

STRUCTURA DECLARAȚIEI DE INTENȚIE

Director General și Director | Fondul de Garantare a Creditului Rural – IFN S.A.

1. Scopul declarației de intenție

Declarația de intenție este documentul elaborat de candidatul inclus în lista scurtă prin care acesta prezintă propria viziune asupra exercitării mandatului, prioritățile de management, obiectivele urmărite și modalitatea în care intenționează să contribuie la realizarea direcțiilor strategice ale FGCR.

Declarația de intenție reprezintă un instrument de evaluare finală și este analizată împreună cu celelalte elemente ale candidaturii, potrivit Matricei de evaluare aferente funcției.

Candidatul inclus în lista scurtă pentru ambele funcții va depune câte o declarație de intenție distinctă pentru fiecare funcție, adaptată responsabilităților specifice rolului.

Declarația de intenție se elaborează cu respectarea Regulilor generale pentru redactarea declarației de intenție prevăzute în Anexa nr. 1c la Normele metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, care se aplică, potrivit art. 1 din această anexă, și candidaților pentru postul de director (director general și director).

2. Principii de elaborare

- a. documentul trebuie să reflecte analiza și viziunea proprie a candidatului;
- b. propunerile trebuie să fie raportate la rolul concret pentru care candidatul este evaluat;
- c. obiectivele și măsurile propuse trebuie să fie realiste, prioritizate și orientate către rezultate măsurabile;
- d. analiza trebuie să distingă între fapte, ipoteze, riscuri și propuneri;
- e. candidatul trebuie să demonstreze înțelegerea raportului dintre Consiliul de Administrație și conducerea executivă și a limitelor mandatului;
- f. documentul trebuie să integreze, în mod proporționat, performanța, riscul, conformitatea, controlul intern și sustenabilitatea;
- g. declarația nu trebuie să reproducă formal documentele FGCR, ci să demonstreze capacitatea candidatului de a le interpreta și transforma în priorități executive.

3. Documente și informații de referință

În elaborarea declarației de intenție, candidatul va avea în vedere documentele și informațiile puse la dispoziție în cadrul procedurii, în special:

- a. Scrisoarea de așteptări;
- b. Componenta de administrare a Planului de administrare FGCR 2026–2030;
- c. Profilul funcției pentru care candidează;
- d. principalele atribuții și responsabilități ale funcției, rezultate din Actul constitutiv, ROF și documentația de selecție;

- e. informațiile publice relevante privind activitatea, poziționarea, performanța și contextul de funcționare al FGCR;
- f. celelalte documente puse la dispoziția candidaților din lista scurtă.

Candidaților pentru aceeași funcție li se vor pune la dispoziție aceleași categorii de documente și informații.

4. Structura obligatorie a declarației de intenție

Potrivit art. 2 și 3 din Anexa nr. 1c la Normele metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, declarația de intenție cuprinde în mod obligatoriu:

- a) rezumatul experienței manageriale a candidatului și argumentarea 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 FGCR (pct. 4.2);
- b) răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor, formulate în Scrisoarea de așteptări (pct. 4.4);
- c) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă FGCR, raportate la situația contextuală a acesteia (pct. 4.3);
- d) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform Scrisorii de așteptări (pct. 4.2).

Declarația de intenție cuprinde elementele prevăzute la art. 3 din Anexa nr. 1c la Normele metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 și poate cuprinde elementele prevăzute la art. 4 din aceeași anexă, respectiv exemple de indicatori de performanță (pct. 9) și constrângerile, riscurile și limitările de implementare (pct. 7).

4.1. Înțelegerea mandatului și a rolului

Candidatul va prezenta modul în care înțelege rolul Directorului General, respectiv al Directorului, principalele responsabilități ale funcției, raportul cu Consiliul de Administrație și contribuția rolului la realizarea obiectivelor FGCR.

Se va evidenția modul în care candidatul înțelege dubla natură a FGCR: întreprindere publică supusă regulilor de guvernanță corporativă și instituție financiară nebancaară supusă cerințelor prudențiale aplicabile.

4.2. Legătura dintre profilul candidatului, experiența managerială și obiectivele mandatului

Candidatul va prezenta sintetic experiența sa managerială relevantă și va argumenta legătura dintre profilul său profesional, experiența acumulată și obiectivele pe care urmează să le realizeze în exercitarea mandatului.

Candidatul va evidenția modul în care experiența, competențele și rezultatele sale anterioare pot contribui la soluționarea provocărilor manageriale ale FGCR și la îndeplinirea așteptărilor formulate prin Scrisoarea de așteptări.

4.3. Analiza situației contextuale și a provocărilor specifice ale FGCR

Candidatul va prezenta o analiză sintetică privind poziționarea FGCR, modelul de activitate, principalele puncte forte, vulnerabilități, riscuri, provocări și oportunități relevante pentru perioada mandatului.

Analiza va avea în vedere, în măsura relevanței: performanța portofoliului de garantare, dezvoltarea produselor, relația cu instituțiile de credit și autoritățile, digitalizarea, capitalul uman, riscurile semnificative, cadrul de reglementare și contextul economic.

4.4. Răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor. Prioritățile mandatului

Prioritățile propuse vor fi fundamentate prin raportare la așteptările acționarilor și la obiectivele formulate în Scrisoarea de așteptări, candidatul prezentând modul în care intenționează să răspundă acestora în limitele responsabilităților funcției.

Candidatul va identifica un număr limitat de priorități majore pentru mandat. Pentru fiecare prioritate se vor prezenta:

- a. problema sau oportunitatea identificată;
- b. obiectivul urmărit;
- c. măsurile principale propuse;
- d. rezultatele așteptate;
- e. indicatorii sau reperele de progres;
- f. orizontul de implementare;
- g. principalele riscuri și condiții de succes.

4.5. Performanță și management bazat pe indicatori

Candidatul va descrie modul în care ar transforma obiectivele strategice în indicatori, ținte, responsabilități și mecanisme de monitorizare.

Se va prezenta abordarea privind raportarea către Consiliul de Administrație și utilizarea informațiilor de performanță în procesul decizional.

4.6. Risc, control intern, conformitate și integritate

Candidatul va prezenta modul în care ar integra administrarea riscurilor, controlul intern, conformitatea, integritatea și cerințele prudențiale în procesele de decizie și execuție.

Abordarea trebuie să reflecte principiul proporționalității și echilibrul dintre dezvoltarea activității și menținerea unui profil de risc prudent.

4.7. Organizare, leadership și capital uman

Candidatul va prezenta abordarea privind coordonarea structurilor, responsabilizarea managementului, dezvoltarea competențelor, performanța echipelor, colaborarea transversală, cultura organizațională și gestionarea schimbării.

4.8. Relații instituționale și stakeholder management

Candidatul va prezenta modul de gestionare a relațiilor cu Consiliul de Administrație, acționarii, BNR, AMEPIP, autoritățile publice, instituțiile de credit, partenerii și celelalte părți interesate relevante pentru FGCR.

4.9. Digitalizare, date și sustenabilitate

Candidatul va prezenta perspectiva sa asupra digitalizării proceselor, calității datelor, securității operaționale și, după caz, integrării factorilor ESG și a riscurilor climatice relevante în modelul de activitate.

5. Elemente specifice funcției de Director General

Pentru funcția de Director General, declarația de intenție va trata în mod distinct cel puțin următoarele teme:

- a. coordonarea transversală a conducerii executive și mecanismele de implementare a strategiei aprobate de CA;
- b. managementul riscurilor semnificative și funcționarea Comitetului de Administrare a Riscurilor;
- c. conformitatea, controlul intern managerial, integritatea și prevenirea riscurilor de neconformitate;
- d. dezvoltarea și diversificarea controlată a modelului de business, inclusiv produse noi și, dacă va fi aprobată, operaționalizarea activității de creditare;
- e. poziționarea instituțională a FGCR și dezvoltarea relațiilor cu acționarii, BNR, autoritățile și instituțiile financiare partenere;
- f. transformarea digitală, securitatea operațională și consolidarea capacității organizaționale.

6. Elemente specifice funcției de Director

Pentru funcția de Director, declarația de intenție va trata în mod distinct cel puțin următoarele teme:

- a. organizarea și coordonarea activității economico-financiare și financiar-contabile;
- b. planificarea bugetară, disciplina financiară și monitorizarea execuției BVC;
- c. managementul lichidității, trezoreriei, plasamentelor și corelarea scadențelor;
- d. calitatea, acuratețea și oportunitatea raportărilor financiare și prudențiale către BNR, ANAF, Ministerul Finanțelor și alte autorități;
- e. relația cu auditorul financiar, auditul intern și funcțiile de control;
- f. digitalizarea și automatizarea proceselor financiar-contabile și îmbunătățirea calității datelor;
- g. capacitatea de a asigura continuitatea conducerii și de a prelua temporar responsabilități extinse în situațiile prevăzute de documentele societare.

7. Constrângeri, riscuri, limitări și resurse necesare implementării

Candidatul poate prezenta constrângerile, riscurile și limitările pe care consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse, precum și modalitățile prin care acestea ar putea fi gestionate sau diminuate. Prezenta secțiune răspunde art. 4 lit. b) din Anexa nr. 1c la Normele metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

Analiza va avea în vedere, după caz, cadrul legal și de reglementare, resursele financiare și umane, capacitatea operațională și tehnologică, dependențele instituționale, condițiile de piață și limitele competențelor executive.

Candidatul va evidenția, de asemenea, principalele resurse financiare, umane, informaționale, tehnologice și organizaționale pe care le consideră necesare pentru implementarea priorităților și măsurilor propuse.

8. Planul orientativ de acțiune

Declarația va conține un plan orientativ de acțiune structurat pe trei orizonturi:

Orizont	Obiective	Acțiuni-cheie	Rezultate / repere
Primele 100 de zile	Diagnostic, aliniere, prioritizare	Întâlniri, evaluări, decizii inițiale, mecanisme de guvernanta și raportare	Repere rapide și bază pentru execuția mandatului
Primul an	Implementarea priorităților majore	Proiecte, procese, indicatori, responsabilități și ritm de monitorizare	Rezultate măsurabile și stabilizarea modelului de execuție
Anii ulteriori ai mandatului	Consolidare și dezvoltare	Scalare, optimizare, transformare și noi inițiative aprobate	Impact sustenabil și atingerea obiectivelor de mandat

9. Indicatori de performanță financiari și nefinanțari

În aplicarea prevederilor din Anexa nr. 1c la Normele metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, candidatul va prezenta, în mod obligatoriu, în declarația de intenție:

- răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor;
- aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
- 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.

Indicatorii propuși nu substituie indicatorii-cheie de performanță care vor fi negociați și aprobați potrivit legii, ci demonstrează capacitatea candidatului de a operaționaliza obiectivele și de a măsura execuția.

Pentru fiecare indicator propus, candidatul va preciza, pe cât posibil, definiția, frecvența de monitorizare și legătura cu prioritatea strategică relevantă.

10. Cerințe de formă

Element	Cerință
Lungime	Maximum 10 pagini, fără anexe
Format	A4, text lizibil, structurat potrivit cerințelor prevăzute la pct. 4–9 și structurii-model de la pct. 13.
Limbă	Limba română
Asumare	Document datat și semnat/asumat de candidat
Anexe	Maximum 5 pagini, exclusiv pentru grafice, tabele, indicatori sau alte materiale suport
Surse	Sursele externe relevante vor fi indicate succint

Depășirea limitelor de formă nu va fi utilizată pentru a acorda un avantaj candidatului și poate conduce la neanalizarea conținutului care depășește limita comunicată.

11. Termenul și modalitatea de depunere

Declarația de intenție se transmite până la data și ora comunicate candidaților incluși pe lista scurtă, prin canalul stabilit în documentația de selecție.

Același termen și aceleași condiții de depunere se aplică tuturor candidaților la aceeași funcție.

Documentul depus după termen se tratează potrivit regulilor Procedurii și instrucțiunilor comunicate candidaților.

12. Evaluarea declarației de intenție

Declarația de intenție se evaluează exclusiv potrivit criteriilor, ponderilor și scalei prevăzute în Matricea aferentă funcției.

Evaluarea va urmări în special:

- calitatea și realismul analizei;
- înțelegerea mandatului și a specificului FGCR;
- relevanța și prioritizarea obiectivelor;
- coerența dintre diagnostic, obiective, măsuri și rezultate;
- fezabilitatea și orientarea către execuție;
- integrarea performanței, riscului, guvernantei, conformității și controlului intern;
- calitatea abordării privind leadershipul și cultura organizațională;
- adecvarea propunerilor la responsabilitățile specifice funcției.

Elementele de mai sus nu constituie criterii de evaluare suplimentare și nu au ponderi distincte. Acestea sunt analizate și valorificate exclusiv în măsura în care se încadrează în criteriile, indicatorii, ponderile și sursele de evaluare prevăzute în Matricea aferentă funcției. Elementele din declarația de intenție pot fi aprofundate și testate în cadrul interviului final.

13. Structură-model pentru redactare

Secțiune	Conținut minim
1. Înțelegerea mandatului	Rol, responsabilități, guvernanță, specific IFN
2. Profilul candidatului și relevanța experienței	Experiență managerială relevantă și contribuția acestuia la obiectivele mandatului
3. Analiza contextuală a FGCR	Provocări, riscuri, oportunități, piață și reglementare
4. Răspunsul la Scrisoarea de așteptări	Așteptările acționarilor, obiective, priorități
5. Priorități și măsuri	3–5 priorități, măsuri, rezultate și termene
6. Performanță și indicatori	Exemple de indicatori financiari și nefinanțari pentru obiectivele din Scrisoarea de așteptări și pentru componenta variabilă a remunerației, adiționali celor prevăzuți de art. 4 ⁷ alin. (2) din OUG nr. 109/2011; monitorizare
7. Risc, control și conformitate	Prudență, control intern, integritate
8. Leadership și organizare	Oameni, cultură, schimbare
9. Elemente specifice funcției	DG sau Director
10. Constrângeri și resurse	Constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul le-ar putea întâmpina în implementare; resurse necesare
11. Plan de acțiune	100 zile / anul 1 / restul mandatului

14. Reguli de egalitate și confidențialitate

Candidații pentru aceeași funcție beneficiază de același acces la informațiile puse la dispoziție de FGCR și primesc aceleași instrucțiuni privind elaborarea declarației.

ARC Consulting poate clarifica cerințele procedurale și de formă, fără a interveni în conținutul, strategia sau redactarea declarației de intenție a candidatului.

Documentul este utilizat exclusiv în scopul evaluării și se păstrează în condițiile de confidențialitate și protecție a datelor prevăzute de Procedură.

15. Relația cu celelalte documente ale procedurii

Prezenta anexă se interpretează împreună cu Anexa nr. 1 – Profilul Directorului General, Anexa nr. 2 – Profilul Directorului, Anexele nr. 3 și 4 – Matricele de evaluare și Anexa nr. 8 – Metodologia și fișele de evaluare/interviu.

În cazul unei neconcordanțe între prezenta structură și criteriile/ponderile aprobate în Matricea funcției, prevalează Matricea, cu respectarea Procedurii și a regulilor comunicate candidaților.