmbunătățirea sistemului de management al sănătății și securității în muncă sunt componente ale sustenabilității organizaționale. Acestea reflectă angajamentul FGCR față de valorile profesionale, respectul față de angajați și cultura organizațională. În acest sens, consiliul trebuie să asigure existența unor politici coerente de resurse umane, alocarea resurselor necesare formării continue și monitorizarea performanței instituționale.



În ansamblu, atingerea acestor obiective impune un profil al Consiliului de Administrație fundamentat pe expertiză financiară, viziune strategică, orientare către rezultat, capacitate de evaluare a riscului și de stimulare a inovației dar și de complementaritate a competențelor și independența.

Potrivit atât literei, cât și spiritului legislației de Guvernanță 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 FGCR 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.



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.

Criterii 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, egalitate de gen.

Modalitatea de evaluare a candidaților

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 comisa 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 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 și interviul organizat având în vedere dosarul de candidatură, profilul candidatului, profilul consiliului, declarația de intenție a candidatului și integrarea rezultatelor în evaluarea 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:

Profilul Consiliului de Administrație

Fondul de Garantare a Creditului Rural-IFN S.A.



- 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:

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;

Condiții generale care trebuie îndeplinite de candidați

Condițiile care trebuie îndeplinite de toți candidați sunt condiții minime considerate necesare iar criteriile de selecție pot ajuta la departajarea candidaților și la selectarea unor membri ai Consiliului de Administrație având profilurile dorite.

Candidații pentru posturile de membru în Consiliul de Administrație al societății Fondul de Garantare a Creditului Rural – IFN S.A. trebuie să îndeplinească în mod obligatoriu și cumulativ, următoarele condiții generale:

- 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) sunt apți din punct de vedere medical;
- e) au capacitate deplină de exercițiu;
- f) au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, aceștia trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- g) dispune de bună reputație și posedă experiență adecvată naturii, întinderii și complexității activității instituției financiare nebancare și responsabilităților încredințate. Prin experiență adecvată se înțelege experiență practică într-o funcție de conducere (astfel cum aceasta este definită la art.143 din Legea societăților nr. 31/1990, și/sau într-o funcție cheie) deținută în cadrul unei instituții de credit sau al unei alte instituții financiare supuse supravegherii Băncii Naționale a României sau unei alte autorități competente ori în cadrul unei instituții financiare nebancare înscrise doar în Registrul general, precum

Profilul Consiliului de Administrație

Fondul de Garantare a Creditului Rural-IFN S.A.

- și de experiență practică în domeniul creditării/garantării;
- h) dețin experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea societăților nr. 31/1990, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România;
- i) îndeplinesc toate condițiile prevăzute de OUG nr.109/2011 și de HG nr.639/2023.

**Condiții specifice care trebuie îndeplinite de candidați în mod cumulativ
Administrator A (1 post)**

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

- să fie 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 ori 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 în domeniul științelor economice sau științelor juridice;
- să dețină experiență practică în domeniul științelor economice sau științelor juridice de minimum 7 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
- să dețină experiență practică în domeniul științelor economice, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de minimum 7 ani,
- să dețină experiență în cadrul unei instituții de credit sau al unei alte instituții financiare supuse supravegherii Băncii Naționale a României, ori în cadrul unei instituții financiare nebancare înscrise în Registrul general al BNR.

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 în domeniul științelor economice;



- să dețină experiență practică în domeniul științelor economice de minimum 7 ani,
- să dețină experiență practică în domeniul creditării/ garantării în cadrul unei instituții de credit sau al unei alte instituții financiare supuse supravegherii Băncii Naționale a României, ori în cadrul unei instituții financiare nebankare înscrise în Registrul general al BNR.

Administrator D (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;
- să dețină experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de minimum 7 ani;
- să dețină experiența de minim 4 ani pe funcții sau poziții de conducere/ coordonare/ administrare/ supraveghere din sectorul public/privat.

Administrator E (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 în domeniul științelor economice;
- să dețină experiență practică în domeniul științelor economice de minimum 7 ani,
- să dețină experiență practică în domeniul creditării/ garantării în cadrul unei instituții de credit sau al unei alte instituții financiare supuse supravegherii Băncii Naționale a României, ori în cadrul unei instituții financiare nebankare înscrise în Registrul general al BNR.
- să dețină experiență practică în ceea ce privește dezvoltarea de strategii de risc, de identificare a riscurilor cu care se confruntă FGCR IFN S.A. și a soluțiilor de minimizare a riscurilor.

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 spăririi

- 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 Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.

Reguli generale de alcătuire a Consiliului de Administrație de către Autoritatea Publica Tutelara

Autoritatea Publica Tutelara va respecta cel puțin următoarele reguli de alcătuire a Consiliului de Administrație:

- a) majoritatea membrilor Consiliului de Administrație 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) toți membrii consiliului trebuie să aibă reputație și experiență adecvate pentru exercitarea responsabilităților încredințate, conform criteriilor stabilite de Banca Națională a României.
- c) în măsura în care nu este afectat clasamentul, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.
- d) cel mult unul dintre membrii consiliului poate face parte din categoria funcționarilor publici sau a altor categorii de personal din cadrul APT sau al altor instituții sau autorități publice;
- e) 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;
- f) cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație să dețină experiență în cadrul unei instituții de credit sau al unei alte instituții financiare supuse supravegherii Băncii Naționale a României, ori în cadrul unei instituții financiare nebankare înscrise în Registrul general al BNR.
- g) cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să dețină experiență practică în domeniul creditării/ garantării în cadrul unei instituții de credit sau al unei alte instituții financiare supuse supravegherii Băncii Naționale a României, ori în cadrul unei instituții financiare nebankare înscrise în Registrul general al BNR.



- h) cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație să dețină experiență în cadrul unei instituții de credit sau al unei alte instituții financiare supuse supravegherii Băncii Naționale a României, ori în cadrul unei instituții financiare nebankare înscrise în Registrul general al BNR.
- i) în vederea constituirii comitetului de risc, cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație va deține experiență practică în ceea ce privește dezvoltarea de strategii de risc, de identificare a riscurilor cu care se confruntă FGCR IFN S.A. și a soluțiilor de minimizare a riscurilor.
- j) cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație va fi selectat dintre candidații care obțin un scor de minim 4 pentru criteriul de selecție C.1.9 "Capacitatea de dezvoltare de strategii de risc, de identificare a riscurilor cu care se confruntă FGCR IFN S.A. și a soluțiilor de minimizare a riscurilor".

Potrivit prevederilor din Anexa nr. 1a la 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 FGCR sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. COMPETENȚE

a) Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice

Se referă la înțelegerea aprofundată a activităților de garantare/creditare, activități reglementate de normele BNR și legislația privind IFN-urile.

Competențele specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice presupun cunoștințe din unul sau mai multe domenii relevante pentru activitatea întreprinderii, precum: creditare, administrare și valorificare active, creanțe și instrumente de garantare, instrumente financiare în agricultură, financiar, contabilitate, fiscalitate, audit, juridic, trezorerie, managementul investițiilor, IT, relații de muncă, cunoștințe privind aspecte generale referitoare la activitatea /funcționarea/ organizarea societății, precum și cunoștințe legislative privind legislația specifică și reglementările naționale și europene aplicabile instituțiilor bancare și nebankare și din domeniul privind utilizare și administrarea fondurilor publice.

b) Competențe profesionale de importanță strategică

Vizează capacitatea de a contribui la elaborarea și validarea strategiei FGCR, pe baza unei înțelegeri a riscurilor sistemice, a ciclurilor economice și a strategiilor de dezvoltare financiară.

Competențele profesionale de importanță strategică implică deținerea de cunoștințe și experiență în planificare strategică, managementul riscului, management organizațional și al performanței, experiență în elaborarea și implementarea planurilor de afaceri în domeniul financiar - bancar și/sau de specialitate, precum și experiență în dezvoltarea și evaluarea performanței organizației și sustenabilității financiare a acesteia.

c) Competențe de guvernare 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 acționarii.

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

e) Experiență pe plan local și internațional

Include implicarea în proiecte sau funcții de conducere relevante în cadrul instituțiilor de credit, instituțiilor financiare și/sau nefinanciare supuse supravegherii Băncii Naționale a României, instituțiilor publice sau entităților naționale și internaționale.

Experiența pe plan local și internațional este relevantă în măsura în care reflectă implicarea candidatului în proiecte transfrontaliere, relația cu instituții locale sau internaționale. Este apreciată capacitatea de a înțelege și aplica bune practici din alte jurisdicții în domeniul de activitate al întreprinderii.

f) Competențe și restricții specifice funcționarilor publici sau altor categorii din cadrul autorităților publice

Competențele și restricțiile specifice funcționarilor publici sau altor categorii de personal provenit din autoritatea publică tutelară vizează capacitatea de a își exercita mandatul cu respectarea regimului juridic al incompatibilităților și conflictelor de interese. Este necesară înțelegerea clară a limitelor între atribuțiile publice și cele aferente unei funcții de administrator într-o societate reglementată de legislația specifică IFN-urilor.

g) Altele, în funcție de specificitatea FGCR

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

B. TRĂSĂTURI

a) Reputație personală și profesională



În scopul asigurării unui management prudent și corect, administratorii trebuie să dispună în permanență de o bună reputație, onestitate și integritate morală, cerințe care trebuie îndeplinite indiferent de natura, amploarea și complexitatea riscurilor inerente activităților societății. Acestea sunt confirmate prin activitatea profesională anterioară, recunoașterea în mediul profesional și lipsa oricăror suspiciuni de comportament neconform.

b) Integritate

Integritatea se referă la faptul că administratorii trebuie să acorde o foarte mare atenție integrității lor morale și profesionale, care trebuie să fie dincolo de orice îndoială, fiindu-le interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu material sau moral sau să abuzeze în vreun fel de funcția deținută

c) Independență

Independența implică atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor, libertatea de gândire, de decizie și de acțiune în interesul exclusiv al societății. 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 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 societății. 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 guvernare.

f) Alte trăsături relevante

Se bazează pe nevoia identificată de a contribui la dezvoltarea unei culturi organizaționale orientate către rezultate, etică și responsabilitate și sunt gândire critică, orientare către calitate și client, , agilitate strategică, capacitate de sinteză, rezistență la stres, loialitate.

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

Profilul Consiliului de Administrație

Fondul de Garantare a Creditului Rural-IFN S.A.



respective în termeni de profitabilitate, rentabilitate, sustenabilitate financiară și impact strategic.

b) Înscrieri 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.

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

I. Competențe specifice sectorului de activitate a FGCR

C1.1 Capacitatea de a înțelege și depăși provocările specifice domeniului de activitate al FGCR

Definiție: Abilitatea de a conduce eficient întreprinderea publică, de a asigura administrarea în vederea atingerii obiectivelor strategice ale acesteia, de a înțelege evoluțiile financiare, economice, sociale și de altă natură relevante, care ar putea afecta societatea, precum și interesele acționarilor;

Indicatori:

- demonstrează înțelegerea cadrului de reglementare aplicabil societății
- recunoaște provocările sistemice ale pieței financiar-bancare și explică impactul acestora asupra activității societății;
- menționează și argumentează riscuri precum: restrângerea creditării, presiunea inflaționistă, riscul de nerambursare, evoluția costului capitalului, reglementări naționale specifice domeniului de activitate al societății, reglementări BNR și europene.
- analizează tendințe precum digitalizarea serviciilor financiare, presiunea pe conformitate, creșterea cerințelor de transparență și sustenabilitate.
- propune în mod structurat direcții de intervenție care susțin eficiența operațională și respectarea reglementărilor
- sugerează dezvoltarea de noi produse/servicii care să răspundă nevoilor pieței și să contribuie la creșterea veniturilor sustenabile.
- prezintă în mod coerent modul de colaborare cu instituțiile de credit, instituțiile financiare non-bancare, autorități de reglementare și alți actori relevanți;
- arată cum Consiliul poate interveni pentru a ameliora strategia organizațională, politica de risc, bugetul multianual, structura operațională și guvernanta internă în funcție de principiile și obiectivele adoptate la nivelul Grupului Financiar CEC Bank și evoluțiile pieței.



C1.2 Capacitatea de a elabora, de a lansa și de a conduce proiecte de importanță strategică națională și internațională

Definiție: Abilitatea de a identifica, evalua și implementa proiecte/produse pentru ca societatea să atingă nivelul de performanță necesară.

Indicatori

- a participat la implementarea unor proiecte relevante și a avut un rol activ în atingerea scopului acelor proiecte;
- construiește proiecte plecând de la nevoi sistemice sau oportunități emergente, corelate cu misiunea și direcțiile strategice ale instituției ca răspuns la nevoia de formulare a obiectivelor unui proiect de reformă sau investiție publică;
- înțelege și utilizează surse diverse de finanțare, ca de exemplu buget, fonduri europene, parteneriate public-private, instrumente financiare combinate etc. exemplificând modul în care a structurat anterior un proiect cu mai multe componente de finanțare.
- definește indicatori de performanță relevanți (KPI), urmărește progresul și asigură transparență și raportare în timp real exemplificând cadre logice sau sisteme de monitorizare utilizate.

C1.3 Capacitatea de a asigura sustenabilitatea pe termen lung a FGCR

Definiție: Abilitatea de a dezvolta și implementa strategii care conduc la creșterea afacerii și diversificarea activității FGCR, într-un mod eficient și sustenabil.

Indicatori:

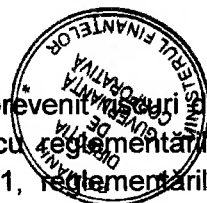
- demonstrează o înțelegere aprofundată a factorilor care influențează sustenabilitatea financiară a FGCR, inclusiv contextul macroeconomic, reglementările BNR și politicile publice aplicabile ca răspuns la scenarii de adaptare strategică la modificări legislative sau cicluri economice.
- demonstrează utilizarea unor metode eficiente de control al costurilor, optimizare a cheltuielilor operaționale și maximizare a rentabilității prin prezentarea unor măsuri de optimizare bugetară implementate anterior și rezultatele obținute.

C1.4 Capacitatea de a acționa cu profesionalism, responsabilitate, competență, eficiență și prudență în conformitate cu reglementările interne și legale aplicabile.

Definiție: abilitatea de a reflecta standarde etice și de performanță așteptate, de a fi responsabil de propriile decizii și acțiuni și de a gestiona eficient și prudent situațiile delicate sau riscante.

Indicatori:

- prezintă situații în care a aplicat concret aceste norme și a prevenit neconformitate demonstrând că a acționat în concordanță cu reglementările legale relevante (ex. Legea nr. 31/1990, OUG nr. 109/2011, reglementările



ASF/BNR, Codul fiscal, Codul muncii, IFRS etc.), precum și cu politicile și procedurile interne ale entității în care a activat;

- demonstrează că și-a asumat rezultatele deciziilor luate, inclusiv în contexte dificile sau riscante, și a oferit transparență și explicații coerente în fața stakeholderilor prin exemple despre modul în care a gestionat decizii strategice, posibile erori sau crize reputaționale.
- are o abordare bazată pe echilibru între oportunitate și risc, evitând decizii hazardate sau lipsite de fundamentare analitică rezultată din descrierea unor scenarii în care a evitat pierderi financiare sau reputaționale prin acțiuni prudente.
- ia decizii prudente în care integrează toate reglementările ce pot avea impact asupra contextului/rezultatului deciziei.

C1.5 Capacitatea de a planifica și executa în mod eficient proiecte de dezvoltare a FGCR

Definiție: Abilitatea de a gestiona cu succes toate aspectele proiectului, de la realizarea strategiei inițiale până la finalizare

Indicatori:

- demonstrează înțelegerea aspectelor tehnice și operaționale referitoare la proiectele de dezvoltare și la bunele practici în domeniu;
- arată că planifică strategic, definește obiective, stabilește rezultate așteptate, alocă eficient resurse exemplificând proiecte ancorate în strategii aprobate de consilii de administrație, acționari sau autorități tutelare;

C1.6 Capacitatea de a înțelege rolul FGCR în sectorul financiar și contextul macroeconomic

Definiție: abilitatea de a înțelege rolul și poziționarea FGCR în piață și de a analiza contextul financiar al acesteia.

Indicatori:

- demonstrează capacitatea de a aplica metode avansate de control și optimizare a costurilor în contextul unui model de operare bazat pe autofinanțare, prin prezentarea unor inițiative relevante de eficientizare bugetară anterior implementate, care au condus la reducerea cheltuielilor recurente, creșterea marjei operaționale sau consolidarea capacității organizației de generare de venituri proprii, în corelare cu obiectivele strategice.
- identifică exemple concrete de categorii de cheltuieli operaționale care pot fi reduse fără a afecta funcționarea esențială a instituției.
- poate descrie inițiative specifice derulate anterior pentru restructurarea cheltuielilor sau renegocierea contractelor cu furnizorii.
- demonstrează capacitatea de a prioritiza investițiile și cheltuielile în funcție de relevanța lor pentru obiectivul strategic de autofinanțare.
- demonstrează gândire strategică în raport cu riscurile macroeconomice (cum ar fi recesiune, creșterea costurilor de finanțare, volatilitate fiscală, dezechilibre sectoriale) formulând propuneri privind adaptarea modelului de afaceri al



companiei pentru menținerea eficienței operaționale și a capacității de sprijinire a mediului antreprenorial.

- propune structuri de intervenție care respectă normele BNR, regulamente europene sau alte reglementări în vigoare.
- explică modul în care a corelat deciziile de optimizare cu necesitatea reducerii dependenței de finanțarea publică și cu imperativele reglementării BNR
- explică cum a inclus mecanisme de control al riscurilor de credit, conformitate, lichiditate sau reputaționale în programele propuse sau dezvoltate.
- prezintă exemple de rezultate concrete: volum de finanțări facilitate, număr de beneficiari, reducerea ratei de default, creșterea incluziunii financiare.
- arată cum a ajustat un program în funcție de performanțele sale sau de feedback-ul din piață.

C1.7 Capacitatea de supraveghere a proceselor de dezvoltare de programe de garantare

Definiție: abilitatea de a elabora și implementa programe care să sprijine părțile implicate, astfel reducând riscurile și facilitând accesul la finanțări.

Indicatori:

- propune măsuri de diminuare a riscului de neperformanță, a riscului moral și a expunerilor sistemice.
- evaluează eficiența mecanismelor de garantare sau partajare a riscului implementate anterior.
- corelează obiectivele programului cu strategiile naționale sau europene de dezvoltare economică, digitalizare, tranziție verde sau incluziune financiară.
- adaptează rapid structura programelor la evoluții macroeconomice, cerințe de reglementare sau schimbări în profilul de risc al pieței.

C1.8 Capacitatea de fundamentare a evoluțiilor indicatorilor economico-financiar

Definiție: abilitatea de a urmări atent evoluția indicatorilor economico-financiar (solvabilitate, lichiditate, profitabilitate, risc, rentabilitate), elaborează diagnoze economice pertinente și sugerează acțiuni concrete de optimizare.

Indicatori:

- demonstrează cunoașterea metodologiilor de calcul și a semnificației indicatorilor financiar de performanță recomandați. .
- identifică și explică modul în care factori precum evoluția dobânzilor, inflația, curs valutar, accesul la finanțare, reglementările prudențiale sau schimbările legislative influențează indicatorii de prudențialitate și solvabilitate;
- interpretează corect alertele transmise de dinamica indicatorilor, propune scenarii alternative și formulează recomandări de ajustare a politicilor operaționale sau financiare demonstrata prin răspunsuri la întrebări ce reflectă gândire anticipativă, capacitate de simulare a evoluțiilor financiare și de formulare de strategii de răspuns.

- folosește în mod uzual instrumente analitice precum analiza pe indicatori-cheie de performanță (KPI), modele de scoring sau rating, modele de stress testing sau analize de stres, prezentând instrumente și abordări proprii pentru evaluarea situației financiare și pentru susținerea deciziilor de strategie.

C1.9 Capacitatea de dezvoltare de strategii de risc, de identificare a riscurilor cu care se confruntă FGCR și a soluțiilor de minimizare a riscurilor

Definiție: capacitatea de a elabora sau de a participa la elaborarea unor strategii de risc, propunând soluții viabile de minimizare a probabilității de incidență și a probabilității de impact a riscurilor identificate, analizând incidența riscurilor anterioare, evoluția contextului macroeconomic, precum și a principalilor indicatorilor macroeconomici.

Indicatori:

- explica și aplica principiile reglementărilor relevante în strategii interne de gestionare a riscului demonstrând familiaritate cu cerințele aplicabile instituțiilor financiare nebankare privind gestionarea riscurilor;
- recunoaște și descrie corect riscuri precum: riscul de garantare, riscul operațional, riscul de lichiditate, riscul reputațional, riscul climatic și de mediu formulând răspunsuri concrete cu privire la relevanța acestor riscuri pentru activitatea societății, demonstrând cunoașterea metodelor de mitigare a acestora;
- utilizează metode cantitative și calitative (scoring, rating, analiza de sensibilitate);
- analizează efectele modificărilor macroeconomice (ex: inflație, dobânzi, incertitudine legislativă, volatilitate valutară) asupra profilului de risc al societății formulând răspunsuri cu încadrare în contextul real al pieței și al politicilor economice relevante pentru IFN-uri și IMM-urile din agricultură și industria alimentară.

C1.10 Capacitatea de gestionare a creanțelor și valorificare a activelor FGCR

Definiție: abilitatea de a gestiona/valorifica activele și creanțele companiei.

Indicatori:

- urmărește în mod activ "return on asset" (ROA);
- identifică și propune căi de optimizare a ROA;
- monitorizează atent recuperarea creanțelor societății și identifică modalități concrete de optimizare a acestei activități.

C1.11 Capacitatea de a analiza din punct de vedere juridic cadrul legislativ

Definiție: Abilitatea de a aduce în permanență la zi, de a explica și de a aplica în strictă conformitate cadrul legislativ ce impactează activitatea societății sau a grupului financiar.

Indicatori



- demonstrează cunoașterea ultimelor modificări legislative aplicabile activității FGCR, guvernantei corporative și pieței financiare prin răspunsuri detaliate la întrebări privind legislația aplicabilă;
- poate explica sensul prevederilor legale, identifica implicațiile acestora asupra activității instituției și formula opinii juridice coerente prin analiza unui studiu de caz juridic ipotetic sau răspunsuri la întrebări privind impactul juridic al unor decizii de guvernanță;
- arată că folosește prevederile legale ca bază pentru deciziile luate în consilii sau în alte structuri de conducere;
- poate comunica succint, clar și argumentat consecințele legale ale unor măsuri sau riscurile de neconformitate;

II. Competențe profesionale de importanță strategică

C2.1 Planificare strategică

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

Indicatori:

- definește obiective specifice, cuantificabile, realizabile, relevante și limitate în timp (SMART) care sunt aliniate cu misiunea și viziunea organizației aducând exemple concrete de obiective strategice formulate în trecut și rezultatele obținute-formulează obiective strategice pe termen scurt, mediu și lung;
- utilizează modele și instrumente de planificare strategică recunoscute, precum analiza SWOT, analiza PESTEL, analiza Porter's Five Forces, sau BCG Matrix, pentru a dezvolta planuri de acțiune.
- explica modul în care misiunea și viziunea FGCR au fost integrate în formularea și implementarea planurilor strategice arătând legătura clară între viziunea și misiunea organizației și obiectivele strategice;
- identifica riscurile asociate cu implementarea strategiei și propunerea de măsuri de mitigare a acestora descriind strategiile de prevenire a riscurilor și măsurilor corective implementate în cadrul unor proiecte strategice anterioare.

C2.2 Leadership

Definiție: 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:

- oferă orientare și îndrumare grupului, dezvoltă și menține munca în echipă, motivează și încurajează resursele umane disponibile și se asigură că membrii personalului au competența profesională pentru a atinge obiectivele propuse;

- este capabil să transmită un mesaj într-o manieră inteligibilă și într-o formă adecvată și se concentrează pe claritate, transparență și încurajează reacția activă;
- este conștientă de interesul grupului și contribuie la rezultatul final comun; de asemenea este capabilă să funcționeze ca parte a unei echipe;
- demonstrează înțelegerea conceptului de delegare a responsabilități, încredințând echipei sarcini clare și lăsându-le autonomia necesară pentru a îndeplini acele sarcini exemplificate prin răspunsuri referitoare la modul în care a delegat sarcini complexe și a susținut echipele pentru a le îndeplini eficient;
- influențează deciziile și comportamentele echipei prin motivație și exemple personale, nu doar prin exercitarea autorității formale exemplificând prin răspunsuri care demonstrează utilizarea influenței pentru a obține colaborarea echipei și a atinge obiectivele stabilite.
- rămâne rezilient și eficient chiar și în fața provocărilor sau schimbărilor majore care pot apărea într-o organizație dând exemple în care a trecut prin perioade de schimbare majoră și a reușit să păstreze echipele motivate și concentrate pe obiective.

C2.3 Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor

Definiție: abilitatea de a acoperi toate activitățile care concură la stingerea unui obiectiv cu resursele necesare, de a alocă sarcini și responsabilități respectând principiile organizării pe proces, de a evalua eficiența unui mod de organizare, de a identifica erorile de organizare și de a eficientiza structuri organizaționale prin regândirea organizării acestora.

Indicatori:

- demonstrează abilitatea de a analiza procesele existente, de a identifica punctele slabe și de a propune soluții de îmbunătățire, precum și de a implementa soluțiile respective pentru a crește eficiența organizațională oferind răspunsuri din experiențele anterioare în care a condus sau a contribuit la optimizarea unui proces de business;
- alocă eficient resursele (umane, financiare, etc.) în scopul îndeplinirii obiectivelor, asigurându-se că sarcinile sunt distribuite conform competențelor și capacităților membrilor echipei oferind răspunsuri din experiențele anterioare în care a demonstrat abilități de alocare a resurselor într-un mod strategic și eficient.
- se asigură că toate elementele structurale de organizare (organigrame, hărți de proces, proceduri, fișe de post, etc) sunt armonizate și aduse la zi cu ultimele decizii de organizare și formalizează deciziile de organizare
- nu confundă delegarea cu alocarea de sarcini

C2.4 Digitalizarea organizațională

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

Indicatori:



- demonstrează o înțelegere solidă a tehnologiilor digitale emergente și a tendințelor din industrie (de ex. AI, cloud computing, Big Data, IoT) și cum acestea pot fi aplicate pentru a îmbunătăți performanța organizațională arătând înțelegerea tehnologiilor emergente și experiența în aplicarea acestora într-un context organizațional.
- demonstrează înțelegerea etapelor ce trebuie parcurse pentru a crea strategii de digitalizare care se aliniază cu obiectivele strategice ale organizației, având în vedere impactul asupra eficienței și competitivității pe termen lung arătând exemple de strategii de digitalizare dezvoltate și implementate cu succes, cu rezultate clare.

III. Competențe de guvernanță corporativă

C3.1 Raportare și transparență

Definiție: abilitatea de a comunica eficient, precis și transparent informațiile relevante despre performanța organizației către diverse părți interesate, inclusiv către consiliul de administrație, investitori, angajați, autorități de reglementare și alte entități relevante.

Indicatori:

- demonstrează un comportament constant de transparență în raportarea informațiilor relevante pentru toate părțile interesate, respectând reglementările legale și standardele internaționale de raportare, comunicând informațiile într-un mod clar, concis și ușor de înțeles pentru audiența țintă, adaptându-se la nivelul de cunoștințe și interes al acesteia.
- răspunde clar și prompt la întrebările din partea părților interesate, explicând raționamentele din spatele datelor raportate.

C3.2 Managementul performanței

Definiție: abilitatea de a accesa permanent sursele de informații disponibile, de a evalua performanța tehnică, economică sau umană actuală, de a o compara cu cea prognozată, de a informa despre eventualele ecarturi și de a lua măsurile care se impun pentru reducerea acestora.

Indicatori:

- demonstrează capacitatea de a analiza performanța organizațională pe baza indicatorilor relevanți (financiari, tehnici, operaționali, etc.), având o înțelegere profundă a acestora și utilizându-le pentru a evalua eficiența activităților
- folosește datele colectate în timpul evaluării performanței pentru a ajusta procesele și strategiile organizaționale astfel încât să se reducă ecarturile și să se îmbunătățească performanța oferind exemple concrete de ajustări strategice sau operaționale implementate ca urmare a evaluării performanței
- informează structurile abilitate despre ecarturile constatate și ia măsuri de corectare a ecarturilor și propune măsuri corective eficiente pentru a remedia aceste ecarturi;

- în implementarea unui sistem de management al performanței care să urmărească în mod eficient progresul obiectivelor stabilite da detalii privind tipologia sistemului de management al performanței implementat, scopul acestuia și cum a ajutat organizația să îmbunătățească performanța.

C3.3 Guvernanță corporativă a întreprinderilor publice și bune practici în domeniul guvernanței corporative

Definiție: abilitatea de a aplica regulile, legislația și standardele de guvernanta corporativa

Indicatori:

- demonstrează o înțelegere profundă a legislației naționale și internaționale relevante pentru guvernanța corporativă, precum și a reglementărilor aplicabile întreprinderilor publice exemplificând cu situații din experiența sa în implementarea și respectarea reglementărilor de guvernanță corporativă;
- garantează un echilibru adecvat între autoritatea executivă și autoritatea de supraveghere, asigurându-se că există o separare clară a funcțiilor și că responsabilitățile sunt distribuite corect, dând exemple de cazuri în care a gestionat echilibrul între autoritatea executivă și cea de supraveghere.

IV. Competențe sociale și personale

C4.1 Comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului

Definiție: abilitatea de a comunica de a relaționa, de a argumenta și de a persuadea.

Indicatori:

- argumentează în mod logic și coerent în fața diverselor audiențe și influențează deciziile sau comportamentele acestora în mod etic și eficient, dând exemple de situații în care a convins o echipă sau un grup de colaboratori să adopte o anumită direcție sau abordare, argumentând temeinic pentru aceasta;
- este capabilă să prezideze întrunirile în mod eficient și eficace și să creeze o atmosferă relaxată care să îi îndemne pe toți să participe pe picior de egalitate; cunoaște îndatoririle și responsabilitățile altor persoane;
- este capabilă să influențeze părerile altora adoptând o atitudine convingătoare, fermă și plină de tact, într-o manieră firească. Are o personalitate puternică și este o persoană verticală;
- demonstrează abilități de negociere și de încheiere a acordurilor între părți interesate diverse, menținând o abordare cooperantă și eficientă, exemplificând situații de negociere în cadrul unor proiecte interinstituționale sau între agenții de reglementare și organizații externe.

V. Experiență pe plan local și internațional

C5.1 Experiență în relația cu autoritățile publice locale sau organisme internaționale



Definiție: Candidatul(a) a acumulat experiență în relația cu autoritățile publice sau organisme internaționale, constatată în CV, alte documente din dosarul de candidatură sau în răspunsurile la eventualele clarificări solicitate.

Indicatori:

- experiența anterioară în relația cu autoritățile publice naționale sau organisme internaționale constatată în CV, alte documente din dosarul de candidatură sau în răspunsurile la eventualele clarificări solicitate

1	2	3	4	5
Cel mult 1 an	Între 1 an și 2 ani	Între 2 ani și 3 ani	Între 3 ani și 4 ani	Mai mult de 4 ani

C5.2 Experiență de colaborare în rețele de parteneriat interinstituțional și internațional

Definiție: Candidatul(a) a acumulat experiență de colaborare în rețele de parteneriat interinstituțional și internațional, constatată în CV și alte documente din dosarul de candidatură sau în răspunsurile la eventualele clarificări solicitate.

Indicatori:

- Candidatul(a) a acumulat experiența de colaborare în rețele de parteneriat interinstituțional și internațional, constatată în CV și alte documente din dosarul de candidatură sau în răspunsurile la eventualele clarificări solicitate

1	2	3	4	5
Cel mult 1 an	Între 1 an și 2 ani	Între 2 ani și 3 ani	Între 3 ani și 4 ani	Mai mult de 4 ani

VI. 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

C6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al întreprinderii publice

Definiție: Abilitatea de a transpune obiectivele strategice naționale în acțiuni concrete, asigurând conformitatea cu reglementările, utilizarea eficientă a resurselor și atingerea rezultatelor planificate, de corelare a politicilor publice cu interesele instituționale, de a asigura conformitatea cu cadrul normativ aplicabil și de a implementa soluții eficiente pentru atingerea rezultatelor urmărite prin viziune aplicată, planificare strategică și o bună înțelegere a ecosistemului instituțional în care organizația își desfășoară activitatea.

Indicatori:

- candidatul(a) este capabil(a) să analizeze politicile publice și identifice prioritățile strategice relevante pentru domeniul de activitate al întreprinderii publice



- candidatul(a) este capabil(a) să coordoneze și să mențină comunicarea cu alte autorități publice, organizații naționale/internaționale și sectorul privat pentru alinierea eforturilor.
- candidatul(a) demonstrează că înțelege strategiile sectoriale relevante (ex: Pactul Verde European, Planul Național de Redresare și Reziliență, Strategia Digitală a României, etc.) și poate identifica impactul lor asupra întreprinderii.
- candidatul(a) poate oferi exemple din cariera anterioară privind implicarea sa în transformarea unor obiective strategice în acțiuni, proiecte sau reforme instituționale, cu rezultate măsurabile.
- candidatul(a) dovedește că poate construi și gestiona relații interinstituționale pentru atingerea obiectivelor comune, fie prin reprezentare oficială, participare la grupuri de lucru, fie prin colaborări trans-sectoriale. Se evaluează modul în care candidatul optimizează alocarea și utilizarea resurselor financiare, umane, tehnice și informaționale pentru a atinge ținte concrete, în conformitate cu obiectivele strategice.
- candidatul(a) are ca demers crearea unui consens, construcția de echipe transversale și stimularea cooperării dintre autorități, sectorul privat și societatea civilă pentru realizarea obiectivelor comune.

VII. Alinierea cu scrisoarea de așteptări

A1 Capacitatea de a prezenta clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat

Definiție: abilitatea de a face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART.

Indicatori: Face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART.

A2 Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective

Definiție: 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.

A3 Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă compania în corelare cu contextul acesteia

Definiție: 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.

A4 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională

Definiție: abilitatea de a sesiza contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale SMART.

Indicatori: Sesizează contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale SMART.

A5 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară

Definiție: abilitatea de a sesiza contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare SMART.

Indicatori: Sesizează contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare SMART.

A6 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei

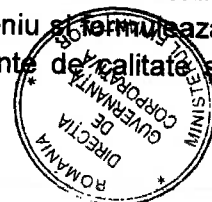
Definiție: abilitatea de a formula obiective SMART cu privire la creșterea veniturilor, reducerea costurilor și optimizarea eficienței operaționale.

Indicatori: Formulează obiective SMART cu privire la creșterea veniturilor, reducerea costurilor și optimizarea eficienței operaționale.

A7 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor

Definiție: 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 SMART 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 SMART referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.



A8 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Definiție: 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 SMART 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 SMART pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.

A9 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la creșterea afacerii

Definiție: abilitatea de a lua notă de nivelul activității, nevoia de dezvoltare/diversificare și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de realizare, formulând obiective SMART, în acesta direcție pentru fiecare an de mandat.

Indicatori: la notă de nivelul activității, nevoia de dezvoltare/diversifica la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de realizare a acestora, formulând obiective SMART, în acesta direcție pentru fiecare an de mandat.

A10 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

Definiție: 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 SMART 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 SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

A11 Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate

Definiție: 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.

A12 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

Definiție: 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.

VII. Trăsături

T1 Reputație personală și profesională

Descriere: Percepția asupra consecvenței valorilor, comportamentul responsabil și contribuțiilor relevante în domeniul său de activitate

Indicatori

- candidatul(a) este capabil(a) să își descrie parcursul profesional într-un mod structurat, punând accent pe momentele în care a acționat în conformitate cu valori etice ferme, chiar și în situații dificile.
- candidatul(a) recunoaște deschis eventuale momente tensionate din carieră, explică deciziile luate și reflectă asupra lecțiilor învățate, fără a da vina exclusiv pe factori externi.
- candidatul(a) aduce exemple de colaborări cu instituții, persoane sau autorități cu reputație solidă, indicând indirect că este recunoscut și validat în cercuri profesionale relevante.
- candidatul(a) poate exprima convingător principiile personale care i-au ghidat conduita profesională (ex: responsabilitate, transparență, echitate), oferind exemple concrete.

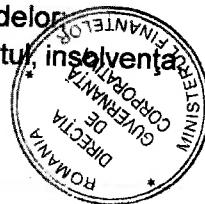
T2 Integritate

Descriere: Fără a aduce atingere oricăror drepturi fundamentale, persoana evaluată va fi considerată ca adecvat din punct de vedere al respectării cerințelor privind buna reputație, onestitate și integritate, dacă nu există motive obiective și demonstrabile care să indice contrariul.

Indicatori:

La evaluarea reputației, a onestității și a integrității vor fi luate în considerare cel puțin următoarele:

- a. condamnarea sau urmărirea penală în personam în cazuri referitoare la:
 - infracțiuni prevăzute de legislația financiar-bancară, infracțiuni prevăzute de legislația referitoare la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, manipularea pieței, utilizarea abuzivă a informațiilor confidențiale sau infracțiuni în legătură cu fapte de corupție;
 - infracțiuni contra patrimoniului sau alte infracțiuni specifice domeniului economic/financiar;
 - infracțiuni prevăzute de legislația fiscală săvârșite în mod direct sau indirect, inclusiv prin schemele ilegale sau interzise de arbitraj al dividendelor;
 - alte infracțiuni prevăzute de legislația privind societățile, falimentul, insolvența precum și de cea privind protecția consumatorului;



- b. măsuri și sancțiuni anterioare sau în curs de desfășurare, luate de orice autoritate de reglementare sau organism profesional pentru nerespectarea oricăror dispoziții relevante care reglementează activitățile din domeniul financiar-bancar sau oricare dintre situațiile de la lit. a);
- c. aspecte referitoare la performanța profesională, precum și la soliditatea financiară a membrului structurii de conducere, luând în considerare următoarele:
 - existența de înscrieri în certificatul de cazier fiscal;
 - rezultatele financiare ale entităților deținute sau conduse de membru sau în care membrul evaluat a deținut sau deține o participație sau o influență semnificativă; se acordă atenție deosebită procedurilor de redresare financiară, de faliment, de lichidare și dacă și cum a contribuit membrul respectiv la situația care a condus la aceste proceduri;
 - declararea falimentului personal;
- d. persoana evaluată s-a aflat în una dintre următoarele situații:
 - nu a dovedit transparență, deschidere și cooperare în relația cu autoritățile de reglementare;
 - a fost membru în structura de conducere a unei entități care a fost supusă unei decizii de respingere a unei aprobări, din motive care țin de persoana evaluată, sau unei decizii de sancționare de către o autoritate de reglementare ori a cărei înregistrare sau autorizație a fost retrasă de o autoritate de reglementare;
 - i s-a refuzat, retras sau interzis dreptul de a desfășura activități care necesită înregistrarea sau autorizarea de către o autoritate de reglementare;
 - a fost membru în structura de conducere a unei entități care a intrat în insolvență sau în lichidare involuntară, în perioada în care aceasta a avut relații contractuale cu entitatea respectivă sau în decursul unui an de la data încetării acestor relații cu entitatea respectivă, cu condiția atragerii răspunderii acesteia pentru intrarea în insolvență a entității, în conformitate cu prevederile aplicabile din legislația incidentă în materia insolvenței sau lichidării involuntare;
 - a fost amendată, suspendată sau sancționată pentru fraudă, delapidare ori în legătură cu furnizarea de servicii financiare sau de date;
 - a fost revocată sau concediată din motive imputabile, conform legislației.

Evaluarea reputației, a onestității și a integrității membrilor organelor de conducere trebuie să aibă în vedere și impactul efectelor cumulative ale incidentelor minore asupra reputației unui membru și elementele de risc reputațional la care este expusă compania.

T3 Independență

Definiție: Exercițarea atribuțiilor într-un mod autonom, integru și profesionist, cu luarea deciziilor pe baza analizei faptelor, a cadrului legal aplicabil și a interesului public sau organizațional, și nu sub influența unor factori subiectivi sau de oportunitate.

Indicatori:

- concepe planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor;



Profilul Consiliului de Administrație

Fondul de Garantare a Creditului Rural-IFN S.A.

- susține puncte de vedere cu argumente în situația în care este combătut cu păreri divergente;
- solicită clarificări și informații suplimentare în clarificarea divergențelor.
- prezintă susținută în procesele de decizie (ședințe, comitete, avize), însoțită de exprimarea de opinii independente, motivate și în scris, inclusiv atunci când acestea diferă de majoritate.
- exprimă, în mod formal, opinii divergente în cadrul Consiliului de Administrație sau altor structuri decizionale, cu argumentare și fără presiune externă.
- deciziile luate sunt însoțite de note de fundamentare, analize de impact și raportări individuale sau în cadrul comisiilor din care face parte.

T4 Expunere politică

Descriere: Candidatul declară pe propria răspundere expunerea sa politică.

Indicatori:

1 punct pentru desfășurarea activității politice

5 puncte pentru absența activității politice

T5 Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: Arata capacitatea de a asculta cu atenție, de a înțelege și de a reține informațiile transmise de interlocutor precum și capacitatea de a înțelege și de a răspunde la emoțiile și perspectivele celorlalți.

Indicatori: Arata capacitatea de a asculta cu atenție, de a înțelege și de a reține informațiile transmise de interlocutor precum și capacitatea de a înțelege și de a răspunde la emoțiile și perspectivele celorlalți.

T6 Gândire critică

Descriere: Candidatul analizează și evaluează informațiile, argumentele și ideile în mod obiectiv și logic. Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă o gândire independentă, aceasta reprezentând un model de comportament manifestat în special în timpul discuțiilor și la luarea deciziilor în cadrul Organului de Conducere, indiferent dacă membrul respectiv este sau nu considerat independent în sensul art. 138² alin (2) din Legea societăților nr. 31/1990 republicata, cu modificările și completările ulterioare.

Indicatori: Evaluarea gândirii independente are în vedere:

- dispunerea de abilitățile comportamentale necesare, inclusiv:
 - curaj, convingere și puterea de a evalua și de a contesta în mod eficient deciziile propuse de către alți membri ai organului de conducere;
 - capacitatea de a pune întrebări membrilor conducerii superioare cu privire la exercitarea atribuțiilor lor;
 - capacitatea de a nu fi influențat de opiniile celorlalți membri fără realizarea unei analize proprii atente a respectivelor opinii.



- b. regăsirea în situații de conflicte de interese, într-o măsură care ar afecta capacitatea acestora de a-și îndeplini sarcinile în mod independent și obiectiv.

T7 Orientare către rezultate

Descriere: Este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor pe care le compară cu obiectivele prestabilite și elaborează planul de acțiune de reducere a ecarturilor constatate.

Indicatori: Este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor pe care le compară cu obiectivele prestabilite și elaborează planul de acțiune de reducere a ecarturilor constatate.

T8 Capacitate de decizie

Descriere: Arată capacitatea de a analiza o situație problematică și de a alege cea mai potrivită soluție.

Indicatori: persoana evaluată ia decizii oportune în timp util și bine documentate, în cunoștință de cauză, acționând cu promptitudine sau angajându-se la un plan de acțiuni bine stabilit, prin exprimarea opiniilor sale și fără să amâne rezolvarea situațiilor ivite

T9 Agilitate strategică

Descriere: Răspunde rapid și eficient la schimbări. Fire flexibilă, adaptabilă, cu o capacitate excelentă de inovare.

Indicatori: Răspunde rapid și eficient la schimbări. Fire flexibilă, adaptabilă, cu o capacitate excelentă de inovare.

T10 Capacitate de sinteză

Descriere: Sesizează elemente de detaliu din care extrage concluzii sau tendințe sau viziuni globale.

Indicatori: Sesizează elemente de detaliu din care extrage concluzii sau tendințe sau viziuni globale.

VIII Alte criterii

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.

1	2	3	4	5
Profit net negativ (pierdere)				Profit net pozitiv

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

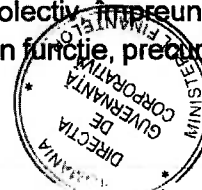
Criterii de gen

Descriere: pot participa la procesul de selecție toate persoanele care îndeplinesc condițiile de participare, indiferent de gen, iar la finalizarea procedurii de selecție. Selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1) din OUG nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

Indicatori: Criterii de gen masculin/feminin

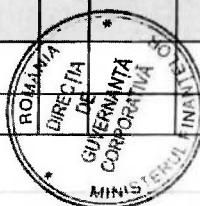
1	2	3	4	5
				M/F

În conformitate cu dispozițiile Anexei 1a din normele metodologice aprobate prin HG nr. 639/2023, profilul consiliului se realizează în baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum și cele 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.



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 Consiliul de Administrație de mai jos:

Criterii		Obligatoriu sau opțional	Pondere (0-1)	Nominalizați					Total	Total ponderat	Prag minim colectiv	Prag curent colectiv
				Membrul 1	Membrul 2	Membrul 3	Membrul 4	Membrul 5				
	Competențe											
	I. Competențe specifice sectorului de activitate a FGCR											
C1.1	Capacitatea de a înțelege și depăși provocările specifice domeniului de activitate al FGCR	OB	1								60%	
C1.2	Capacitatea de a elabora, de a lansa și de a conduce proiecte de importanță strategică națională și internațională	OB	1								60%	
C1.3	Capacitatea de a asigura sustenabilitatea pe termen lung a FGCR	OB	1								60%	
C1.4	Capacitatea de a acționa cu profesionalism, responsabilitate, competență, eficiență și prudență în conformitate cu reglementările interne și legale aplicabile	OB	1								60%	
C1.5	Capacitatea de a planifica și executa în mod eficient proiecte de dezvoltare a FGCR	OB	1								60%	
C1.6	Capacitatea de a înțelege rolul FGCR în sectorul financiar și contextul macroeconomic	OB	1								60%	
C1.7	Capacitatea de supraveghere a proceselor de dezvoltare de programe de garantare	OB	1								60%	
C1.8	Capacitatea de fundamentare a evoluțiilor indicatorilor economico-financiar (ca de exemplu: solvabilitate, lichiditate, profitabilitate, risc, rentabilitate)	OB	1								60%	
C1.9	Capacitatea de dezvoltare de strategii de risc, de identificare a riscurilor cu care se confruntă FGCR și a soluțiilor de minimizare a riscurilor	OB	1								60%	
C1.10	Capacitatea de gestionare a creanțelor și valorificare a activelor FGCR	OB	1								60%	
C1.11	Capacitatea de a analiza din punct de vedere juridic cadrul legislativ	OB	1								60%	
	II. Competențe profesionale de importanță strategică											
C2.1	Planificare strategică	OB	0,75								60%	
C2.2	Leadership	OB	0,75								60%	
C2.3	Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor	OB	0,75								60%	
C2.4	Digitalizarea organizațională	OB	0,75								60%	
	III. Competențe de guvernanță corporativă											
C3.1	Raportare și transparență	OB	0,75								60%	
C3.2	Managementul performanței	OB	0,75								60%	



[illegible]

T2	Integritate	OB	0,1									60%	
T3	Independență	OB	0,1									60%	
T4	Expunere politică	OB	0,1									20%	
T5	Abilități de comunicare interpersonală	OB	0,1									60%	
T6	Gândire critică	OB	0,1									60%	
T7	Orientare către rezultate	OB	0,1									60%	
T8	Capacitate de decizie	OB	0,1									60%	
T9	Agilitate strategică	OB	0,1									60%	
T10	Capacitate de sinteză	OB	0,1									60%	
	IX. Alte criterii												
C1	Rezultatele economico - financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	OB	1									100%	
C2	Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar	OB	1									100%	
C3	Criterii de gen	OB	1									100%	
	Total											—	
	Total ponderat												
	Clasament												

Grila de punctaj a criteriilor este de la 1 până la 5, iar criteriile de selecție, stabilite conform prevederilor H.G. nr. 639/2023, au punctaj individual (scor) minim acceptat după cum urmează:

- 1 punct pentru criteriile de selecție obligatorii pentru care s-a stabilit un prag minim de colectiv de 20%;
- 3 puncte pentru criteriile de selecție obligatorii pentru care s-a stabilit un prag minim de colectiv de 60%;
- 5 puncte pentru criteriile de selecție obligatorii pentru care s-a stabilit un prag minim de colectiv de 100%.

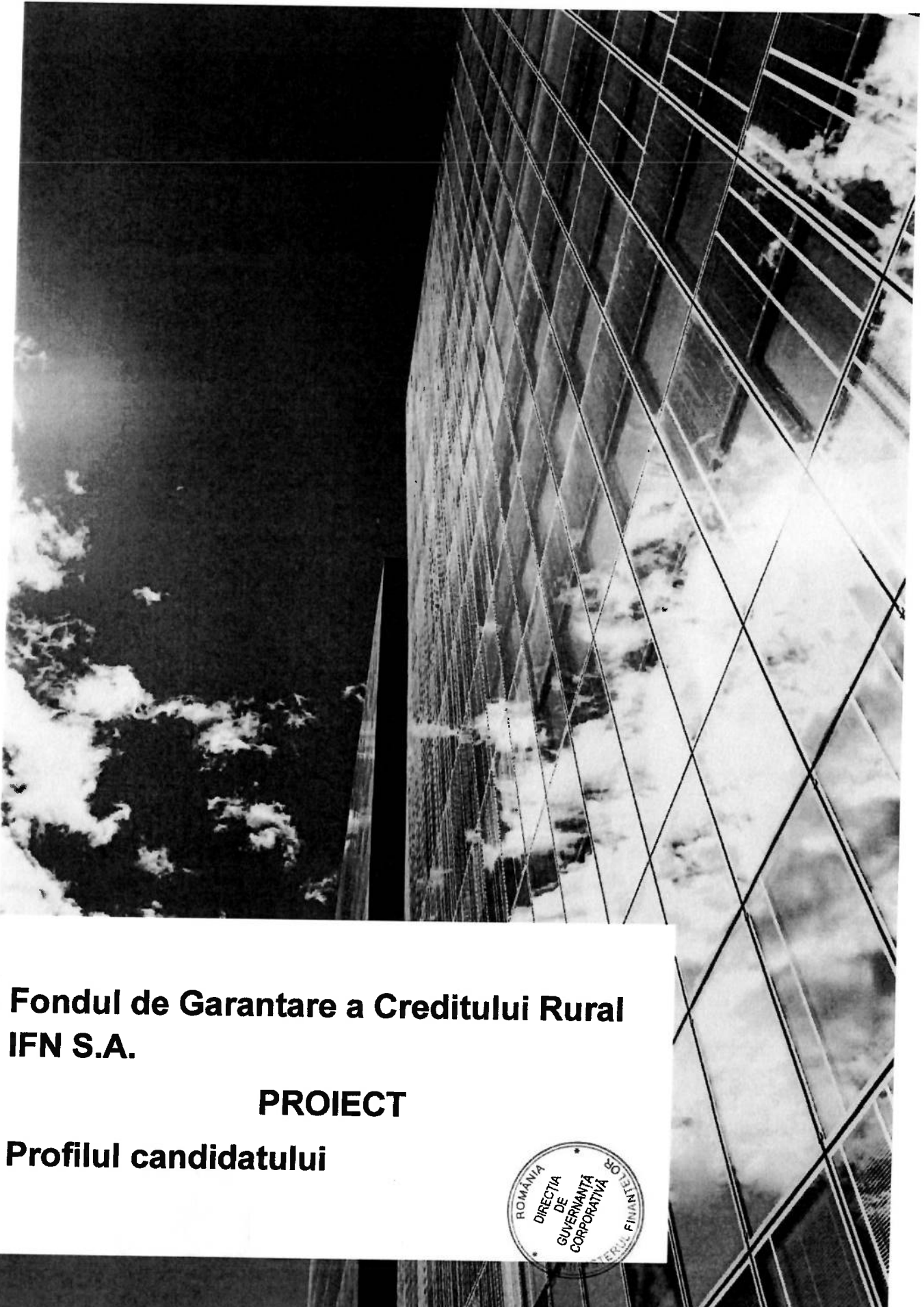
Grila comuna de evaluare pentru criteriile stabilite

Criteriile prezentate mai sus vor fi evaluate, conform prevederilor Anexei 1a la 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.





**Fondul de Garantare a Creditului Rural
IFN S.A.**

PROIECT

Profilul candidatului



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	10



1. Despre Profilul candidatului

În conformitate cu prevederile art.14 din H.G nr. 639/2023, Profilul candidatului pentru fiecare post de administrator este stabilit în raport cu profilul consiliului și 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

Rolul celor cinci administratori ai FGCR IFN S.A se definește într-un mod integrat, derivând atât din cerințele contextuale ale întreprinderii publice, cât și din responsabilitățile stipulate în Scrisoarea de așteptări formulată de autoritatea tutelară, Ministerul Finanțelor. În acest context, Consiliul de Administrație devine pilonul esențial al guvernanței corporative și al direcționării strategice a societății.

Consiliul de Administrație al FGCR IFN S.A este structura colectivă de guvernanță strategică și supraveghere care exercită atribuții de conducere în regim unitar, în conformitate cu principiile guvernanței corporative aplicabile întreprinderilor publice și cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile, O.U.G nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu legislația specifică privind instituțiile financiare nebancare, reglementările emise de Banca Națională a României, precum și cadrul legal privind ajutoarele de stat și schemele de garantare derulate prin fonduri publice sau europene, precum și cu actul constitutiv al companiei și a reglementărilor specifice pieței în care activează FGCR IFN S.A.

Rolul Consiliului de Administrație al Fondului de Garantare a Creditului Rural IFN S.A. este unul central și determinant pentru funcționarea și performanța societății, având în vedere că FGCR este administrată în sistem unitar, iar Consiliul concentrează responsabilități strategice, de control și de supraveghere care nu pot fi delegate conducerii executive. În acest cadru, Consiliul de Administrație este organul care asigură conducerea superioară a societății, fiind investit cu competența de a efectua toate actele necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate, cu excepția acelor atribuții care, potrivit legii sau actului constitutiv, sunt rezervate Adunării Generale a Acționarilor.

În plan strategic, Consiliul de Administrație are responsabilitatea exclusivă de a stabili direcțiile principale de activitate și dezvoltare ale FGCR, de a defini orientarea pe termen mediu și lung a societății și de a se asigura că aceasta este aliniată atât cu misiunea publică de susținere a agriculturii și mediului rural, cât și cu cerințele de prudență și performanță specifice unei instituții financiare nebancare. În această



logică, Consiliul aprobă Planul de Administrare, stabilește cadrul general al politicilor financiare și validează planificarea financiară, asumându-și răspunderea pentru sustenabilitatea economică și pentru utilizarea eficientă a capitalului. Tot în sfera competențelor non-delegabile intră stabilirea sistemului contabil și de control financiar, precum și supravegherea permanentă a activității directorilor, inclusiv evaluarea anuală a acestora și deciziile privind numirea sau revocarea lor, în baza unor criterii de performanță și guvernanta, formulate și analizate cu sprijinul comitetelor consultative.

Din perspectivă operațională și de control, Consiliul de Administrație are un rol activ în configurarea și supravegherea mecanismelor de garantare și a politicilor comerciale ale FGCR. Acesta aprobă emiterea garanțiilor care depășesc anumite praguri valorice și stabilește limitele de competență pentru deciziile delegate conducerii executive, asigurând un echilibru între rapiditatea operațională și controlul riscului. De asemenea, Consiliul stabilește nivelul comisioanelor și primelor de garantare, în măsura în care acestea nu sunt reglementate prin acte normative, și aprobă normele interne de lucru, inclusiv deciziile privind externalizarea unor activități, având în vedere impactul acestora asupra eficienței, controlului și profilului de risc al societății. Evaluarea anuală a sistemului de control intern și însușirea rapoartelor de audit intern și de administrare a riscurilor reprezintă, de asemenea, responsabilități esențiale ale Consiliului, care trebuie să se asigure că mecanismele de control sunt adecvate, funcționale și adaptate complexității activității FGCR.

Un pilon distinct al rolului Consiliului de Administrație este managementul riscurilor și asigurarea conformității, aspect deosebit de relevant având în vedere că FGCR este o instituție financiară nebanară supusă supravegherii prudențiale a Băncii Naționale a României. Consiliul aprobă strategia privind administrarea riscurilor semnificative și stabilește cadrul general de gestionare a riscurilor de garantare, de piață, operaționale, juridice și reputaționale. Monitorizarea periodică, inclusiv trimestrială, a activității de garantare și a expunerilor aferente este o obligație fundamentală, la fel ca asigurarea existenței unor mecanisme adecvate pentru prevenirea spălării banilor și finanțării terorismului. În acest context, Consiliul trebuie să se asigure că funcțiile de control sunt proporționale cu riscurile asumate și că există o corelare reală între profilul de risc al societății și măsurile de control implementate.

În materie de guvernanta corporativă și etică, Consiliul de Administrație este garantul standardelor înalte de conduită și transparență. Acesta adoptă Codul de Etică al societății și veghează la respectarea valorilor corporative de către angajați și conducere, promovând o cultură organizațională bazată pe integritate, responsabilitate și profesionalism. Constituirea și funcționarea comitetelor consultative – Comitetul de Audit, Comitetul de Nominalizare și Remunerare și Comitetul de Gestionare a Riscurilor – reprezintă instrumente esențiale prin care Consiliul își consolidează capacitatea de analiză și control, beneficiind de expertiză specializată în domenii critice. Totodată, Consiliul este responsabil pentru asigurarea transparenței și



confidențialității informațiilor, acționând în interesul public, al acționarilor și al sustenabilității pe termen lung a FGCR.

Relația cu managementul executiv și cu acționarii constituie un alt element al rolului Consiliului. Membrii Consiliului trebuie să fie capabili să evalueze critic și profesionist deciziile conducerii executive, să formuleze întrebări relevante și să solicite clarificări atunci când este necesar, fără a se substitui managementului operațional. În același timp, Consiliul acționează ca interfață instituțională între societate, Autoritatea Publică Tutelară – Ministerul Finanțelor – și acționari, având obligația de a raporta periodic, în mod transparent și structurat, stadiul realizării indicatorilor de performanță, situația financiară și principalele riscuri.

Rolul celor cinci membri ai Consiliului de Administrație este definit de responsabilitatea colectivă față de stabilirea și supravegherea direcției strategice a întreprinderii, exercitarea unui control riguros asupra conducerii executive și asigurarea sustenabilității operaționale și reputaționale a companiei, în acord cu misiunea sa de furnizor esențial de produse tipografice de securitate cu impact național.

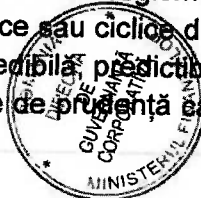
Raportat la rolul general al Consiliului de Administrație, structura diferențiată a posturilor de administratori reflectă o arhitectură intenționată de competențe complementare, menită să asigure exercitarea efectivă a responsabilităților strategice, de control, de risc și de guvernanță ale unei instituții financiare nebancare aflate sub supravegherea BNR și sub coordonarea statului.

Administratorul A, prin profilul său de auditor financiar autorizat sau prin experiența solidă în audit statutar și comitete de audit, acest administrator joacă un rol de garant al rigurozității financiare, al integrității raportării și al funcționării mecanismelor de control intern și este chemat să joace un rol central în zona de supraveghere financiară și de guvernanță. În mod concret, contribuția sa se manifestă în evaluarea situațiilor financiare, în interpretarea corectă a raportărilor IFRS, în analiza adecvării provizioanelor și a tratamentelor contabile aplicate activității de garantare, precum și în supravegherea eficacității auditului intern și a relației cu auditorul extern. Este, în esență, reperul profesional al Consiliului în materie de conformitate financiară, transparentă și disciplină contabilă, având și rolul de a preveni riscurile de raportare eronată, de denaturare a performanței sau de slăbire a controlului financiar într-o instituție cu expuneri semnificative.

Administratorul B are rolul de a ancora deciziile Consiliului în realitatea sectorului financiar reglementat și în cerințele prudențiale specifice instituțiilor supravegheate de BNR. Experiența sa într-o instituție de credit sau într-o instituție financiară nebancară îi conferă capacitatea de a evalua critic politicile FGCR din perspectiva riscului de credit, a relației cu băncile partenere, a cerințelor de capital și a practicilor de piață. Acest administrator contribuie în mod direct la deciziile privind dezvoltarea produselor de garantare, la evaluarea impactului modificărilor de reglementare BNR asupra activității FGCR și la anticiparea riscurilor sistemice sau ciclice din sectorul financiar. Rolul său este de a asigura că FGCR rămâne credibilă, predictibilă și compatibilă cu așteptările pieței financiare, evitând atât excesele de prudență care ar limita accesul

Profilul Consiliului de Administrație

Fondul de Garantare a Creditului Rural-IFN S.A.



fermierilor la finanțare, cât și asumarea unor riscuri incompatibile cu statutul său de IFN.

Administratorul C, prin profilul cerut, are rol de expertiză economică și operațională în zona de creditare și garantare. Acesta va aduce o înțelegere profundă a mecanismelor prin care FGCR transformă capitalul și garanțiile în efect economic real pentru agricultură și mediul rural. Rolul acestuia este esențial în analiza performanței portofoliului de garanții, în evaluarea criteriilor de eligibilitate, în calibrarea politicilor de risc și în fundamentarea deciziilor privind extinderea sau diversificarea activității, inclusiv în perspectiva dezvoltării activității de creditare. Administratorul C contribuie decisiv la echilibrul dintre misiunea publică a FGCR și sustenabilitatea financiară, având capacitatea de a înțelege în detaliu atât comportamentul beneficiarilor, cât și logica instituțiilor financiare partenere.

Administratorul D are un rol transversal și integrator, fiind conceput ca un profil de leadership și guvernare generală. Experiența sa în funcții de conducere sau coordonare, indiferent de domeniul specific, îl poziționează ca un administrator capabil să evalueze funcționarea organizațională, eficacitatea managementului executiv și coerența deciziilor strategice. Acest administrator contribuie în mod particular la supravegherea implementării Planului de Administrare, la evaluarea performanței directorilor, la gestionarea relației cu autoritatea tutelară și cu alte părți interesate și la asigurarea faptului că deciziile Consiliului sunt puse în aplicare într-un mod coerent și responsabil. Rolul său este de a aduce o perspectivă de ansamblu, de a facilita dialogul între diferitele zone de expertiză din Consiliu și de a sprijini funcționarea acestuia ca organ colegial, nu ca sumă de specializări izolate.

Administratorul E, prin profilul cerut, are rol determinat în dezvoltare strategiilor de risc, de identificare a riscurilor cu care se confruntă FGCR S.A. – IFN și a soluțiilor de minimizare a riscurilor. Totodată acesta are rol de expertiză economică și operațională în zona de creditare și garantare, aducând o înțelegere profundă a mecanismelor prin care FGCR transformă capitalul și garanțiile în efect economic real pentru agricultură și mediul rural. Rolul acestuia este esențial în analiza performanței portofoliului de garanții, în evaluarea criteriilor de eligibilitate, în calibrarea politicilor de risc și în fundamentarea deciziilor privind extinderea sau diversificarea activității, inclusiv în perspectiva dezvoltării activității de creditare. Administratorul E contribuie decisiv la echilibrul dintre misiunea publică a FGCR și sustenabilitatea financiară, având capacitatea de a înțelege în detaliu comportamentul beneficiarilor.

În ansamblu, această structură a Consiliului de Administrație al FGCR este concepută pentru a acoperi, în mod echilibrat și complementar, toate dimensiunile critice ale guvernării unei instituții financiare publice: control financiar și audit, prudență și reglementare, expertiză economică în creditare și garantare, precum și leadership și guvernare strategică. Fiecare categorie de administrator are un rol distinct, dar interdependent, contribuind la capacitatea Consiliului de a ghida FGCR în îndeplinirea misiunii sale publice, în condiții de performanță, stabilitate și credibilitate instituțională.



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;

Condiții generale care trebuie îndeplinite de candidați

Condițiile care trebuie îndeplinite de toți candidați sunt condiții minime considerate necesare iar criteriile de selecție pot ajuta la departajarea candidaților și la selectarea unor membrii ai Consiliului de Administrație având profilurile dorite.

Candidații pentru posturile de membru în Consiliul de Administrație al Fondului de Garantare a Creditului Rural IFN S.A trebuie să îndeplinească 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) sunt apți din punct de vedere medical;
- e) au capacitate deplină de exercițiu;
- f) au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, aceștia trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.;
- g) dispune de bună reputație și posedă experiență adecvată naturii, întinderii și complexității activității instituției financiare nebancare și responsabilităților încredințate. Prin experiență adecvată se înțelege experiență practică într-o funcție de conducere (astfel cum aceasta este definită la art.143 din Legea societăților nr. 31/1990, și/sau într-o funcție cheie) deținută în cadrul unei instituții de credit sau al unei alte instituții financiare supuse supravegherii Băncii Naționale a României sau unei alte autorități competente ori în cadrul unei instituții financiare nebancare înscrise doar în Registrul general, precum și de experiență practică în domeniul creditării/garantării;
- h) dețin experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum



aceasta este definită la art. 143 din Legea societăților nr. 31/1990, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România;

- i) îndeplinesc toate condițiile prevăzute de OUG nr.109/2011 și de HG nr.639/2023.

CONDIȚII SPECIFICE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI ÎN MOD CUMULATIV:

Administrator A (1 post)

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

- să fie 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 ori 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 în domeniul științelor economice sau științelor juridice;
- să dețină experiență practică în domeniul științelor economice sau științelor juridice de minimum 7 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 .
- să dețină experiență practică în domeniul științelor economice, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de minimum 7 ani,
- să dețină experiență în cadrul unei instituții de credit sau al unei alte instituții financiare supuse supravegherii Băncii Naționale a României, ori în cadrul unei instituții financiare nebancare înscrise în Registrul general al BNR.

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 în domeniul științelor economice;
- să dețină experiență practică în domeniul științelor economice de minimum 7 ani,
- să dețină experiență practică în domeniul creditării/ garantării în cadrul unei instituții de credit sau al unei alte instituții financiare supuse supravegherii



Băncii Naționale a României, ori în cadrul unei instituții financiare nebancale înscrise în Registrul general al BNR.

Administrator D (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;
- să dețină experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de minimum 7 ani;
- să dețină experiența de minim 4 ani pe funcții sau poziții de conducere/ coordonare/ administrare/ supraveghere din sectorul public/privat.

Administrator E (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 în domeniul științelor economice;
- să dețină experiență practică în domeniul științelor economice de minimum 7 ani,
- să dețină experiență practică în domeniul creditării/ garantării în cadrul unei instituții de credit sau al unei alte instituții financiare supuse supravegherii Băncii Naționale a României, ori în cadrul unei instituții financiare nebancale înscrise în Registrul general al BNR.
- să dețină experiență practică în ceea ce privește dezvoltarea de strategii de risc, de identificare a riscurilor cu care se confruntă FGCR IFN S.A. și a soluțiilor de minimizare a riscurilor.

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

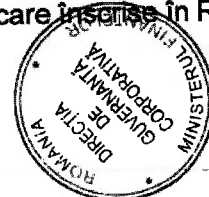
- a) senatorii;
- b) deputații;
- c) membrii Guvernului;
- d) prefecții și subprefecții;
- e) primarii și viceprimarii;
- f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
- g) persoanele care, potrivit legii, 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 Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.

Reguli de alcătuire a Consiliului de Administrație de către Autoritatea Publică Tutelară

Autoritatea Publică Tutelară va respecta 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) toți membrii consiliului trebuie să aibă reputație și experiență adecvate pentru exercitarea responsabilităților încredințate, conform criteriilor stabilite de Banca Națională a României.
- c) în măsura în care nu este afectat clasamentul, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.
- d) cel mult un membru al consiliului poate face parte din categoria funcționarilor publici sau a altor categorii de personal din cadrul APT sau al altor instituții sau autorități publice;
- e) 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.
- f) cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație să dețină experiență în cadrul unei instituții de credit sau al unei alte instituții financiare supuse supravegherii Băncii Naționale a României, ori în cadrul unei instituții financiare nebankare înscrise în Registrul general al BNR.
- g) cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să dețină experiență practică în domeniul creditării/ garantării în cadrul unei instituții de credit sau al unei alte instituții financiare supuse supravegherii Băncii Naționale a României, ori în cadrul unei instituții financiare nebankare înscrise în Registrul general al BNR.



- h) cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație să dețină experiență în cadrul unei instituții de credit sau al unei alte instituții financiare supuse supravegherii Băncii Naționale a României, ori în cadrul unei instituții financiare nebankare înscrise în Registrul general al BNR.
- i) în vederea constituirii comitetului de risc, cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație va deține experiență practică în ceea ce privește dezvoltarea de strategii de risc, de identificare a riscurilor cu care se confruntă FGCR IFN S.A. și a soluțiilor de minimizare a riscurilor.
- j) cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație va fi selectat dintre candidații care obțin un scor de minim 4 pentru criteriul de selecție C.1.9 "Capacitatea de dezvoltare de strategii de risc, de identificare a riscurilor cu care se confruntă FGCR IFN S.A. și a soluțiilor de minimizare a riscurilor".

3. Descrierea criteriilor de selecție

I. Competențe specifice sectorului de activitate a FGCR

C1.1 Capacitatea de a înțelege și depăși provocările specifice domeniului de activitate al FGCR

Definiție: Abilitatea de a conduce eficient întreprinderea publică, de a asigura administrarea în vederea atingerii obiectivelor strategice ale acesteia, de a înțelege evoluțiile financiare, economice, sociale și de altă natură relevante, care ar putea afecta societatea, precum și interesele acționarilor;

Indicatori:

- demonstrează înțelegerea cadrului de reglementare aplicabil societății
- recunoaște provocările sistemice ale pieței financiar-bancare și explică impactul acestora asupra activității societății;
- menționează și argumentează riscuri precum: restrângerea creditării, presiunea inflaționistă, riscul de nerambursare, evoluția costului capitalului, reglementări naționale specifice domeniului de activitate al societății, reglementări BNR și europene.
- analizează tendințe precum digitalizarea serviciilor financiare, presiunea pe conformitate, creșterea cerințelor de transparență și sustenabilitate.
- propune în mod structurat direcții de intervenție care susțin eficiența operațională și respectarea reglementărilor
- sugerează dezvoltarea de noi produse/servicii care să răspundă nevoilor pieței și să contribuie la creșterea veniturilor sustenabile.
- prezintă în mod coerent modul de colaborare cu instituțiile de credit, instituțiile financiare non-bancare, autorități de reglementare și alți actori relevanți;
- arată cum Consiliul poate interveni pentru a ameliora strategia organizațională, politica de risc, bugetul multianual, structura operațională și guvernanta internă



în funcție de principiile și obiectivele adoptate la nivelul Grupului Financiar CEC Bank și evoluțiile pieței.

C1.2 Capacitatea de a elabora, de a lansa și de a conduce proiecte de importanță strategică națională și internațională

Definiție: Abilitatea de a identifica, evalua și implementa proiecte/produse pentru ca societatea să atingă nivelul de performanță necesară.

Indicatori

- a participat la implementarea unor proiecte relevante și a avut un rol activ în atingerea scopului acelor proiecte;
- construiește proiecte plecând de la nevoi sistemice sau oportunități emergente, corelate cu misiunea și direcțiile strategice ale instituției ca răspuns la nevoia de formulare a obiectivelor unui proiect de reformă sau investiție publică;
- înțelege și utilizează surse diverse de finanțare, ca de exemplu buget, fonduri europene, parteneriate public-private, instrumente financiare combinate etc. exemplificând modul în care a structurat anterior un proiect cu mai multe componente de finanțare.
- definește indicatori de performanță relevanți (KPI), urmărește progresul și asigură transparență și raportare în timp real exemplificând cadre logice sau sisteme de monitorizare utilizate.

C1.3 Capacitatea de a asigura sustenabilitatea pe termen lung a FGCR

Definiție: Abilitatea de a dezvolta și implementa strategii care conduc la creșterea afacerii și diversificarea activității FGCR, într-un mod eficient și sustenabil.

Indicatori:

- demonstrează o înțelegere aprofundată a factorilor care influențează sustenabilitatea financiară a FGCR, inclusiv contextul macroeconomic, reglementările BNR și politicile publice aplicabile ca răspuns la scenarii de adaptare strategică la modificări legislative sau cicluri economice.
- demonstrează utilizarea unor metode eficiente de control al costurilor, optimizare a cheltuielilor operaționale și maximizare a rentabilității prin prezentarea unor măsuri de optimizare bugetară implementate anterior și rezultatele obținute.

C1.4 Capacitatea de a acționa cu profesionalism, responsabilitate, competență, eficiență și prudență în conformitate cu reglementările interne și legale aplicabile.

Definiție: abilitatea de a reflecta standarde etice și de performanță așteptate, de a fi responsabil de propriile decizii și acțiuni și de a gestiona eficient și prudent situațiile delicate sau riscante.

Indicatori:

- prezintă situații în care a aplicat concret aceste norme și a prevenit riscuri de neconformitate demonstrând că a acționat în concordanță cu reglementările



legale relevante (ex. Legea nr. 31/1990, OUG nr. 109/2011, reglementările ASF/BNR, Codul fiscal, Codul muncii, IFRS etc.), precum și cu politicile și procedurile interne ale entității în care a activat;

- demonstrează că și-a asumat rezultatele deciziilor luate, inclusiv în contexte dificile sau riscante, și a oferit transparență și explicații coerente în fața stakeholderilor prin exemple despre modul în care a gestionat decizii strategice, posibile erori sau crize reputaționale.
- are o abordare bazată pe echilibru între oportunitate și risc, evitând decizii hazardate sau lipsite de fundamentare analitică rezultată din descrierea unor scenarii în care a evitat pierderi financiare sau reputaționale prin acțiuni prudente.
- ia decizii prudente în care integrează toate reglementările ce pot avea impact asupra contextului/rezultatului deciziei.

C1.5 Capacitatea de a planifica și executa în mod eficient proiecte de dezvoltare a FGCR

Definiție: Abilitatea de a gestiona cu succes toate aspectele proiectului, de la realizarea strategiei inițiale până la finalizare

Indicatori:

- demonstrează înțelegerea aspectelor tehnice și operaționale referitoare la proiectele de dezvoltare și la bunele practici în domeniu;
- arată ca planifică strategic, definește obiective, stabilește rezultate așteptate, alocă eficient resurse exemplificând proiecte ancorate în strategii aprobate de consilii de administrație, acționari sau autorități tutelare;

C1.6 Capacitatea de a înțelege rolul FGCR în sectorul financiar și contextul macroeconomic

Definiție: abilitatea de a înțelege rolul și poziționarea FGCR în piață și de a analiza contextul financiar al acesteia.

Indicatori:

- demonstrează capacitatea de a aplica metode avansate de control și optimizare a costurilor în contextul unui model de operare bazat pe autofinanțare, prin prezentarea unor inițiative relevante de eficientizare bugetară anterior implementate, care au condus la reducerea cheltuielilor recurente, creșterea marjei operaționale sau consolidarea capacității organizației de generare de venituri proprii, în corelare cu obiectivele strategice.
- identifică exemple concrete de categorii de cheltuieli operaționale care pot fi reduse fără a afecta funcționarea esențială a instituției.
- poate descrie inițiative specifice derulate anterior pentru restructurarea cheltuielilor sau renegocierea contractelor cu furnizori.
- demonstrează capacitatea de a prioritiza investițiile și cheltuielile în funcție de relevanța lor pentru obiectivul strategic de autofinanțare.
- demonstrează gândire strategică în raport cu riscurile macroeconomice (cum ar fi recesiune, creșterea costurilor de finanțare, volatilitate fiscală, dezechilibre

sectoriale) formulând propuneri privind adaptarea modelului de afaceri al companiei pentru menținerea eficienței operaționale și a capacității de sprijinire a mediului antreprenorial.

- propune structuri de intervenție care respectă normele BNR, regulamente europene sau alte reglementări în vigoare.
- explică modul în care a corelat deciziile de optimizare cu necesitatea reducerii dependenței de finanțarea publică și cu imperativele reglementării BNR
- explică cum a inclus mecanisme de control al riscurilor de credit, conformitate, lichiditate sau reputaționale în programele propuse sau dezvoltate.
- prezintă exemple de rezultate concrete: volum de finanțări facilitate, număr de beneficiari, reducerea ratei de default, creșterea incluziunii financiare.
- arată cum a ajustat un program în funcție de performanțele sale sau de feedback-ul din piață.

C1.7 Capacitatea de supraveghere a proceselor de dezvoltare de programe de garantare

Definiție: abilitatea de a elabora și implementa programe care să sprijine părțile implicate, astfel reducând riscurile și facilitând accesul la finanțări.

Indicatori:

- propune măsuri de diminuare a riscului de neperformanță, a riscului moral și a expunerilor sistemice.
- evaluează eficiența mecanismelor de garantare sau partajare a riscului implementate anterior.
- corelează obiectivele programului cu strategiile naționale sau europene de dezvoltare economică, digitalizare, tranziție verde sau incluziune financiară.
- adaptează rapid structura programelor la evoluții macroeconomice, cerințe de reglementare sau schimbări în profilul de risc al pieței.

C1.8 Capacitatea de fundamentare a evoluțiilor indicatorilor economico-financiar

Definiție: abilitatea de a urmări atent evoluția indicatorilor economico-financiar (solvabilitate, lichiditate, profitabilitate, risc, rentabilitate), elaborează diagnoze economice pertinente și sugerează acțiuni concrete de optimizare.

Indicatori:

- demonstrează cunoașterea metodologiilor de calcul și a semnificației indicatorilor financiar de performanță recomandați. .
- identifică și explică modul în care factori precum evoluția dobânzilor, inflația, curs valutar, accesul la finanțare, reglementările prudențiale sau schimbările legislative influențează indicatorii de prudențialitate și solvabilitate;
- interpretează corect alertele transmise de dinamica indicatorilor, propune scenarii alternative și formulează recomandări de ajustare a politicilor operaționale sau financiare demonstrata prin răspunsuri la întrebări ce reflectă gândire anticipativă,

capacitate de simulare a evoluțiilor financiare și de formulare de strategii de răspuns.

- folosește în mod uzual instrumente analitice precum analiza pe indicatori-cheie de performanță (KPI), modele de scoring sau rating, modele de stress testing sau analize de stres, prezentând instrumente și abordări proprii pentru evaluarea situației financiare și pentru susținerea deciziilor de strategie.

C1.9 Capacitatea de dezvoltare de strategii de risc, de identificare a riscurilor cu care se confruntă FGCR și a soluțiilor de minimizare a riscurilor

Definiție: capacitatea de a elabora sau de a participa la elaborarea unor strategii de risc, propunând soluții viabile de minimizare a probabilității de incidență și a probabilității de impact a riscurilor identificate, analizând incidența riscurilor anterioare, evoluția contextului macroeconomic, precum și a principalilor indicatorilor macroeconomici.

Indicatori:

- explica și aplica principiile reglementărilor relevante în strategii interne de gestionare a riscului demonstrând familiaritate cu cerințele aplicabile instituțiilor financiare nebancare privind gestionarea riscurilor;
- recunoaște și descrie corect riscuri precum: riscul de garantare, riscul operațional, riscul de lichiditate, riscul reputațional, riscul climatic și de mediu formulând răspunsuri concrete cu privire la relevanța acestor riscuri pentru activitatea societății, demonstrând cunoașterea metodelor de mitigare a acestora;
- utilizează metode cantitative și calitative (scoring, rating, analiza de sensibilitate);
- analizează efectele modificărilor macroeconomice (ex: inflație, dobânzi, incertitudine legislativă, volatilitate valutară) asupra profilului de risc al societății formulând răspunsuri cu încadrare în contextul real al pieței și al politicilor economice relevante pentru IFN-uri și IMM-urile din agricultură și industria alimentară.

C1.10 Capacitatea de gestionare a creanțelor și valorificare a activelor FGCR

Definiție: abilitatea de a gestiona/valorifica activele și creanțele companiei.

Indicatori:

- urmărește în mod activ "return on asset" (ROA);
- identifică și propune căi de optimizare a ROA;
- monitorizează atent recuperarea creanțelor societății și identifică modalități concrete de optimizare a acestei activități.

C1.11 Capacitatea de a analiza din punct de vedere juridic cadrul legislativ

Definiție: Abilitatea de a aduce în permanentă la zi, de a explica și de a aplica în strictă conformitate cadrul legislativ ce impactează activitatea societății sau a grupului financiar.

Indicatori



- demonstrează cunoașterea ultimelor modificări legislative aplicabile activității FGCR, guvernantei corporative și pieței financiare prin răspunsuri detaliate la întrebări privind legislația aplicabilă;
- poate explica sensul prevederilor legale, identifica implicațiile acestora asupra activității instituției și formula opinii juridice coerente prin analiza unui studiu de caz juridic ipotetic sau răspunsuri la întrebări privind impactul juridic al unor decizii de guvernantă;
- arată că folosește prevederile legale ca bază pentru deciziile luate în consilii sau în alte structuri de conducere;
- poate comunica succint, clar și argumentat consecințele legale ale unor măsuri sau riscurile de neconformitate;

II. Competențe profesionale de importanță strategică

C2.1 Planificare strategică

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

Indicatori:

- definește obiective specifice, cuantificabile, realizabile, relevante și limitate în timp (SMART) care sunt aliniate cu misiunea și viziunea organizației aducând exemple concrete de obiective strategice formulate în trecut și rezultatele obținute-formulează obiective strategice pe termen scurt, mediu și lung;
- utilizează modele și instrumente de planificare strategică recunoscute, precum analiza SWOT, analiza PESTEL, analiza Porter's Five Forces, sau BCG Matrix, pentru a dezvolta planuri de acțiune.
- explica modul în care misiunea și viziunea FGCR au fost integrate în formularea și implementarea planurilor strategice arătând legătura clară între viziunea și misiunea organizației și obiectivele strategice;
- identifica riscurile asociate cu implementarea strategiei și propunerea de măsuri de mitigare a acestora descriind strategiile de prevenire a riscurilor și măsurilor corective implementate în cadrul unor proiecte strategice anterioare.

C2.2 Leadership

Definiție: 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:

- oferă orientare și îndrumare grupului, dezvoltă și menține munca în echipă, motivează și încurajează resursele umane disponibile și se asigură că membrii personalului au competența profesională pentru a atinge obiectivele propuse;



- este capabil să transmită un mesaj într-o manieră inteligibilă și într-o formă adecvată și se concentrează pe claritate, transparență și încurajează reacția activă;
- este conștientă de interesul grupului și contribuie la rezultatul final comun; de asemenea este capabilă să funcționeze ca parte a unei echipe;
- demonstrează înțelegerea conceptului de delegare a responsabilități, încredințând echipelor sarcini clare și lăsându-le autonomia necesară pentru a îndeplini acele sarcini exemplificate prin răspunsuri referitoare la modul în care a delegat sarcini complexe și a susținut echipele pentru a le îndeplini eficient;
- influențează deciziile și comportamentele echipei prin motivație și exemple personale, nu doar prin exercitarea autorității formale exemplificând prin răspunsuri care demonstrează utilizarea influenței pentru a obține colaborarea echipei și a atinge obiectivele stabilite.
- rămâne rezilient și eficient chiar și în fața provocărilor sau schimbărilor majore care pot apărea într-o organizație dând exemple în care a trecut prin perioade de schimbare majoră și a reușit să păstreze echipele motivate și concentrate pe obiective.

C2.3 Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor

Definiție: abilitatea de a acoperi toate activitățile care concură la stingerea unui obiectiv cu resursele necesare, de a aloca sarcini și responsabilități respectând principiile organizării pe proces, de a evalua eficiența unui mod de organizare, de a identifica erorile de organizare și de a eficientiza structuri organizaționale prin regândirea organizării acestora.

Indicatori:

- demonstrează abilitatea de a analiza procesele existente, de a identifica punctele slabe și de a propune soluții de îmbunătățire, precum și de a implementa soluțiile respective pentru a crește eficiența organizațională oferind răspunsuri din experiențele anterioare în care a condus sau a contribuit la optimizarea unui proces de business;
- aloca eficient resursele (umane, financiare, etc.) în scopul îndeplinirii obiectivelor, asigurându-se că sarcinile sunt distribuite conform competențelor și capacităților membrilor echipei oferind răspunsuri din experiențele anterioare în care a demonstrat abilități de alocare a resurselor într-un mod strategic și eficient.
- se asigură că toate elementele structurale de organizare (organigrame, hărți de proces, proceduri, fișe de post, etc) sunt armonizate și aduse la zi cu ultimele decizii de organizare și formalizează deciziile de organizare
- nu confundă delegarea cu alocarea de sarcini

C2.4 Digitalizarea organizațională

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

Indicatori:

Profilul Consiliului de Administrație

Fondul de Garantare a Creditului Rural-IFN S.A.



- demonstrează o înțelegere solidă a tehnologiilor digitale emergente și a tendințelor din industrie (de ex. AI, cloud computing, Big Data, IoT) și cum acestea pot fi aplicate pentru a îmbunătăți performanța organizațională arătând înțelegerea tehnologiilor emergente și experiența în aplicarea acestora într-un context organizațional.
- demonstrează înțelegerea etapelor ce trebuie parcurse pentru a crea strategii de digitalizare care se aliniază cu obiectivele strategice ale organizației, având în vedere impactul asupra eficienței și competitivității pe termen lung arătând exemple de strategii de digitalizare dezvoltate și implementate cu succes, cu rezultate clare.

III. Competențe de guvernanță corporativă

C3.1 Raportare și transparență

Definiție: abilitatea de a comunica eficient, precis și transparent informațiile relevante despre performanța organizației către diverse părți interesate, inclusiv către consiliul de administrație, investitori, angajați, autorități de reglementare și alte entități relevante.

Indicatori:

- demonstrează un comportament constant de transparență în raportarea informațiilor relevante pentru toate părțile interesate, respectând reglementările legale și standardele internaționale de raportare, comunicând informațiile într-un mod clar, concis și ușor de înțeles pentru audiența țintă, adaptându-se la nivelul de cunoștințe și interes al acesteia.
- răspunde clar și prompt la întrebările din partea părților interesate, explicând raționamentele din spatele datelor raportate.

C3.2 Managementul performanței

Definiție: abilitatea de a accesa permanent sursele de informații disponibile, de a evalua performanța tehnică, economică sau umană actuală, de a o compara cu cea prognozată, de a informa despre eventualele ecarturi și de a lua măsurile care se impun pentru reducerea acestora.

Indicatori:

- demonstrează capacitatea de a analiza performanța organizațională pe baza indicatorilor relevanți (financiari, tehnici, operaționali, etc.), având o înțelegere profundă a acestora și utilizându-le pentru a evalua eficiența activităților
- folosește datele colectate în timpul evaluării performanței pentru a ajusta procesele și strategiile organizaționale astfel încât să se reducă ecarturile și să se îmbunătățească performanța oferind exemple concrete de ajustări strategice sau operaționale implementate ca urmare a evaluării performanței
- informează structurile abilitate despre ecarturile constatate și ia măsuri de corectare a ecarturilor și propune măsuri corective eficiente pentru a remedia aceste ecarturi;



- în implementarea unui sistem de management al performanței care să urmărească în mod eficient progresul obiectivelor stabilite la detalii privind tipologia sistemului de management al performanței implementat, scopul acestuia și cum a ajutat organizația să îmbunătățească performanța.

C3.3 Guvernanță corporativă a întreprinderilor publice și bune practici în domeniul guvernantei corporative

Definiție: abilitatea de a aplica regulile, legislația și standardele de guvernanta corporativa

Indicatori:

- demonstrează o înțelegere profundă a legislației naționale și internaționale relevante pentru guvernanța corporativă, precum și a reglementărilor aplicabile întreprinderilor publice exemplificând cu situații din experiența sa în implementarea și respectarea reglementărilor de guvernanță corporativă;
- garantează un echilibru adecvat între autoritatea executivă și autoritatea de supraveghere, asigurându-se că există o separare clară a funcțiilor și că responsabilitățile sunt distribuite corect, dând exemple de cazuri în care a gestionat echilibrul între autoritatea executivă și cea de supraveghere.

IV. Competențe sociale și personale

C4.1 Comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului

Definiție: abilitatea de a comunica de a relaționa, de a argumenta și de a persuadea.

Indicatori:

- argumentează în mod logic și coerent în fața diverselor audiențe și influențează deciziile sau comportamentele acestora în mod etic și eficient, dând exemple de situații în care a convins o echipă sau un grup de colaboratori să adopte o anumită direcție sau abordare, argumentând temeinic pentru aceasta;
- este capabilă să prezideze întrunirile în mod eficient și eficace și să creeze o atmosferă relaxată care să îi îndemne pe toți să participe pe picior de egalitate; cunoaște îndatoririle și responsabilitățile altor persoane;
- este capabilă să influențeze părerile altora adoptând o atitudine convingătoare, fermă și plină de tact, într-o manieră firească. Are o personalitate puternică și este o persoană verticală;
- demonstrează abilități de negociere și de încheiere a acordurilor între părți interesate diverse, menținând o abordare cooperantă și eficientă, exemplificând situații de negociere în cadrul unor proiecte interinstituționale sau între agenții de reglementare și organizații externe.

V. Experiență pe plan local și internațional

C5.1 Experiență în relația cu autoritățile publice locale și organisme internaționale



Definiție: Candidatul(a) a acumulat experiență în relația cu autoritățile publice sau organisme internaționale, constatată în CV, alte documente din dosarul de candidatură sau în răspunsurile la eventualele clarificări solicitate.

Indicatori:

- experiența anterioară în relația cu autoritățile publice naționale sau organisme internaționale constatată în CV, alte documente din dosarul de candidatură sau în răspunsurile la eventualele clarificări solicitate

1	2	3	4	5
Cel mult 1 an	Între 1 an și 2 ani	Între 2 ani și 3 ani	Între 3 ani și 4 ani	Mai mult de 4 ani

C5.2 Experiență de colaborare în rețele de parteneriat interinstituțional și internațional

Definiție: Candidatul(a) a acumulat experiență de colaborare în rețele de parteneriat interinstituțional și internațional, constatată în CV și alte documente din dosarul de candidatură sau în răspunsurile la eventualele clarificări solicitate.

Indicatori:

- Candidatul(a) a acumulat experiența de colaborare în rețele de parteneriat interinstituțional și internațional, constatată în CV și alte documente din dosarul de candidatură sau în răspunsurile la eventualele clarificări solicitate

1	2	3	4	5
Cel mult 1 an	Între 1 an și 2 ani	Între 2 ani și 3 ani	Între 3 ani și 4 ani	Mai mult de 4 ani

VI. 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

C6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al întreprinderii publice

Definiție: Abilitatea de a transpune obiectivele strategice naționale în acțiuni concrete, asigurând conformitatea cu reglementările, utilizarea eficientă a resurselor și atingerea rezultatelor planificate, de corelare a politicilor publice cu interesele instituționale, de a asigura conformitatea cu cadrul normativ aplicabil și de a implementa soluții eficiente pentru atingerea rezultatelor urmărite prin viziune aplicată, planificare strategică și o bună înțelegere a ecosistemului instituțional în care organizația își desfășoară activitatea.

Indicatori:

- candidatul(a) este capabil(a) să analizeze politicile publice și să identifice prioritățile strategice relevante pentru domeniul de activitate al întreprinderii publice.



- candidatul(a) este capabil(a) să coordoneze și să mențină comunicarea cu alte autorități publice, organizații naționale/internaționale și sectorul privat pentru alinierea eforturilor.
- candidatul(a) demonstrează că înțelege strategiile sectoriale relevante (ex: Pactul Verde European, Planul Național de Redresare și Reziliență, Strategia Digitală a României, etc.) și poate identifica impactul lor asupra întreprinderii.
- candidatul(a) poate oferi exemple din cariera anterioară privind implicarea sa în transformarea unor obiective strategice în acțiuni, proiecte sau reforme instituționale, cu rezultate măsurabile.
- candidatul(a) dovedește că poate construi și gestiona relații interinstituționale pentru atingerea obiectivelor comune, fie prin reprezentare oficială, participare la grupuri de lucru, fie prin colaborări trans-sectoriale. Se evaluează modul în care candidatul optimizează alocarea și utilizarea resurselor financiare, umane, tehnice și informaționale pentru a atinge ținte concrete, în conformitate cu obiectivele strategice.
- candidatul(a) are ca demers crearea unui consens, construcția de echipe transversale și stimularea cooperării dintre autorități, sectorul privat și societatea civilă pentru realizarea obiectivelor comune.

VII. Alinierea cu scrisoarea de așteptări

A1 Capacitatea de a prezenta clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat

Definiție: abilitatea de a face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART.

Indicatori: Face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART.

A2 Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective

Definiție: 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.

A3 Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă compania în corelare cu contextul acesteia

Definiție: 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.

A4 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională

Definiție: abilitatea de a sesiza contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale SMART.

Indicatori: Sesizează contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale SMART.

A5 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară

Definiție: abilitatea de a sesiza contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare SMART.

Indicatori: Sesizează contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare SMART.

A6 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei

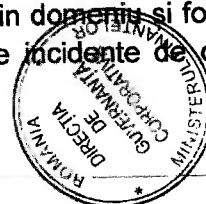
Definiție: abilitatea de a formula obiective SMART cu privire la creșterea veniturilor, reducerea costurilor și optimizarea eficienței operaționale.

Indicatori: Formulează obiective SMART cu privire la creșterea veniturilor, reducerea costurilor și optimizarea eficienței operaționale.

A7 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor

Definiție: 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 SMART 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 SMART referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.



A8 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Definiție: 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 SMART 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 SMART pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.

A9 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la creșterea afacerii

Definiție: abilitatea de a lua notă de nivelul activității, nevoia de dezvoltare/diversificare și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de realizare, formulând obiective SMART, în acesta direcție pentru fiecare an de mandat.

Indicatori: la notă de nivelul activității, nevoia de dezvoltare/diversifica la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de realizare a acestora, formulând obiective SMART, în acesta direcție pentru fiecare an de mandat.

A10 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

Definiție: 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 SMART 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 SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

A11 Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate

Definiție: 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.

A12 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

Definiție: 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.

VIII. Trăsături

T1 Reputație personală și profesională

Descriere: Percepția asupra consecvenței valorilor, comportamentul responsabil și contribuțiilor relevante în domeniul său de activitate

Indicatori

- candidatul(a) este capabil(a) să își descrie parcursul profesional într-un mod structurat, punând accent pe momentele în care a acționat în conformitate cu valori etice ferme, chiar și în situații dificile.
- candidatul(a) recunoaște deschis eventuale momente tensionate din carieră, explică deciziile luate și reflectă asupra lecțiilor învățate, fără a da vina exclusiv pe factori externi.
- candidatul(a) aduce exemple de colaborări cu instituții, persoane sau autorități cu reputație solidă, indicând indirect că este recunoscut și validat în cercuri profesionale relevante.
- candidatul(a) poate exprima convingător principiile personale care i-au ghidat conduita profesională (ex: responsabilitate, transparență, echitate), oferind exemple concrete.

T2 Integritate

Descriere: Fără a aduce atingere oricăror drepturi fundamentale, persoana evaluată va fi considerată ca adecvat din punct de vedere al respectării cerințelor privind buna reputație, onestitate și integritate, dacă nu există motive obiective și demonstrabile care să indice contrariul.

Indicatori:

La evaluarea reputației, a onestității și a integrității vor fi luate în considerare cel puțin următoarele:

- a. condamnarea sau urmărirea penală în personam în cazuri referitoare la:
 - infracțiuni prevăzute de legislația financiar-bancară, infracțiuni prevăzute de legislația referitoare la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, manipularea pieței, utilizarea abuzivă a informațiilor confidentiale sau infracțiuni în legătură cu fapte de corupție;
 - infracțiuni contra patrimoniului sau alte infracțiuni specifice domeniului economic/financiar;
 - infracțiuni prevăzute de legislația fiscală săvârșite în mod direct sau indirect, inclusiv prin schemele ilegale sau interzise de arbitraj al dividendelor;
 - alte infracțiuni prevăzute de legislația privind societățile, falimentul, insolvența, precum și de cea privind protecția consumatorului;



- b. măsuri și sancțiuni anterioare sau în curs de desfășurare, luate de orice autoritate de reglementare sau organism profesional pentru nerespectarea oricăror dispoziții relevante care reglementează activitățile din domeniul financiar-bancar sau oricare dintre situațiile de la lit. a);
- c. aspecte referitoare la performanța profesională, precum și la soliditatea financiară a membrului structurii de conducere, luând în considerare următoarele:
 - existența de înscrisuri în certificatul de cazier fiscal;
 - rezultatele financiare ale entităților deținute sau conduse de membru sau în care membrul evaluat a deținut sau deține o participație sau o influență semnificativă; se acordă atenție deosebită procedurilor de redresare financiară, de faliment, de lichidare și dacă și cum a contribuit membrul respectiv la situația care a condus la aceste proceduri;
 - declararea falimentului personal;
- d. persoana evaluată s-a aflat în una dintre următoarele situații:
 - nu a dovedit transparență, deschidere și cooperare în relația cu autoritățile de reglementare;
 - a fost membru în structura de conducere a unei entități care a fost supusă unei decizii de respingere a unei aprobări, din motive care țin de persoana evaluată, sau unei decizii de sancționare de către o autoritate de reglementare ori a cărei înregistrare sau autorizare a fost retrasă de o autoritate de reglementare;
 - i s-a refuzat, retras sau interzis dreptul de a desfășura activități care necesită înregistrarea sau autorizarea de către o autoritate de reglementare;
 - a fost membru în structura de conducere a unei entități care a intrat în insolvență sau în lichidare involuntară, în perioada în care aceasta a avut relații contractuale cu entitatea respectivă sau în decursul unui an de la data încetării acestor relații cu entitatea respectivă, cu condiția atragerii răspunderii acesteia pentru intrarea în insolvență a entității, în conformitate cu prevederile aplicabile din legislația incidentă în materia insolvenței sau lichidării involuntare; a fost amendată, suspendată sau sancționată pentru fraudă, delapidare ori în legătură cu furnizarea de servicii financiare sau de date;
 - a fost revocată sau concediată din motive imputabile, conform legislației.

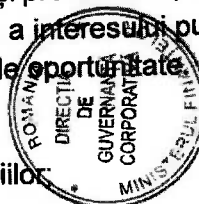
Evaluarea reputației, a onestității și a integrității membrilor organelor de conducere trebuie să aibă în vedere și impactul efectelor cumulative ale incidentelor minore asupra reputației unui membru și elementele de risc reputațional la care este expusă compania.

T3 Independență

Definiție: Exercițarea atribuțiilor într-un mod autonom, integru și profesionist, cu luarea deciziilor pe baza analizei faptelor, a cadrului legal aplicabil și a interesului public sau organizațional, și nu sub influența unor factori subiectivi sau de oportunitate.

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.
- prezență susținută în procesele de decizie (ședințe, comitete, avize), însoțită de exprimarea de opinii independente, motivate și în scris, inclusiv atunci când acestea diferă de majoritate.
- exprimă, în mod formal, opinii divergente în cadrul Consiliului de Administrație sau altor structuri decizionale, cu argumentare și fără presiune externă.
- deciziile luate sunt însoțite de note de fundamentare, analize de impact și raportări individuale sau în cadrul comisiilor din care face parte.

T4 Expunere politică

Descriere: Candidatul declară pe propria răspundere expunerea sa politică.

Indicatori:

1 punct pentru desfășurarea activității politice

5 puncte pentru absența activității politice

T5 Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: Arata capacitatea de a asculta cu atenție, de a înțelege și de a reține informațiile transmise de interlocutor precum și capacitatea de a înțelege și de a răspunde la emoțiile și perspectivele celorlalți.

Indicatori: Arata capacitatea de a asculta cu atenție, de a înțelege și de a reține informațiile transmise de interlocutor precum și capacitatea de a înțelege și de a răspunde la emoțiile și perspectivele celorlalți.

T6 Gândire critică

Descriere: Candidatul analizează și evaluează informațiile, argumentele și ideile în mod obiectiv și logic. Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă o gândire independentă, aceasta reprezentând un model de comportament manifestat în special în timpul discuțiilor și la luarea deciziilor în cadrul Organului de Conducere, indiferent dacă membrul respectiv este sau nu considerat independent în sensul art. 138² alin (2) din Legea societăților nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Indicatori: Evaluarea gândirii independente are în vedere:

- a. dispunerea de abilități comportamentale necesare, inclusiv:
 - curaj, convingere și puterea de a evalua și de a contesta în mod eficient deciziile propuse de către alți membri ai organului de conducere;
 - capacitatea de a pune întrebări membrilor conducerii superioare cu privire la exercitarea atribuțiilor lor;
 - capacitatea de a nu fi influențat de opiniile celorlalți membri fără realizarea unei analize proprii atente a respectivelor opinii.

Profilul Consiliului de Administrație

Fondul de Garantare a Creditului Rural-IFN S.A.



- b. regăsirea în situații de conflicte de interese, într-o măsură care ar afecta capacitatea acestora de a-și îndeplini sarcinile în mod independent și obiectiv.

T7 Orientare către rezultate

Descriere: Este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor pe care le compară cu obiectivele prestabilite și elaborează planul de acțiune de reducere a ecarturilor constatate.

Indicatori: Este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor pe care le compară cu obiectivele prestabilite și elaborează planul de acțiune de reducere a ecarturilor constatate.

T8 Capacitate de decizie

Descriere: Arată capacitatea de a analiza o situație problematică și de a alege cea mai potrivită soluție.

Indicatori: persoana evaluată ia decizii oportune în timp util și bine documentate, în cunoștință de cauză, acționând cu promptitudine sau angajându-se la un plan de acțiuni bine stabilit, prin exprimarea opiniilor sale și fără să amâne rezolvarea situațiilor ivite

T9 Agilitate strategică

Descriere: Răspunde rapid și eficient la schimbări. Fire flexibilă, adaptabilă, cu o capacitate excelentă de inovare.

Indicatori: Răspunde rapid și eficient la schimbări. Fire flexibilă, adaptabilă, cu o capacitate excelentă de inovare.

T10 Capacitate de sinteză

Descriere: Sesizează elemente de detaliu din care extrage concluzii sau tendințe sau viziuni globale.

Indicatori: Sesizează elemente de detaliu din care extrage concluzii sau tendințe sau viziuni globale.

IX Alte criterii

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.

1	2	3	4	5
Profit net negativ (pierdere)				Profit net pozitiv

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

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. Selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1) din OUG nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

Indicatori: Criterii de gen masculin/feminin

1	2	3	4	5
				M/F



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

Subsemnatul(a), _____, semnătura _____

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, următoarele:

SECȚIUNEA 1**DATE DE CONTACT**

Nume și prenume			
Telefon		E-mail	

SECȚIUNEA 2**LOCALIZAREA CANDIDATURII**

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

A	☐	B	☐
C	☐	D	☐
E	☐		

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**

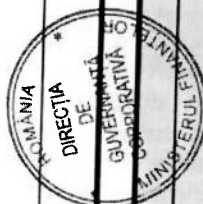
În vederea respectării prevederilor art.28, alin.(4) și ale art. 33 din OUG nr.109/2011, declar următoarele:

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	☐		

Formular F1 – Cerere de înscriere

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

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)	

Formular F1 – Cerere de înscriere

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

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 și acestea și-au asumat Formularul F4 CONSIMȚĂMÂNT DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL)

Nr. Crt.

Nume și prenume

Instituția/întreprinderea

Număr de telefon

Adresă de email

Relația

1

2

Îmi dau acordul ca persoanele indicate să fie contactate și declar că am obținut acordul persoanelor indicate drept pentru care atasez Formularului F4 Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal

DA

NU

Formular F1 – Cerere de înscriere

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

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 și/sau la art.169, alin.(10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare	☐	☐
3.	Mă aflu în situația prevăzută în OUG nr. 109/2011 la art. 4, art. 12, alin. (3), la art. 30, alin. (9) și/sau la art. 36, alin. (7)	☐	☐
4.	Sunt membru (membră) a unei formațiuni politice	☐	☐
5.	Dețin o funcție de conducere în cadrul a unei formațiuni politice	☐	☐
6.	Sunt apt(ă) din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției pe care am aplicat	☐	☐
7.	Dețin înscrisuri în cazierul fiscal	☐	☐
8.	Dețin înscrisuri în cazierul judiciar	☐	☐
9.	Am fost condamnat sau m-am aflat/mă aflu în situația în care să se fi început urmărirea penală în personam în cazuri referitoare la infracțiuni prevăzute de legislația financiar-bancară, infracțiuni prevăzute de legislația referitoare la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, manipularea pieței, utilizarea abuzivă a informațiilor confidențiale sau infracțiuni în legătură cu fapte de corupție;	☐	☐
10.	Am fost condamnat sau m-am aflat/mă aflu în situația în care să se fi început urmărirea penală în personam în cazuri referitoare la infracțiuni contra patrimoniului sau alte infracțiuni specifice domeniului economic/financiar	☐	☐
11.	Am fost condamnat sau m-am aflat/mă aflu în situația în care să se fi început urmărirea penală în personam în cazuri referitoare la infracțiuni prevăzute de legislația fiscală săvârșite în mod direct sau indirect, inclusiv prin schemele ilegale sau interzise de arbitraj al dividendelor	☐	☐



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.**

12.	Am fost condamnat sau m-am aflat/mă aflu în situația în care să se fi început urmărirea penală în personam în cazuri referitoare la alte infracțiuni prevăzute de legislația privind societățile, falimentul, insolvența, precum și de cea privind protecția consumatorului	☐	☐
13.	S-au luat măsuri și sancțiuni anterioare sau sunt în curs de desfășurare, dispuse de orice autoritate de reglementare sau organism profesional pentru nerespectarea oricăror dispoziții relevante care reglementează activitățile din domeniul financiar-bancar sau oricare dintre situațiile de la pct. 9-12	☐	☐
14.	M-am aflat/mă aflu în situația declarării falimentului personal	☐	☐
15.	M-am aflat în oricare dintre următoarele situații: - nu am dovedit transparență, deschidere și cooperare în relația cu autoritățile de reglementare; - am fost membru în structura de conducere a unei entități care a fost supusă unei decizii de respingere a unei aprobări, din motive care țin de persoana evaluată, sau unei decizii de sancționare de către o autoritate de reglementare ori a cărei înregistrare sau autorizație a fost retrasă de o autoritate de reglementare; - mi s-a refuzat, retras sau interzis dreptul de a desfășura activități care necesită înregistrarea sau autorizarea de către o autoritate de reglementare; - am fost membru în structura de conducere a unei entități care a intrat în insolvență sau în lichidare involuntară, în perioada în care am avut relații contractuale cu entitatea respectivă sau în decursul unui an de la data încetării acestor relații cu entitatea respectivă, cu condiția atragerii răspunderii acesteia pentru intrarea în insolvență a entității, în conformitate cu prevederile aplicabile din legislația incidentă în materia insolvenței sau lichidării involuntare; -am fost amendat, suspendat sau sancționat pentru fraudă, delapidare ori în legătură cu furnizarea de servicii financiare sau de date; - am fost revocat sau concediat din motive imputabile, conform legislației	☐	☐

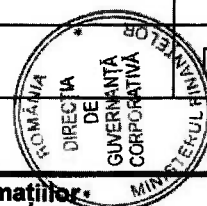
SECȚIUNEA 3			
ELIGIBILITATE			
Vă rugăm să bifați situațiile referitoare la istoricul dvs. profesional, ținând cont de raporturile dvs. de colaborare actuale sau anterioare cu societatea pentru care aplicați, care sunt corelate cu prevederile art. 4 din Ordonanța de Urgență nr. 109/2011			
A	A1	Sunt 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.	☐

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.

	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.	☐

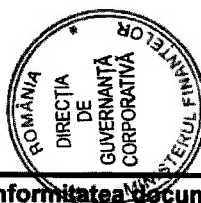
SECȚIUNEA 4			
INDEPENDENȚA			
Vă rugăm sa bifați situațiile referitoare la raprurile dvs. de colaborare actuale sau anterioare cu societatea pentru care aplicați, care sunt corelate cu prevederile art. 28. alin.(6) din OUG nr.109/2011, respectiv cu cele ale art.138 ² din Legea 31/1990 republicată, cu 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 și 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.	☐



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.

	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.	☐
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 OBTINERE 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 Fondul de Garantare a Creditului Rural – IFN S.A.



Formular F3 – Acordul de obținere a datelor pentru verificarea informațiilor furnizate în dosarul de candidatură

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



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 Fondul de Garantare a Creditului Rural – IFN 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 Finanțelor 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.....

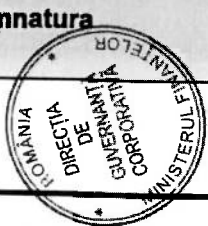


4. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control, retribuite sau neretribuite, deținute în cadrul partidelor politice, funcția deținută și denumirea partidului politic							
4.1.....							
5. Contracte, inclusiv cele de asistență juridică, consultanță juridică, consultanță și 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			

Formular F5 – Declarația de interes

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

Ministerul Finanțelor

Nr. _____ / _____

F.G.C.R. - IFN S.A.

Nr. _____ / _____

CONTRACT DE MANDAT

1. În realizarea atribuțiilor prevăzute de Legea societăților, nr.31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare, de Actul constitutiv al Fondului de Garantare a Creditului Rural IFN S.A. (F.G.C.R. - IFN S.A.), aprobat prin Hotărârea Adunării Generale Extraordinare nr. 2/29.10.2025, cu modificările și completările ulterioare, precum și de celelalte dispoziții legale aplicabile, se încheie prezentul contract între:

(1) Fondul de Garantare a Creditului Rural IFN S.A. (F.G.C.R. - IFN S.A.), cu sediul în București, str. Occidentului nr. 5, sector 1, București, înregistrat în registrul comerțului sub nr. J1994003050409, cod unic de înregistrare 5439903, denumit în prezentul contract *societatea*, reprezentat de doamna/ domnul..... desemnat/desemnată de Adunarea generală a acționarilor F.G.C.R.- IFN S.A. din data de.....

și

(2) Doamna/domnul _____, cetățean roman, născut la data de _____.____, în _____, domiciliat _____ având actul de identitate _____, eliberat _____, cod numeric personal _____.

CAPITOLUL II

Obiectul contractului

Obiectul contractului reprezintă îndeplinirea atribuțiilor de administrator al F.G.C.R. - IFN S.A., în condițiile legii, actului constitutiv și prezentului contract de către doamna/domnul _____.

Având în vedere faptul că:

Prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor societății, întrunită în ședința ordinară din data de _____, domnul/doamna _____ a fost numit/ă pe o perioadă care nu poate depăși 4 ani, în funcția de membru al Consiliului de Administrație al F.G.C.R. - IFN S.A.;



Doamna/domnul..... acceptă în mod expres numirea și își asumă în mod expres răspunderea pentru îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 6 din *Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare* (Legea nr. 31/1990), urmând să exercite, împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, atribuțiile prevăzute de Legea nr. 31/1990, *Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare* (O.U.G. nr. 109/2011), *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, cu modificările și completările ulterioare* (H.G. nr. 639/2023), Actul Constitutiv al Societății precum și de alte reglementări aplicabile societății,

în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare, pe durata mandatului lor, membrii Consiliului de Administrație, nu pot încheia un contract individual de muncă cu Societatea;

Părțile convin încheierea prezentului Contract de Mandat (denumit, în continuare, "Contractul") în termenii și condițiile care urmează:

Art. 1 - Obiectul Contractului

(1) În urma acordului de voință intervenit între părți, Adunarea generală a acționarilor F.G.C.R. IFN S.A. încredințează persoanei menționate la pct. 2 funcția de membru al Consiliului de Administrație, în condițiile legii, ale Actului Constitutiv și ale prezentului contract.

(2) Prin prezentul Contract, membrul Consiliului de Administrație este mandatat să îndeplinească toate actele necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, în conformitate cu dispozițiile Legii societăților nr 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. nr. 109/2011, alte acte normative aplicabile, astfel cum acestea ar putea fi modificate pe durata mandatului, prevederile Actului Constitutiv al Societății și cele ale prezentului Contract, în limitele obiectului de activitate al Societății și cu respectarea competențelor exclusive Consiliului de Administrație, rezervate de lege și de Actul constitutiv.

(3) În scopul realizării prezentului Contract, membrul Consiliului de Administrație va exercita atribuțiile stabilite prin Actul constitutiv, împreună cu ceilalți membrii ai Consiliului de Administrație.

Art. 2 - Durata Contractului

(1) Prezentul Contract este încheiat pentru o perioadă determinată, de nu poate depăși 4 ani, începând cu data și până la data de



Art. 3 Drepturile și obligațiile membrului Consiliului de Administrație:

3.1. Drepturile membrului Consiliului de Administrație:

- (1) plata unei remunerații constând într-o indemnizație fixă lunară;
- (2) beneficiază de asigurarea de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului, inclusiv contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată;
- (3) beneficiază de plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 30 alin. (3[^]3) din O.U.G. 109/2011 și la art. VII alin. (2) din Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.
- (4) beneficiază de decontarea, pe baza documentelor justificative, a cheltuielilor de cazare, diurnă, transport și a altor cheltuieli, potrivit aprobării Președintelui Consiliului de Administrație, pentru deplasările în interes de serviciu în țară și în străinătate la nivelul stabilit, potrivit reglementărilor în vigoare;
- (5) beneficiază de o poliță de asigurare, întocmită de către societate, pentru riscurile profesionale în legătură cu exercitarea mandatului membrului Consiliului de Administrație, potrivit legii, suma maximă asigurată;
- (6) are dreptul de informare nelimitată asupra activității Societății, având acces la toate documentele;
- (7) are dreptul la orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al societății sau care sunt aprobate de adunarea generală a acționarilor.

3.2 Participarea în comitetele consultative de specialitate, înființate la nivelul Consiliului de Administrație, precum și la alte comitete, în funcție de specificul societății.

În cadrul Consiliului de Administrație se constituie comitetul de administrare a riscurilor, comitetul de audit și comitetul de nominalizare și remunerare. Comitetele vor înainta consiliului în mod regulat rapoarte asupra activității lor, în conformitate cu prevederile legale incidente. Prin Actul constitutiv al Societății se poate stabili posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative.

3.3. Obligațiile membrului Consiliului de Administrație

- (1) exercită atribuțiile prevăzute pentru Consiliul de Administrație în Legea nr. 31/1990, O.U.G. nr. 109/2011, precum și în Actul Constitutiv al Societății, în mod solidar cu ceilalți membri ai acestuia.
- (2) să îndeplinească condițiile de reputație și experiență profesională prevăzute de Legea



nr. 93/2009 privind instituțiile financiare nebancare, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Regulamentului Băncii Naționale a României nr. 20/2009 privind instituțiile financiare nebancare, cu modificările și completările ulterioare

(3) execută mandatul încredințat, în limitele stabilite prin Actul Constitutiv și prezentul contract;

(4) îndeplinește mandatul cu prudența și diligența unui bun conducător. Nu se consideră încălcare a acestei obligații dacă în momentul luării unei decizii de afaceri este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul societății, pe baza unor informații adecvate;

(5) acționează cu loialitate, în interesul societății;

(6) păstrează confidențialitatea informațiilor la care are acces în îndeplinirea mandatului pe durata acestuia și timp de 3 ani de la încetarea prezentului contract;

(7) nu ia parte la nici o deliberare privind operațiuni în care, direct sau indirect, are interese contrare cu cele ale societății, și înștiințează despre aceasta, după caz și auditorii interni. Aceeași obligație o are și când știe că, într-o anumită operațiune, sunt interesați soțul/soția, rudele ori afinii până la gradul al patrulea inclusiv;

(8) stabilește politicile contabile și ale sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;

(9) elaborează planul de administrare în termenul prevăzut de art. 30 alin. (1) din O.U.G. 109/2011;

(10) negociază indicatorii-cheie de performanță cu adunarea generală a acționarilor, după caz, în termenul prevăzut de art. 30 alin. (4) din O.U.G. 109/2011;

(11) îndeplinește obiectivele și indicatorii-cheie de performanță prevăzuți în anexa la contract;

(12) contribuie la elaborarea proiectului bugetului societății și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;

(13) pregătește și participă la ședințele consiliului, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;

(14) îndeplinește toate atribuțiile prevăzute de O.U.G. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023, pentru Consiliul de administrație, în ceea ce privește directorii societății. "Director" are înțelesul prevăzut la art. 143 din Legea societăților nr. 31/1990: directorul financiar/economic este asimilat directorului;

(15) participă la elaborarea și transmiterea, către Adunarea generală a acționarilor, autoritatea publică tutelară, AMEPIP și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a



rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;

(16) formulează propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a societății;

(17) participă la selecția, numirea și revocarea directorilor, evaluează activitatea și aprobă remunerația acestora, în limitele mandatului acordat de către Adunarea Generală a Acționarilor și ale legislației incidente;

(18) aprobă recrutarea și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primește de la acesta, ori de câte ori solicită, rapoarte cu privire la activitatea Societății;

(19) participă la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al societății, guvernantei corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru societate;

(20) verifică funcționarea sistemului de control intern managerial;

(21) sesizează conflicte de interese și incompatibilități pentru membrii Consiliului de Administrație, pentru directori ori pentru personalul Societății;

(22) declară, conform legislației în vigoare și codului de etică, orice conflict de interese existent și incompatibilități, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al societății. În situații de conflict de interese, membrul Consiliului de Administrație are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor sale;

(23) respectă dispozițiile legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu Societatea;

(24) poate solicita Societății 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;

(25) are obligația de informare conform art. 153¹⁷ din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

(26) pregătește și participă la Adunările Generale ale Acționarilor;

(27) îndeplinește orice atribuție prevăzută de Actul Constitutiv, Regulamentul de organizare și funcționare al Societății, Hotărârile Adunării Generale a Acționarilor și oricăror alte acte normative incidente.



Art. 4 Atribuțiile membrului Consiliului de Administrație și ale Consiliului în administrarea F.G.C.R. - IFN S.A.

Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al F.G.C.R. - IFN S.A., cu excepția celor rezervate prin lege autorității publice tutelare/adunării generale a acționarilor.

În acest sens, membrul Consiliului de Administrație are următoarele atribuții:

- 1) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- 2) stabilirea sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificării financiare;
- 3) pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- 4) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii de prevenire a insolvenței societății sau procedurii insolvenței societății potrivit Legii nr. 85/2014, cu modificările completările ulterioare;
- 5) numirea și revocarea directorilor, cu respectarea prevederilor legale; "Director" are înțelesul prevăzut la art. 143 din Legea societăților nr. 31/1990; directorul financiar/economic este asimilat directorului;
- 6) stabilirea remunerației directorilor;
- 7) să evalueze anual activitatea directorilor;
- 8) supravegherea activității directorilor;
- 9) aprobarea comitetelor consultative de specialitate, înființate la nivelul Consiliului de Administrație și stabilirea atribuțiilor acestora, analiza și aprobarea rapoartelor întocmite de către acestea.
- 10) aprobarea garanțiilor a căror valoare este stabilită prin decizia Consiliului de Administrație;
- 11) aprobarea nivelului anual al expunerii asupra fondurilor acordate prin Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale de la Comisia Economică a Uniunii Europene – Program PHARE;
- 12) aprobarea nivelului comisioanelor/primelor de garantare practicate de Fond, cu excepția comisioanelor/primelor de garantare/administrare al caror nivel se stabilește prin acte normative;
- 13) formularea de propuneri ce urmează a fi prezentate Adunării generale a acționarilor;
- 14) rezolvarea problemelor ridicate de Adunarea Generală a Acționarilor;
- 15) delegarea conducerii societății către directorii societății, stabilirea sarcinilor, atribuțiilor și competențelor acestora;
- 16) aprobarea regulamentului de funcționare, ca și a regulamentelor comitetelor și celorlalte structuri, pentru respectarea și aplicarea dispozițiilor legale referitoare la instituții financiare nebancare.
- 17) stabilirea modului de organizare a activității directorilor societății;
- 18) aprobarea normelor de lucru interne, care reglementează activitatea societății;
- 19) aprobarea limitelor de competență pentru emiterea/aprobarea garanțiilor;
- 20) evaluarea anuală a sistemului de control intern,



- 21) însușirea Raportului Anual privind activitatea desfășurată în domeniul controlului intern, administrării riscurilor semnificative și auditului intern;
- 22) aprobarea externalizării unor activități;
- 23) aprobarea Strategiei privind administrarea riscurilor semnificative și a eventualelor modificări aduse acesteia;
- 24) aprobarea Rapoartelor semestriale și anuale cu privire la administrarea riscurilor semnificative și a riscurilor aferente activităților externalizate;
- 25) aprobarea Planului anual de audit și a Rapoartelor de Audit;
- 26) aprobarea metodologiei de evaluare a riscului de spălare a banilor și finanțare a terorismului și a evaluărilor anuale ale riscului de spălare a banilor și finanțarea terorismului;
- 27) avizarea/aprobarea, după caz, a materialelor întocmite/prezentate de către ofiterul de conformitate;
- 28) adoptarea codului de etică;

Art. 5. Obligații de neconcurență, loialitate, confidențialitate

- (1) Membrul Consiliului de Administrație este obligat să-și folosească întreaga capacitate de muncă în interesul Societății, iar pe durata derulării prezentului contract, nu poate să desfășoare activități în beneficiul unor instituții financiare concurente sau altor instituții financiare cu același domeniu de activitate ca al Societății.
- (2) În exercitarea atribuțiilor sale membrul Consiliului de Administrație va acționa ca un "bun administrator" și își va exercita mandatul cu loialitate în interesul Societății.
- (3) Membrul Consiliului de Administrație se angajează că, pe durata mandatului său precum și după încetarea prezentului Contract, nu va calomnia în nici un fel și nu va prejudicia, în nici un alt fel, reputația de afaceri sau bunul renume al Societății și/sau al acționarilor Societății și reprezentanților săi.
- (4) Membrul Consiliului de Administrație se obligă să respecte, pe durata mandatului acordat și 3 ani de la data expirării acestuia, obligațiile de confidențialitate privind datele și informațiile referitoare la activitatea Societății și cele privitoare la clienții Societății.
- (5) Administratorul nu are dreptul să ocupe o poziție de administrare sau conducere într-o întreprindere aflată în concurență directă cu F.G.C.R. - IFN S.A., pentru o perioadă de 3 ani de la încetarea mandatului.

Art. 6. Remunerația

- (1) Pentru executarea mandatului încredințat de membru al Consiliului de Administrație, acesta va primi o remunerație lunară de bază cu o valoare brută de
- (2) Plata remunerației se face de către Societate la data de
- (3) Pentru activitatea desfășurată în cadrul comitetelor constituite în cadrul Consiliului de Administrație nu beneficiază de alte remunerații. În cazul în care absentează, în mod



nemotivat, la comitetele Consiliului de Administrație la care este desemnat ca membru, acestuia i se va reține 10 % pentru fiecare absență/comitet.

(4) Remunerația de bază lunară prevăzută la alin. (1) va fi recalculată ori de câte ori apar modificări legislative privind impozitul pe venit, taxele sau contribuțiile sociale aferente astfel încât venitul net al administratorului să rămână egal cu cel negociat.

Art.7. Drepturile și obligațiile societății

(1) Societatea, prin reprezentanții săi legali, are următoarele drepturi:

- a) să stabilească actele și faptele ce alcătuiesc conținutul mandatului încredințat mandatarului;
- b) să controleze modul de executare a mandatului încredințat;
- c) să stabilească remunerația și celelalte drepturi ce se cuvin acestuia;
- d) să solicite informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;
- e) să negocieze indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;
- f) să evalueze activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contract;
- g) să promoveze acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea de către mandatar a îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv;
- h) alte drepturi potrivit legislației în vigoare și Actului Constitutiv;

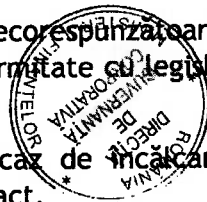
(2) Societatea are următoarele obligații:

- a) să pună la dispoziția mandatarului toate informațiile și mijloacele necesare acestuia pentru exercitarea mandatului;
- b) să plătească mandatarului remunerația stabilită;
- c) să plătească asigurarea de răspundere profesională,
- d) să plătească oricare alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al Societății sau care sunt aprobate de adunarea generală a acționarilor;
- e) să asigure condițiile pentru ca administratorul să își desfășoare activitatea prin deplina libertate a acestuia în exercitarea mandatului.
- f) alte obligații stabilite potrivit legislației în vigoare;

Art. 8 Răspunderea părților

(1) În caz de nerespectare totală sau parțială sau îndeplinire necorespunzătoare a prezentului Contract, Partea în culpă va fi ținută responsabilă în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) Membrul Consiliului de Administrație va fi ținut responsabil în caz de încălcare a dispozițiilor legale în vigoare, a Actului Constitutiv, a prezentului Contract.



(3) Membrul Consiliului de Administrație răspunde pentru orice act contrar intereselor Societății și pentru utilizarea necorespunzătoare a fondurilor acesteia sau pentru orice comportament neprofesional.

(4) Oricare dintre părți are dreptul de a fi despăgubită în cazul în care a suferit vreun prejudiciu din culpa celeilalte.

(5) Membrul Consiliului de Administrație răspunde solidar cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație pentru:

- îndeplinirea hotărârilor acționarilor și ale Consiliului de Administrație,
- prejudiciile cauzate prin actele îndeplinite de către membrul Consiliului de Administrație, când dauna nu s-ar fi produs dacă el ar fi exercitat mandatul potrivit reglementărilor legale în vigoare.

(6) Societatea răspunde pentru nerespectarea obligațiilor prevăzute la art. 7, alin. (2) din Contract.

Art. 9 - Forță majoră

(1) Părțile sunt exonerate de răspundere în caz de forță majoră.

(2) Prin caz de forță majoră se înțeleg împrejurările insurmontabile și exterioare voinței părților intervenite ulterior încheierii contractului cum ar fi: războaie, inundații, cutremure, incendii, mobilizări, rechiziții, embargo, acte de guvernare și alte asemenea împrejurări independente de voința părților.

(3) În caz de forță majoră, părțile vor depune eforturi comune în vederea diminuării daunelor eventuale ce ar rezulta intervenirii unei asemenea cauze.

(4) Părțile se obligă, de asemenea, să se înștiințeze reciproc, în scris, în termen de cel mult 5 (cinci) zile de la intervenția vreunei cauze de forță majoră și, în general, să se informeze reciproc și în timp util asupra eventualelor impedimente de natura să conducă la dificultăți în realizarea obiectului prezentului Contract.

Art. 10 - Modificarea Contractului

Prezentul Contract poate fi modificat doar prin acordul scris al Părților, exprimat printr-un act adițional.

Contractul se adaptează automat reglementărilor legale imperative, intrate în vigoare ulterior încheierii sale, care îi sunt aplicabile.

Art. 11 - Încetarea Contractului

(1) Prezentul Contract încetează prin:

- a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat;



- b) renunțarea la mandat cu notificarea societății cu cel puțin 30 de zile înainte;
- c) decesul membrului Consiliului de Administrație;
- d) revocarea administratorului cu justă cauză, fără plata unor sume compensatorii (dezdăunari) în situația neîndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță înscriși în contractul de mandat, din motive imputabile membrului Consiliului de Administrație;
- e) revocarea administratorului cu justă cauză, fără plata unor sume compensatorii (dezdăunari) în situația în care media de realizare a obiectivelor și/sau a indicatorilor de performanță, prevăzuți în Bugetul de venituri și cheltuieli aprobat, este mai mică de 70 % la încheierea unui exercițiu financiar, sau mai mică de 80% la încheierea a două exerciții financiare consecutive;
- f) revocarea membrului Consiliului de Administrație, în orice moment, prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor. În situația desființării Contractului, urmare a revocării înainte de termen a mandatului inițial acordat, din cauze neimputabile membrului Consiliului de Administrație (fără justă cauză), Societatea va plăti acestuia o compensație de încetare egală cu valoarea remunerațiilor brute lunare stabilite prin prezentul Contract, datorate până la data expirării duratei mandatului inițial acordat prin Hotărârea Adunării generale a Acționarilor, dar nu mai mult de 3 (trei) indemnizații lunare brute, prevăzute la art. 6 alin. (1) din prezentul contract, plătibile eşalonat, în tranșe ce se vor conveni între Societate și membru al Consiliului de Administrație la data încetării prezentului Contract de administrare. Revocarea membrului Consiliului de Administrație de către Adunarea Generală a Acționarilor, din motive imputabile acestuia, se face fără plata de daune-interese;
- g) deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului;
- h) încălcarea de către membrul Consiliului de administrație a dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;
- i) încălcarea de către administrator a obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de societate;
- j) intervenția unor situații legale care îi interzic membrului Consiliului de Administrație să mai ocupe această funcție, prin raportarea la legislația generală care reglementează drepturile și obligațiile acestuia.
- k) pornirea acțiunii în răspundere contra membrilor Consiliului de Administrație, mandatul acestora încetând de drept.
- l) schimbarea calității de membru independent al Consiliului de Administrație, fără plata de daune interese.
- m) revocarea mandatului membrului Consiliului de Administrație în cazul trimiterii în judecată pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 6 alin. (2) din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.



Art. 12 Reînnoirea mandatului

Reînnoirea mandatului membrului Consiliului de Administrație se face potrivit prevederilor OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, și HG nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 13 Obiective de performanță și indicatori-cheie de performanță

Obiectivele și indicatorii-cheie de performanță, avizați de către AMEPIP, vor fi menționați în anexa la prezentul contract, precum și condițiile de revizuire a acestora.

Art. 14 Modalitatea de evaluare a membrilor Consiliului de Administrație

Tipurile de evaluări ale membrilor Consiliului de Administrație:

- a) evaluarea propriei performanțe a consiliului;
- b) evaluarea activității membrului Consiliului de Administrație, realizată de către adunarea generală a acționarilor sau de către autoritatea publică tutelară;
- c) evaluarea de către AMEPIP a îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță.

Art. 15 Clauze privind independența membrilor Consiliului de Administrație

Membrul Consiliului de Administrație stipulat la pct. 2 din prezentul contract este/nu este independent în sensul prevederilor art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Art. 16 Litigii

Orice litigiu apărut între Părți cu privire la încheierea, executarea, modificarea, încetarea sau interpretarea clauzelor prezentului Contract, care nu poate fi soluționat pe cale amiabilă, va fi supus instanțelor judecătorești române competente.

Art. 17 Prelucrarea datelor cu caracter personal

- a) Membrul Consiliului de Administrație declară că a luat cunoștință de prevederile din Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și declară în mod explicit și își dă acordul în vederea prelucrării datelor cu caracter personal în scop contractual și/sau legal de către societate și că, a luat la cunoștință de reglementările interne aplicabile privind prelucrarea datelor cu caracter personal.
- b) Membrul Consiliului de Administrație își exprimă prin prezentul contract acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal în relația cu F.G.C.R. - IFN S.A., autoritățile și instituțiile statului/europene, instanțele de judecată, operatori, terți și împuterniciți sau altor categorii de destinatari etc. pe perioada executării mandatului, la care se mai adaugă un termen de 5 ani.



c) Membrul Consiliului de Administrație ia act de următoarele drepturi:

- **Dreptul de acces** - înseamnă dreptul de a obține o confirmare din partea societății că prelucrează sau nu datele cu caracter personal și, în caz afirmativ, acces la datele respective și la informații privind modalitatea în care sunt prelucrate datele.

- **Dreptul la portabilitatea datelor** - se referă la dreptul de a primi datele personale într-un format structurat, utilizat în mod curent și care poate fi citit automat și la dreptul ca aceste date să fie transmise direct altui operator, dacă acest lucru este fezabil din punct de vedere tehnic.

- **Dreptul la opoziție** - vizează dreptul de opoziție la prelucrarea datelor personale atunci când prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini care servește unui interes public sau când are în vedere un interes legitim al operatorului.

- **Dreptul la rectificare** - se referă la corectarea, fără întârzieri nejustificate, a datelor cu caracter personal inexacte.

- **Dreptul la ștergerea datelor** ("dreptul de a fi uitat") - înseamnă dreptul de a solicita ștergerea datelor cu caracter personal, fără întârzieri nejustificate, în cazul în care se aplică unul dintre următoarele motive: acestea nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate sau prelucrate; se retrage consimțământul și nu există niciun alt temei juridic pentru prelucrare; există opoziție la prelucrare și nu există motive legitime care să prevaleze; datele cu caracter personal au fost prelucrate ilegal; datele cu caracter personal trebuie șterse pentru respectarea unei obligații legale.

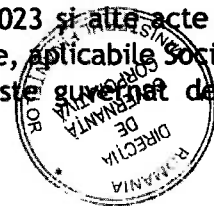
- **Dreptul la restricționarea prelucrării** poate fi exercitat în cazul în care persoana contestă exactitatea datelor, pe o perioadă care ne permite verificarea corectitudinii datelor; prelucrarea este ilegală, iar persoana se opune ștergerii datelor cu caracter personal, solicitând în schimb restricționarea; în cazul în care societatea nu mai are nevoie de datele cu caracter personal în scopul prelucrării, dar societatea i le solicită pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță; în cazul în care persoana s-a opus prelucrării pentru intervalul de timp în care se verifică dacă drepturile legitime ale operatorului prevalează asupra celor ale persoanei respective.

d) Toate aceste drepturi pot fi exercitate printr-o cerere scrisă, semnată și datată, transmisă la sediul F.G.C.R. - IFN S.A. prevăzută în prezentul contract sau, la adresa de e-mail: office@fgcr.ro.

Art. 18 - Dispoziții finale

(1) Pentru orice aspect nemenționat expres în cuprinsul său, prezentul Contract se completează cu prevederile Codului civil român. De asemenea, prezentul Contract se completează cu prevederile Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare, Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale O.U.G. nr. 109/2011, HG nr. 639/2023 și alte acte normative în vigoare, ce reglementează în domeniul guvernantei corporative, aplicabile Societății.

(2) Prezentul Contract nu este un contract de muncă și nu este guvernat de legislația muncii.



(3) Acest Contract reprezintă înțelegerea dintre Părți și înlătură orice alte înțelegeri anterioare, scrise sau orale, intervenite între Părți cu privire la obiectul acestui Contract.

(4) Dacă anumite clauze ale prezentului Contract devin inefficiente din punct de vedere juridic, validitatea celorlalte prevederi ale Contractului nu va fi afectată. În asemenea situații, Părțile convin să negocieze cu bună-credință orice clauză devenită inefficientă din punct de vedere juridic, adăugând clauza astfel renegociată prevederilor prezentului Contract.

(5) Toate modificările pe care Părțile și le adresează reciproc în baza prezentului Contract se efectuează în scris și se transmit prin fax, e-mail, scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau curier rapid la adresele indicate în preambulul prezentului Contract. În funcție de situația concretă, Părțile vor opta cu bună-credință și în mod rezonabil pentru cel mai adecvat mijloc de notificare dintre cele menționate anterior, astfel încât notificarea să își atingă scopul și să contribuie la îndeplinirea obligațiilor contractuale ce revin Părților.

(6) Dacă, oricând pe parcursul duratei acestui Contract, una dintre Părți nu insistă în mod expres pentru a impune a anumită prevedere a Contractului, nu înseamnă că acea Parte a renunțat la astfel de prevederi sau că a renunțat la dreptul de a impune aceste prevederi.

(7) Cesiunea prezentului contract este interzisă.

Încheiat astăzi _____, la București, în 2 (două) exemplare originale, Părțile declarând că au primit fiecare, cu ocazia semnării prezentului Contract, câte un exemplar original.

Reprezentantul desemnat de Adunarea Generală a Acționarilor F.G.C.R. - IFN S.A. 	Membru în Consiliu de Administrație F.G.C.R. - IFN S.A.
--	---







MINISTERUL FINANTELOR



Anexa la OMF nr. 3/05.01.2026

PLAN DE SELECȚIE
pentru desemnarea membrilor Consiliului de administrație
al Fondului de Garantare a Creditului Rural - IFN S.A. (FGCR)
- Componenta inițială -

1. PREAMBUL

Fondul de Garantare a Creditului Rural - IFN S.A. (FGCR) este instituție financiară nebancaară, persoană juridică română de drept privat, organizată ca societate comercială pe acțiuni.

Având în vedere calitatea Ministerului Finanțelor de acționar unic al CEC Bank S.A. și, respectiv, de autoritate publică tutelară la Fondul de Garantare a Creditului Rural IFN SA (FGCR IFN S.A.), în contextul prerogativelor CEC Bank S.A. de acționar majoritar al FGCR IFN S.A. procedura de selecție a membrilor Consiliului de administrație al FGCR se realizează în acord cu prevederile *Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 („OUG 109/2011”) privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și a *Hotărârii Guvernului României nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 („HG 639/2023”)*.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea consiliului de administrație, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Totodată, procedura de selecție se referă la totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecție a unui candidat și încheierea contractului de mandat cu candidatul ales, potrivit art. 1 pct. 16 din Anexa nr. 1 la HG 639/2023.

Legislația în materia guvernantei corporative reglementează, printre altele, stabilirea condițiilor în care sunt selectați membri consiliului de administrație prin selecție obiectivă, având ca obiectiv asigurarea unui management performant și profesionist al FGCR, precum și regulile care să asigure transparența politicii de acționariat a statului.

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

Potrivit HG 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, care se elaborează și se publică pe pagina de internet a Ministerului Finanțelor 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 al Capitolului 1 din Anexa nr. 1 la HG 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.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției unui număr de 5 membri ai Consiliului de administrație al FGCR cu respectarea prevederilor OUG 109/2011 și ale HG 639/2023.

Componenta integrală a planului de selecție este definită la art.1 pct. 5 al Capitolului 1 din Anexa nr.1 la HG 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.

Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurile implicate, precum și documentele de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție.

3. PRINCIPII

Elaborarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție s-a realizat cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile OUG 109/2011.

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

4. DOCUMENTE CE TREBUIE DEPUSE PÂNĂ LA NUMIREA ADMINISTRATORILOR

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 MF în consultare cu acționarii, după caz, reprezentând individual sau împreună minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, pentru o perioadă de 4 ani.

Organizarea consultărilor este comunicată prin publicarea unui anunț pe pagina de internet a întreprinderii publice și pe cea a autorității publice tutelare, cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită.

Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție și se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție.

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 reprezintă o identificare a competențelor, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea și așteptările acționarului exprimate în Scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau care trebuie dezvoltate. Profilul conține și forma tabelară a profilului consiliului de administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posede, printr-un set de aptitudini, cunoștințe, experiențe și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați, ce trebuie îndeplinite atât individual cât și colectiv de membrii consiliului.

Proiectul profilului consiliului se elaborează de către autoritatea publică tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă.

PROFILUL CANDIDATULUI

Profilul candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al FGCR reprezintă descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. La întocmirea profilului se menționează, pe de o parte, criteriile și nivelurile de calificare obligatorii, pe de altă parte criteriile și nivelurile de calificare opționale, atât la nivel individual, cât și la nivelul colectiv al întregului consiliu, sub formă de praguri minime de competență.

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.



Forma finală a Profilul consiliului și Profilului candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta de către adunarea generală acționarilor.

PLANUL DE SELECȚIE

În conformitate cu prevederile HG 639/2023 Planul de selecție reprezintă documentul 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 trebuie întocmit astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă.

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.

Planul de selecție va conține, dar fără a se limita la acestea, modelele de materiale și documente personalizate și completate pentru procedura de selecție a membrilor Consiliului de administrație al FGCR, conform prevederilor art. 11, alin. (1) din Anexa nr. 1 la HG 639/2023.

Comisia de selecție și nominalizare elaborează proiectul componentei integrale a planului de selecție, în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a planului de selecție, conform prevederilor art.10, alin. (1) din Anexa nr. 1 la HG 639/2023.



5. ASPECTE CHEIE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE

Data de începere a procedurii de selecție, conform art. 3, alin. (1), lit. c) din Anexa nr. 1 la HG 639/2023 este data hotărârii adunării generale a acționarilor prin care se decide declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație, care se comunică de îndată autorității publice tutelare.

Astfel, prin HAGA nr. 6/29.10.2024 înregistrată la Ministerul Finanțelor-Direcția de guvernanta corporativă cu nr. 519230/31.10.2025 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație al FGCR, în conformitate cu prevederile OUG 109/2011 precum și a prevederilor HG 639/2023.

Conform prevederilor art. 29, alin. (1) din OUG 109/2011, 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 HG 639/2023 contractarea serviciilor expertului independent se face de către AMEPIP prin procedura 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. 4^o din OUG 109/2011 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 1 la HG 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, în termen de 5 zile lucrătoare de la data declanșării procedurii de selecție, comisia de selecție și nominalizare potrivit dispozițiilor art. 4⁹ alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, 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. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (v) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- elaborează Scrisoarea de așteptări în colaborare cu compartimentele de specialitate din cadrul autorității publice tutelare, organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice aprobă forma finală prin ordin al ministrului finanțelor și o publică pe pagina proprie de internet, odată cu componenta inițială a planului de selecție;
- elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în consultare cu acționarii, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;
- elaborează și publică proiectul profilului consiliului;
- convoacă adunarea generală a acționarilor în maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final.

Adunarea Generală a Acționarilor are următoarele competențe:

- aprobă declanșarea procedurii de selecție conform prevederilor art. 3, alin. (1), lit. (c) din Anexa nr. 1 la HG 639/2023;
- aprobă profilul consiliului și profilul candidatului conform prevederilor art. 12, alin. (3) din Anexa nr. 1 la HG 639/2023;
- aprobă componenta integrală a planului de selecție conform prevederilor art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 la HG 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. (7) lit. c) din Anexa 1 la HG 639/2023.

Comisia de selecție și nominalizare

- elaborează planul de selecție, respectiv proiectul componentei integrale a planului de selecție, în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a planului de selecție;
- stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a din Anexa 1 la HG 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 și asigură publicarea 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. Anunțul trebuie să includă condițiile care trebuie întrunite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acestora;
- solicită 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 care 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 forme tabelare a 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; 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;
- transmite Raportul final conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliu de administrație;
- transmite spre publicare Raportul final pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor;
- 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 pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor întreprinderilor Publice (AMEPIP)

- 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 HG 639/2023, precum și informații privind expertul independent selectat conform art. 4, alin. (1), lit. b) din HG 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;



- aprobă, prin ordin, regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, cu respectarea metodologiei prevăzute la art. 4⁶ alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011;
- 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.

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 rezumă aceste elemente potrivit Anexei la prezenta.

11. REGULI PENTRU ALCĂTUIREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Toți membri consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al FGCR de minimum 7 ani.



()

()

Prin experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice - experiență dobândită în temeiul unui contract individual de muncă, al unui raport de serviciu, al unui contract de mandat pentru administrator sau director în cadrul societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori al regiilor autonome sau desfășurarea de activități economice de către persoane fizice autorizate, întreprinderile individuale sau întreprinderile familiale, astfel cum sunt reglementate de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 182/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și a profesiilor libere reglementate prin legi speciale, demonstrată cu documente de către candidat, conform art.1 alin (1) pct. 20 din HG 639/2023.

Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome.

Membrii consiliului de administrație trebuie să dispună de bună reputație și experiență adecvată naturii, întinderii și complexității activității Fondului și responsabilităților încredințate. În acest sens, trebuie să dispună de cunoștințe teoretice și practice adecvate cu privire la activitățile ce urmează a fi desfășurate de instituția financiară nebanară, precum și de experiență dobândită într-o funcție de conducere.

Astfel, membrii trebuie dețină experiență profesională pe poziții de conducere/coordonare/ administrare/supraveghere din sectorul public/privat, cu relevanță pentru domeniul de activitate al FGCR, sau experiență practică și profesională dobândită în activitatea de natură academică, în domeniul financiar-bancar.

Membrii Consiliului de administrație trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de *Legea nr. 93/2009 privind instituțiile financiare nebancare, cu modificările și completările ulterioare*¹ precum și de *Regulamentul nr. 20 din 13.oct.2009, privind instituțiile financiare nebancare, cu modificările și completările ulterioare*².

Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din *Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare*. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

¹ "Art. 20. Conducătorii instituțiilor financiare nebancare trebuie să aibă reputație și experiență adecvate pentru exercitarea responsabilităților încredințate conform criteriilor stabilite de către Banca Națională a României."

art. 31 alin. (2) Conducătorii, administratorii și membrii consiliului de supraveghere trebuie să dispună de bună reputație și experiență adecvată naturii, întinderii și complexității activității instituției financiare nebancare și responsabilităților încredințate."

² "Art. 17. Pentru îndeplinirea cerinței privind experiența profesională solicitantul trebuie să demonstreze că persoanele desemnate în calitate de conducători dispun de cunoștințe teoretice și practice adecvate cu privire la activitățile ce urmează a fi desfășurate de instituția financiară nebanară, precum și de experiență dobândită într-o funcție de conducere."



((

((

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.

Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de *Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați*, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de administrație în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, adunarea generală a acționarilor îi revocă din funcție. Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație/supraveghere prevăzute de OUG 109/2011.

În cadrul consiliului de administrație se constituie comitetul de audit, format din administratori neexecutivi, dintre care cel puțin 2 sunt administratori independenți. Președintele comitetului de audit este administrator independent.

Dispozițiile art. 65 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 ulterioare, se aplică în mod corespunzător.

În acest sens, cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să fie 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 ori 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.

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 OUG 109/2011 și ale HG 639/2023.

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.

13. RISCURILE IDENTIFICATE

Au fost identificate următoarele riscuri posibile:

- neîncadrarea în termenul de finalizare a procedurii de selecție, respectiv 150 de zile, prevăzut de OUG 109/2011;
- în urma desfășurării procedurii de selecție nu vor fi identificați candidați adecvați pentru ocuparea celor 5 posturi din cadrul Consiliului de Administrație al FGCR.

Anexat prezentei:

- Tabel cu etapele procedurii de selecție, date limită de punere în aplicare a prevederilor OUG 109/2011 și HG 639/2023, părțile responsabile - parte integrantă a Componentei inițiale a planului de selecție.
- Scrisoarea de așteptări





Anexa la OMF nr.....⁹...../05.01.2025

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

prin care Ministerul Finanțelor, în consultare cu CEC Bank SA, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale Fondului de Garantare a Creditului Rural - IFN S.A. (FGCR), precum și politica actionarului, pentru o perioadă de 4 ani

Ministerul Finanțelor (MF), în cadrul procesului de consultare a acționarilor prevăzut de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, a redactat prezenta scrisoare care stabilește așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor privind performanțele FGCR și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru o perioadă de 4 ani. Acestea trebuie să fie văzute în contextul în care statul prin MF dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernanței întreprinderilor publice din portofoliul său, precum și crearea unei relații de cooperare bazate pe încredere reciprocă, cu respectarea principiilor transparenței, responsabilității, eficienței economice și profitabilității fondului.

Prezentele propuneri au fost elaborate în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare (OUG 109/2011), și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 (HG 639/2023), privind Scrisoarea de așteptări, document care face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice.

Scrisoarea de așteptări este parte din componenta inițială a planului de selecție și cuprinde dezideratele APT și ale acționarului majoritar al FGCR, privind performanțele societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pe o perioadă de 4 ani, respectiv 2026 -2029.

Scrisoarea de așteptări va fi adusă la cunoștință candidaților aflați pe lista scurtă, în cadrul procesului de recrutare pentru 5 (cinci) poziții de membri în Consiliul de administrație („CA”) al FGCR.



I. Participarea statului în economie - rolul scrisorii de așteptări

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care MF, în calitate de APT, în consultare acționarilor, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale FGCR, precum și politica APT și a acționarului majoritar privind FGCR, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.

Cadrul legal ce reglementează conținutul Scrisorii de așteptări și competența întocmirii acesteia este constituit de *Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare*, și de *Hotărârea Guvernului nr. 639/2023*.

Scopul principal al Scrisorii de așteptări este de a asigura o guvernare corporativă eficientă, bazată pe transparență, responsabilitate și performanță, și, totodată, reprezintă puntea de legătură dintre APT, acționarilor și organele de administrare ale FGCR, astfel încât acestea să acționeze în interesul sustenabilității economice a societății. Prin această Scrisoare de așteptări, APT și acționarilor susțin o guvernare corporativă profesionistă și responsabilă, bazată pe transparență și performanță.

Prezenta Scrisoare de așteptări are rolul de a ghida candidații pentru cele 5 (cinci) posturi de membri ai consiliului de administrație selectați și înscrși în lista scurtă de către o Comisie de evaluare și selecție constituită la nivelul MF, în întocmirea Declarației de intenție, document de lucru prin care candidații, pe baza elementelor din scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea FGCR, își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea FGCR.

Totodată *Scrisoarea de așteptări* stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare ale FGCR, precum și principalele cerințe care stau la baza criteriilor de selecție a candidaților pentru posturile de membru al Consiliului de administrație. Aceleași cerințe vor fi avute în vedere și în momentul întocmirii planului de administrare al societății.

Întreprinderile publice - regii autonome și societăți la care statul deține participații integrale sau majoritare sau participații care le asigură controlul - sunt un segment important al economiei naționale și prin activitatea și rezultatele lor financiare au influență asupra stabilității și dezvoltării economice a țării.

Printr-o politică rațională, prudentă și axată pe rezultate în administrarea participațiilor în economie, și mai ales printr-un cadru adecvat de guvernare corporativă, statul își poate îmbunătăți considerabil rolul de autoritate publică tutelară. Managementul profesionist al tuturor întreprinderilor publice, inclusiv ale celor din sectoare considerate de interes strategic, aplicând legislația în vigoare în domeniul guvernării corporative, dar și cele mai bune practici internaționale în domeniu, reprezintă un obiectiv guvernamental cheie.

De altfel, îmbunătățirea performanțelor și guvernării întreprinderilor publice, cu accent pe profitabilitate sustenabilă și responsabilitate reprezintă una din prioritățile Guvernului României, context în care guvernarea corporativă constituie un element cheie în îmbunătățirea eficienței și creșterii economice, precum și în sporirea încrederii investitorilor. Existența unui sistem eficient de guvernare corporativă în



cadrul unei economii în ansamblul său oferă încrederea necesară pentru funcționarea corespunzătoare a economiei de piață.

Necesitatea implementării, respectiv îmbunătățirii guvernantei corporative în întreprinderile publice are la bază rațiuni eminamente economice: întreprinderile publice din România au început să fie văzute ca un vector important de redresare economică și echilibrare a bugetului de stat, funcționalitatea, solvabilitatea și lichiditatea acestor societăți având o largă influență asupra ansamblului economiei, prin efectul de multiplicare.

Obiectivul reducerii arieratelor întreprinderilor publice se înscrie în politica Guvernului de evitare a derapajelor economice care ar putea afecta mediul macroeconomic și obiectivele bugetare.

În cadrul măsurilor cuprinse în programul de guvernare pentru stabilizarea mediului economic și creșterea gradului de încredere al agenților economici și al capitalului în perspectiva dezvoltării economiei și a creșterii investițiilor, se regăsește și obiectivul continuării procesului de restructurare și eficientizare a activității companiilor în care statul deține controlul prin implementarea principiilor de guvernanta corporativă.

Legislația în materia guvernantei corporative reglementează printre altele stabilirea condițiilor în care membrii consiliului de administrație sunt selectați având ca obiectiv asigurarea unui management performant și profesionist al FGCR, precum și regulile care să asigure transparența politicii de autoritate publică tutelară a statului.

Selecția membrilor consiliului de administrație va fi efectuată de o comisie de selecție și nominalizare constituită la nivelul autorităților publice tutelare centrale, respectiv Ministerul Finanțelor, care va avea următoarea componență:

a) 2 membri desemnați prin ordin de către conducătorul autorității publice tutelare;

b) 2 membri desemnați de AMEPIP, prin ordin al președintelui;

c) un expert independent, selectat de AMEPIP.

Președintele Comisiei este ales dintre membri desemnați de către conducătorul autorității publice tutelare.

II. Viziunea APT și a acționarilor FGCR cu privire la misiunea și obiectivele FGCR

Informații generale privind FGCR

FGCR s-a constituit în 1994, potrivit Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ca o societate comercială pe acțiuni, în urma negocierilor dintre Comisia Comunității Europene și Guvernul României, reprezentat de Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, concretizând programul Comunității Europene de sprijinire a procesului de privatizare a agriculturii în România, a fost înscris ca Instituție Financiară Nebancară (IFN) în anul 2006, fiind primul fond de garantare înființat în România dedicat agriculturii.

La 30 iulie 2007 FGCR a primit din partea Băncii Naționale a României notificarea de înregistrare în Registrul Special BNR sub nr. RS-PJR-090029/2007 și în Registrul General.



BNR sub nr. RG-PJR-41-090173/2007. Astfel, în conformitate cu prevederile art. 43 și 44 din Legea nr. 93/2009 privind instituțiile financiare nebancare, cu modificările și completările ulterioare, Banca Națională a României realizează monitorizarea și supravegherea prudențială a FGCR.

La data de 27.07.2023, pachetul majoritar de acțiuni ale FGCR (99,993%) a fost preluat de către CEC Bank, anterior acesta fiind deținut de către Banca Comercială Română S.A. (33,331%), BRD Societe Generale S.A. (33,331%) și Raiffeisen Bank S.A. (33,331%). De la data preluării de către CEC Bank, societate deținută integral de statul român, prin Ministerul Finanțelor, devin aplicabile în cazul FGCR, normele de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum sunt acestea reglementate prin OUG nr. 109/2011 și actele normative secundare emise în aplicarea ordonanței, prin urmare FGCR devenind „întreprindere publică” conform prevederilor art. 2, pct. 2 lit. c) din OUG nr. 109/2011.

În acest context, având în vedere faptul că CEC Bank SA a devenit acționar majoritar al FGCR, în temeiul art. 2, pct. 3 lit. c) din OUG nr. 109/2011, Ministerul Finanțelor a dobândit calitatea de autoritate publică tutelară, coordonând exercitarea de către CEC Bank SA a calității de acționar la FGCR.

FGCR de peste 20 de ani susține dezvoltarea agriculturii și mediului rural:

- a acordat peste 131.142 garanții în valoare de 22,75 mld. ron aferente unor finantari de 30,13 mld ron;
- peste 3000 garanții acordate beneficiarilor PNDR 2007-2013 în valoare de 4 mld. ron aferente unor finantari de 5 mld. ron;
- a fost unic gestionar al schemelor de garantare cu finantare europeana din PNDR 2007-2013, totalizand un portofoliu de garanții de circa 1 Mld. ron;

FGCR este membru, din anul 2002, al Asociației Europene a Instituțiilor de Garantare (AECM) organizație care reunește peste 42 de organizații membre care operează în peste 26 de țări ale UE, Bosnia și Herțegovina, Serbia, Rusia și Turcia. Membrii Asociației sunt fonduri mutuale, scheme de garantare a sectorului privat, precum și instituții publice sau private, care sunt fie fonduri de garantare, fie bănci de dezvoltare cu divizie de garantare. Toți membrii au în comun misiunea de a sprijini IMM-urile, în vederea finanțării de către instituțiile financiare, prin garantarea creditelor acestora.

Forma juridică a FGCR

FGCR este instituție financiar nebanară specializată, persoană juridică de drept privat, organizată ca societate pe acțiuni, care își desfășoară activitatea, în principal, în conformitate cu:

- Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 93/2009 privind instituțiile financiare nebancare, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul Băncii Naționale a României nr. 20/2009 privind instituțiile financiare nebancare, cu modificările și completările ulterioare;



- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Actul constitutiv al FGCR aprobat prin hotărârea Adunării Generale a Acționarilor;

- Ordinul Băncii Naționale a României nr. 27/2010 pentru aprobarea Reglementărilor contabile conforme cu Standardele Internaționale de Raportare Financiară, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

Acționariatul FGCR

Capitalul social subscris și vărsat este în sumă de 15.940.890 lei, împărțit în 1.594.089 acțiuni nominative emise de societate în formă dematerializată, indivizibile, de valoare egală, a câte 10 lei fiecare.

Structura acționariatului FGCR este în prezent următoarea:

1. Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, cu sediul în București, B-dul Carol I nr. 24, sector 3 deține 114 acțiuni nominative în valoare totală de 1.140 lei, reprezentând 0,007% din capitalul social;

2. CEC BANK S.A., cu sediul social în București, Calea Victoriei nr. 13, Sector 3 deține 1.593.975 acțiuni nominative în valoare totală de 15.939.750 lei, reprezentând 99,993% din capitalul social.

Sistemul de administrare al FGCR

Societatea este administrată în sistem unitar de către Consiliul de Administrație, ce va fi compus, începând cu 03.05.2026, din 5 membri persoane fizice.

FGCR se încadrează în categoria societăților prevăzute la art. 28 alin (2) din OUG nr. 109 care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:

a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;

b) au cel puțin 50 de angajați.

Majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare și completările ulterioare. Membrii Consiliului de Administrație sunt numiți de Adunarea Generală a Acționarilor pentru un mandat ce nu poate depăși 4 ani. Consiliul de Administrație este condus de un Președinte, ce va fi numit, în conformitate cu prevederile Actului Constitutiv, de Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor dintre membrii neexecutivi ai Consiliului de administrație.

Membrii Consiliului de Administrație vor fi selectați prin procedura derulată de comisia de selecție și nominalizare constituită la nivelul APT, potrivit prevederilor OUG nr. 109/2011.

În contextul prevederilor art. 28 alin (1) din OUG nr. 109/2011, membrii CA trebuie să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome.

Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat,



ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din *Legea societăților nr. 31/1990*, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.

Totodată, potrivit prevederilor art. 28 alin (3) din Ordonanță, fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al FGCR de minimum 7 ani.

Menționăm faptul că FGCR este o instituție cu o cifră de afaceri semnificativă derulând proiecte guvernamentale complexe. Prin urmare candidatul va trebui să dispună de o expunere practică suficientă, necesară gestionării riscurilor, coordonării proiectelor strategice, luării unor decizii cu impact major. Îndeplinirea acestei cerințe ar atesta competența necesară pentru implemmentarea unor strategii pe termen mediu și lung, precum și capacitatea de a gestiona situații neprevăzute, precum modificări legislative sau schimbări ale contextului economic. Această abordare este în conformitate cu bunele practici de guvernare corporativă, inclusiv din perspectiva întreprinderilor publice.

Membrii Consiliului de administrație trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de *Legea nr. 93/2009 privind instituțiile financiare nebancare, cu modificările și completările ulterioare*¹ precum și de *Regulamentul nr. 20 din 13.oct.2009, privind instituțiile financiare nebancare, cu modificările și completările ulterioare*².

Cel puțin un membru al Consiliului de Administrație trebuie să fie autorizat ca auditor financiar, înregistrat în Registrul public electronic, conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii sau să facă parte din Comitetul de audit și să aibă experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

Membrii Consiliului de administrație trebuie să dispună de bună reputație și experiență adecvată naturii, întinderii și complexității activității instituției financiare nebancare și responsabilităților încredințate. Prin experiență adecvată se înțelege experiență practică într-o funcție de conducere (astfel cum aceasta este definită la art. 143 din *Legea societăților nr. 31/1990*, și sau într-o funcție cheie) deținută în cadrul unei

¹ "Art. 20. Conducătorii instituțiilor financiare nebancare trebuie să aibă reputație și experiență adecvate pentru exercitarea responsabilităților încredințate conform criteriilor stabilite de către Banca Națională a României art. 31 alin. (2) Conducătorii, administratorii și membrii consiliului de supraveghere trebuie să dispună de bună reputație și experiență adecvată naturii, întinderii și complexității activității instituției financiare nebancare și responsabilităților încredințate."

² "Art. 17. Pentru îndeplinirea cerinței privind experiența profesională solicitantul trebuie să demonstreze că persoanele desemnate în calitate de conducători dispun de cunoștințe teoretice și practice adecvate cu privire la activitățile ce urmează a fi desfășurate de instituția financiară nebanară, precum și de experiență dobândită într-o funcție de conducere."

instituții de credit sau al unei alte instituții financiare supuse supravegherii Băncii Naționale a României sau unei alte autorități competente ori în cadrul unei instituții financiare nebankare înscrise doar în Registrul general, precum și de experiență practică în domeniul creditării/garantării.

Nu pot deține calitatea de administrator persoanele care se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 6 alin. (2) din *Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare*, respectiv 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 combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare*, infracțiuni prevăzute de *Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare*, precum și pentru infracțiunile prevăzute de *Legea nr. 93/2009, cu modificările și completările ulterioare*.

Totodată, în cazul în care din cadrul Consiliului de administrație vor face parte și membri executivi, aceștia trebuie să îndeplinească și condițiile prevăzute de art. 17¹ din Regulamentul BNR nr. 20/2009, cerința privind experiența membrilor executivi ai consiliului de administrație considerându-se adecvată dacă persoanele desemnate în această calitate dispun de experiență practică de minimum 1 an într-o funcție de conducere deținută în cadrul unei instituții de credit sau al unei alte instituții financiare supuse supravegherii Băncii Naționale a României sau unei alte autorități competente ori în cadrul unei instituții financiare nebankare înscrise doar în Registrul general, precum și de experiență practică de minimum 2 ani în domeniul creditării/garantării.

Potrivit actului constitutiv, membrii consiliului de administrație sunt solidari răspunzători față de societate pentru:

- a) realitatea vărsămintelor efectuate de acționari;
- b) existența reală a dividendelor plătite;
- c) existența registrelor cerute de lege;
- d) exacta îndeplinire a hotărârilor adunării generale;
- e) stricta îndeplinire a îndatoririlor pe care legea, actul constitutiv le impun;
- f) păstrarea confidențialității documentelor primite și informațiilor în posesia cărora sunt în calitate de membri ai Consiliului de Administrație.

Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală a acționarilor.

Consiliul de Administrație are următoarele competențe generale ce nu pot fi delegate directorilor:

- 1) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- 2) stabilirea sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificării



financiare;

3) supravegherea activității directorilor;

4) pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;

5) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii de prevenire a insolvenței societății sau procedurii insolvenței societății potrivit Legii nr. 85/2014, cu modificările și completările ulterioare;

6) numirea și revocarea Directorilor societății și Directorului financiar la recomandarea comitetului de nominalizare și cu respectarea prevederilor legale;

7) stabilirea remunerației directorilor;

8) să evalueze anual activitatea directorilor.

De asemenea, consiliul de administrație este însărcinat cu:

1) aprobarea Comitetului de Administrare a Riscurilor (CAR) și stabilirea atribuțiilor acestora;

2) aprobarea garanțiilor a căror valoare este stabilită prin decizia Consiliului de Administrație;

3) aprobarea nivelului anual al expunerii asupra fondurilor acordate prin Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale de la Comisia Economică a Uniunii Europene - Program PHARE;

4) aprobarea nivelului comisioanelor/primelor de garantare practicate de Fond, cu excepția comisioanelor/primelor de garantare/administrare al căror nivel se stabilește prin acte normative;

5) formularea de propuneri ce urmează a fi prezentate adunării generale;

6) rezolvarea problemelor ridicate de Adunarea Generală a Acționarilor;

7) delegarea conducerii societății Directorului General și Directorului societății, care reprezintă societatea acționând împreună sau separat, stabilirea sarcinilor, atribuțiilor și competențelor acestora;

8) aprobarea regulamentului de funcționare, ca și a regulamentelor comitetelor și celorlalte structuri, pentru respectarea și aplicarea dispozițiilor legale referitoare la instituții financiare nebancare;

9) stabilirea modului de organizare a activității Directorului General și Directorului;

10) aprobarea normelor de lucru interne, care reglementează activitatea societății;

11) aprobarea limitelor de competență pentru emiterea/aprobarea garanțiilor;

12) evaluarea anuală a sistemului de control intern;

13) însușirea Raportului Anual privind activitatea desfășurată în domeniul controlului intern, administrării riscurilor semnificative și auditului intern;

14) aprobarea externalizării unor activități;



15) aprobarea Strategiei privind administrarea riscurilor semnificative și a eventualelor modificări aduse acesteia;

16) analiza trimestrială și aprobarea Raportului Comitetului de Administrare a Riscurilor privind monitorizarea activității de garantare și administrarea riscului de garantare;

17) aprobarea Rapoartelor semestriale și anuale cu privire la administrarea riscurilor semnificative și a riscurilor aferente activităților externalizate;

18) aprobarea Planului anual de audit și a Rapoartelor de Audit;

19) analiza și aprobarea Rapoartelor semestriale ale activității Comitetului de Administrare a Riscurilor;

20) aprobarea metodologiei de evaluare a riscului de spălare a banilor și finanțare a terorismului și a evaluărilor anuale ale riscului de spălare a banilor și finanțarea terorismului;

21) avizarea/aprobarea, după caz, a materialelor întocmite/prezentate de către ofițerul de conformitate;

22) adoptarea codului de etică;

23) aprobarea planului de administrare.

Conform prevederilor art. 34 din *Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare*, în cadrul consiliului de administrație al FGCR sunt constituite 3 comitete consultative: comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit, președintele fiecărui comitet fiind un membru independent al consiliului de administrație.

Comitetul de audit este o structură organizatorică cu activitate permanentă, independentă de conducerea societății, cu rol consultativ și care este subordonată direct consiliului de administrație. În principal, Comitetul de audit are rolul de a:

a) sprijini Conducerea societății în îndeplinirea sarcinilor și responsabilităților ce-i revin în domeniul organizării unui sistem de control intern adecvat și eficient, capabil să mențină la un nivel acceptabil nivelul riscurilor semnificative la care aceasta este supusă, prin derularea activității sale curente;

b) monitoriza respectarea reglementărilor legale în vigoare ce privesc activitatea desfășurată de către instituția financiară nebanară;

c) constitui, în același timp, un canal de comunicare eficient între membrii Consiliului de administrație și Serviciul de audit, în primul rând, și totodată între aceștia și auditorul financiar extern și Banca Națională a României, după caz.

Comitetul de audit este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți (dintre care este numit și președintele comitetului) și din care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar.

Comitetul de nominalizare și remunerare este o structură organizatorică cu activitate permanentă, independentă de conducerea societății, cu rol consultativ și care este subordonat direct consiliului de administrație. În principal, Comitetul de nominalizare



și remunerare are rolul de a organiza sesiuni de instruire pentru membrii consiliului, de a formula propuneri de remunerare a administratorilor și directorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP, și de a sprijini consiliul de administrație în evaluarea propriei performanțe, precum și a performanței conducerii executive.

Comitetul de gestionare a riscurilor este o structură organizatorică cu activitate permanentă, independentă de conducerea societății, cu rol consultativ și care este subordonată direct consiliului de administrație. Comitetul de gestionare a riscurilor asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului, identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă. De asemenea, este responsabil cu măsurarea solvabilității întreprinderii publice, prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia, și informează sau, după caz, face propuneri consiliului de administrație.

Obiectul de activitate al FGCR

FGCR are ca obiect principal de activitate asumarea de angajamente de garantare și emiterea de garanții, pe seama fondurilor publice, a surselor proprii și a oricăror alte surse, precum și desfășurarea de activități de creditare cod CAEN 6492 - Alte activități de creditare.

FGCR acordă garanții în principal pe seama surselor puse la dispoziție de Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale cu titlul de împrumut subordonat și în condițiile stabilite printr-o serie de acte normative.

Domeniile secundare de activitate ale FGCR sunt:

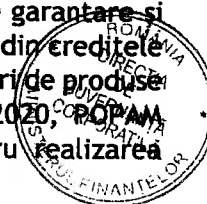
a) servicii de informare și consultanță pentru instituții de credit, instituții financiar-nebancare, întreprinderi, referitoare la realizarea activităților de garantare și finanțare - cod CAEN 7020 - Activități pentru consultanță pentru afaceri și management, numai în măsura în care aceste activități sunt legate de activitățile de garantare și finanțare;

b) activități auxiliare intermediarilor financiare care nu au fost clasificate în alte clase - administrarea programelor de dezvoltare a întreprinderilor mici și mijlocii - cod CAEN 6619 - Activități auxiliare intermediarilor financiare, exclusiv activități de asigurări și fonduri de pensii, numai în măsura în care aceste activități sunt legate de activitățile de garantare și finanțare;

c) administrarea de fonduri publice, în scopul implementării politicilor naționale referitoare la sprijinirea mediului de afaceri - cod CAEN 6630 Activități de administrare a fondurilor.

Misiunea actuală a FGCR

FGCR are ca obiect principal de activitate asumarea de angajamente de garantare și emiterea de garanții în favoarea instituțiilor de credit pentru maxim 80% din creditele și alte instrumente de finanțare care sunt obținute de fermieri, procesatori de produse agro-alimentare și beneficiari de proiecte finanțate prin PNDR 2014-2020, POFA 2014-2020, Planul Strategic 2023-2027, PAP 2021-2027 și FEAGA pentru realizarea



producției agricole, stocarea/procesarea produselor agricole, realizarea obiectivelor de investiții în aceste domenii și implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene.

Garanțiile sunt acordate, în principal, pe seama sumelor puse la dispoziție de Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale din Fondul de creditare și garantare a creditelor, constituit și reconstituit conform prevederilor art. 1 din *Legea nr. 218/2005 privind stimularea absorbției fondurilor alocate României pentru agricultură, dezvoltare rurală, pescuit și afaceri maritime, gestionate de Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, prin instrumente financiare de garantare și creditare, precum și pentru susținerea obiectivelor naționale de politică agricolă, republicată, cu modificările și completările ulterioare.*

Obiectivele FGCR :

- Facilitarea accesului la finanțare al producătorilor agricoli privați și procesatorilor privați de produse agricole;
- Facilitarea obținerii de către beneficiarii publici ai FEADR a avansurilor necesare implementării investițiilor prevăzute în contractele de finanțare nerambursabilă încheiate cu AFIR;
- Sprijinirea absorbției fondurilor europene alocate României prin PNDR, POPAM, PNS, PAP;
- Sprijinirea consolidării exploatațiilor agricole și dezvoltării mediului rural;
- Stimularea dezvoltării pieței funciare.

Rezultatul exercițiului financiar înregistrat de FGCR la 31.12.2024

Conform Ordinului BNR nr. 27/2010, republicat, cu modificările și completările ulterioare, începând cu 1 ianuarie 2023 FGCR aplică standardele IFRS adoptate de Uniunea Europeană ca bază legală de raportare financiară.

FGCR funcționează pe bază de gestiune economică și autonomie financiară și nu beneficiază de subvenții de la bugetul de stat pentru finanțarea cheltuielilor societății.

La finalul anului 2024, evoluția capitalurilor proprii a fost:

lei

Indicator	sold 31.12.2023	sold 31.12.2024
Capital subscris și varsat	15.940.890	15.940.890
Ajustări ale capitalului *)	5.267.960	5.267.960
rezerve din reevaluare	1.401.260	1.401.260
rezerve legale	3.188.178	3.188.178
alte rezerve	0	379.527
Pierdere reportată *)	-6.209.877	-5.267.960



Profit exercitiu financiar	6.321.794	24.942.190
CAPITALURI PROPRII TOTAL	25.910.205	45.852.045

Cifra de afaceri în 2024 a fost de 109.996.730 lei, în creștere cu 14,5% față de anul precedent.

Rezultatul net la 31.12.2024 a fost de 24.942.190 lei, în creștere cu 294,5% față de anul precedent.

Total capitaluri proprii la 31.12.2024 au fost de 45.852.045 lei, în creștere cu 77% față de anul precedent.

Total active la 31.12.2024 au fost de 1.242.652.292 lei, în creștere cu 15,5% față de anul precedent.

ROE la finalul lui 2024 a fost de 54,4%, cu 30 puncte procentuale mai mare decât în anul precedent.

ROA la finalul lui 2024 a fost 2,01%, cu 1,5 puncte procentuale mai mare decât în 2024.

Rata dividendelor plătite a fost de 50% din profitul aferent anului 2024 și de 79,10% din profitul anului 2023.

III. Încadrarea societății într-una din următoarele categorii: comercial, de monopol sau de serviciu public

FGCR se încadrează în categoria societăților care acționează cu scop comercial și urmăresc să creeze valoare economică. FGCR operează într-o piață concurențială, ceea ce presupune adoptarea de către consiliul de administrație a unui plan de administrare care să urmărească creșterea competitivității, a profitabilității, îmbunătățirii calității activelor și a produselor și serviciilor realizate.

IV. Politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă FGCR

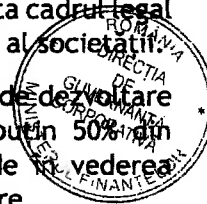
Potrivit Actului constitutiv, în fiecare an se constituie un fond de rezervă în limita a 5% din profitul contabil anual obținut de FGCR, până când acesta va atinge minimum a cincea parte din capitalul social.

Profitul net al societății se stabilește prin situațiile financiare anuale aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor și se repartizează prin hotărârea Adunării Generale a Acționarilor, conform dispozițiilor legale în vigoare.

Dividendele reprezintă cota-parte din profitul exercițiului financiar ce se distribuie acționarilor, proporțional cu cota de participare la capitalul social vărsat. Acestea se plătesc în termenul stabilit de adunarea generală.

În situația oricăror modificări legislative, politica de dividende va respecta cadrul legal existent, urmărind în mod echitabil atât interesul acționariatului, cât și al societății.

APT se așteaptă să fie menținut un echilibru între dividende și politica de dezvoltare a FGCR. Astfel, se așteaptă o rată de plată a dividendelor de cel puțin 50% din rezultatul net, cu excepția situațiilor în care va renunța la dividende în vederea majorării capitalului social pentru implementarea activității de creditare.



Prevederile Ordonanței de urgență a 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 nu sunt aplicabile FGCR.

V. Politica de investiții aplicabilă FGCR

MF, în calitate de APT, se așteaptă la realizarea unei politici de investiții adecvate, ținând cont de faptul că FGCR își desfășoară activitatea într-un mediu concurențial, competitiv și în continuă dezvoltare. Politica de investiții a societății trebuie să susțină atingerea obiectivelor strategice, respectiv să aibă în vedere:

- adecvarea tehnologiei informației și a procesării informației, cu referire la capacitatea de gestionare, integritatea, controlabilitatea și continuitatea acesteia;
- asigurarea conformității sistemului informatic implementat la nivelul FGCR cu specificul activității desfășurate;
- asigurarea securității în muncă a salariaților FGCR;
- creșterea eficienței și productivității muncii, optimizarea proceselor etc.

VI. Așteptările APT cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale FGCR

Guvernul României este angajat să întărească, în continuare răspunderea organelor de conducere a întreprinderilor publice, îmbunătățind gestionarea fondurilor întreprinderilor publice. În acest sens este necesară îmbunătățirea comunicării cu organele de conducere ale FGCR în vederea susținerii și asigurării unei înțelegeri complete a direcțiilor, așteptărilor și responsabilităților Guvernului, precum și alinierea evoluției FGCR la strategiile prioritare implementate de acesta.

MF în calitate de APT și acționarii doresc să sprijine activitatea societății într-un mod constructiv și transparent și să lucreze îndeaproape cu membrii Consiliului de administrare și cu conducerea executivă, pentru a identifica modalități de îmbunătățire a performanțelor societății, de dezvoltare și diversificare a activității societății și de gestionare eficientă a resurselor acesteia, pentru a atinge obiectivele stabilite.

Așteptările MF sunt în concordanță cu prevederile OUG nr. 109/2011, precum și ale Anexei 1b la Normele metodologice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, cât și ale Regulamentului BNR nr. 20/2009.

Frecvența raportării informațiilor este cea prevăzută de actele normative aplicabile și, după caz, de necesitatea evaluării activității membrilor Consiliului de administrație și a conducerii executive conform OUG nr. 109/2011 sau de importanța evenimentului care trebuie comunicat acționarilor, după caz. Totodată, așteptările APT și a acționarilor sunt ca FGCR să furnizeze la timp, conform datelor stabilite, toate informațiile necesare în vederea consolidării la nivel bilanțier și prudential al raportărilor și estimărilor bugetare, precum și în vederea luării deciziilor în cadrul AGA.

Astfel, este de așteptat ca FGCR să raporteze trimestrial, semestrial și anual către APT cu privire la realizarea indicatorilor de performanță din planul de administrare și



contractele de mandat ale administratorilor.

Linie de raportare : Director general - Consiliul de administrație - Acționari- APT (după caz).

În cazul apariției unor abateri semnificative în prognoza planului de administrare, Consiliul de administrație trebuie să informeze în scris acționarii și APT, în timp util, cu privire la riscurile care pot afecta performanța prognozată, propunând totodată și măsuri de atenuare a acestor riscuri și revizuirea planului de administrare, după caz.

Orice posibilă deviere de la indicatorii de performanță stabiliți prin contractul de mandat ce se va încheia, trebuie comunicată în scris acționarilor și APT (după caz) în cel mai scurt timp posibil, de îndată ce Consiliul de administrație identifică un risc în acest sens.

APT se așteaptă ca administratorii să efectueze o cuantificare atentă a riscurilor și să consulte acționarii în timp util, în cazul în care se previzionează devieri față de țintele previzionate propunând totodată și măsuri de atenuare a acestor riscuri și revizuirea planului de administrare, după caz.

Comunicarea MF și a acționarilor cu organele de administrare și conducere ale FGCR se realizează prin punctele unice de contact stabilite și prin utilizarea de modalități de comunicare a informațiilor, rapoartelor și raportărilor menite să asigure transferul rapid și sigur al informațiilor.

Comunicarea se poate face prin mijloace electronice și pe suport hârtie; pentru operativitate, atunci când cadrul legislativ permite, este preferată comunicarea electronică, pe e-mail.

VI. Așteptările APT și ale acționarilor privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de societate

APT și acționarii se așteaptă ca FGCR să asigure calitatea produselor de garantare adresate instituțiilor finanțatoare partenere și beneficiarilor de finanțări garantate, respectiv producătorilor agricoli privați, procesatorilor privați de produse agricole, beneficiari publici și privați de proiecte finanțate prin fonduri europene/fonduri externe rambursabile/ajutoare de stat.

FGCR este o entitate independentă, care se concentrează exclusiv asupra beneficiarilor din sectorul agricol, în linie cu bunele practici și experiența altor state. Fondul a dezvoltat o expertiză semnificativă în sectorul agricol, iar diferențele dintre creditul agricol și piețele convenționale pentru IMM-uri sunt suficiente pentru a justifica un program special orientat către produsele agricole.

FGCR ar trebui să continue să opereze schema de garantare tip portofoliu pentru împrumuturile agricole, precum și orice alte mandate (care vizează persoane fizice) acordate de către stat, de ex. prin MADR

VII. Etica, integritatea și guvernanta corporativă

Așteptările APT și ale acționarilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative au drept fundament un set minim de principii, valori și reguli care determină standardele de comportament și conduită etică ce trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al organelor de conducere al FGCR:



~~*Onestitatea și reputație* - principiul conform căruia administratorii trebuie să dispună în permanență de o bună reputație și onestitate și, totodată, să acționeze în exercitarea mandatului de o manieră cinstită și corectă, cerințe care trebuie îndeplinite indiferent de natura, amploarea și complexitatea riscurilor inerente activităților societății.~~

Integritatea morală - principiul conform căruia administratorii trebuie să acorde o foarte mare atenție integrității lor morale și profesionale, care trebuie să fie dincolo de orice îndoială, fiindu-le interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu material sau moral sau să abuzeze în vreun fel de funcția deținută.

Nediscriminarea și imparțialitatea - principiul conform căruia administratorii trebuie să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natura, în exercitarea atribuțiilor.

Profesionalismul și echitatea - principiul conform căruia administratorii trebuie să își îndeplinească atribuțiile cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine, imparțialitate și conștiinciozitate, în conformitate cu reglementările legale în vigoare aplicabile activității societății.

Deschiderea și transparența - principiul conform căruia activitățile desfășurate de administratori în exercitarea mandatului sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Inițiativa și libertatea de gândire și exprimare - principiul conform căruia administratorii trebuie să dea dovadă de spirit de acțiune, să fie întreprinzători și să își exprime și fundamenteze opiniile cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

Confidențialitate - principiul conform căruia administratorii în exercitarea mandatului trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor.

Potrivit prevederilor *Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/211, cu modificările și completările ulterioare*, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

Consiliul de administrație este responsabil și pentru stabilirea și revizuirea principiilor cadrului de administrare a activității și a valorilor corporative ale FGCR, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui cod de etică și conduită.

Obligația adaptării codului de etică la prevederile *Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/211, cu modificările și completările ulterioare*, va reveni noului consiliu de administrație al FGCR.

Codul de etică definește idealurile, valorile și principiile pe care angajații le respectă și le aplică în activitatea desfășurată în cadrul FGCR. Codul de etică urmărește promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul fondului în vederea creșterii calității serviciilor oferite și a protejării reputației și are un rol educativ, de reglementare și de impunere a valorilor promovate.

Codul de etică trebuie să reglementeze, printre altele, conflictul de interese și restricțiile post-angajare și să țină cont de prevederile *Legii nr. 93/2009* cu



modificările și completările ulterioare, și a reglementărilor BNR incidente, cum ar fi aceea că membrii organului de conducere trebuie să dispună în orice moment de bună reputație și integritate morală și să-și desfășoare activitatea în conformitate cu regulile unei practici financiar bancare prudente și sănătoase.

Totodată, consiliul de administrație al FGCR trebuie să asigure un cadru adecvat și eficace aferent controlului intern care să includă funcțiile de administrare a riscurilor, de conformitate și de audit intern, precum și un cadru corespunzător privind raportarea financiară și contabilitatea.

În acest sens, consiliul de administrație trebuie să dispună de un număr corespunzător de membri neexecutivi cu pregătirea profesională adecvată atribuțiilor pe linia controlului intern și participării în comitetele consultative formate din membri ai organului de conducere, în special în comitetul de audit și comitetul de nominalizare și remunerare.

În ceea ce privește cooperarea dintre consiliul de administrație și directori, fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să-și exercite responsabilitățile cu onestitate, integritate și obiectivitate pentru a putea evalua și pune în discuție în mod eficient deciziile luate de către directori, atunci când este necesar, și pentru a controla și monitoriza în mod eficace procesul de luare a respectivelor decizii.

În conformitate cu Codul de etică profesională și Politica de integritate, antifraudă și anticorupție, aprobate de către consiliul de administrație al FGCR, conducerea executivă este responsabilă pentru adoptarea unei politici de combatere a corupției și a unor măsuri care să asigure implementarea acestei politici.

FGCR, prin politicile și cadrul de reglementare implementat intern, va continua să aibă o atitudine fermă în ceea ce privește prevenirea și stoparea oricăror tentative de fraudă care vizează atât patrimoniul său, cât și produsele și serviciile oferite clienților săi.

Prin politica de integritate, antifraudă și anticorupție, FGCR se aliniază principiilor și obiectivelor adoptate la nivelul acționariatului. Obiectivul politicii de integritate, antifraudă și anticorupție este de a preveni pierderile din tranzacțiile frauduloase și de a menține reputația societății.

Principiile stabilite prin politica de integritate, antifraudă și anticorupție trebuie respectate de către angajații și colaboratorii FGCR, inclusiv de către societățile comerciale care desfășoară activități externalizate de către societate.

Responsabilitate socială

FGCR va trebui să mențină și să dezvolte o cultură a responsabilității sociale bazată pe 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 FGCR trebuie să fie orientate spre îndeplinirea tuturor cerințelor și așteptărilor îndreptățite ale părților interesate, fără însă a afecta interesele societății și ale acționarilor. Consiliul de administrație și conducerea executivă trebuie să continue dialogul cu partenerii sociali și să încerce să mențină o relație bazată pe încredere reciprocă.

Protecția mediului înconjurător

FGCR trebuie să recunoască importanța critică a protecției mediului și să se angajeze la integrarea principiilor de sustenabilitate în toate operațiunile sale, în conformitate cu Directiva privind Raportarea de Sustenabilitate Corporativă (CSRD) și alte reglementări relevante. Totodată, FGCR trebuie să rămână angajat în a-și desfășura activitatea într-o manieră responsabilă față de mediu. Politica de mediu se va baza pe înțelegerea faptului că sectorul financiar joacă un rol crucial în tranziția către o economie durabilă și cu emisii reduse de carbon.

Guvernanță corporativă

Asigurarea unui standard înalt al guvernanței corporative în FGCR reprezintă un proces continuu în care integritatea, responsabilitatea și transparența sunt elementele fundamentale în luarea unor decizii corecte care să contribuie la creșterea încrederii în societate.

Guvernanța corporativă reprezintă setul de reguli și procese de luare a deciziilor privind activitatea FGCR, având drept scop oferirea unei direcții strategice aliniate la obiectivele strategice la nivel de acționariat și asigurarea că obiectivele propuse vor fi atinse, respectiv asigurarea că riscurile sunt gestionate corespunzător și că resursele FGCR sunt utilizate responsabil.

La nivelul acționariatului a fost emis un cadru de guvernanță corporativă, format din ansamblul de reguli, principii de guvernanță și politici, precum și din fluxul de lucru. Acesta face obiectul revizuirii anuale sau ori de câte ori are loc o modificare semnificativă în abordarea Băncii sau în cadrul de reglementare aplicabil Băncii și/sau subsidiarelor sale.

Principiile de guvernanță corporativă la nivelul acționariatului se referă la: conformitatea cu cadrul de reglementare aplicabil Băncii și a celui aplicabil FGCR, comunicarea prin punctele unice de contact, existența politicilor și emiterea de recomandări de aliniere la acestea către subsidiară, transparența și raportarea, evitarea conflictelor de interese la nivel instituțional și păstrarea confidențialității.

Politicile emise fac parte integrantă din cadrul de guvernanță corporativă la nivel de acționariat.

Așteptările acționarului majoritar sunt ca FGCR să implementeze recomandările primite de la acesta sau să alinieze politicile proprii la cele ale acționariatului și să comunice Băncii modificările produse în reglementările interne. În cadrul procesului de aliniere al politicilor sunt avute în vedere inclusiv domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative.

VIII. Evaluarea mediului de afaceri în care operează societatea și a riscurilor la care acesta este expusă, managementul riscurilor

Gestionarea eficientă a riscurilor reprezintă o componentă importantă a managementului FGCR în atingerea obiectivelor stabilite pe termen scurt și mediu, ce au în vedere susținerea strategiei de dezvoltare a societății și, respectiv, menținerea și îmbunătățirea pe termen lung a rezultatelor în ce privește:

- calitatea serviciilor oferite;



- dezvoltarea și diversificarea portofoliului de produse și clienți, în conformitate cu cadrul legislativ existent, regulile și procedurile de lucru interne;
- creșterea nivelului de pregătire profesională și de eficiență a angajaților.

Managementul riscului

Procesul de administrare a riscurilor reprezintă aplicarea sistematică a politicilor de management, procedurilor și practicilor pentru stabilirea contextului, identificării, analizării, evaluării, tratării, monitorizării și comunicării riscului. Pentru ca riscurile să fie riguros gestionate și monitorizate, acestea trebuie, în primul rând, să fie identificate, cunoscute și evaluate continuu și trebuie aplicate instrumente și tehnici de diminuare sau evitare a influenței acestora asupra activității FGCR.

Modalitățile prin care instituția răspunde la riscuri vizează menținerea acestora la niveluri acceptabile și controlabile, precum și asigurarea ca aceste riscuri nu se vor transforma în factori care să amenințe operațiunile și obiectivele instituției. Gestiunea riscurilor la nivelul activităților desfășurate de FGCR presupune identificarea, evaluarea acestora și stabilirea mijloacelor de control intern care să conducă la diminuarea posibilităților de apariție a acestora sau la diminuarea consecințelor pe care acestea le ar produce în situația în care acestea s-ar materializa.

La nivelul FGCR, având în vedere activitatea desfășurată în prezent, respectiv sursele pe seama cărora se emit angajamente, se identifică următoarele riscuri semnificative, potrivit prevederilor *Regulamentului BNR nr. 20/2009, cu modificările și completările ulterioare*, care pot afecta activitatea :

- Risc de garantare* - riscul înregistrării de pierderi sau al nerealizării profiturilor estimate ca urmare a plății garanțiilor în situația nerambursării de către împrumutați a creditelor garantate de FGCR. Acesta este asociat în mod direct cu garanțiile acordate/emise de către FGCR pe seama surselor proprii. Administrarea și monitorizarea riscului de garantare se realizează conform procedurilor de lucru specifice activității de garantare;
 - Risc de piață* - riscul înregistrării de pierderi sau al nerealizării profiturilor estimate, ca urmare a fluctuațiilor pe piață ale prețurilor, ratei dobânzii și cursului valutar. Totodată, riscul de piață constă în producerea unor situații nefavorabile ca urmare a modificării principalilor parametri ai pieței în care operează instituția;
 - Risc operațional* - riscul înregistrării de pierderi sau al nerealizării profiturilor estimate, determinat fie de utilizarea unor procese, sisteme sau resurse umane inadecvate sau care nu și-au îndeplinit funcția în mod corespunzător, fie de factori externi, precum condițiile economice și progresul tehnologic;
- c.1) *Risc legal* - componentă a riscului operațional, determinată de neaplicarea sau aplicarea defectuoasă a dispozițiilor legale ori contractuale, care afectează negativ operațiunile sau situația instituțiilor financiare nebankare. Riscul legal poate să apară în majoritatea tipurilor de evenimente. Acesta reprezintă risc de pierdere ca urmare atât a amenzilor, penalităților și sancțiunilor de care instituția este pasibilă în caz de neaplicare sau de aplicare defectuoasă a dispozițiilor legale (inclusiv cele care revin în materie de ajutor de stat) sau contractuale, cât și faptului că drepturile și obligațiile contractuale ale instituției de credit și/sau contrapartidei sale nu sunt

stabilite în mod corespunzător;

c.2) *Risc IT* -risc aferent tehnologiei informației (IT) - subcategorie a riscului operațional care se referă la riscul actual sau viitor de afectare negativă a profiturilor și capitalului, determinat de inadecvarea strategiei și politicii IT, a tehnologiei informației și a procesării informației, cu referire la capacitatea de gestionare, integritatea, controlabilitatea și continuitatea acesteia, sau de utilizarea necorespunzătoare a tehnologiei informației; riscul referitor la neconformitatea sistemului informatic implementat la nivelul instituției cu specificul activității desfășurate de către aceasta. Riscul utilizării de sisteme neperformante reprezintă un risc operațional și tehnic datorat folosirii de sisteme informatice depășite sau a tehnicilor de calcul cu o funcționare defectuoasă. Pentru diminuarea acestui risc, FGCR și-a stabilit politica de securitate IT, precum și proceduri de lucru care să asigure securitatea informațiilor utilizate în toate aplicațiile IT, protecția datelor personale ale salariaților și beneficiarilor de produse de garantare și ale reprezentanților acestora, plan de continuitate a activității și restaurarea bazelor de date în caz de dezastru;

d) *Risc reputațional* - riscul înregistrării de pierderi sau nerealizării profiturilor estimate, ca urmare a lipsei de încredere a băncilor comerciale în integritatea FGCR. Riscul reputațional poate crește în situația în care FGCR nu plătește instituțiilor finanțatoare obligațiile asumate prin contractele de garantare/garanțiile emise și se credibilizează în fața acestora prin respectarea la termen a obligațiilor asumate. În situația în care documentele care însoțesc cererea de plată sunt corecte și complete, FGCR efectuează de fiecare dată plata garanției în condițiile și termenul stipulat în convențiile de lucru. Acest risc se monitorizează prin analiza atentă a cererilor de plată transmise de băncile comerciale, în conformitate cu prevederile din reglementările legale preluate în convențiile de lucru încheiate cu acestea și cu prevederile contractelor de garantare. Riscul reputațional poate crește și în situația în care în mass media apar informații care pot afecta negativ imaginea societății.

Totodată, activitatea FGCR poate fi afectată de următoarele, considerate riscuri nesemnificative:

1) *Riscul de lichiditate* - riscul actual sau viitor de afectare a profiturilor și capitalului, determinat de incapacitatea instituției de a-și îndeplini obligațiile la scadența acestora (sumele necesare pentru plata garanțiilor);

2) *Riscul asociat activităților externalizate* - prin externalizare se înțelege utilizarea de către FGCR a unui furnizor extern în vederea desfășurării de către acesta, pe bază contractuală și în mod continuu a unor activități care, în mod obișnuit, ar fi realizate de către societate;

3) *Riscul climatic și de mediu (risc fizic și de tranziție)* -riscul asociat expunerilor FGCR care sunt vulnerabile la schimbările climatice. Conform cadrului de monitorizare a sectoarelor economice care pot fi afectate de riscul climatic realizat de BNR, sectorul agricultură (cod CAEN 100-199) este expus atât la riscul de tranziție, dacă sunt luate în considerare emisiile totale de gaze cu efecte de seră, precum și direct la riscul fizic. Riscul de tranziție poate avea un impact mediu asupra agriculturii, conform calculului BNR, utilizând datele Eurostat, Bancii Mondiale, MF. În situația în care riscul fizic se materializează asupra beneficiarilor garantați, acesta poate avea



impact asupra capacității de rambursare a creditelor garantate, ceea ce poate conduce la creșterea riscului de garantare, prin creșterea volumului cererilor de plată adresate de către instituțiile finanțatoare;

4) *Riscul de spălare a banilor și finanțarea terorismului* - este riscul ca FGCR să fie implicat în activități de spălare a banilor și de finanțare a terorismului. Având în vedere faptul că beneficiarii garanțiilor nu au conturi deschise la FGCR, nu există transfer de lichidități / bunuri etc., riscul rezidual este redus.

În domeniul administrării riscurilor semnificative, organele de administrare și conducere ale FGCR trebuie să aprobe și să revizuiască periodic strategiile și politicile pentru identificarea, asumarea, administrarea, monitorizarea și diminuarea riscurilor la care FGCR este sau ar putea fi expus, inclusiv acelea care provin din mediul macroeconomic în care își desfășoară activitatea și care sunt legate de stadiul ciclului economic.

Tot organele de administrare și conducere sunt cele care definesc cadrul de administrare a riscurilor în ceea ce privește separarea responsabilităților în cadrul FGCR și evitarea conflictelor de interese.

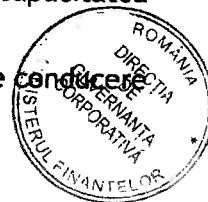
Modalitățile prin care FGCR administrează riscurile vizează menținerea acestora la niveluri acceptabile și controlabile, precum și asigurarea că aceste riscuri nu se vor transforma în factori care să amenințe operațiunile și obiectivele societății. Aceasta se realizează prin:

- implementarea unor mecanisme adecvate de control intern pentru toate activitățile, funcțiile și procesele;
- definirea unor reacții adecvate apariției riscurilor identificate;
- asigurarea că riscul rezidual rămas după aplicarea acestor căi de acțiune se află sub control;
- definirea atributelor imaginii FGCR, în deplină concordanță cu strategia și valorile societății;
- definirea mijloacelor de îmbunătățire a imaginii FGCR;
- definirea metodelor de evaluare a reputației FGCR;
- stabilirea unor planuri de acțiune pentru eventualele situații de criză reputațională.

IX. Așteptări ale APT de la organele de administrare și conducere ale FGCR pentru perioada 2026 - 2029

APT așteaptă ca în următorii patru ani, administratorii și conducerea executivă să acționeze pentru a asigura o performanță sustenabilă a societății prin armonizarea obiectivelor, economice, sociale și ecologice utilizând un sistem de evaluare a performanțelor ce trebuie să surprindă următoarele aspecte: obiectivele entității, strategia acesteia, eficacitatea și eficiența activităților derulate, capacitatea societății de adaptarea la cerințele pieței în care operează.

Având în vedere obiectivele strategice la nivel de acționariat, organele de conducere



și de administrare ale FGCR vor urmări, fără a se limita la acestea, în perioada 2026

- 2029, următoarele obiective:

- Creșterea afacerii;
- Excelență și eficiență operațională - îmbunătățirea productivității, prin optimizarea proceselor;
- Experiența clienților externi și interni - urmărirea indicatorilor de satisfacție a clienților și îmbunătățirea continuă a contactelor cu clienții;
- Dezvoltarea culturii performanței - adoptarea de ținte individuale și de raportări la nivel de produs și segment;
- Menținerea profilului de risc;
- Integrarea politicilor ESG (Mediu, Social, Guvernanță) .

Inițierea și dezvoltarea activității de creditare la nivelul FGCR solicită o analiză complexă care trebuie să includă aspecte legate de mediul concurențial al pieții și condițiile actuale de creditare în sectorul agriculturii prin instituțiile financiar nebankare active pe piață, identificarea de resurse financiare adecvate pentru a acoperi riscurile asociate acestei activități, costurile pe care le implică operaționalizarea activității de creditare (necesarul de resurse umane, modificări organizaționale, aplicații informatice, spații de birou, dotări și orice alte aspecte de natură logistică), costul riscului, identificarea de produse, activități, categorii de clienți care să ofere un avantaj competitiv FGCR raportat la mediul concurențial existent, precum și identificarea celor mai bune soluții privind canalele de vânzare ale produselor de creditare.

X. Așteptări ale APT privind performanța FGCR: indicatori financiari și nonfinanciari pentru perioada 2026 - 2029

Obiectivele strategice menționate în prezenta Scrisoare de așteptări urmăresc dezideratele creșterii eficienței și îmbunătățirea performanței activității, dezvoltarea de noi activități și/sau produse, asigurarea unui management eficace în gestionarea resurselor umane, asigurarea unui management modern prin implementarea și menținerea proceselor de management al riscurilor, control, etică, integritate și guvernanță corporativă, precum și asigurarea unui echilibru între politica de dividende și cea privind asigurarea fondurilor necesare pentru dezvoltarea și diversificarea activității FGCR.

Măsurarea performanței societății are ca scop evaluarea gradului de îndeplinire a obiectivelor întreprinderii publice, în vederea îmbunătățirii activităților și utilizării resurselor într-un mod cât mai eficient.

Conform prevederilor art. 2 din Anexa nr. 1b la Anexa 1 la *Hotărârea Guvernului nr. 639/2023*, Scrisoarea de așteptări recomandă o serie de indicatori de performanță pentru întreprinderea publică.

Dintre indicatorii de performanță stabiliți conform metodologiei aprobate prin *Hotărârea Guvernului nr. 639/2023*, APT, în consultare cu acționarii, recomandă indicatorii de performanță care vor face obiectul anexelor la contractele de mandat ale administratorilor.



Indicatorii de performanță recomandați respectă următoarele criterii:

- sunt în concordanță cu legislația în vigoare;
- sunt importanți pentru îndeplinirea obiectivelor strategice;
- sunt în relație cu obținerea unor rezultate favorabile pentru societate, corespunzător domeniului de activitate.

APT, în consultare cu acționarii, apreciază ca justă, având în vedere specificul activității FGCR, luarea în considerare în evaluarea performanței administratorilor a indicatorilor - cheie financiari în proporție de 75%.

Indicatorii financiari:

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) operațiunile;
- d) rentabilitatea;
- e) rata de distribuție a profitului sub formă dividende.

a) Pentru politica de investiții :

1. Rata cheltuielilor de capital = cheltuieli de capital / total active

b) Pentru finanțare:

- 1. Rata lichidității curente = active curente (circulante) / datorii curente
- 2. Lichiditatea imediată* = lichiditatea efectivă / lichiditatea necesară

**) conform prevederilor art. 111¹ - 111⁴ din Regulamentul BNR nr. 20/2009, cu modificările și completările ulterioare*

- 3. Levierul = datorii totale / Active totale
- 4. Raportul dintre datorie / EBIDTA = Datorii totale / EBITDA

c) Pentru operațiuni:

- 1. Timpul mediu de aprobare a garanției = durata medie de timp în care este analizată și aprobată/respinsă o solicitare de garanție din momentul înregistrării sale la FGCR

Acest indicator reflectă eficiența fluxului de lucru privind acordarea de garanții.

2. Rata pierderilor = Valoare Cereri de plată plătite / Sold garanții.

d) Pentru rentabilitate:

- 1. Rentabilitatea capitalului propriu (ROE) = Profit net / Valoare capital propriu



2. Rentabilitatea activelor (ROA) = Profit net / Total active

3. Marja profitului din exploatare = Profit din exploatare / Cifra de afaceri netă

4. Marja netă a profitului = Profit net / Cifra de afaceri netă

5. Rata de creștere a cifrei de afaceri nete = (Cifra de afaceri netă curent - Cifra de afaceri netă anterior) / Cifra de afaceri netă anterior

6. Rata de creștere anuală a profitului (rata de diminuare a pierderii) = (Profit net curent - Profit net anterior) / Profit net anterior

e) Pentru politica de dividende:

Rata de plată a dividendelor = Dividende plătite / Profit net

2. Indicatori nefinanciari:

a) Indicatori de mediu:

1. Consumul de energie

2. Emisiile din domeniul de aplicare - generate direct din instalațiile societății

b) Indicatori referitori la angajați:

1. Numărul mediu de ore de formare per angajat

2. Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților

3. Numărul de instruiri în materie de siguranță

4. Frecvența totală a vătămărilor înregistrate

5. Frecvența vătămărilor grave

c) Indicatori legați de guvernarea corporativă:

1. Rata membrilor independenți în consiliul de administrație

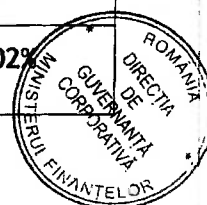
2. Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație

3. Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație

4. Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor.

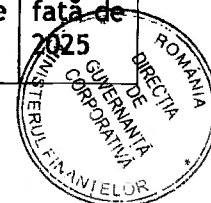
Astfel, ținând cont și de nivelul minim stabilit prin *Ordinul președintelui Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice nr. 651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice*, așteptările APT și ale acționarilor privind nivelul indicatorilor financiari și nefinanciari recomandați pentru perioada 2026 - 2029 sunt:

Categorie	Indicator financiar	Nivel orientativ propus (țintă)			
		2026	2027	2028	2029
Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital	0,02%	0,02%	0,02%	0,02%



Finanțarea	Rata lichidității curente	>1	>1	>1	>1
	Lichiditatea imediată	>0,8	>0,8	>0,8	>0,8
	Levierul	0<=1	0<=1	0<=1	0<=1
	Raportul dintre datorie / EBIDTA	>0	>0	>0	>0
Operațiunile	Țimpul mediu de aprobare a garanției	5 zile lucrătoare	5 zile lucrătoare	5 zile lucrătoare	5 zile lucrătoare
	Rata pierderilor	<5%	<5%	<5%	<5%
Rentabilitatea	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	>0,52%	>0,52%	>0,52%	>0,52%
	Rentabilitatea activelor (ROA)	>0,5%	>0,5%	>0,5%	>0,5%
	Marja profitului din exploatare	>7,33%	>7,33%	>7,33%	>7,33%
	Marja netă a profitului	>9,79%	>9,79%	>9,79%	>9,79%
	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	>2,48%	>2,48%	>2,48%	>2,48%
	Rata de creștere anuală a profitului	>6,01%	>6,01%	>6,01%	>6,01%
Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor	50%	50%	50%	50%

Categorie	Indicator nefinanciar	U.M.	Nivel orientativ propus (țintă)			
			2026	2027	2028	2029
Indicatori de mediu	Consumul de energie	MWh	-1,3% față de 2025	-1,3% față de 2025	-1,3% față de 2025	-1,3% față de 2025



	Emisiile din domeniul de aplicare - tone CO2	-5,78% față de 2025	-5,78% față de 2025	-5,78% față de 2025	-5,78% față de 2025	
	generate direct din instalațiile societății					
Indicatori referitori la angajați	Numărul mediu de ore de formare per angajat	număr ore	>=18	>=18	>=18	>=18
	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	DA/N U	DA	DA	DA	DA
	Numărul de instruiți în materie de siguranță	număr ore	>=4	>=4	>=4	>=4
	Frecvența totală a vătămarilor înregistrate	număr	0	0	0	0
	Frecvența vătămarilor grave	număr	0	0	0	0
Indicatori legați de guvernanta corporativă	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	%	>50%	>50%	>50%	>50%
	Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	număr	>=8	>=8	>=8	>=8
	Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație	%	100%	100%	100%	100%
	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA/N U	DA	DA	DA	DA



	Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație	%	>33,3%	>33,3%	>33,3%	>33,33%
--	---	---	--------	--------	--------	---------

XII. Remunerația

Sistemul de remunerare și stimulare a administratorilor și conducerii executive este de asemenea natură încât să ducă la creșterea valorii întreprinderii publice. Remunerația directorilor va fi rezonabilă în raport cu alte companii similare. De asemenea, se așteaptă ca propunerile de remunerații pentru conducerea executivă să fie fundamentate de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul consiliului și se așteaptă la o legătură directă între performanța întreprinderii publice și remunerația acordată. Totodată, remunerația trebuie să respecte prevederile OUG 109/2011.

XIII. Concluzii

Prezenta Scrisoare de așteptări stabilește performanțele așteptate de la organele de conducere ale FGCR, precum și obiectivele politicii autorității publice tutelare și de acționariat, pentru o perioadă de 4 ani (perioada 2026-2029) și stă la baza întocmirii planului de administrare.

Planul de administrare, ca instrument de lucru al administratorilor și al directorilor, trebuie să acopere atribuțiile FGCR prevăzute prin legislația în vigoare, să integreze principiile și obiectivele stabilite prin prezenta Scrisoare de Așteptări și să furnizeze detalii cu privire la modalitatea de abordare a programelor/ măsurilor în vederea atingerii cerințelor din prezentul document.

Indicatorii de performanță financiari și nefinanciari rezultați din Planul de administrare vor fi supuși aprobării Adunării Generale a Acționarilor, după ce întâi vor fi negociați conform prevederilor legale în vigoare incidente. Odată aprobați, indicatorii de performanță financiari și nefinanciari constituie elemente față de care se determină componenta variabilă a remunerației pentru administratorii executivi și directorii FGCR în acest sens, contractul de mandat, încheiat la data numirii administratorilor sau directorilor, va fi completat, prin act adițional, cu clauze privind determinarea și plata componentei variabile și cu indicatorii de performanță financiari și nefinanciari aprobați.



Nr. crt	Etapa in conformitate cu OUG 109/ HG 639	prevederi HG 639/2023	stadiu
		Modalitatea selectiei	
1	Declansarea procedurii de selecție	art. 3, lit c- Anexa 1, HG 639/2023	HAGA 6/29.11
2	APT notifică AMEPIP	art. 3, alin.(3)- Anexa 1, HG 639/2023	notificare transmisă în 519230/05.11
3	AMEPIP desemnează 2 membri CSN+ expert	art. 4 alin.(1) lit. a)	
4	APT desemnează 2 membri CSN	art. 4 alin.2 lit a)	
5	APT constituie CSN	art. 4 ⁹ alin.(1) și (2) coroborat cu art. 4 alin.(2) lit.b)	constituită pr
6	Aprobare Regulament CSN	art. 9 Anexa 1 din HG 639/2023	aprobat prin OM
7	Scrisoare de asteptari, anexa comp initială	Anexa 1b, HG 639/2023	
8	Componenta inițiala, elaborare, publicare site	art. 5 alin.(1) Anexa nr. 1 din HG 639/2023	
9	Consultare actionari	art. 5 alin.(4) Anexa nr. 1 din HG 639/2023	
9	Componenta initiala, aprobare APT, după parcurgere etape	art. 5 alin.(1 -4) Anexa nr. 1 din HG 639/2023	
10	Elaborarea profilului consiliului si profilelor candidatilor, forma tabelară a profilului consiliului	art. 12 - 18 din anexa 1 la HG 639/2023	
11	Elaborarea profilului consiliului. Proiectul profilului consiliului se publică pe pagina de internet MF, FGCR	art. 12 alin.(1) - (2) din anexa 1 la HG 639/2023	
12	Elaborarea profilului candidatului	art. 6 alin.(3) lit.b) din OPAMEPIP nr. 126/2024	
13	Elaborare componentă integrală(cuprinde profil consiliu, profil candidat), publicare site	art. 10 alin.(1) din HG 639/2023	
14	Componenta integrală consultare	art. 10 alin.(3) HG 639/2023	

15	Componentă integrală aprobare	art. 10 alin.(4) Anexa 1 din HG 639/2023	
16	Întocmirea planului de selecție	art. 19 alin.(1) din HG 639/2023	
17	Publicarea anunțului de selecție	art.29 alin. (4) OUG 109/2011 și art. 19 lit. (2) - (3) din HG 639/2023	
18	Evaluarea candidaților și stabilirea listei lungi	art. 20 Anexa 1, HG 639/2023	
19	Stabilirea listei scurte	art. 21-22 Anexa 1 din HG 639/2023	
20	Informarea candidaților de pe lista scurtă de obligația de depunere declarație de intenție	art. 22 alin.(2) Anexa 1 HG 639/2023	
21	Selecția finală pe baza de interviuri cu candidații care au depus declarații de intenție	art. 22 alin.(4) Anexa 1 HG 639/2023	
22	Raportul privind numirile finale din lista scurtă	art. 22 alin.(6) Anexa 1 HG 639/2023	
23	Transmitere raport final către AMEPIP, APT	art. 22 alin.(7) Anexa 1 HG 639/2023, art. 4 ⁴ alin.(5) lit.c) pct (vii) din OUG 109/2011	
24	Aviz AMEPIP pe raport final	art. 22 alin.(7) lit. a) Anexa 1 HG 639/2023, art. 4 ⁴ alin.(5) lit.c) pct (vii) din OUG 109/2011	
25	Publicare raport final după aviz AMEPIP	art. 22 alin.(8) Anexa 1 HG 639/2023	
26	AGA de numire administratori	art. 22 alin.(11) Anexa 1 HG 639/2023	
27	Contestare procedură selecție	art.29 alin.(6) din OUG 109/2011	
28	Contracte mandat	art. (29) alin.(10) din OUG 109/2011	

ANUNȚ DE SELECȚIE PENTRU OCUPAREA A 5 (CINCI) POSTURI DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII FONDUL DE GARANTARE A CREDITULUI RURAL – IFN S.A.

Acest proces de selecție se derulează în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta 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 guvernanta 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) sunt apți din punct de vedere medical;
- e) au capacitate deplină de exercițiu;
- f) au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, aceștia trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.;
- g) dispune de bună reputație și posedă experiență adecvată naturii, întinderii și complexității activității instituției financiare nebankare și responsabilităților încredințate. Prin experiență adecvată se înțelege experiență practică într-o funcție de conducere (astfel cum aceasta este definită la art.143 din Legea societăților nr. 31/1990, și/sau într-o funcție cheie) deținută în cadrul unei instituții de credit sau al unei alte instituții financiare supuse supravegherii Băncii Naționale a României sau unei alte autorități competente ori în cadrul unei instituții financiare nebankare înscrise doar în Registrul general, precum și de experiență practică în domeniul creditării/garantării;
- h) dețin experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea societăților nr. 31/1990, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România;
- i) îndeplinesc toate condițiile prevăzute de OUG nr.109/2011 și de HG nr.639/2023.

CONDIȚII SPECIFICE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI ÎN MOD CUMULATIV:

Administrator A (1 post)

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

- să fie 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 ori 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 în domeniul științelor economice sau științelor juridice;

- să dețină experiență practică în domeniul științelor economice sau științelor juridice de minimum 7 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 .
- să dețină experiență practică în domeniul științelor economice, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de minimum 7 ani,
- să dețină experiență în cadrul unei instituții de credit sau al unei alte instituții financiare supuse supravegherii Băncii Naționale a României, ori în cadrul unei instituții financiare nebancare înscrise în Registrul general al BNR.

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 în domeniul științelor economice;
- să dețină experiență practică în domeniul științelor economice de minimum 7 ani,
- să dețină experiență practică în domeniul creditării/ garantării în cadrul unei instituții de credit sau al unei alte instituții financiare supuse supravegherii Băncii Naționale a României, ori în cadrul unei instituții financiare nebancare înscrise în Registrul general al BNR.

Administrator D (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;
- să dețină experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de minimum 7 ani;
- să dețină experiența de minim 4 ani pe funcții sau poziții de conducere/ coordonare/ administrare/ supraveghere din sectorul public/privat.

Administrator E (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 în domeniul științelor economice;
- să dețină experiență practică în domeniul științelor economice de minimum 7 ani,
- să dețină experiență practică în domeniul creditării/ garantării în cadrul unei instituții de credit sau al unei alte instituții financiare supuse supravegherii Băncii Naționale a României, ori în cadrul unei instituții financiare nebancare înscrise în Registrul general al BNR
- să dețină experiență practică în ceea ce privește dezvoltarea de strategii de risc, de identificare a riscurilor cu care se confruntă FGCR IFN S.A. și a soluțiilor de minimizare a riscurilor.

CRITERII DE SELECTIE

Criteriile de selectie sunt diferențiate în următoarele grupe:

Competențe-competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice, competențe profesionale de importanță strategică, competențe de guvernare 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, gândire critică, orientare către rezultate, capacitate de decizie, agilitate strategică, capacitate de sinteză;

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 SELECTIE

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 comisa 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 de Administrație, 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 și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului.

DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

În conformitate cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al Comisiei de Selecție și Nominalizare a Candidaților pentru posturile de membru în cadrul Consiliului de administrație al Fondul de Garantare a Creditului Rural – IFN S.A., aprobat prin Ordinul Ministrului Finanțelor nr. 1987/2025, dosarul de candidatură se depune până la data-limită de, în format letric (pe suport de hârtie) la **Registratura Ministerului Finanțelor**, din București, Str. Apolodor nr.17, Sector 5, și, în mod obligatoriu, în format electronic, la adresa instituțională a Comisiei de selecție și nominalizare selecție.FGCR@mfinante.gov.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** și/sau **ADMINISTRATOR B** și/sau **ADMINISTRATOR C** și/sau **ADMINISTRATOR D** și/sau **ADMINISTRATOR E**- al FGCR IFN S.A.”

Dosarul în format electronic

Dosarele de candidatură în format electronic se transmit la adresa de e-mail selecție.FGCR@mfinante.gov.ro cu mențiunea în subiectul mesajului a următorului text: „**ADMINISTRATOR A** și/sau **ADMINISTRATOR B** și/sau **ADMINISTRATOR C** și/sau **ADMINISTRATOR D** și/sau **ADMINISTRATOR E** – al FGCR IFN 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 care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;
4. Certificatul de cazier judiciar, în termenul de valabilitate;
5. Certificatul de cazier fiscal, în termenul de valabilitate;
6. Cazier administrativ, în termenul de valabilitate (document obligatoriu a fi depus de candidații cu statut de funcționar public);
7. Cel puțin o recomandare profesională;
8. 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.
 - e. Copii ale documentelor care atestă îndeplinirea cerințelor prevăzute la art. 28 alin. (1) și alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 (de exemplu: extras Reges/Revisal, carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator eliberat de ONRC, etc.).
 - f. Copii ale documentelor care să ateste rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.
 - g. Copii ale altor documente însoțite 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.
 - h. Copii ale documentelor care să ateste 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 (în cazul înscrierii pe postul A);
 - i. Copii ale documentelor care să ateste că dețin experiență practică în ceea ce privește dezvoltarea de strategii de risc, de identificare a riscurilor cu care se confruntă FGCR IFN S.A. și a soluțiilor de minimizare a riscurilor.
 - j. dovada înscrierii în corpul administratorilor de întreprinderi publice (dacă este cazul) etc.

9. Formulare:

- a. F1 - Cererea de înscriere;
- b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind respectarea cerințelor prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 precum și privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar.
- c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.
- d. F4 - Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.
- e. F5 - Declarația de interese declarație de interese potrivit dispozițiilor Legii nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare.

Documentele necesare în procesul de recrutare și selecție, precum și modelele de formulare se regăsesc pe pagina de internet a Ministerului Finanțelor:

<https://mfinante.gov.ro/ro/fondul-de-garantare-a-creditului-rural-ifn-sa>

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 Finanțelor, din București, Str. Libertății nr.16, Sector 5, Parter, Cam. 11 sau la telefon 021.226.13.97.