



**Fondul Național de Garantare a
Creditelor pentru Întreprinderile Mici și
Mijlocii IFN -SA (FNGCIMM)**

**Componenta integrală a planului de
selecție**

1. Cerințe contextuale

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

FNGCIMM este instituție financiară nebancaară, persoană juridică română de drept privat, organizată ca societate pe acțiuni, cu acționar unic statul român, reprezentat de Ministerul Finanțelor, conform prevederilor Art. 1 din Hotărârea Guvernului nr. 1211 din 27 noiembrie 2001, cu modificările și completările ulterioare.

Activitatea principală a FNGCIMM S.A. - IFN este acordarea din fonduri proprii a finanțărilor, garanțiilor și asumarea angajamentelor de garantare sau finanțare, precum și orice alte instrumente de finanțare care pot fi obținute de întreprinderile mici și mijlocii, definite potrivit legii, precum și de alte categorii de solicitanți prevăzuți în lege și în actul său constitutiv, de la bănci sau din alte surse, clasa CAEN 6492 Alte activități de creditare.

Activitățile secundare care pot fi desfășurate de Fond sunt:

- a. acordarea din fonduri proprii a finanțărilor și asumarea angajamentelor de finanțare a entităților. clasa CAEN 6492 - Alte activități de creditare;
- b. servicii de informare și consultanță pentru întreprinderile mici și mijlocii, referitoare la realizarea activităților de garantare și finanțare, CAEN 7020;
- c. activități auxiliare intermediarilor financiare care nu au fost clasificate în alte clase - administrarea programelor de dezvoltare a întreprinderilor mici și mijlocii, CAEN 6619, numai în măsura în care aceste activități sunt legate de activitățile de garantare și finanțare;
- d. administrarea de fonduri publice, în scopul implementării politicilor naționale referitoare la sprijinirea mediului de afaceri, CAEN 6630;
- e. toate activități de servicii-suport pentru întreprinderi n.c.a., CAEN 8299;
- f. activități de studiere a pieței și de sondare a opiniei publice, CAEN 7320

FNGCIMM S.A.-IFN poate acorda finanțări, cofinanțări, garanții personale, potrivit normelor și procedurilor sale interne de lucru.

FNGCIMM S.A.-IFN poate administra fonduri încredințate de autorități publice centrale, autorități de management sau instituții financiare internaționale; în acest sens, FNGCIMM S.A.-IFN poate, fără a se limita la acestea, să implementeze instrumente financiare printr-o structură proprie de tip fond de fonduri. FNGCIMM S.A.-IFN poate avea și calitatea de organism de implementare a unor produse specifice ale instrumentelor financiare.

DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ

Activitățile specifice de finanțare, cofinanțare și garantare se vor derula potrivit

reglementărilor emise în acest sens.

Capitalul social al FNGCIMM S.A -IFN este de 940 507.600 lei, deținute în proporție de 100% de Statul român - prin Ministerul Finanțelor, fiind împărțit în 9.405.076 de acțiuni nominative și indivizibile, fiecare acțiune având o valoare nominală de 100 lei.

FNGCIMM S.A.-IFN este administrat în sistem unitar de un Consiliu de Administrație alcătuit din 5 membri, persoane fizice.

Contextul organizatoric

Cadrul legal, general și specific pentru funcționarea FNGCIMM S.A.-IFN cuprinde:

- a. Legea Societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- c. Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare.
- d. Legea nr. 93/2009 privind instituțiile financiare nebancare, cu modificările și completările ulterioare;
- e. Ordonanța guvernului nr.29/2013 privind reglementarea unor măsuri bugetare, cu modificările și completările ulterioare;
- f. Hotărârii Guvernului nr.1211/2001 privind înființarea Fondului Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii S.A. – IFN, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- g. Hotărârea Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- h. Regulamentului BNR nr. 20/2009 privind instituțiile financiare nebancare, cu modificările și completările ulterioare;
- i. Ordinul Băncii Naționale a României nr. 6/2015 pentru aprobarea Reglementărilor contabile conforme cu directivele europene („Ordinul 6/2015”), cu modificările și completările ulterioare

Potrivit prevederilor Art. 28 din Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare, activitatea FNGCIMM S.A -IFN are ca scop îmbunătățirea accesului întreprinderilor mici și mijlocii la finanțare

DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ

În condițiile economice actuale, scopul FNGCIMM S.A.-IFN este de a veni în sprijinul dezvoltării economice a României prin sprijinul real acordat IMM-urilor și altor operatori economici, precum și populației, în general. Îndeplinirea scopului declarat impune:

Plan de selecție – componenta integrală

Fondul Național pentru Garantarea Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii S.A. – IFN

- ♦ dezvoltarea portofoliului de produse de garantare ce pot fi oferite IMM-urilor, altor operatori economici, dar și populației;
- dezvoltarea și extinderea prezentei în teritoriu, pentru a fi mai aproape de comunitățile locale, identificând astfel direct nevoile locale;
- ♦ promovarea profesionalismului, eticii profesionale și a formării profesionale continue a personalului.

Misiune și Viziune

Misiunea FNGCIMM S.A.-IFN constă în îmbunătățirea accesului la finanțare al întreprinderilor mici și mijlocii.

FNGCIMM S.A.-IFN își desfășoară activitatea în nume și în cont propriu, prestând pentru persoanele juridice legal constituite, în special pentru întreprinderile mici și mijlocii, servicii financiare de natura finanțărilor, garanțiilor și asumarea angajamentelor de finanțare sau de garantare a creditelor, precum și a oricăror altor instrumente de finanțare necesare punerii în aplicare a obiectului specific de activitate al acestora, în condițiile legii.

FNGCIMM S.A.-IFN poate fi mandatat de către Ministerul Finanțelor să desfășoare, în numele și în contul statului, activități specifice de garantare în scopul derulării unor programe guvernamentale pentru susținerea unor sectoare ale economiei naționale

FNGCIMM S.A.-IFN poate desfășura activități specifice de finanțare, cofinanțare, garantare, din fonduri încredințate de autorități publice centrale, autorități de management sau instituții financiare internaționale, fără a pune accent în derularea acestor operațiuni pe maximizarea profitului, în condițiile prevăzute de actele normative și regulamentele aferente, dar asigurând pe termen lung viabilitatea financiară a activității sale

Măsurile de sprijin susceptibile a reprezenta ajutor de stat sau de minimis vor fi acordate numai cu respectarea reglementărilor naționale și europene în domeniul ajutorului de stat.

FNGCIMM S.A.-IFN colaborează cu autoritățile publice, instituțiile publice sau de interes public pe baza unor protocoale, în limita atribuțiilor ce le revin potrivit legii, în condiții de reciprocitate, pentru furnizarea informațiilor necesare pentru realizarea misiunii și obiectului său de activitate.



Contextul strategic

Obiectivele strategice ale FNGCIMM S.A.-IFN includ nelimitativ:

- definirea și implementarea unei strategii eficiente de gestionare a capitalului de risc în folosul dezvoltării economice a țării, în condiții de prudențialitate, de etică profesională și de eficiență;

- relansarea pilonului de acordare de garanții din surse proprii,
- creșterii numărului de clienți pentru produsele de garantare ale Fondului.
- valorificarea optimă a capitalurilor proprii, a posibilităților de diversificare a activități potrivit cadrului legal specific. În condiții de prudențialitate și risc controlat;
- realizarea unei corelări adecvate între reprezentarea regională a organismelor și entităților partenere ale FNGCIMM S.A.-IFN și reprezentarea acestuia la nivel local;
- asigurarea unei legături între mediul financiar și mediul de business (IMM-uri) prin realizare de activități de intermediere financiară direct în zonele targetate.
- digitalizarea și simplificarea interacțiunii dintre FNGCIMM S.A.-IFN și beneficiarii garanțiilor
- dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare cu finanțatorii, care să asigure circulația rapidă și eficientă a informației;
- dezvoltarea de programe de instruire continuă a personalului;
- menținerea și îmbunătățirea continuă a sistemului de management al sănătății și securității în muncă.

Activitatea Fondului se desfășoară în totalitate pe teritoriul României. La nivelul anului 2024 Fondul a dispus de o rețea teritorială intens dezvoltată în decursul anului, formată din: 7 sucursale teritoriale localizate în Iași, Cluj, Craiova, Constanta, Ploiești, Brașov și Timișoara și 10 reprezentanțe localizate în Suceava, Galați, Sf. Gheorghe, Arad, Oradea, Buzău, Sibiu, Satu Mare, Slatina și Bacău.

FNGCIMM S.A.-IFN își desfășoară activitatea în nume și în cont propriu, prestând pentru persoanele juridice legal constituite servicii financiare de natura finanțării, garanțiilor și asumarea angajamentelor de finanțare sau de garantare a creditelor, precum și a oricăror altor instrumente de finanțare necesare punerii în aplicare a obiectului specific de activitate al acestora, în condițiile legii. Fondul este mandatat de către Ministerul Finanțelor să desfășoare, în numele și în contul statului, activități specifice de garantare în scopul derulării unor programe guvernamentale pentru susținerea unor sectoare ale economiei naționale. FNGCIMM S.A.-IFN poate desfășura activități specifice de finanțare, comentare, garantare, din fonduri încredințate, conform prevederilor legale și regulamentelor aferente, de autorități publice centrale, autorități de management sau instituții financiare internaționale, în condițiile prevăzute de actele normative emise în vederea derulării acestor operațiuni.

Emiterea de garanții se desfășoară în temeiul convențiilor cadru încheiate cu instituțiile de credit. În afara produselor de garantare acordate pe baza surselor proprii, Fondul acordă și gestionează și alte două categorii de produse: garanții acordate pe baza surselor primite în administrare de la Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale și garanții acordate în numele și contul statului, în calitate de mandatar al Ministerului Finanțelor.

**DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ**

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. 230/2024 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 guvernarea 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).

Agencia 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. 4^º alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 *privind guvernarea 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. 458/2025. Autoritatea publică tutelară, prin compartimentul de guvernare 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, de Adunarea Generală a Acționarilor prin hotărâre



Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație, 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

guvernanța 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 avizul conform în termen de două zile lucrătoare.

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

Comisia de selecție și nominalizare analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului consiliului de administrație și Profilul candidatului pentru fiecare candidat.

Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la Profilul membrilor consiliului de administrație și Profilul candidatului. Comisia de selecție și nominalizare poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura corectitudinea și corectitudinea deciziilor luate. Informații ce se obțin prin următoarele mijloace: clarificări solicitate în scris, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, verificarea referințelor oferte 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.

Plan de selecție – componenta integrală

Fondul Național pentru Garantarea Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii S.A. – IFN

DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ

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. 4^a alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011 și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea comunicării către FNGCIMM S.A. – IFN pentru mandatarea reprezentantului în Adunarea Generală a Acționarilor, conform prevederilor art. 22 alin. (7) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

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

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

Calendarul procedurii de selecție este prezentat în anexa h la prezenta

2.3 Persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare

Secretariatul Comisiei de Selecție și Nominalizare:

- Genifera Claudia BĂNICĂ consilier superior DGC - Ministerul Finanțelor;
- Viorel Paul NISTOR consilier superior DGC - Ministerul Finanțelor.

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

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

**DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ**

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie):

2. curriculum vitae tehnoredactat, datat și semnat care va include informații detaliate privind activitatea anterioară și cea desfășurată în prezent, cu intervale de timp sub forma ZZ/LL/AAAA pentru fiecare formă exercitată, inclusiv denumirea angajatorilor și natura activităților desfășurate de aceștia, funcțiile deținute, cu evidențierea acelor activități care se înscriu în sfera funcției pentru care candidează, precum și alte informații relevante legate de entitățile în care persoana fizică a deținut sau deține responsabilități de conducere. Informațiile cuprinse în curriculum vitae trebuie să fie

relevante din perspectiva nivelului de cunoștințe, aptitudini și experiență pe care persoana respectivă le deține;

3. Adevărință medicală emisă de medicul de familie, în termenul de valabilitate;

4. Certificatul de cazier judiciar, în termenul de valabilitate;

5. Certificatul de cazier fiscal, în termenul de valabilitate

6. Copii:

a. Copia actului de identitate;

b. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;

c. Copia diplomei de licență sau echivalentă;

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

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

e. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă dacă este cazul), contracte de mandat/management, adevărințe eliberate de angajatori, certificat constatator eliberat de ONRC, documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, documente din care să reiasă ca este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau ca deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public (dacă este cazul), alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/condus, dovada înscrierii în corpul administratorilor independenți (dacă este cazul), adevărință/certificat/diplomă sau alte documente doveditoare care atesta un nivel minim B2 de cunoștințe de limba engleză conform Cadrului European de Referință pentru Limbi Străine (CEFR), în situația deținerii unui astfel de certificat

f. cel puțin două recomandări de la locurile de muncă în care și-a desfășurat activitatea (din acestea trebuie să rezulte inclusiv faptul că persoana în cauză nu a prejudiciat în niciun fel instituția/compania respectivă și că nu a fost sancționat disciplinar sau administrativ).

7. Formulare:

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

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

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

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

Toate informațiile cu caracter personal vor fi confidențiale.

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

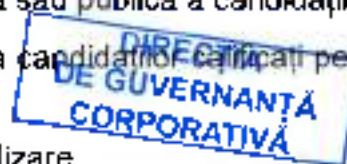
Toate dosarele de candidatură ale candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate de către toate părțile implicate în procedura de selecție și nominalizare. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

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

Elemente accesibile doar Comisiei de selecție și nominalizare



• toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice;

• rezultatele interviurilor și elementele, amănunțele, 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 Finanțelor FNCGIMM S.A – IFN 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	
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;

DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
Observativă

			<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - respectarea strictă a etapelor planificate în derularea procedurii de selecție; - îndeplinirea de către toți membrii CSN, cu celeritate, a atribuțiilor stabilite
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - asigurarea unui flux inițial de candidați suficient de mare pentru a permite ca în Lista scurtă să se afle un număr suficient de candidați acceptați; - scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat; - conștientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii - clarificarea, pe cât posibil, a întrebărilor/problemelor ridicate de candidați legate de ocuparea postului.
Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ (art. 29,	mare	medie	<p>Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut prin depunerea de contestații la instanța de</p>

DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ

afin (6) din O U G.109/2011) APT	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 cariera sa, realizări care se constituie în argumente pentru ocuparea postului de pentru care candidează pentru care a aplicat – atribute ce răspund optim cerințelor contextuale ale societății
ÎNTREBARI ADRESATE DE CSN PENTRU A EVALUA CRITERIILE DE SELECTIE	
3	COMPETENTE SPECIFICE SECTORULUI DE ACTIVITATE A FNGCIMM S.A. –IFN Capacitatea de a înțelege și depăși provocările specifice domeniului de activitate al FNGCIMM S.A. 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 FNGCIMM S.A. – IFN 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 FNGCIMM S.A. – IFN Capacitatea de a înțelege rolul FNGCIMM S.A. – IFN 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 (ca de exemplu: solvabilitate, lichiditate, profitabilitate, risc, rentabilitate)

Capacitatea de dezvoltare de strategii de risc, de identificare a riscurilor cu care se confruntă FNGCMM S.A. – IFN și a soluțiilor de minimizare a riscurilor

Capacitatea de gestionare a creanțelor și valorificare a activelor FNGCMM S.A. – IFN

Capacitatea de a analiza din punct de vedere juridic a cadrului legislativ

4 **COMPETENTE PROFESIONALE DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ**

Planificare strategică

Leadership

Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor

Digitalizarea organizațională

5 **COMPETENTE DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ**

Raportare și transparență

Managementul performanței

Guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și bune practici în domeniul guvernantei corporative

6 **COMPETENTE SOCIALE SI PERSONALE**

Comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului

PREZENTAREA VIZIUNII ADMINISTRATIVE

7 **Prezintă răspunsul cu privire la:**

- obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat;
- profilul personal în directă corelare cu aceste obiective;
- aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea/regia în corelare cu contextul acesteia,
- obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională;
- obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp care răspund așteptărilor

DIRECTIA
DE GUVERNANTA
CORPORATIVA

	<ul style="list-style-type: none"> - referitoare la performanța financiară; - obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice; - obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vârsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice; - obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative; - propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate, - prezintă realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora
8.	<p>CLARIFICARE</p> <p>Întrebări puse de candidat interviuatorilor.</p>
9	<p>FINALIZARE</p> <p>Încherea interviului</p>

Durata maximă estimată: 50 de minute

6. Criterii de selecție

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

Competențe

I. Competențe specifice sectorului de activitate a FNGCIMM S.A.-IFN

C1.1 Capacitatea de a înțelege și depăși provocările specifice domeniului de activitate al FNGCIMM S.A.

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 FNGC1MM S.A. – IFN

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 FNGC1MM S.A. – IFN

C1.6 Capacitatea de a înțelege rolul FNGC1MM S.A. – IFN 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 (ca de exemplu: solvabilitate, lichiditate, profitabilitate, risc, rentabilitate)

C1.9 Capacitatea de dezvoltare de strategii de risc, de identificare a riscurilor cu care se confruntă FNGC1MM S.A. – IFN și a soluțiilor de minimizare a riscurilor

C1.10 Capacitatea de gestionare creanțelor și valorificare a activelor FNGC1MM S.A. – IFN

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 comitetelor de consiliu



V. Experiență pe plan local și internațional

C5.1 Experiență în relația cu autoritățile publice și de reglementare din domeniul de activitate al FNGCIMM S.A – IFN

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

VI. Alinierea cu scisoarea 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 întreprinderea în corelare cu contextul acestora

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 reducerea creanțelor

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, corelat cu obiectivele formulate

**DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ**

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

VII. 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

VIII. 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

Cunoașterea limbii engleze

7. Modul de acordare a punctajului

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

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază

DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ

2.	Intermediar	<p>-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</p> <p>- Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență</p> <p>- Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri</p>
3.	Competent	<p>-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.</p> <p>-A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim.</p> <p>- Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate</p>
4.	Avansat	<p>-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.</p> <p>-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.</p> <p>-Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe</p>
5.	Expert	<p>-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</p> <p>-A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații.</p>

**DIRIGINTĂ
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ**

		- 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 înaintează candidații calificați pe lista scurtă pentru postul de membru al consiliului de administrație și de director.

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

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

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

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

- a) exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de art. 4⁷ alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- b) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

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

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

DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATĂ

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 obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat;
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 societatea/regia în corelare cu contextul acesteia;
4. Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională;
5. Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară;
6. Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice;
7. Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vârsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice;
8. Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative;
9. Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate;
10. Capacitatea de a prezenta tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și strategia de reducere/eliminare a acestora

**DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ**

9. Anexe

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

**DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ**

SECRET
INFORMAȚII
CONFIDENȚIALE

DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ



MINISTERUL FINANTELOR



Anexa la OMF nr 458/14.03.2025

PLAN DE SELECȚIE
pentru desemnarea membrilor Consiliului de administrație
al Fondului Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii S.A. -
IFN
- Componenta Inițială -

1. PREAMBUL

Fondul Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii S.A. - IFN ("FNGCIAM") este instituție financiară nebanară, persoană juridică română de drept privat, organizată ca societate comercială pe acțiuni, cu acționar unic statul român, reprezentat de Ministerul Finanțelor, conform prevederilor Art. 1 din Hotărârea Guvernului nr. 1211 din 27 noiembrie 2001, cu modificările și completările ulterioare.

Acționariatul FNGCIAM este compus din Statul Român, prin Ministerul Finanțelor (MF) - 100%, FNGCIAM fiind administrat în sistem unitar, de un Consiliu de administrație (CA).

Procedura de selecție a membrilor Consiliului de administrație al FNGCIAM se realizează în acord cu prevederile *Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 („OUG 109”) privind guvernarea 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”)*.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea consiliilor de administrație/supraveghere, potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernare 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.

Legislația în materia guvernării corporative reglementează, printre altele, stabilirea condițiilor în care sunt selectați membrii consiliului de administrație prin selecție obiectivă, având ca obiectiv asigurarea unui management performant și profesionist al FNGCIAM, 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 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 H.G. nr. 639/2023 și reprezintă un document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției unui număr de 7 membri ai Consiliului de administrație al FNGCMM cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 și ale H.G. nr. 639/2023.

Componenta integrală a planului de selecție este definită la art.1 pct. 5 al Capitolului 1 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023 și reprezintă un document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.

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

Având în vedere faptul că Statul român, prin Ministerul Finanțelor, este acționar unic al FNGCMM, nu s-a mai impus publicarea pentru consultarea cu acționarii, prevăzută de art. 5 alin. (3) din Anexa 1 la HG 639, a proiectul componentei inițiale a planului de selecție.

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

4. DOCUMENTE OBLIGATORII ÎN PROCEDURA DE SELECȚIE

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție. Aceasta reprezintă un document de lucru prin care 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 tutelată, prin compartimentul de guvernanta corporativă.

PROFILUL CANDIDATULUI

Profilul candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al FNGCIAM 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 Profilului 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 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 FNGCIAM, conform prevederilor art. 11, alin. (1) din Anexa nr. 1 la HG 639.

Componenta integrală a planului de selecție se elaborează de către comisia de selecție și nominalizare, în termen de 10 zile de la înființare, conform prevederilor art.10, alin. (1) din Anexa nr. 1 la HG 639.

5. TERMENE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE

Data de începere a procedurii de selecție, conform art. 3, alin. (1), lit. b) din Anexa nr. 1 la HG 639 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.230/2024 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație al FNGCIAM, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 precum și a prevederilor HG nr. 639.

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

6. CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT

Potrivit prevederilor art. 6 din Anexa nr.1 la HG 639 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 Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și detaliate prin Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de ANEPIP 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, notifică ANEPIP în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii adunării generale, cu privire la declanșarea procedurii de selecție;
- desemnează doi membri în comisia de selecție și nominalizare;
- constituie prin ordin al ministrului finanțelor comisia de selecție și nominalizare potrivit dispozițiilor art. 4^o 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. 4^o 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 10 zile de la comunicarea raportului final.

Adunarea Generală a Acționarilor are următoarele competențe:

- aprobă declanșării procedurii de selecție conform prevederilor art. 3, alin. (1), lit. (b) din Anexa nr. 1 la HG 639;
- aprobă profilul consiliului și profilul candidatului conform prevederilor art. 12, alin. (3) din Anexa nr. 1 la HG 639;
- aprobă componenta integrală a planului de selecție conform prevederilor art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 la HG 639;
- numește membri în consiliul de administrație pe baza Raportului privind numirile finale întocmit de comisia de selecție în conformitate cu prevederile art. 22, alin. (6) din Anexa 1 la HG 639.

Comisia de selecție și nominalizare

- elaborează planul de selecție, respectiv componenta integrată a planului de selecție în consultare cu acționarii, în termen de 10 zile de la înființare;
- stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a din Anexa 1 la HG 639 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 conținutul 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 îndeplinite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acestora;
- solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns, dacă este cazul;
- desfășoară și coordonează activitățile care stau la baza elaborării listei lungi. Lista lungă de candidați reprezintă lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de prezentele norme metodologice și 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 formei 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.

Agenția 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, precum și informații privind expertul independent selectat conform art. 4, alin. (1), lit. b) din HG 639, 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. 4^o6 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 membrii consiliului de administrație trebuie să dețină studii superioare și experiență în domeniul științelor Inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al FNGCIMA IFN SA, de cel puțin 7 ani. Dintre aceștia, cel puțin doi trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani.

Membrii consiliului de administrație trebuie să dețină experiență în conducerea societăților sau 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 FNGCIMA, sau experiență practică și profesională dobândită în activitatea de natură academică, în domeniul financiar-bancar.

Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138¹² din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare, Funcționarii publici, înalți 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.

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 să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

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 O.U.G. nr. 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 este calificat ca auditor financiar 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. Prin excepție, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al FNGCIAM și persoana care are 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.

12. ACȚIUNI VITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

În vederea definitivării Planului de selecție, comisia de selecție și nominalizare va întreprinde activitățile necesare pentru conformare față de prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și ale HG 639.

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 necesare a fi completate de către candidați.

Anexat prezentei:

- Tabel cu etapele procedurii de selecție, date limită de punere în aplicare a prevederilor OUG109/2011 și HG 639, părțile responsabile - parte integrantă a Componentei inițiale a planului de selecție.

- Scrisoarea de așteptări

DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ



SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

prin care Ministerul Finanțelor stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale Fondului Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii S.A. - IFN (FNGCIMM), precum și politica acționarului, pentru o perioadă de până la 4 ani

Statul român, prin Ministerul Finanțelor (MF), în calitate sa de acționar unic și de autoritate publică tutelară, prin structura sa de guvernare corporativă, a redactat prezenta scrisoare care stabilește așteptările acționarilor privind performanțele FNGCIMM S.A. și ale organelor de administrare și conducere ale acestora, 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 guvernării 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.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale Normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin HG nr.639/2023 și reprezintă dezideratele autorității publice tutelare („APT”) și a acționarului pentru evoluția societății pentru o perioadă de până la 4 ani .

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 al FNGCIMM S.A., precum și a pozițiilor de directori ce urmează să fie selectați de către Consiliul de administrație.

1. Participarea statului în economie - Rolul Scrisorii de așteptări.

În calitate de autoritate publică tutelară, Ministerul Finanțelor, publică prezenta Scrisoare de așteptări, document de lucru care stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere a Fondului Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii S.A. - IFN („FNGCIMM”) precum și politica Ministerului Finanțelor, privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de până la 4 ani. Scrisoarea de așteptări a fost elaborată în temeiul prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale Normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin HG nr.639/2023.



Prezentă scrisoare de așteptări are rolul de a ghida candidații pentru cele 5 posturi de membri ai Consiliului de administrație cărora li se încredințează conducerea întreprinderii publice, în cadrul procedurii de selecție desfășurată la FNGCMM, selectați și înscriși în lista scurtă de către Comisia de selecție stabilită la nivelul Ministerului Finanțelor în întocmirea Declarației de intenție (document de lucru prin care aceștia își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea FNGCMM S.A.-IFN).

Totodată Scrisoarea de așteptări stabilește 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 participări 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 acționar. 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 plată.

Necesitatea implementării, respectiv îmbunătățirii guvernării 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 (vezi arieratele provocate de întreprinderile publice).

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 a agenților economici și a 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 guvernare corporativă.

Implementarea și îmbunătățirea guvernancei corporative a întreprinderilor publice (operatorilor economici) reprezintă un obiectiv asumat de Guvernul României încă din anul 2011, prin Scrisoarea de Intenție către Fondul Monetar Internațional, aprobată de Guvern, prin Memorandum, la data de 7 iunie 2011.

Pornind de la obligațiile asumate în fața organismelor internaționale, dar și de la premisa că eficiența unei întreprinderi publice depinde, în mod determinant, de performanța managementului acestuia, Guvernul României a adoptat în noiembrie 2011, *Ordonanța de urgență privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare* (denumită în continuare „OUG nr. 109/2011”).

Ulterior, prin dispozițiile Legii nr. 187/2023, OUG nr. 109/2011 a fost modificată și completată în mod substanțial, pentru a pune în acord reglementările naționale în materie de guvernare corporativă a întreprinderilor publice cu principiile OCDE.

Astfel, una dintre modificările esențiale pe care intervenția legislativă asupra Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 o aduce o reprezintă crearea unei structuri prin care să se asigure coordonarea și monitorizarea integrată a politicilor de guvernare corporativă la nivelul întreprinderilor publice din România, atât a celor de la nivel central, cât și a celor de la nivel local. Noua structură poartă numele de *Agencia pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP)*.

Legislația în materia guvernancei 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 FNGCIIM, precum și regulile care să asigure transparența politicii de acționariat 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.

2. Viziunea generală a autorității publice tutelare și a acționarului cu privire la misiunea și obiectivele societății

FNGCIIM este instituție financiară nebancaară, persoană juridică română de drept privat, organizată ca societate pe acțiuni, cu acționar unic statul român, reprezentat de Ministerul Finanțelor, conform prevederilor Art. 1 din Hotărârea Guvernului nr. 1211 din 27 noiembrie 2001, cu modificările și completările ulterioare.

**DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ**

Sistem de administrare: Unitar.

Membrii Consiliului de administrație trebuie să îndeplinească prevederile Legii nr. 93/2009 privind instituțiile financiare nebancare, cu modificările și completările ulterioare, "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." precum și ale Regulamentului nr. 20 din 13.oct.2009, privind instituțiile financiare nebancare, cu modificările și completările ulterioare. "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 nebancară, precum și de experiență dobândită într-o funcție de conducere. "

Totodată, membrii Consiliului de Administrație trebuie să facă dovada că îndeplinesc condițiile de eligibilitate prevăzute de OUG 109/2011.

Potrivit prevederilor statutare cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani.

FNGCIMM este administrat în sistem unitar și condus de un consiliu de administrație numit de adunarea generală a acționarilor, format din 5 membri.

Consiliul de Administrație are următoarele atribuții:

- a) propune adunării generale a acționarilor modificările și completările actului constitutiv al FNGCIMM;
- b) aprobă, în limita a jumătate din valoarea contabilă a activelor Fondului la data încheierii actului, încheierea de acte juridice prin care acesta să dobândească bunuri, să înstrăineze, să închirieze, să schimbe sau să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul FNGCIMM;
- c) supune aprobării reprezentantului acționarului situațiile financiare anuale, împreună cu raportul administratorilor și raportul de audit financiar;
- d) supune aprobării acționarului strategia, bugetul de venituri și cheltuieli, programul de activitate și programul de investiții pentru exercițiul financiar următor;
- e) aprobă structura organizatorică a Fondului și a unităților teritoriale, numărul de posturi și sistemul de salarizare;
- f) aprobă regulamentul de organizare și funcționare a Fondului, care detaliază atribuțiile și competențele structurilor organizatorice prevăzute în organigrama aprobată, inclusiv ale celor cu competență în acordarea de garanții/finanțări, precum și relațiile dintre acestea;
- g) aprobă afilierea FNGCIMM la organisme financiare internaționale, precum și acordurile de colaborare cu aceste instituții;
- h) hotărăște cu privire la politica de plasamente a Fondului și stabilește limitele globale de expunere față de societățile bancare și societățile de asigurare-reasurare;



- i) hotărăște cu privire la politica de acordare de garanții și finanțări și supune spre aprobare acționarului competențele de acordare a garanțiilor și finanțărilor pe diferitele niveluri de structură organizatorice;
- j) aprobă nivelul comisioanelor și dobânzilor practicate de Fond;
- k) aprobă contractul colectiv de muncă, după negocierea acestuia conform legii și prezentului act constitutiv;
- l) dezbate și aprobă normele metodologice de reglementare a domeniilor de activitate, în care sunt cuprinse principiile generale, regulile și procedurile de bază ale domeniilor respective;
- m) aprobă încheierea de convenții privitoare la acordarea de garanții și/sau cofinanțări;
- n) supune spre aprobare reprezentantului acționarului încheierea de contracte de asociere între Fond și alte persoane juridice sau fizice, participarea la capitalul social al altor persoane juridice, în condițiile legii;
- o) decide asupra clauzelor contractului de mandat dintre Fond și directorul general, directorul general adjunct și directorul financiar/economic;
- p) propune spre aprobare reprezentantului acționarului emiterea de acțiuni și/sau obligațiuni, în condițiile legii;
- q) propune reprezentantului acționarului modificarea capitalului social al Fondului;
- r) supune spre aprobare reprezentantului acționarului modalitatea de constituire și utilizare a fondului de rezervă;
- s) supune spre aprobare reprezentantului acționarului cerințele prudențiale în activitatea Fondului, potrivit legii;
- ș) aprobă componența comitetului de audit, a comitetului de nominalizare și remunerare, a comitetului de administrare a riscurilor și stabilește limitele de competență ale acestora, în condițiile legii;
- t) poate delega directorului general sau directorului general adjunct unele dintre atribuțiile sale, cu excepția competențelor care potrivit art. 142 alin. (2) din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, nu pot fi delegate directorilor;
- ț) decide în orice alte probleme referitoare la Fond, cu excepția celor date în competența acționarului sau conducătorilor, conform legii;
- u) supune aprobării Ministerului Finanțelor politica de risc.
- Consiliul de administrație este responsabil cu punerea în aplicare a hotărârilor acționarului.

În cadrul Consiliului sunt constituite:

- un Comitet de audit;
- un Comitet de nominalizare și remunerare;
- un Comitet de administrare a riscurilor.

Comitetul de audit este un comitet permanent, format din administratori neexecutivi, dintre care cel puțin 2 sunt administratori independenți, dintre care cel puțin unul 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 unei proceduri de audit

formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative. Membrii Comitetului de audit sunt desemnați de către Consiliul de administrație și remunerați potrivit hotărârii acționarului.

Comitetul de audit are, printre altele, următoarele atribuții:

- dezbate și avizează planul multianual și planul anual pentru activitatea de audit public intern;
- monitorizează procesul de raportare financiară și transmite recomandări sau propuneri pentru a asigura integritatea acestuia;
- monitorizează independența auditorului financiar, în special sub aspectul prestării de servicii suplimentare FNGCIMA S.A.-IFN;
- informează membrii consiliului de administrație ai entității auditate, după caz, cu privire la rezultatele auditului statutar și explică în ce mod a contribuit auditul statutar la integritatea raportării financiare și care a fost rolul comitetului de audit în acest proces;
- monitorizează eficacitatea sistemelor controlului intern de calitate și a sistemelor de management al riscului entității și, după caz, a auditului intern în ceea ce privește raportarea financiară a entității auditate, fără a încălca independența acestuia;
- analizează și avizează raportul anual privind activitatea desfășurată de FNGCIMA S.A.-IFN în domeniul controlului intern, administrării riscurilor semnificative și auditului intern, care se înaintează spre analiză și adoptare de măsuri Consiliului de administrație;
- monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate, în special efectuarea acestuia, ținând cont de constatările și concluziile autorității competente, în conformitate cu art. 26 alin. (6) din Regulamentul (UE) nr. 537/2014;
- răspunde de procedura de selecție a auditorului financiar sau a firmei de audit și recomandă adunării generale a acționarilor/membriilor organului de administrație auditorul financiar sau firma/firmele de audit care urmează a fi desemnată/desemnate în conformitate cu art. 16 din Regulamentul (UE) nr. 537/2014, cu excepția cazului în care se aplică art. 16 alin. (8) din Regulamentul (UE) nr. 537/2014;
- analizează și emite o opinie asupra recomandărilor formulate de auditorii interni, inclusiv asupra celor care nu au fost acceptate de conducătorul entității;
- avizează Carta auditului public intern;
- examinează sesizările referitoare la nerespectarea Codului privind conduita etică a auditorului intern și propune conducătorului instituției publice centrale măsurile necesare;
- avizează acordurile de cooperare cu alte instituții publice privind exercitarea activității de audit public intern;
- alte atribuții legate de domeniul său de activitate ce-i vor fi încredințate de către Consiliul de administrație conform legii.

Comitetul de nominalizare și remunerare este un comitet permanent, cu funcție consultativă, format dintr-un număr de 3 administratori neexecutivi și este subordonat Consiliului de administrație. Membrii Comitetului de nominalizare și remunerare sunt desemnați de către Consiliul de administrație. Membrii Comitetului de nominalizare și remunerare desemnează dintre ei un președinte al comitetului.

DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ

Comitetul de nominalizare și remunerare are următoarele atribuții:

- a) formulează propuneri pentru funcțiile de administrator, elaborează și propune Consiliul de administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director (definiți potrivit *Legii societăților nr. 31/1990*, cu modificările și completările ulterioare);
- b) formulează către Consiliul de administrație recomandări privind candidații pentru funcțiile de director și, de asemenea, formulează propuneri privind remunerarea acestora;
- c) monitorizează modul de aplicare a prevederilor CCM privind salarizarea;
- d) monitorizează respectarea prevederilor bugetare privind constituirea și executarea fondului de salarii;
- e) solicită informări periodice privind modul de încadrare în BVC - Cap. Fond salarii;
- f) propune soluții de rezolvare a eventualelor divergențe apărute în cazul negocierilor salariale, între Fond, reprezentat prin directorul general, și reprezentanții salariaților;
- g) alte atribuții legate de domeniul său de activitate ce-i vor fi încredințate de către Consiliul de administrație, conform legii.

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 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.

Comitetul de gestionare a riscurilor, Comitetul de audit și Comitetul de nominalizare își desfășoară activitatea potrivit regulamentelor proprii de organizare și funcționare.

Conducerea activității curente a FNGCIMM este asigurată de un director general și un director general adjunct, care îndeplinesc toate actele necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al FNGCIMM, cu excepția celor rezervate prin lege și de actul constitutiv consiliului de administrație, respectiv reprezentantului acționarului.

Acționarizat: Statul Român, prin Ministerul Finanțelor - 100%.

Capital social subscris și vărsat: Capitalul social al Fondului este de 940.507.600 lei, fiind împărțit în 9.405.076 de acțiuni nominative și indivizibile, fiecare acțiune având o valoare nominală de 100 lei.

Obiectul de activitate:

FNGCIMM este o instituție financiară nebancaară, înființată în baza *Legii nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii* cu modificările și completările ulterioare și a *Hotărârii Guvernului nr. 376/2017 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 1211/2001 privind înființarea Fondului Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii S.A. - IFN*, republicată, în vederea îmbunătățirii accesului întreprinderilor mici și mijlocii la finanțare. Activitatea principală a FNGCIMM S.A. - IFN este acordarea din fonduri proprii a finanțărilor, garanțiilor și asumarea angajamentelor de garantare sau finanțare, precum și orice alte instrumente de finanțare care

pot fi obținute de întreprinderile mici și mijlocii, definite potrivit legii, precum și de alte categorii de solicitanți prevăzuți în lege și în actul său constitutiv, de la bănci sau din alte surse, clasa CAEN 6492 Alte activități de creditare.

Activitățile secundare care pot fi desfășurate de Fond sunt:

- a) acordarea din fonduri proprii a finanțărilor și asumarea angajamentelor de finanțare a entităților, clasa CAEN 6492 - Alte activități de creditare;
- b) servicii de informare și consultanță pentru întreprinderile mici și mijlocii, referitoare la realizarea activităților de garantare și finanțare, CAEN 7020;
- c) activități auxiliare intermediarilor financiare care nu au fost clasificate în alte clase - administrarea programelor de dezvoltare a întreprinderilor mici și mijlocii, CAEN 6619, numai în măsura în care aceste activități sunt legate de activitățile de garantare și finanțare;
- d) administrarea de fonduri publice, în scopul implementării politicilor naționale referitoare la sprijinirea mediului de afaceri, CAEN 6630;
- e) alte activități de servicii-suport pentru întreprinderi n.c.a., CAEN 8299;
- f) activități de studiere a pieței și de sondare a opiniei publice, CAEN 7320.

FNGCIMM S.A.-IFN poate acorda finanțări, cofinanțări, garanții personale, potrivit normelor și procedurilor sale interne de lucru.

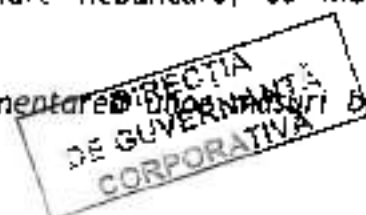
FNGCIMM S.A.-IFN poate administra fonduri încredințate de autorități publice centrale, autorități de management sau instituții financiare internaționale; în acest sens, FNGCIMM S.A.-IFN poate, fără a se limita la acestea, să implementeze instrumente financiare printr-o structură proprie de tip fond de fonduri; FNGCIMM S.A.-IFN poate avea și calitatea de organism de implementare a unor produse specifice ale instrumentelor financiare.

Activitățile specifice de finanțare, cofinanțare și garantare se vor derula potrivit reglementărilor emise în acest sens.

Legislație relevantă domeniului de activitate al FNGCIMM:

Cadrul legal, general și specific pentru funcționarea FNGCIMM cuprinde:

- a. Legea Societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- c. Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare;
- d. Legea nr. 93/2009 privind instituțiile financiare nebancare, cu modificările și completările ulterioare;
- e. Ordonanța guvernului nr.29/2013 privind reglementarea unor dispoziții bugetare, cu modificările și completările ulterioare;



f. Hotărârii Guvernului nr.1211/2001 privind înființarea Fondului Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii S.A. IFN, republicată, cu modificările și completările ulterioare

g. Hotărârea Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

h. Regulamentului BNR nr. 20/2009 privind instituțiile financiare nebancare, cu modificările și completările ulterioare;

i. Ordinul Băncii Naționale a României nr. 6/2015 pentru aprobarea Reglementărilor contabile conforme cu directivele europene („Ordinul 6/2015”), cu modificările și completările ulterioare.

Misiunea actuală a FNGCMM

Misiunea FNGCMM constă în îmbunătățirea accesului la finanțare al întreprinderilor mici și mijlocii.

FNGCMM își desfășoară activitatea în nume și în cont propriu, prestând pentru persoanele juridice legal constituite, în special pentru întreprinderile mici și mijlocii, servicii financiare de natura finanțării, garanțiilor și asumarea angajamentelor de finanțare sau de garantare a creditelor, precum și a oricăror altor instrumente de finanțare necesare punerii în aplicare a obiectului specific de activitate al acestora, în condițiile legii.

FNGCMM poate fi mandatat de către Ministerul Finanțelor să desfășoare, în numele și în contul statului, activități specifice de garantare în scopul derulării unor programe guvernamentale pentru susținerea unor sectoare ale economiei naționale.

FNGCMM poate desfășura activități specifice de finanțare, cofinanțare, garantare, din fonduri încredințate de autorități publice centrale, autorități de management sau instituții financiare internaționale, fără a pune accent în derularea acestor operațiuni pe maximizarea profitului, în condițiile prevăzute de actele normative și regulamentele aferente, dar asigurând pe termen lung viabilitatea financiară a activității sale.

Măsurile de sprijin susceptibile a reprezenta ajutor de stat sau de minimis vor fi acordate numai cu respectarea reglementărilor naționale și europene în domeniul ajutorului de stat.

FNGCMM colaborează cu autoritățile publice, instituțiile publice sau de interes public pe baza unor protocoale, în limita atribuțiilor ce le revin potrivit legii, în condiții de reciprocitate, pentru furnizarea informațiilor necesare pentru realizarea misiunii și obiectului său de activitate.

Scopul declarat al FNGCMM:

Potrivit prevederilor Art. 28 din Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare,

activitatea FNGCMM S.A. IFN are ca scop îmbunătățirea accesului întreprinderilor mici și mijlocii la finanțare.

În condițiile economice actuale, scopul Fondului este de a veni în sprijinul dezvoltării economice a României prin sprijinul real acordat IMM-urilor și altor operatori economici, precum și populației, în general. Îndeplinirea scopului declarat impune:

- dezvoltarea portofoliului de produse de garantare ce pot fi oferite IMM-urilor, altor operatori economici, dar și populației;
- dezvoltarea și extinderea prezentei în teritoriu, pentru a fi mai aproape de comunitățile locale, identificând astfel direct nevoile locale;
- promovarea profesionalismului, eticii profesionale și a formării profesionale continue a personalului.

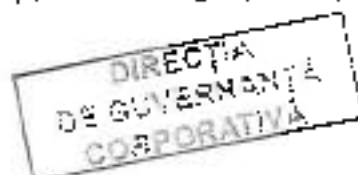
Obiectivele strategice ale FNGCMM includ nelimitativ:

- definirea și implementarea unei strategii eficiente de gestionare a capitalului de risc în folosul dezvoltării economice a țării, în condiții de prudențialitate, de etică profesională și de eficiență;
- relansarea pilonului de acordare de garanții din surse proprii;
- creșterii numărului de clienți pentru produsele de garantare ale Fondului;
- valorificarea optimă a capitalurilor proprii, a posibilităților de diversificare a activității potrivit cadrului legal specific, în condiții de prudențialitate și risc controlat;
- realizarea unei corelări adecvate între reprezentarea regională a organismelor și entităților partenere ale FNGCMM și reprezentarea acestuia la nivel local;
- asigurarea unei legături între mediul financiar și mediul de business (IMM-uri) prin realizare de activități de intermediere financiară direct în zonele targetate.
- digitalizarea și simplificarea interacțiunii dintre FNGCMM și beneficiarii garanțiilor
- dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare cu finanțatorii, care să asigure circulația rapidă și eficientă a informației;
- dezvoltarea de programe de instruire continuă a personalului;
- menținerea și îmbunătățirea continuă a sistemului de management al sănătății și securității în muncă.

Structura organizatorică

FNGCMM a fost înființat în anul 2001, în baza Legii societăților nr. 31/1990, fiind înmătrulat la Registrul Comerțului sub nr. J/40/10581/21.12.2001. Fondul este înregistrat în Registrul Special al Băncii Naționale a României (BNR) din data de 31 Iulie 2007, sub numărul: RS-PJR-41/110030 din data de 3 noiembrie 2008. Sediul social actual al Fondului este în București, strada Ștefan Iulian nr. 38, sector 1.

Activitatea Fondului se desfășoară în totalitate pe teritoriul României. La nivelul anului 2024 Fondul a dispus de o rețea teritorială intens dezvoltată în decursul anului, formată din: 7 sucursale teritoriale localizate în Iași, Cluj, Craiova, Constanța, Ploiești, Brașov și Timișoara și 10 reprezentanțe localizate în Suceava, Galați, Sf. Gheorghe, Arad, Oradea, Buzău, Sibiu, Satu Mare, Slatina și Bacău.



FNGCIMM S.A. - IFN își desfășoară activitatea în nume și în cont propriu, prestând pentru persoanele juridice legal constituite servicii financiare de natura finanțării, garanțiilor și asumarea angajamentelor de finanțare sau de garantare a creditelor, precum și a oricăror altor instrumente de finanțare necesare punerii în aplicare a obiectului specific de activitate al acestora, în condițiile legii. Fondul este mandatat de către Ministerul Finanțelor să desfășoare, în numele și în contul statului, activități specifice de garantare în scopul derulării unor programe guvernamentale pentru susținerea unor sectoare ale economiei naționale. FNGCIMM S.A. - IFN poate desfășura activități specifice de finanțare, comentare, garantare, din fonduri încredințate, conform prevederilor legale și regulamentelor aferente, de autorități publice centrale, autorități de management sau instituții financiare internaționale, în condițiile prevăzute de actele normative emise în vederea derulării acestor operațiuni.

Emiterea de garanții se desfășoară în temeiul convențiilor cadru încheiate cu instituțiile de credit. În afara produselor de garantare acordate pe baza surselor proprii, Fondul acordă și gestionează și alte două categorii de produse: garanții acordate pe baza surselor primite în administrare de la Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale și garanții acordate în numele și contul statului, în calitate de mandatar al Ministerului Finanțelor.

În înțelesul prevederilor Regulamentului BNR nr. 20/2009 privind instituțiile financiare nebancare, persoanele aflate în relații speciale cu Fondul sunt:

- a) Fondul local de garantare Focșani - Filiala FNGCIMM IFN S.A
- b) Small Finance IFN S.A
- c) GIF Leasing IFN S.A.

Procentele de deținere și valoarea părților deținute în capitalul social al acestor societăți sunt prezentate astfel:

Entitatea	Procent deținere la 31.12.2023	31-Dec-22	31-Dec-23
Fondul Local de Garantare Focșani SA - IFN	72.72%	14,082,200	14,082,200
Small Finance IFN SA	42.31%	1,885,500	1,885,500
GIF LEASING	32.84%	550,000	550,000
Ajustări pentru deprecierea părților deținute în cadrul societăților comerciale legate		-12,774,997	-12,774,997
Total		3.742.703	3,742,703

3. Situația financiar-contabilă

Potrivit datelor prezentate în situațiile financiare întocmite la 31.12.2024 capitalul

propriu este în valoare de 1.226.009.476 lei și cuprinde următoarele elemente:

Elemente luate în calcul	Valoare
Capital social subscris și vărsat/capital de dotare	940.793.500
Prime legate de capital , integral încasate, aferente capitalului social	1.936.198
Alte rezerve	124.214.237
Rezultatul reportat	159.065.541
Capital propriu (Total 1-Total 2)	1.226.009.476

Situația garanțiilor acordate în perioada 2022-2024 se prezintă după cum urmează:

DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ

Tip Fonduri	Tip Contabile	AN 2024								
		2022			2023			2024		
		Valoarea Financiară (ROM)	Valoarea Serietă (ROM)	Nr. garanți	Valoarea Financiară (ROM)	Valoarea Serietă (ROM)	Nr. garanți	Valoarea Financiară (ROM)	Valoarea Serietă (ROM)	Nr. garanți
AGRO	AGRO	1.678.734.558	1.291.228.354	1.494	4.770.320	1.780.200	1	523.944.718	522.493.220	415
	AGRO	193.973.971	171.477.670	144	104.122.127	121.423.256	129			
	GRINU							3.000.000	3.000.000	1
	AGRO	450.266.257	404.438.227	741						
	AGRO	975.195.233	823.276.224	752	1.357.574.229	1.140.422.234	1.132			
	AGRO	5.000.000	5.000.000	1						
	AGRO	10.200.000	10.200.000	1				100.709.295	95.120.295	81
	AGRO							1.204.629.499	1.115.170.429	846
	AGRO							1.147.400.080	1.111.511.620	784
	AGRO							7.669.764.045	6.816.417.411	5.824
	AGRO									
	AGRO	1.296.121.144	6.250.490.890	10.474	4.514.161.865	1.990.127.612	7.315	1.810.320.878	1.376.010.278	6411
	AGRO	1.710.251.093	5.128.412.890	6.974	7.285.512.077	3.529.419.429	7.851			
	AGRO									
	AGRO	1.261.578.879	1.130.246.749	519				350.000	315.249	1
	AGRO	222.423.290	722.296.920	602	1.424.389.417	1.270.861.054	1.227			
	AGRO									
	AGRO	2.029.122.290	1.847.843.250	9.227	607.899.894	457.351.218	2.841	216.281.602	122.599.646	821
	AGRO	21.202.212.244	15.808.251.241	39.460	24.222.232.217	12.270.227.650	20.207	13.758.885.687	13.058.426.279	13.227
	AGRO									
	AGRO				24.266.225	23.248.220	149	3.844.296	4.325.483	20
	AGRO	29.226.225	28.216.120	216	63.824.220	51.076.220	261	83.441.220	66.246.220	222
	AGRO				524.448.220	423.246.220	2.722	222.220.220	175.246.220	1.244
	AGRO	14.160.000	7.017.000	1	11.420.172	23.246.220	7	38.220.220	21.222.158	6
	AGRO	122.220.220	246.220.220	220	218.144.220	299.220.220	264	448.220.220	254.220.220	210
	AGRO	1.09.220.220	282.220.220	220	1.109.220.220	638.220.220	3.221	788.122.220	424.220.220	3.221
	AGRO									
	AGRO	1.780.112	2.220.220							
	AGRO	86.220.104	86.220.104	104	22.220.114	12.220.114	47	28.220.220	28.220.220	66
	AGRO	466.220	222.220	5	245.220	196.220	1	222.220	196.220	1
	AGRO	80.887.243	80.887.243	134	13.222.218	12.222.214	88	28.220.220	28.220.220	87

Potrivit datelor și informațiilor furnizate de către administratori pentru anul 2024, Contul de profit și pierderi la data de 31.12.2024:

		(ei)
Contul de profit și pierdere la 31.12.2024		
Venituri din dobânzi		130.313.056
Cheltuieli cu dobânzi		(40.590.528)
Venituri din comisioane		166.150.340
Cheltuieli cu comisioane		(86.493)
Venit/ Cheltuiala net(a) din diferențe de curs valutar		(1.769)
Alte venituri din exploatare		4.320.012
Venituri operaționale		260.004.618
Cheltuieli nete cu ajustări de deprecieri, pierderi așteptate pentru active financiare și provizioane pentru alte riscuri și angajamente		(3.733.197)
Cheltuieli cu personalul		144.943.144)
Cheltuieli cu amortizarea imobilizărilor necorporale și corporale		22.063.627)

**DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ**

Alte cheltuieli operaționale	18.770.831
Cheltuieli operaționale	(55.777.602)
Profit înainte de impozitare	200.493.819
Cheltuiată cu impozitul pe profit	(31.403.587)
Profitul net	169.090.232
Alte elemente ale rezultatului global	
Total rezultat global	169.090.232

Activitatea desfășurată în anul 2024 a vizat îndeplinirea obiectivelor strategice asumate de conducerea administrativă și executivă prin programul de activitate, astfel :

- Continuarea tuturor programelor guvernamentale gestionate de FNGCMM începând cu anul 2020, care facilitează accesul la finanțare al IMM-urilor;
- Operaționalizarea noii structuri teritoriale a FNGCMM, care acoperă toate regiunile de dezvoltare a României;
- Continuarea colaborării cu Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale (MADR) pentru susținerea proiectelor finanțate din fonduri europene;
- Acordarea de scrisori de garanție în favoarea AFIR pentru IMM-uri și continuarea acordării de scrisori de garanție pentru beneficiarii publici, pentru a putea susține implementarea PNS;
- Extinderea colaborării cu Ministerul Antreprenorialului și Turismului (MAT) pentru asigurarea accesului la finanțare pentru beneficiarii tuturor programelor guvernamentale destinate IMM-urilor;
- Finalizarea procedurii europene pentru desemnarea FNGCMM ca partener InvestEU 2021-2027.

4. Clasificarea FNGCMM.

FNGCMM se încadrează în categoria societăților care acționează cu scop comercial și urmăresc să creeze valoare economică.

FNGCMM 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, îmbunătățirea calității activelor, a ratei de adecvare a capitalului și a structurii de finanțare a FNGCMM.

5. Politica de dividende aplicabilă FNGCMM.

Pentru societățile la care statul deține participații integrale sau majoritare, unul dintre cele mai importante aspecte legate de comportamentul statului se referă la asigurarea predictibilității politicii de dividende, pe un orizont mediu de timp (3-7 ani).

În ceea ce privește FNGCMM, în perioada 2021-2024 profitul net realizat de fond și convenit sub forma de dividende acționarului- statul român prin Ministerul Economiei, a fost virat în

integralitate Acționarului:

anul		2021	2022	2023	2024
Dividende cuvenite , repartizate din		88.901.817	154.844.465	160.928.267	169.090.232
Profit		88.901.817	154.928.267	160.928.267	169.090.232
Rezultat reportat/Alte rezerve					
Dividende virate		83.806	88.901.817	142.456.908	145.657.622

Începând cu anul 2023 , dividendele au fost virate drept dividende nete și irrupzit pe dividende .
cf. modificărilor aduse de Cădul fisca

Prin implementarea prevederilor OUG nr. 109/2011, acționarul - statul român urmărește o creștere a performanței activității și o reducere a costurilor, ceea ce va duce la consolidarea profitabilității FNGCIMM. Astfel, politica de dividende, ce urmează să fie strâns legată de creșterea performanței și a profitului, va avea în vedere menținerea distribuției de dividende către acționar.

Statul ca acționar, prin autoritatea publică tutelară, urmărește maximizarea pe termen lung a valorii FNGCIMM și implicit a valorii dividendului.

Managementul fondului va fi preocupat de menținerea unei structuri solide și robuste a structurii de finanțare a acestuia, care să păstreze în limite confortabile indicatorii de solvabilitate și lichiditate. Aceste condiții întrunite vor permite în mod prioritar asigurarea fondurilor necesare pentru realizarea planului de investiții și, în același timp, asigurarea distribuției de dividende în linie cu așteptările acționarilor.

6. Calitatea și siguranța serviciilor

FNGCIMM trebuie să acorde, în continuare, o atenție deosebită relației cu clientela tradițională, urmărind viziunea acesteia referitoare la calitatea și siguranța serviciilor financiare oferite și, ținând cont de importanța strategică a accesului la finanțare pentru anumite sectoare cheie din economie. Astfel ne așteptăm ca F.N.G.C.I.M.M. S.A. IFN să dezvolte noi produse inovatoare de finanțare adresate IMM-urilor, și să își diversifice tipul de produse de creditare/garantare oferite.

De asemenea, organele de conducere ale FNGCIMM se pot orienta, fără a se limita, înspre identificarea de noi forme de finanțare a clienților, venind în întâmpinarea acestora cu o ofertă diversificată de produse și servicii de calitate.

Acționarul este conștient cu privire la importanța calității și siguranței serviciilor furnizate de către FNGCIMM, în condițiile în care aceasta își desfășoară activitatea într-un mediu concurențial/competitiv. Strategia FNGCIMM trebuie să rămână apropiată cerințelor clientului, cu orientarea acesteia înspre oferirea de produse și servicii financiare diverse și de calitate.

Având în vedere că activitatea de garantare deține o pondere de 100% în activitatea

desfășurată de FNGCIMM, eficientizarea sistemului de administrare a riscului de credit generează efecte pozitive atât pentru FNGCIMM, cât și pentru clientela sa. Pentru FNGCIMM, duce la diminuarea nivelului ajustărilor pentru depreciere aferente garanțiilor creditelor neperformante, optimizarea veniturilor și cheltuielilor previzionate la întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli, precum și la diminuarea volatilității rezultatelor financiare. Pentru clientelă, efectele pozitive constau în optimizarea costurilor, sporirea calității, a gradului de diversificare a serviciilor și produselor și a operativității prestării lor, majorarea gradului de protecție a intereselor clienței.

7. Așteptările autorității publice tutelare de la organele de administrare și conducere ale FNGCIMM.

Ministerul Finanțelor, în calitate de autoritate publică tutelară, stabilește pentru viitoarele organe de conducere ale FNGCIMM următoarele obiective majore, pentru perioada mandatului cu proiecție pe termen lung:

- a) creșterea eficienței activității financiare și consolidarea profitabilității fondului;
- b) implementarea unei structuri organizatorice dinamice, cu o componentă funcțională ale cărei obiective justifică rațiunea înființării și funcționării acesteia și care asigură desfășurarea optimă a procesului managerial și a proceselor operaționale;
- c) dimensionarea unor instrumente suficient de atractive pentru încurajarea performanței și inovației în rândul personalului;
- d) îmbunătățirea indicatorilor de prudență financiară;
- e) așteptările cu privire la abordarea de către managementul fondului a resursei umane este una potrivită unei companii de top din economia românească, care să facă față cu succes provocărilor actuale și viitoare. Managementul fondului trebuie să creeze un mediu atractiv pentru noile generații de specialiști și în egală măsură să păstreze competența în interiorul fondului și care să asigure transferul de cunoștințe și expertiză către aceștia.

În vederea realizării acestor obiective pe termen lung, organele de conducere vor urmări următoarele obiective pe termen mediu și scurt și criteriile de performanță ale FNGCIMM fără a se limita la acestea:

- a) creșterea cifrei de afaceri;
- b) creșterea productivității muncii;
- c) accelerarea soluționării cererilor clienților;
- d) conformarea la reglementările specifice din domeniul acordării garanțiilor;
- e) diversificarea ofertei de produse și servicii;
- f) remodelarea preferințelor clienților de depozitare a resurselor prin lansarea de noi produse;
- g) îmbunătățirea indicatorilor de prudență financiară bancară în conformitate cu nivelul recomandat de Banca Națională a României (BNR);
- h) reducerea portofoliului de garanții neperformante, cu implementarea recomandării BNR de reducere a indicatorului Rata garanții neperformante (NPL) sub 3%;
- i) stabilirea strategiei anuale de administrare a riscurilor și profilul de risc;
- j) îmbunătățirea gradului de recuperare a creanțelor;

- k) creșterea pregătirii personalului;
- l) creșterea gradului de automatizare a proceselor prin soluții informatice inovatoare
- m) eficientizarea fluxurilor informaționale și decizionale;
- n) creșterea indicatorilor de eficiență și profitabilitate (ROE, ROA, profit);
- o) continuarea procesului de schimbare a imaginii fondului;
- p) realizarea unui plan de investiții care să ducă la îndeplinirea obiectivelor fondului;
- q) efectuarea cheltuielilor de funcționare proporțional cu gradul de realizare al veniturilor totale, cu încadrarea în indicatorii de eficiență aprobați;
- r) urmărirea cu precădere a obiectivelor care țin de misiunea Fondului,
- s) stimularea creșterii volumului de garanții acordate prin abordarea pro activă a segmentului persoane juridice și actualizarea normelor interne de creditare pentru clienții persoane fizice;
- t) încadrarea în politica de risc și a cerințelor de prudențialitate aprobate de către acționar;
- u) implementarea guvernantei corporative la nivelul fondului.

La întocmirea planului de administrare se va avea în vedere, cu precădere, o politică de creștere a valorii următorilor indicatori, cu fixarea unor obiective cuantificabile în acest sens:

- garanții în sold;
- garanții noi contractate (volum);
- active totale;
- rezultat financiar, acționarul se așteaptă să fie pozitiv, comparabil cu cel obținut în perioada anterioară.

În ceea ce privește acordarea de instrumente financiare în cadrul InvestEU, FNGCIMM a finalizat evaluarea pe bază de piloni în luna 2024. FNGCIMM a obținut deja mandate, prin atribuire directă, din partea MIPE și autorităților de management în executarea instrumentelor financiare finanțate prin Programul Educație și Ocupare (instrument financiar pentru economie socială), Programul Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare (instrument financiar pentru întreprinderi mici și mijlocii și întreprinderi cu capitalizare medie) și Programele Regionale Nord-Est, Centru, Sud-Vest Oltenia și București-Ilfov (instrumente financiare pentru întreprinderile mici și mijlocii).

În vederea atingerii acestor obiective, Ministerul Finanțelor declanșează procesul de selecție pentru 5 posturi de membru al Consiliului de administrație al FNGCIMM, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011.

Candidații pentru posturile de membru al consiliului de administrație al FNGCIMM trebuie să îndeplinească, fără a se limita la, prevederile Legii nr. 93/2009 privind instituțiile financiare nebancare, cu modificările și completările ulterioare, "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.” precum și Regulamentului nr. 20 din 13. oct. 2009, privind instituțiile financiare nebancare, cu modificările și completările ulterioare, “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 nebancaară, precum și de experiență dobândită într-o funcție de conducere.”

Totodată, potrivit prevederilor OUG 109/2011, membrii Consiliului de Administrație trebuie să facă dovadă că dețin un minimum de 7 ani de experiență profesională care implica studii superioare în domeniul științelor inginerești, economice, juridice, sociale sau în domeniul de activitate al FNGCMM, care poate fi dovedită și prin experiența practică și profesională dobândită în activitatea de natură academică în domeniul financiar - bancar.

De asemenea, membrii Consiliului de administrație trebuie să facă dovada că dețin experiență profesională pe poziții de conducere/coordonare/administrare/supraveghere din sectorul public/privat.

Potrivit prevederilor statutare cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani.

Consiliul de Administrație va urmări îndeaproape ca viziunea acționarului cu privire la rolul fondului în economia națională să fie transpusă în obiective măsurabile pe termen mediu, rolul consiliului fiind acela de a se asigura că aceste obiective vor fi rezultatul unor documente programatice de tipul planului de strategie și dezvoltare și a planului de administrare.

8. Așteptări privind gestionarea riscurilor

Politica de risc este elaborată având în vedere necesitatea implementării unei abordări coerente și integrate pentru administrarea riscurilor (riscul de credit, riscul de piață, riscul operațional, riscul reputațional, riscul strategic), în deplina concordanță cu reglementările Băncii Naționale a României. Pe lângă riscurile semnificative, în conformitate cu recomandările Băncii Naționale a României, Fondul a inclus în cadrul de administrare a riscurilor și prevederi de gestionare a riscului de mediu, prin cele două componente ale sale, riscul fizic și riscul de tranziție. Activitatea FNGCMM se desfășoară cu încadrarea în cerințele prudențiale reglementate prin Regulamentul BNR nr.20/2009 privind instituțiile financiare nebancare, cu modificările și completările ulterioare.

Pe lângă riscurile semnificative, în conformitate cu recomandările Băncii Naționale a României, Fondul a inclus în cadrul de administrare a riscurilor și prevederi de gestionare a riscului de mediu, prin cele două componente ale sale, riscul fizic și riscul de tranziție. Cerințele prudențiale stabilite de FGCMM prin Politica de risc, inclusiv măsurile de diminuare a riscurilor, sunt transpuse în totalitate și detaliate, în anexa și procedurile interne, aprobate de Consiliul de Administrație.

DIRECTIA
DE GUVERNANTA
CORPORATIVA

Politica de risc și cerințele de prudențialitate au în vedere asigurarea realizării indicatorilor bugetari previzionați în condiții de risc controlat care să asigure atât continuitate în desfășurarea activității Fondului pe baze sănătoase cât și protejarea intereselor acționarului și clienților.

Conform *Regulamentul Băncii Naționale a României nr. 20/2009 privind instituțiile financiare nebancare*, riscurile semnificative monitorizate pe parcursul anului 2024 au fost: riscul de credit (garantare/ finanțare), riscul de piață, riscul operațional, riscul de lichiditate, riscul de mediu, riscul reputațional și strategic.

Obiectivul principal al Fondului privind riscul de lichiditate este asigurarea lichidității necesare în vederea desfășurării în bune condiții a activității Fondului.

Principiul de baza al gestionării riscului de lichiditate constă în obținerea unui raport supraunitar între lichiditatea efectivă și lichiditatea necesară (indicatorul de lichiditate imediată).

La nivelul Fondului, monitorizarea riscului de mediu prin cele două componente ale sale, riscul fizic și riscul de tranziție, se realizează prin identificarea expunerilor din activitatea de garantare aferente debitorilor care operează în industriile catalogate că fiind poluante, respectiv distribuția soldului de garanții expuse riscului fizic.

Acționarul, Statul român, prin Ministerul Finanțelor dorește ca în următorii patru ani, FNGCIMM să aibă în vedere consolidarea unui model de afacere în condiții de eficiență economică și financiară și într-un mod sustenabil, care să facă față provocărilor. Rezultatele financiare ale fondului să fie în continuă creștere, dar și sustenabile pe termen mediu și lung, iar indicatorii de risc financiar să se situeze în parametrii de risc acceptați de mediul financiar-bancar.

Prin urmare, așteptările Ministerul Finanțelor sunt ca în permanență FNGCIMM S.A. să aibă în vedere dezvoltarea capacităților de identificare și prevenire a riscurilor, de orice natură, dar și de gestionare și minimizare a impactului când acestea se manifestă.

Totodată, cunoașterea amenințărilor - a riscurilor strategice, operaționale, financiare și de hazard, la care este expus fondul, trebuie să permită o ierarhizare a tratării acestora, în funcție de eventualitatea materializării lor, de amploarea impactului asupra obiectivelor și de costurile pe care le presupun măsurile menite a reduce șansele de apariție sau de a limita efectele nedorite.

Fondul trebuie să abordeze managementul riscurilor într-un mod proactiv, prin identificarea și tratarea pierderilor potențiale înainte ca evenimentele generatoare să aibă loc, pregătirea în avans a soluțiilor operaționale și financiare specifice pentru a contracara eventualele pierderi și pentru reducerea riscurilor la un nivel acceptabil, cu scăderea valorii totale a riscului actual și încadrarea în toleranța la risc, cerințele de prudențialitate.

Acționarul consideră că abordarea sistematică, structurată și actualizată a managementului riscurilor contribuie la eficientizarea proceselor, astfel, evitându-se impactul negativ al riscurilor asupra activității fondului și asupra rezultatelor sale economice și financiare.

Acționarul sta așteptă ca administratorii companiei să acționeze în consens cu cerințele Codului Etic, și să respecte prevederile legale din domeniul Integrității și Guvernantei Corporative, în spiritul responsabilității și practicilor transparente de afaceri.

Sistemul de Management al Riscurilor reprezintă o șansă reală de creștere a performanțelor proceselor organizației, pentru atingerea obiectivelor, în condițiile folosirii judicioase a fondurilor, iar așteptările acționarilor sunt ca administratorii fondului să asigure resursele necesare menținerii și îmbunătățirii continue a eficacității acestuia, să gestioneze elementele care stabilesc condițiile și instrumentele necesare întăririi controlului managerial intern.

Așteptările acționarului, se îndreaptă cu precădere către:

- conformitatea totală a situației actuale din fond cu cerințele legislative incidente;
- promovarea și respectarea valorilor organizaționale (profesionalism, tradiție, dialog social, respect față de oameni și mediu, respect față de cultura organizațională, comunitate, istorie, etc).

În acest sens, Consiliul de administrație trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu privire la activitatea Fondului și să îi monitorizeze permanent cu scopul de a reduce gradul de expunere al fondului la efectele unor riscuri inerente (economico-financiare, comerciale, juridice, operaționale, etc.)

9. Politica de investiții

Acționarul se așteaptă la realizarea unei politici de investiții adecvate, ținând cont de faptul că FNGCIMM își desfășoară activitatea într-un mediu concurențial/competitiv. În acest sens, planul de investiții propus de autoritatea administrativă/executivă trebuie să ducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare precum și a indicatorilor financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare.

Planul de investiții urmează să fie fundamentat pe baza unor studii de fezabilitate, care să asigure eficiența economică a acestor investiții, precum și potențialul câștig al acționarilor. Astfel, sunt necesare:

- aprobarea planului de investiții și dotări în funcție de necesitățile societății respectându-se principiile de eficiență și oportunitate în angajarea și realizarea investițiilor;
- fundamentarea programului de investiții (anexă la BYC) anual și multianual pe obiective în raport de nevoile societății;
- realizarea investițiilor în urma unei analize cost-beneficiu și numai în condițiile în care se poate concluziona că este rentabilă pentru societate raportat la costul mediu al capitalului și că există o previziune rezonabilă a riscurilor, a alternativelor societății de a nu rămâne captivă în deținerea unui instrument de investiții cu rentabilitate scăzută sau cu grad mare de risc.

Organele de conducere ale FNGCIMM vor ține seama în întocmirea planului de investiții și

de necesitatea asigurării continuității politicii de investiții desfășurată de FNGCIMM în anul 2024, care vizează obiective precum:

- a) creșterea gradului de automatizare a proceselor prin soluții informatice inovatoare;
- b) dimensionarea rețelei teritoriale pe principii de eficiență și rentabilitate;
- c) continuarea procesului de schimbare a imaginii FNGCIMM;
- d) securitatea financiar-bancară.

10. Etică și integritate și guvernanta corporativă; responsabilitatea socială.

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al organelor de conducere:

- *Profesionalismul* toate atribuțiile care revin membrilor consiliului de administrație trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările
- *Imparțialitatea și nediscriminarea* principiu conform căruia membrii consiliului de administrație sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- *Integritatea morală* principiu conform căruia membrii consiliului de administrație le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o dețin;
- *Libertatea de gândire și exprimare* principiu conform căruia membrii consiliului de administrație pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- *Onestitatea, cinstea și corectitudinea* principiu conform căruia membrii consiliului de administrație în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;
- *Deschiderea și transparența* principiu conform căruia activitățile desfășurate de membrii consiliului de administrație în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- *Confidențialitatea* principiu conform căruia membrii consiliului de administrație trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor, în condițiile legii;
- *Conflictul de interese* referitor la interese financiare sau de altă natură, ce pot corupe sau afecta major luarea deciziilor corecte și imparțiale de către acea persoană sau organizație pentru ca deciziile să nu fie influențate de interese secundare;
- *Prudența* principiul independenței exercițiului, în vederea evitării unei supraevaluări sau subevaluări a oricărei situații care s-ar putea răsfrânge asupra actului decizional;
- *Obiectivitatea* principiul care obligă organele de conducere să dețină abilitățile profesionale corespunzătoare și necesare emiterii celor mai bune decizii în interesul FNGCIMM care se încadrează în dezideratul așteptărilor autorității publice tutelare.

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

Obligația adaptării codului de etică la prevederile OUG nr. 109/2011 va reveni noului consiliu de administrație al FNGCIMM.

Codul de Etică definește idealurile, valorile și principiile pe care angajații le respectă și le aplică în activitatea desfășurată în cadrul FNGCIMM. 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 privind instituțiile financiare nebancare, cu modificările și completările ulterioare, și a regulamentelor 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 financiare bancare prudente și sănătoase).

Totodată, consiliul de administrație al FNGCIMM 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.

Consiliul de administrație va asigura conformarea cu bunele practici privind guvernanta corporativă și obligațiile ce revin membrilor consiliului, dar și conducerii executive în aplicarea legislației naționale în acest domeniu (raportările, realizarea indicatorilor de performanță, transparența privind rezultatele economico-financiare, respectarea termenelor și a obligațiilor de publicare prevăzute etc.).

Responsabilitate socială

FNGCIMM va trebui să mențină și să dezvolte o cultură a responsabilității sociale bazată pe etică în afaceri, respect pentru drepturile persoanelor, echitate socială și economică, tehnologii prietenoase față de mediu, corectitudine în relațiile de muncă, transparență, integritate și investiții în comunitate.

Serviciile FNGCIMM trebuie să fie orientate spre îndeplinirea tuturor cerințelor și așteptărilor îndreptățite ale acționarului, partenerilor contractuali și, oricând, alte părți

interesate.

Consiliul de administrație trebuie să continue dialogul social cu angajații săi și să dezvolte o relație bazată pe încredere reciprocă și deschidere față de solicitările acestora.

Protecția mediului înconjurător

Societatea trebuie să aibă în vedere dezvoltarea unui program pe termen mediu/lung care să asigure desfășurarea activității FNGCIMM în conformitate cu reglementările naționale și internaționale impuse de necesitatea protecției mediului înconjurător.

11. Dezideratele autorității publice tutelare privind comunicarea cu organele de administrare și conducere ale FNGCIMM

Guvernul României este angajat să întărească, în continuare răspunderea organelor de conducere a întreprinderilor publice, îmbunătățind gestionarea fondurilor companiei și menționând clar așteptările guvernului, în calitate de reprezentant al acționarului-statul român. În acest sens este necesară îmbunătățirea comunicării cu organele de conducere ale FNGCIMM în vederea susținerii și asigurării unei înțelegeri complete a direcțiilor, așteptărilor și responsabilităților guvernului, precum și alinierea evoluției Fondului la strategiile prioritare implementate de acesta.

Având în vedere faptul că nerealizarea planului de administrare poate afecta predictibilitatea politicii de dividende convenite acționarului-statul român și implicit așteptările Guvernului României de la performanța FNGCIMM, în contextul țintelor bugetare anuale, este necesară asigurarea unei comunicări adecvate de către organele de conducere a oricăror riscuri semnificative care pot afecta rezultatul financiar al FNGCIMM.

Astfel, în cazul apariției unor abateri semnificative în prognoza planului de administrare, Consiliul de administrație trebuie să informeze acționarul, 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.

Este de așteptat ca FNGCIMM să raporteze trimestrial, semestrial și anual către autoritatea publică tutelară cu privire la realizarea indicatorilor de performanță din planul de administrare și contractele de mandat ale administratorilor. De asemenea, trebuie să transmită toate informațiile care țin de activitatea societății, necesare întocmirii de către autoritatea publică tutelară a raportului anual privitor la întreprinderile publice aflate în subordine, în conformitate cu prevederile art. 58 din OUG 109/2011.

12. 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.

13. Prioritățile specifice pentru mandatul de până la 4 ani

România se află în plin proces de aderare la Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE), cel mai important obiectiv de țară, după aderarea la Uniunea Europeană și NATO, iar una dintre prioritățile guvernamentale în această perioadă o reprezintă îmbunătățirea guvernănelor corporative a tuturor întreprinderilor publice din România, prin implementarea principiilor elaborate de către OCDE.

Necesitatea optimizării guvernării corporative în întreprinderile publice se axează atât pe raționamente economice cât și tehnice, sociale și de mediu. Companiile românești de stat sunt vectori importanți ai redresării și relansării economice, ai echilibrării bugetului de stat, funcționalitatea, solvabilitatea și lichiditatea acestora având o largă influență asupra ansamblului economiei, prin efectul de multiplicare. În același timp însă, obiectivele guvernamentale de bună gestionare a participațiilor statului înseamnă totodată o mai bună monitorizare a performanțelor, o orientare nu numai pe aspecte financiare, ci și pe aspecte de bună guvernare, transparență și integritate.

Prezența statului ca acționar în întreprinderile publice trebuie să fie una activă, motivată de necesitatea de informare continuă și de asigurare a unei guvernănelor corporative transparente și responsabile pornind de la așteptările cu privire la nevoile pe care trebuie să le acopere statul și anume: controlul asupra resurselor naturale, monopol natural, serviciu public, rațiuni strategice comerciale, mai ales că statul trebuie să acționeze în interes public, în beneficiul tuturor cetățenilor țării. Guvernul României consideră că, printr-o politică rațională, echilibrată, prudentă și axată pe rezultate în administrarea participațiilor în economie și, mai ales, printr-un cadru de guvernănelor corporativă aliniat la principiile OCDE, statul își poate îmbunătăți substanțial rolul său de acționar.

Printre principalele obiective cuprinse în Programul de Guvernare, privind întărirea rolului statului ca acționar și asigurarea sustenabilității acestui proces pe termen mediu și lung, se numără:

- întărirea guvernănelor corporative la companiile de stat în vederea îmbunătățirii performanței acestora;
- alinierea la standardele internaționale în domeniu, cu accent asupra standardelor de guvernănelor corporativă ale OCDE; adoptarea acestor standarde este dezirabilă atât din punctul de vedere al modernizării managementului întreprinderilor publice, cât și ca un pas important în ceea ce privește atingerea țintei privind aderarea României la OCDE;
- implementarea principiilor de guvernănelor corporativă în întreprinderile publice și anume: etică și integritate, profesionalism și performanță; transparență și predictibilitate, responsabilitate și delimitarea deciziei; creșterea nivelului de profesionalism și

performanță al managementului în întreprinderile publice prin aplicarea celor mai bune modele și practici de guvernare corporativă;

- asigurarea unei performanțe financiare și operaționale sustenabile a întreprinderilor publice prin implementarea reformei 9 din PNRR - Îmbunătățirea cadrului procedural de implementare a principiilor guvernării corporative în cadrul întreprinderilor de stat.; prin implementarea reformei se dorește creșterea eficienței și profitabilității întreprinderilor publice, transparentizarea în ceea ce privește monitorizarea performanței acestora și, nu în ultimul rând, desfășurarea unor proceduri transparente și competitive pentru selectarea membrilor în consiliile de administrație/supraveghere; implementarea de măsuri în vederea asigurării securității energetice în contextul liniilor programatice ale UE ce vizează decarbonizarea și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră și consolidarea ei din perspectiva aprovizionării cu carburanți și gaze naturale prin constituirea unui sistem pentru menținerea stocurilor obligatorii în conformitate cu legislația europeană

Deoarece întreprinderile publice reprezintă un vector important de redresare economică și echilibrare a bugetului de stat, funcționalitatea, solvabilitatea și lichiditatea acestor societăți având o influență considerabilă asupra ansamblului economiei, prin efectul de multiplicare, necesitatea implementării și respectiv, îmbunătățirea guvernării corporative, trebuie să susțină aceste rațiuni prin excelență economice.

Așteptările statului ca acționar în întreprinderile publice vizează trecerea acestora de la obiectivul privind maximizarea profitului anual la obiective strategice precum: *implementarea de programe sustenabile de investiții pe termen mediu și lung, investiții care să răspundă obiectivelor asumate de România în ceea ce privește Pactul ecologic european, neutralitatea climatică, redresarea economică, valorificarea eficientă a oportunităților de business, dezvoltarea activității de cercetare și inovare, digitalizare, dezvoltarea capitalului uman, transparență, etică și integritate, implementarea modelelor de bune practici de guvernare corporativă, competitivitate și dezvoltare durabilă.*

În centrul întregii legislații privind guvernarea corporativă pentru întreprinderile publice din România se situează ideea implementării transparente a managementului asigurat de administratori profesioniști, integri, cu viziune și care să fie responsabili, eficienți și competitivi în raport cu așteptările financiare și nefinanciare ale acționarilor și obiectivele de performanță stabilite.

Asigurarea unor performanțe financiare și nefinanciare sustenabile, creșterea eficienței economice și a profitabilității, maximizarea valorii societății, eliminarea risipei și corupției, abordarea și gestionarea prudentă a riscului, transparentizarea activității, asigurarea unui management profesionist, performant, care să creeze plusvaloare pentru economia națională sunt câteva dintre aspectele principale vizate de către statut român în calitate de acționar.

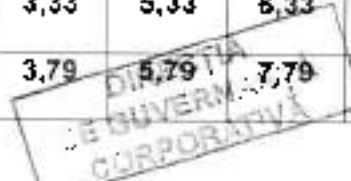
Se așteaptă ca îndeplinirea următoarelor obiective strategice prioritare să se efectueze cu costuri minime și în condiții de eficiență operațională și organizațională:

- Optimizarea procesului de implementare a principiilor de guvernare corporativă, etică și integritate;
- Dezvoltarea/implementarea unei culturi organizaționale orientate spre performanță;

- Asigurarea unui cadru aferent și eficace controlului intern managerial care să includă funcțiile de conducere, de conformitate și audit intern, precum și un cadru corespunzător privind raportarea financiară și contabilă;
- Creșterea satisfacției clienților, partenerilor de afaceri și calității serviciilor prestate;
- Îmbunătățirea procesului de comunicare generală, internă și externă, de comunicare corporativă a companiei, a capitalului de imagine.

14. Indicatorii de performanță

Nr crt	Categorie	Indicator	Formula de calcul cf HG 639 /2023)	2025	2026	2027	2028
INDICATORII FINANCIARI:							
1	Politică de investiții	Rata cheltuielilor de capital	Cheltuieli de capital / total active	0,02	0,02	0,02	0,02
2	Finanțare	Rata lichidității curente	active curente (circulante) / datorii curente	1	1	1	1
		Levierul	datorii totale / active totale	0<=1	0<=1	0<=1	0<=1
		Rata Lichidității imediate (Testul acid)	(active circulante - stocuri) / datorii curente	1	1	1	1
		Raportul dintre datorii și EBITDA	datorii totale / EBITDA (EBITDA = Profit net + Cheltuieli cu dobânzi + Cheltuieli cu impozite + Cheltuieli cu depreciere + Cheltuieli cu amortizarea)	0<=4	0<=4	0<=4	0<=4
3	Operațiuni	Rata de rotație a activelor	cifra de afaceri netă / valoarea medie a tuturor activelor	0,01	0,01	0,01	0,01
		Rata de rotație a creanțelor	cifra de afaceri netă / [(creanțe la începutul per. (T0) + creanțe la finalul per. (T1)) / 2]	1	1	1	1
4	Rentabilitate	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	profit net / valoare capital propriu	>0,52	>1	>1,65	>2,52
		Rentabilitatea activelor (ROA)	profit net / total active	>0,50	>1	>1,50	>2,50
		Marja profitului din exploatare	profit din exploatare / cifra de afaceri netă	3,33	5,33	6,33	7,33
		Marja netă a profitului	profit net / cifră de afaceri netă	3,79	5,79	7,79	9,79



	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	CA netă curent - CA netă anterioară / CA netă anterioară	1	1,48	2	2,48
	Rata de creștere a profitului net	(profit net per. curentă - profit net per. anterioară) / profit net per. anterioară	2	3	5	6,01
5	Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor	50	50	50	50

INDICATORI NEFINANCIARI

1	Indicatori de mediu	Consumul de energie	-1,30	-1,30	-1,30	-1,30
		Emisiile din domeniul de aplicare 2	-0,80	-0,80	-0,80	-0,80
		rata de retentie a clientilor	75	75	75	75
2	Indicatori de referință clienți	descorul satisfacției clientilor	77	77	77	77
		cota de plată	6	7	8	9
		numărul mediu de ore de formare per angajat	18	18	18	18
3	indicatori referitori la angajați	numărul de instruiți în materie de siguranță	4	4	4	4
		frecvența totală a vătămărilor înregistrate	0	0	0	0
		frecvența vătămărilor grave	0	0	0	0
4						
5	indicatori legați de guvernanta corporativă	rata membrilor nr. total de membri independenți în consiliul de administrație	>50	>50	>50	>50

**DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ**

		rata de participare la reuniunile comitetului de conducere		100	100	100	100
6	stabilirea politicilor de gestionare a resurselor	confirmarea stabilirii politicilor	DA / NU	DA	DA	DA	DA
		rata membrilor de sex feminin in consiliul de administratie	numărul total a femeilor care ocupă poziții de director/ numărul total de directori	33,33	33,33	33,33	33,33
INDICATORI NECOMERCIALI							
1							
		numar de angajați cu handicap	numarul de angajați cu handicap, recunoscute administrativ	Conform normelor legale	Conform normelor legale	Conform normelor legale	Conform normelor legale
2	egalitatea de gen	rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	numarul cadrelor de conducere de sex feminin / numarul de cadre superioare de conducere	30	30	30	30
		diferenta de remunerare între angajați de sex feminin și cei de sex masculin	(salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin - salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin / salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin	0	0	0	0

DIRECTIA
DE GUVERNANTA
CORPORATIVA



**Fondul Național de Garantare a
Creditelor pentru Întreprinderile Mici și
Mijlocii IFN -SA (FNGCIMM)**

Profilul Consiliului de Administrație

**DIRECȚIA
DE GUVERNANȚA
CORPORATIVĂ**



1. Despre Profilul Consiliului de Administrație al Fondului National pentru Garantarea Creditelor pentru Intreprinderile Mici si Mijlocii S.A. – IFN

Conform art. 1 pct. (15) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023, profilul consiliului de administrație al Fondului National pentru Garantarea Creditelor pentru Intreprinderile Mici si Mijlocii S.A. – IFN (in continuare denumit „FNGCIMM S.A. – IFN” sau „intreprinderea 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 FNGCIMM S.A. – IFN 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 guvernantă corporativă în ceea ce privește FNGCIMM S.A. – IFN. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile FNGCIMM S.A. – IFN și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernantă corporativă, contextul legislativ și poziția strategică în care se află intreprinderea 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 FNGCIMM S.A. – IFN și a sectorului economic din care societatea face parte.

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

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

DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ

2. Analiza cerințelor contextuale

FNGCIMM S.A – IFN este o instituție financiară nebancaară cu statut juridic de societate pe acțiuni, având ca unic acționar statul român, prin Ministerul Finanțelor. Această poziționare instituțională conferă FNGCIMM S.A – IFN 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, iar pe de altă parte, reprezintă un vehicul esențial al politicilor publice în domeniul sprijinirii IMM-urilor și al facilitării accesului acestora la finanțare, contribuind astfel la dezvoltarea economică a României

Evaluarea cerințelor contextuale pentru selecția și numirea membrilor Consiliului de Administrație al FNGCIMM S.A – IFN, pornește de la realitățile operaționale, juridice, economice și instituționale în care activează societatea. Regimul de funcționare al FNGCIMM S.A – IFN este reglementat de un ansamblu complex de norme, dintre care cele mai relevante sunt prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, legislația specifică privind instituțiile financiare nebancaare, 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.

Din punct de vedere strategic, FNGCIMM S.A – IFN deține un rol central în arhitectura instituțională a politicilor economice ale României. În calitate de furnizor de garanții, FNGCIMM S.A – IFN facilitează accesul IMM-urilor la credite bancare și alte forme de finanțare, acționând ca intermediar. Această poziționare este deosebit de importantă în contextul economic actual, marcat de presiuni inflaționiste, volatilitate a piețelor financiare și nevoia urgentă de stimulare a investițiilor productive. Mai mult, FNGCIMM S.A – IFN a implementat programe naționale de anvergură, precum IMM INVEST, Rural Invest, Garant Construct, precum și alte inițiative derulate cu sprijinul fondurilor europene sau al bugetului de stat.

Din perspectiva stării financiare și a capacității instituționale, FNGCIMM S.A – IFN gestionează un volum semnificativ de garanții și fonduri alocate prin diverse instrumente financiare. 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. Fondul este supus controlului unor multiple entități, inclusiv Curtea de Conturi, Ministerul Finanțelor, Comisia Europeană și organisme internaționale, ceea ce impune un sistem robust de guvernanta, integritate și transparență decizională.

În paralel cu aceste responsabilități, FNGCIMM S.A – IFN se află într-un proces amplu de transformare digitală. Modernizarea infrastructurii informatice, dezvoltarea unor platforme integrate de procesare a cererilor de garantare și consolidarea capacității de analiză a datelor elemente importante pentru creșterea eficienței operaționale și pentru adaptarea la așteptările partenerilor financiari și ale beneficiarilor. Acest proces

DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ

necesită o conducere strategică vizionară, capabilă să gestioneze schimbarea organizațională și să alinieze obiectivele instituționale la cerințele de performanță și competitivitate specifice sectorului financiar.

Pe acest fundal complex, profilul Consiliului de Administrație reflecta nu doar cerințe formale de eligibilitate, ci și o înțelegere profundă a misiunii FNGCIMM S.A – IFN, a riscurilor sistemice asociate activității de garantare, precum și a provocărilor ce decurg din natura mixtă – public-privat – a funcționării FNGCIMM S.A – IFN.

FNGCIMM S.A. – IFN este o instituție financiară nebancaară organizată sub forma unei societăți pe acțiuni, având unicul acționar Statul român, reprezentat prin Ministerul Finanțelor. Această structură juridică conferă Fondului un regim de funcționare care combină mecanismele specifice unei entități reglementate de piață cu obligațiile de transparență, responsabilitate și eficiență impuse întreprinderilor publice. Rolul său fundamental constă în acordarea de garanții, finanțări și asumarea de angajamente din fonduri proprii, destinate întreprinderilor mici și mijlocii, conform prevederilor legale, dar și altor categorii de beneficiari eligibili, prevăzuți de actul constitutiv. Activitatea este încadrată în clasa CAEN 6492 – Alte activități de creditare.

Pe lângă activitatea principală, FNGCIMM S.A – IFN poate desfășura o serie de activități secundare cu relevanță strategică și financiară, printre care se regăsesc: acordarea din fondul propriu a finanțărilor și asumarea angajamentelor de finanțare a entităților (CAEN 6492), furnizarea de servicii de informare și consultanță pentru IMM-uri privind activitățile de garantare și finanțare (CAEN 7020), derularea de activități auxiliare intermediarilor financiare în scopul administrării programelor de dezvoltare a IMM-urilor (CAEN 6619), administrarea fondurilor publice pentru implementarea politicilor naționale dedicate sprijinirii mediului de afaceri (CAEN 6630), prestarea altor servicii suport pentru întreprinderi (CAEN 8299), precum și desfășurarea de activități de studiere a pieței și sondare a opiniei publice (CAEN 7320).

FNGCIMM S.A – IFN este împuternicit să acorde finanțări, cofinanțări și garanții în conformitate cu normele și procedurile interne, și are totodată atribuții de administrare a fondurilor încredințate de autorități publice centrale, autorități de management sau instituții financiare internaționale. Activitățile de garantare, cofinanțare și finanțare se desfășoară în mod reglementat, în temeiul prevederilor legale și al actelor normative subsecvente.

Capitalul social al FNGCIMM S.A. – IFN este în valoare de 940.507.600 lei, fiind deținut integral de Statul român, prin Ministerul Finanțelor, și este împărțit în 9.405.076 de acțiuni nominative, indivizibile, cu o valoare nominală de 100 de lei fiecare. Din perspectiva guvernantei, Fondul este administrat în sistem unitar de un Consiliu de Administrație format din șapte membri, persoane fizice, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și reglementărilor BNR.

Implementarea principiilor de guvernanta corporativă în activitatea presupune o abordare strategică și integrată, care să țină cont de caracteristicile și activității

REGULAMENT
DE GUVERNANTA
CORPORATIVA

institutivei, dar și de poziționarea sa în piață. Mediul economic în care FNGCMM S.A – IFN își desfășoară activitatea este caracterizat de volatilitate, presiuni inflaționiste, riscul de credit, rate ale dobânzilor în creștere și acces limitat al IMM-urilor 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 solidă de capitalizare a FNGCMM S.A – IFN permite asumarea de angajamente de garantare și finanțare cu impact sistemic, 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 FNGCMM S.A – IFN 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 competențe avansate în domeniul financiar-bancar, cu accent pe analiza riscurilor, gestiunea portofoliilor de garanții, politici de creditare și finanțare a IMM-urilor, pentru a garanta o capacitate reală de înțelegere și exercitare a rolului de supraveghere strategică.

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 FNGCMM S.A – IFN într-un mod echilibrat și profesionist.

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

Analiza misiunii FNGCMM S.A – IFN, dintr-o perspectivă financiară și strategică, relevă o instituție cheie în ecosistemul de sprijinire a întreprinderilor mici și mijlocii (IMM) din România, cu un profil instituțional specific și cu un rol sistemic în facilitarea

DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ

accesului la finanțare, în condiții de sustenabilitate și echilibru între obiectivele de politică publică și cele de viabilitate financiară.

Misiunea fundamentală a FNGC IMM S.A – IFN – îmbunătățirea accesului la finanțare pentru întreprinderile mici și mijlocii – reflectă o intervenție corectivă într-o piață financiară caracterizată de asimetrii informaționale, lipsă de colateral și risc perceput ridicat în finanțarea segmentului IMM. 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 FNGC IMM S.A – IFN în sistemul național de finanțare a IMM-urilor este una esențială, fiind un actor cu capacitate de implementare rapidă a politicilor guvernamentale prin intermediul unor produse financiare inovatoare. Fondul participă activ la administrarea de instrumente financiare cofinanțate din fonduri europene. Această poziționare necesită o guvernanță corporativă capabilă să asigure anticiparea riscurilor, cooperarea eficientă cu partenerii financiari, sistemul bancar, autoritățile naționale și internaționale.

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 nebanca, juridic, al auditului intern, gestiunii riscurilor și strategiei economice. Totodată, o înaltă probitate morală, integritate profesională și capacitate de gândire strategică sunt esențiale pentru garantarea transparenței, responsabilității și eficienței decizionale.

FNGC IMM S.A – IFN 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. 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 politicile publice implementate.

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

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

FNGC IMM S.A – IFN are o paletă largă de instrumente financiare, care îi permit adaptarea continuă la dinamica pieței și la nevoile IMM-urilor.

- garantarea creditelor bancare;
- asumarea angajamentelor de garantare/finanțare;
- finanțări directe sau cofinanțări, în special în parteneriate cu autorități publice, autofondate de management și instituții financiare internaționale

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.

DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ

Activitatea FNGCIMM S.A – IFN este ghidată de principiul sustenabilității financiare pe termen 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 guvernanță 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.

Relansarea pilonului de acordare de garanții din surse proprii este un obiectiv strategic care presupune reactivarea capacității instituționale a FNGCIMM S.A – IFN de a acționa ca actor autonom, capabil să își construiască portofolii de produse cu valoare adăugată, adaptate la specificul pieței și mai puțin dependente de schemele guvernamentale. 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 guvernanță solidă și un consiliu cu înclinație către inovație financiară și gestune strategică a resurselor

Un alt obiectiv central este creșterea numărului de clienți pentru produsele de garantare ale Fondului, ceea ce presupune re poziționarea FNGCIMM S.A – IFN pe piața serviciilor financiare ca un partener credibil, flexibil și eficient pentru IMM-uri. Pentru atingerea acestui deziderat, este necesară dezvoltarea unei strategii de marketing instituțional, consolidarea parteneriatelor cu băncile comerciale și alte instituții de finanțare și, nu în ultimul rând, digitalizarea și simplificarea proceselor de lucru. Din perspectiva guvernantei, acest obiectiv cere o atenție sporită asupra raportării performanței comerciale, transparenței produselor și a satisfacției nevoilor reale ale beneficiarilor, într-un cadru concurențial în continuă transformare.

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.

În ceea ce privește corelarea între reprezentarea regională a partenerilor și reprezentarea FNGCIMM S.A – IFN la nivel local, este evidentă necesitatea unei abordări strategice a rețelei teritoriale. Această dimensiune presupune o cultură organizațională orientată către performanță și responsabilitate. Consiliul de Administrație va trebui să definească standarde de calitate pentru activitatea operațională

mecanisme de coordonare și evaluare, precum și politici de dezvoltare instituțională cu impact regional.

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 FNGCIMM S.A – IFN 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 Guvernanta 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 FNGCIMM 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 diligentele necesare și permise pentru ca aceasta să producă rezultatele anticipate;
- să inițieze, să mențină și să dezvolte bune relații de colaborare cu reprezentanții autorităților, ai organismelor de reglementare și control, ai clienților, ai furnizorilor, ai altor stakeholders

3. Definierea 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 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, 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, după caz, prin analiza documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de comisia de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, analiza declarației de intenție, observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la Profilul Consiliului de Administrație. Profilul Membrilor Consiliului de Administrație și prin raportare la indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de selecție a candidaților conform documentelor anterior menționate, integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de Așteptări de către candidați.



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 guvernare corporativă și al principiilor generale de business, competența este cumulul de cunoștințe, abilități/capabilități și comportamente/attitudini, pe care o persoană le deține într-un anumit domeniu.

Evaluarea competențelor unui candidat presupune:

- observarea și aprecierea abilităților/capabilităților care îi permit candidatului să exercite acea competență, în scopul realizării cu succes a unor activități specifice;
- observarea comportamentelor/attitudinilor manifestate de candidat în momentul exercitării abilităților/capabilităților respective.

În cadrul procedurilor de selecție, denumite în conformitate cu prevederile legislației de guvernare 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 alcătuire a Consiliului de Administrație** – cumul de cerințe legale impuse de legislația aplicabilă, ce se referă la structura unui Consiliu de Administrație, acestea sunt criterii colective;
3. **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 FNGCIMM S.A. – IFN 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. 73^{^1} din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) nu a fost condamnat(ă) pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- e) sunt apti din punct de vedere medical;
- f) au capacitate deplină de exercițiu;
- g) au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- h) posedă reputație și dețin experiență în domeniul financiar-bancar, adecvate complexității activității FNGC IMM S.A. - IFN și responsabilităților încredințate. Prin experiență în domeniul financiar-bancar se înțelege experiență în instituții specializate, în instituții financiare, instituții de credit, în gestionarea fondurilor publice sau în activitatea de natură academică în domeniul financiar – bancar;
- i) dețin experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
- j) dețin experiență profesională pe poziții de conducere/ coordonare/ administrare/ supraveghere din sectorul public/privat;
- k) respectă prevederile art. 33 din OUG nr. 109/2011 privind numărul maxim de mandate de administrator care pot fi exercitate concomitent;
- l) îndeplinesc toate condițiile prevăzute de OUG nr.109/2011 și de HG nr.639/2023.

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

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

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

Administrator B (1 post)

Pentru aceste posturi de membru în Consiliul de Administrație candidații este necesar:



- să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență în domeniul științelor juridice;
- să dețină experiență în domeniul științelor juridice de minimum 7 ani.

Administrator C (1 post)

Pentru aceste posturi 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 în domeniul științelor economice de minimum 7 ani.

Administrator D (2 posturi)

Pentru aceste posturi de membru în Consiliul de Administrație candidații este necesar:

- să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență în domeniul științelor economice sau științelor juridice;
- să dețină experiență în domeniul științelor economice sau juridice de minimum 7 ani;
- să dețină experiența în domeniul economic, judiciar, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani

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

- senatorii;
- deputații;
- membrii Guvernului;
- prefecții și subprefecții;
- primari și viceprimarii;
- persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
- persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin neșocotirea 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;
- persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Administrație Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Administrație a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.

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



Autoritatea Publica 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) în măsura în care nu este afectat clasamentul, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.
- c) cel mult doi dintre membrii consiliului pot face parte din categoria funcționarilor publici sau a altor categorii de personal din cadrul APT sau al altor instituții sau autorități publice;
- d) cel puțin un membru al Consiliului de Administrație este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau ca deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public.
- e) cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani.
- f) în vederea constituirii comitetului de risc, cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație va avea nivel de competență avansat (scor 4) pentru criteriul de selecție C.1.9 "Capacitatea de dezvoltare de strategii de risc, de identificare a riscurilor cu care se confruntă FNGCIMM S.A. – IFN și a soluțiilor de minimizare a riscurilor".

Potrivit prevederilor art. 16, Anexa nr. 1a din H.G. nr. 639/2023, criteriile de selecție obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție a candidaților în vederea numirii în Consiliul de administrație al FNGCIMM S.A. – IFN 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, cofinanțare și finanțare pentru IMM-uri, activități reglementate de BNR și legislația privind IFN-urile. Sunt vizate cunoștințele privind instrumentele financiare, managementul portofoliilor de garanții, managementul riscului, și instrumente financiare europene.

Competențele specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice presupun capacități aprofundate de înțelegere și utilizare a mecanismelor financiare de

garanțare, co-garanțare și finanțare a IMM-urilor, a cadrului legislativ național și european care reglementează funcționarea instituțiilor financiare nebancale, precum și a legislației specifice ajutorului de stat. În special în domeniul schemelor de sprijin pentru întreprinderile eligibile. Este necesară înțelegerea structurii produselor financiare, inclusiv a aspectelor legate de managementul riscului de credit.

b) Competențe profesionale de importanță strategică

Vizează capacitatea de a contribui la elaborarea și validarea strategiei FNGCIMM S.A. – IFN, pe baza unei înțelegeri a riscurilor sistemice, a ciclurilor economice și a strategiilor de dezvoltare financiară

Competențele profesionale de importanță strategică implică deținerea de capacități în domenii precum analiză financiară, analiza indicatorilor de solvabilitate și prudențialitate, management strategic, economie, piețe financiare, politici publice și dezvoltare economică. Acestea includ capacitatea de a analiza tendințele macroeconomice, de a contribui la definirea orientării strategice a FNGCIMM S.A. și de a evalua impactul deciziilor de guvernanță asupra performanței economico-financiare.

c) Competențe de guvernanță corporativă

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

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

d) Competențe sociale și personale

Acestea se referă la capacitatea de a lucra eficient în echipă, de a adopta decizii în mod obiectiv, de a gestiona situații de criză, de a asigura dialogul constructiv cu 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 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 garantării și dezvoltării IMM-urilor.

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 tutelată vizează capacitatea de a-și 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 FNGC IMM S.A. – IFN

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

B. TRĂSĂTURI

a) Reputație personală și profesională

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

b) Integritate

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

c) Independență

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

d) Expunere politică

Se evaluează gradul de expunere politică a candidatului și impactul acesteia asupra imparțialității în luarea deciziilor. Se urmărește evitarea politizării 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 guvernanță.

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 rezultate, capacitate de decizie, agilitate strategică, capacitate de sinteză.

C. ALTE CRITERII

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

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

b) Înscrisuri 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. 108/2011.

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

I. Competențe specifice sectorului de activitate a FNGCIMM S.A. – IFN

C1.1 Capacitatea de a înțelege și depăși provocările specifice domeniului de activitate al FNGCIMM S.A.

Definiție Abilitatea de a conduce eficient întreprinderea publică, de a asigura administrarea în vederea atingerii obiectivelor strategice ale acesteia, de a înțelege și integra corect mecanismele de piață care impactează societatea, de a identifica activ constrângerile cu care aceasta se confruntă și de a implementa căi optime de depășire a acestor constrângeri.

Indicatori:

- demonstrează înțelegerea cadrului de reglementare aplicabil instituției
- recunoaște provocările sistemice ale pieței financiare și explică impactul acestora asupra activității instituției.

- menționează și argumentează riscuri precum: restrângerea creditării, presiunea inflaționistă, riscul de nerambursare, evoluția costului capitalului, 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 calibra strategia organizațională, politica de risc, bugetul multianual, structura operațională și guvernanta internă în funcție de 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 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 FNGCIMM S.A. – IFN

Definiție: Abilitatea de a dezvolta și implementa strategii care conduc la sporirea veniturilor și a profitului net al FNGCIMM S.A. – IFN, într-un mod eficient și sustenabil.

Indicatori:

- demonstrează o înțelegere aprofundată a factorilor care influențează sustenabilitatea financiară a FNGCIMM S.A. – IFN, inclusiv în 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, Legea contabilității etc.), precum și cu politicile și procedurile interne ale entității în care a acționat;
- 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 FNGCMM S.A. – IFN

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

Indicatori:

- are cunoștințe cu privire la aspectele tehnice și operaționale referitoare la proiectele de dezvoltare și la bunele practici naționale și internaționale în domeniu;
- arată că planifică strategic, definește obiective, stabilește rezultate așteptate, alocă eficient resurse exemplificând proiecte ancorate în strategii aprobate de consiliul de administrație, acționari sau autorități tutelare;
- cunoaște aplicat etapele managementului ciclului de proiect (MCP) – analiză de nevoi, definirea scopului, planificare, execuție, monitorizare, evaluare și închidere – în special în contexte publice sau finanțate din surse guvernamentale / europene

C1.6 Capacitatea de a înțelege rolul FNGCMM S.A. – IFN în sectorul financiar și contextul macroeconomic

Definiție: abilitatea de a înțelege rolul și poziționarea FNGCMM S.A. – IFN 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.
- explică modul în care a corelat deciziile de optimizare cu necesitatea reducerii dependenței de finanțarea publică și cu imperatiivele reglementării BNR
- demonstrează capacitatea de a prioritiza investițiile și cheltuielile în funcție de relevanța lor pentru obiectivul strategic de autofinanțare.
- demonstrează gândire strategică în raport cu nscurite 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 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, 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 (ca de exemplu: solvabilitate, lichiditate, profitabilitate, risc, rentabilitate etc)

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 precum: solvabilitate, lichiditate, rentabilitatea capitalurilor proprii (ROE), marja netă, rata activelor neperformante, grad de îndatorare prin răspunsuri argumentate, cu referințe aplicate în contexte reale, la întrebări despre utilizarea acestor indicatori în luarea deciziilor.
- 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 demonstrată 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 FNGCIMM S.A. – IFN 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 indicatori macroeconomici

Indicatori

**DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ**

- 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 credit, riscul de concentrare, riscul operațional, riscul de lichiditate, riscul reputațional, riscul sistemic sau riscul strategic formulând răspunsuri concrete cu privire la relevanța acestor riscuri pentru activitatea fondului, 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-uri.

C1.10 Capacitatea de gestionare a creanțelor și valorificare a activelor FNGCMM S.A. – IFN

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

Indicator:

- urmărește în mod activ "return on asset" (ROA);
- identifică și propune căi de optimizare a ROA;
- monitorizează atent recuperarea creanțelor fondului și rata de rotație a creanțelor (RRC);
- identifică și sugerează căi concrete de optimizare a RRC.

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 potentează activitatea fondului.

Indicatori

- demonstrează cunoașterea ultimelor modificări legislative aplicabile IFN-urilor, , guvernancei 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 Planificarea 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 alinate 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 FNGCIMM S.A. – IFN 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 membri 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:

- creează un mediu de lucru în care membrii echipei se simt motivați și dornici să depășească limitele performanței lor, transmițând o viziune clară și ajutând echipa să o înțeleagă și să o susțină exemplificând din cariera anterioară în care candidatul a inspirat echipe pentru a atinge obiective semnificative
- 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

DIRECȚIA
DE GOVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ

- transforma o viziune strategică în acțiuni clare, făcându-le accesibile și realizabile pentru echipa sa dând exemple din cariera unde viziunea strategică a fost concretizată într-un plan de acțiune eficient.

C2.3 Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor

Definiție: abilitatea de a acoperi toate activitățile care concurează la atingerea 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:

- 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.
- poate 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 guvernare 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 acestora.
- 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 (financiar, 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 și 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 guvernării corporative

Definiție: abilitatea de a aplica regulile, legislația și standardele de guvernare corporativă

Indicatori:

- demonstrează o înțelegere profundă a legislației naționale și internaționale relevante pentru guvernarea corporativă, precum și a reglementărilor aplicabile

- întreprinderilor publice exemplificând cu situații din experiența sa în implementarea și respectarea reglementărilor de guvernare 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;
- arată flexibilitate în modul de comunicare, adaptându-și stilul în funcție de audiență și contextul instituțional sau organizațional (de exemplu, comunicarea cu autoritățile, echipele interne sau publicul larg) dând exemple de situații în care candidatul a schimbat stilul de comunicare pentru a se potrivi contextului și nevoilor audienței;
- 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 locale 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 locale 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 și internaționale în acțiuni concrete, asigurând conformitatea cu reglementările, utilizarea eficientă a resurselor și atingerea rezultatelor planificate, de corelare a direcțiilor macro-strategice 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 identifică 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 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 câmpul anterior 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 reprezentarea oficială, participare la grupuri de lucru, fie prin colaborări trans-sectoriale. Se valorizează 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 acesteia 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 acesteia 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 reducerea creanțelor

DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ

Definiție: abilitatea de a lua notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective SMART, în acesta direcție pentru fiecare an de mandat.

Indicatori: la notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective 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 ținta 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 incidentă 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 incidentă 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, transparentă, echitate), oferind exemple concrete

T2 Integritate

Descriere. Fără a aduce atingere oricăror drepturi fundamentale, se considera ca persoana evaluata respecta cerințele privind buna reputație, onestitate și integritate dacă nu există motive obiective care să indice contrariul, luând în considerare, în special, informațiile disponibile cu privire la factorii sau criteriile de evaluare

Indicatori:

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

- a. acțiunile de urmărire penală în curs sau cercetările administrative în curs, având în vedere elemente precum punerea în mișcare a acțiunii penale, forma de înovăție și de participație, sancțiunea aplicată, faza procesuală, circumstanțele atenuante sau agravante în care s-a produs fapta, gravitatea oncărei infracțiuni sau contravenții ori a acțiunii de administrare, timpul scurs de la comiterea faptei, comportamentul ulterior comiterii faptei, relevanța infracțiunii sau a contravenției sau a acțiunii de administrare în contextul rolului pe care îl îndeplinește membrul în cadrul organului de conducere, precum și o eventuală reabilitare.
- b. condamnări sau acțiuni de urmărire penală în curs cu privire la săvârșirea unei infracțiuni, în special cu privire la:
 - infracțiuni prevăzute de legislația ce guvernează activitatea bancară, nebankară, financiară, privind titlurile de valoare ori asigurările sau privind piețele de titluri de valoare sau instrumentele financiare sau de plată, inclusiv infracțiuni prevăzute de legislația privind prevenirea și combaterea spălării banilor și a finanțării terorismului, manipularea pieței, încheierea de tranzacții bazate pe informații privilegiate și cămătăria;
 - infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, fraude comise prin sisteme informatice și mijloace de plată electronice sau alte infracțiuni în legătură cu domeniul financiar;
 - infracțiuni în materie fiscală;
 - alte infracțiuni prevăzute în legislația aplicabilă societăților, asociațiilor sau falimentului;

DIRECTIA
DE GUVERNANȚA
CORPORATIVA

- alte măsuri relevante, actuale sau anterioare evaluării, inclusiv contravenții, aplicate de orice autoritate sau organism de reglementare ori profesional, pentru nerespectarea legislației privind protecția consumatorului, activitatea bancară, financiară, privind titlurile de valoare sau de asigurări;
- c. investigațiile în curs de desfășurare când sunt inițiate ca urmare a procedurilor judiciare sau administrative sau a altor investigații similare ale autorității de Administrație;
- d. standarde ridicate de integritate și onestitate, luând în considerare cel puțin următorii factori:
 - refuzul, revocarea, retragerea sau excluderea oricărei înregistrări, autorizații, calității de membru sau a licenței pentru desfășurarea de activități comerciale, antreprenoriale sau profesionale;
 - motivele oricărei concedieri de la locul de muncă ori ale oricărei revocări pe motive de nesocotire a încrederii, dintr-o relație fiduciară sau situație similară;
 - descalficarea, de către orice autoritate competentă relevantă, care are drept efect pierderea calității de membru al organului de conducere sau a calității de persoană care conduce efectiv activitatea unei entități;
 - orice alte dovezi care sugerează că persoana acționează într-un mod care nu este în conformitate cu standardele înalte de conduită

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.

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

T9 Agilitate strategică

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

Indicatori: Răspunde rapid și eficient la schimbări. Fiere 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				Nu are înscrieri care

permite ocuparea postului conform legii				sa nu ii permita 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.

Indicator: Criterii de gen masculin/feminin

1	2	3	4	5
				M/F

Criterii suplimentare, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și de prevederile legale aplicabile - Cunoașterea limbii engleze

Descriere: Cunoștințe de limba engleză la un nivel minim B2 conform cadrului comun european de referință (utilizator intermediar avansat) atestate printr-un certificat.

Indicatori: candidații dețin o adeverință/certificat/diploma sau alte documente doveditoare care atestă un nivel minim B2 de cunoștințe de limba engleză conform Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi Străine (CEFR);

În conformitate cu dispozițiile Anexei 1a din normele metodologice menționate, 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:

**DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ**

Criterii	Obligatoriu sau optional		Pondere (0-1)	Nominalizații					Total	Total ponderat	Prag minim colectiv	Prag curent colectiv
				Memburul 1	Memburul 2	Memburul 3	Memburul 4	Memburul 5				
	Competențe											
	I. Competențe specifice sectorului de activitate a FNGCIMM S.A. – IFN											
C1.1	Capacitatea de a înțelege și depăși provocările specifice domeniului de activitate al FNGCIMM S.A.	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 FNGCIMM S.A – IFN	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 FNGCIMM S.A. – IFN	OB	1								60%	
C1.6	Capacitatea de a înțelege rolul FNGCIMM S.A – IFN 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-	OB	1								60%	

DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ

	financiar (ca de exemplu: solvabilitate, lichiditate, profitabilitate, risc, rentabilitate)								
C1.9	Capacitatea de dezvoltare de strategii de risc, de identificare a riscurilor cu care se confruntă FNGCIMM S.A. – IFN și a soluțiilor de minimizare a riscurilor	OB	1						60%
C1.10	Capacitatea de gestionare a creanțelor și valorificare a activelor FNGCIMM S.A. – IFN	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	0,7 5						60%
C2.2	Leadership	OB	0,7 5						60%
C2.3	Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor	OB	0,7 5						60%
C2.4	Digitalizarea organizațională	OB	0,7 5						60%
	III. Competențe de guvernare corporativă								
C3.1	Raportare și transparență	OB	0,7 5						60%
C3.2	Managementul performanței	OB	0,7 5						60%
C3.3	Guvernare corporativă a întreprinderilor publice și bune practici în domeniul guvernării corporative	OB	0,7 5						60%
	IV. Competențe sociale și personale								
C4.1	Comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului	OB	0,5						60%
	V. Experiență pe plan local și internațional								
C5.1	Experiență în relația cu autoritățile publice locale sau organisme internaționale	Opt	1						

**DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ**

A8	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice	OB	1								60%
A9	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor	OB	1								60%
A10	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative	OB	1								60%
A11	Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate	Opt	1								NA
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/eliminarea acestora	Opt	1								NA
VII. Trăsături											
T1	Reputație personală și profesională	OB	0,1								60%
T2	Integritate	OB	0,1								60%
T3	Independență	OB	0,1								60%
T4	Expunere politică	OB	0,1								20%
T5	Ahilități 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%
VIII. Alte criterii											
C1	Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și a exercitat	OB	1								

DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ

	mandatul de administrator sau de director								
C2	Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar	OB	1						100 %
C3	Criterii de gen	OB	1						100 %
C4	Cunoașterea limbii engleze	Opt	1						
	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 din H.G. nr.639/2023, pe baza următoarei grile de punctaj:

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	• Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	• Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență • Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.

**DIRECȚIA
DE GUVERNANȚA
CORPORATIVĂ**

3	Competent	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

**DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ**

ANEXA
LA
REGISTRUL DE
CONTABILITATE

DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ



**Fondul Național de Garantare a
Creditelor pentru Întreprinderile Mici și
Mijlocii S.A. - IFN (FNGCIMM)**

Profilul candidatului

**DIRECTIA
DE GUVERNANTA
CORPORATIVA**



1. Despre Profilul candidatului

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

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

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

Rolul celor cinci administratori ai Fondului Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii S.A. – IFN 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 guvernantei corporative și al direcționării strategice a unei instituții financiare non-bancare aflate într-un punct critic de consolidare și re poziționare pe piața financiară românească.

FNGCIMM S.A. – IFN operează într-un ecosistem complex, definit de politici publice orientate spre sprijinirea mediului antreprenorial, de implementarea instrumentelor financiare cu componentă de garantare, de presiunea performanței financiare sustenabile și de nevoia stringentă de adaptare la un context economic volatil. Astfel, administratorii au obligația de a exercita un rol strategic și de supraveghere care depășește sfera formală a conformării legale și se extinde către consolidarea misiunii publice a instituției.

Pe fondul acestui cadru, cei cinci membri ai Consiliului de Administrație sunt mandatați să asigure un echilibru între obiectivele economice și cele sociale ale fondului, orientând activitatea FNGCIMM S.A. – IFN către eficiență operațională, transparență decizională, prudență financiară și creștere sustenabilă. În esență, rolul lor presupune capacitatea de a valida și de a monitoriza implementarea strategiilor de dezvoltare, de a fundamenta și evalua riscurile asumate în portofoliul de garanții și de a asigura continuitatea financiară a instituției în acord cu cerințele pieței și ale statului român ca acționar unic.

Din perspectiva responsabilității colective, administratorii trebuie să acționeze ca un corp omogen, capabil să asigure alinierea strategică între planurile de afaceri ale conducerii executive și politicile publice în domeniul sprijinirii IMM-urilor. Ei trebuie să exercite controlul asupra performanței managementului, să valideze politicile de risc și de garantare, să aprobe bugetul anual și planul de investiții, asigurând în același timp mecanisme solide de raportare și audit intern, în conformitate cu legislația aplicabilă instituțiilor financiare nebankare.

DIRECȚIA
DE GUVERNANȚA
CORPORATIVĂ

Relansarea pilonului de acordare de garanții din surse proprii este un obiectiv strategic care presupune reactivarea capacității instituționale a FNGCMM S.A – IFN de a acționa ca actor autonom, capabil să își construiască portofolii de produse cu valoare adăugată, adaptate la specificul pieței și mai puțin dependente de schemele guvernamentale. 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 guvernanta solidă și un consiliu cu înclinație către inovatie financiară și gestiune strategică a resurselor.

Totodată, ca entitate care trebuie să se alinieze la bunele practici internaționale de guvernanta corporativă, administratorii sunt chemați să promoveze o cultură organizațională bazată pe integritate, responsabilitate și orientare către rezultate măsurabile. Astfel, fiecare administrator trebuie să posede competențe dovedite în domenii cheie precum analiza financiară, managementul riscului, planificare strategică, reglementare financiară și raportare corporativă, pentru a putea contribui activ la luarea deciziilor fundamentale pentru viitorul instituției.

Rolul celor cinci administratori ai FNGCMM S.A. – IFN este acela de a guverna cu discernământ o instituție strategică a statului român, de a o ancora într-un model de business eficient și sustenabil, în conformitate cu misiunea sa publică și cu standardele de performanță financiară și guvernanta corporativă așteptate. Ei sunt garanții profesionalismului, responsabilității și prudenței în actul decizional, într-o organizație ce reprezintă o pârghie esențială pentru stimularea investițiilor și dezvoltarea economică a României.

În conformitate cu prevederile actului constitutiv, atribuțiile membrilor Consiliului de Administrație sunt:

- a) propune adunării generale a acționarilor modificările și completările actului constitutiv al FNGCMM;
- b) aprobă, în limita a jumătate din valoarea contabilă a activelor Fondului la data încheierii actului, încheierea de acte juridice prin care acesta să dobândească bunuri, să înstrăineze, să închirieze, să schimbe sau să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul FNGCMM;
- c) supune aprobării reprezentantului acționarului situațiile financiare anuale, împreună cu raportul administratorilor și raportul de audit financiar;
- d) supune aprobării acționarului strategia, bugetul de venituri și cheltuieli, programul de activitate și programul de investiții pentru exercițiul financiar următor;
- e) aprobă structura organizatorică a Fondului și a unităților teritoriale, numărul de posturi și sistemul de salarizare;
- f) aprobă regulamentul de organizare și funcționare a Fondului, care detaliază atribuțiile și competențele structurilor organizatorice prevăzute în organigrama aprobată, inclusiv ale celor cu competență în acordarea de garanții financiare, precum și relațiile dintre acestea;

DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ

Profilul candidatului

Fondul Național pentru Garantarea Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii S.A. – IFN

- g) aprobă afilierea FNGCJMM la organisme financiare internaționale, precum și acordurile de colaborare cu aceste instituții;
- h) hotărăște cu privire la politica de plasamente a Fondului și stabilește limitele globale de expunere față de societățile bancare și societățile de asigurare-reasigurare;
- i) hotărăște cu privire la politica de acordare de garanții și finanțări și supune spre aprobare acționarului competențele de acordare a garanțiilor și finanțărilor pe diferitele niveluri de structuri organizatorice;
- j) aprobă nivelul comisioanelor și dobânzilor practicate de Fond;
- k) aprobă contractul colectiv de muncă, după negocierea acestuia conform legii și prezentului act constitutiv;
- l) dezbate și aprobă normele metodologice de reglementare a domeniilor de activitate, în care sunt cuprinse principiile generale, regulile și procedurile de bază ale domeniilor respective;
- m) aprobă încheierea de convenții privitoare la acordarea de garanții și/sau cofinanțări;
- n) supune spre aprobare reprezentantului acționarului încheierea de contracte de asociere între Fond și alte persoane juridice sau fizice, participarea la capitalul social al altor persoane juridice, în condițiile legii;
- o) decide asupra clauzelor contractului de mandat dintre Fond și directorul general, directorul general adjunct și directorul financiar/economic;
- p) propune spre aprobare reprezentantului acționarului emiterea de acțiuni și/sau obligațiuni, în condițiile legii;
- q) propune reprezentantului acționarului modificarea capitalului social al Fondului;
- r) supune spre aprobare reprezentantului acționarului modalitatea de constituire și utilizare a fondului de rezervă;
- s) supune spre aprobare reprezentantului acționarului cerințele prudențiale în activitatea Fondului, potrivit legii;
- ș) aprobă componența comitetului de audit, a comitetului de nominalizare și remunerare, a comitetului de administrare a riscurilor și stabilește limitele de competență ale acestora, în condițiile legii;
- ț) poate delega directorului general sau directorului general adjunct unele dintre atribuțiile sale, cu excepția competențelor care potrivit art. 142 alin. (2) din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, nu pot fi delegate directorilor;
- ț) decide în orice alte probleme referitoare la Fond, cu excepția celor date în competența acționarului sau conducătorilor, conform legii;
- u) supune aprobării Ministerului Finanțelor politica de risc.

**DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ**

În cadrul procedurilor de selecție, derulate în conformitate cu prevederile legislației de guvernare 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 alcătuire a Consiliului de Administrație** – cumuli de cerințe legale impuse de legislația aplicabilă, ce se referă la structura unui Consiliu de Administrație, acestea sunt criterii colective;
- 3 **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 FNGCIMM S.A. - IFN 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) nu a fost condamnat(ă) pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- e) sunt apti din punct de vedere medical;
- f) au capacitate deplină de exercițiu;
- g) au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- h) posedă reputație și dețin experiență în domeniul financiar-bancar, adecvate complexității activității FNGCIMM S.A. - IFN și responsabilităților încredințate. Prin experiență în domeniul financiar-bancar se înțelege experiență în instituții

DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ

- specializate, în instituții financiare, instituții de credit, în gestionarea fondurilor publice sau în activitatea de natură academică în domeniul financiar – bancar;
- i) dețin experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
 - j) dețin experiență profesională pe poziții de conducere/ coordonare/ administrare/ supraveghere din sectorul public/privat;
 - k) respectă prevederile art. 33 din OUG nr. 109/2011 privind numărul maxim de mandate de administrator care pot fi exercitate concomitent,
 - l) îndeplinesc toate condițiile prevăzute de OUG nr.109/2011 și de HG nr.639/2023.

Condiții specifice care trebuie îndeplinite de candidați

Administrator A (1 post)

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

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

Administrator B (1 post)

Pentru aceste posturi de membru în Consiliul de Administrație candidații este necesar:

- să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență în domeniul științelor juridice;
- să dețină experiență în domeniul științelor juridice de minimum 7 ani.

Administrator C (1 post)

Pentru aceste posturi 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 în domeniul științelor economice de minimum 7 ani.

Administrator D (2 posturi)

Pentru aceste posturi de membru în Consiliul de Administrație candidații este necesar:

- să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență în domeniul științelor economice sau științelor juridice.
- să dețină experiență în domeniul științelor economice sau juridice de minimum 7 ani;

**DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ**

- sa dețină experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani

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

- senatorii;
- deputații;
- membrii Guvernului;
- prefecții și subprefecții;
- primarii și viceprimarii;
- persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
- 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;
- persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Administrație Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Administrație a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.

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

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

- 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
- în măsura în care nu este afectat clasamentul, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.
- cel mult doi dintre membrii consiliului pot face parte din categoria funcționarilor publici sau a altor categorii de personal din cadrul APT sau al altor instituții sau autorități publice;
- cel puțin un membru al Consiliului de Administrație este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România. din alt stat membru, din Spațiul Economic European

sau din Elveția sau ca deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public.

- e) cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani.
- f) În vederea constituirii comitetului de risc, cel puțin unul dintre membri consiliului de administrație va avea nivel de competență avansat (scor 4) pentru criteriul de selecție C.1.9. "Capacitatea de dezvoltare de strategii de risc, de identificare a riscurilor cu care se confruntă FNGCIMM S.A. – IFN și a soluțiilor de minimizare a riscurilor".

3. Descrierea criteriilor de selecție

1. Competențe specifice sectorului de activitate a FNGCIMM S.A. – IFN

C1.1 Capacitatea de a înțelege și depăși provocările specifice domeniului de activitate al FNGCIMM S.A.

Definiție: Abilitatea de a conduce eficient întreprinderea publică, de a asigura administrarea în vederea atingerii obiectivelor strategice ale acestora, de a înțelege și integra corect mecanismele de piață care impactează societatea, de a identifica activ constrângerile cu care aceasta se confruntă și de a implementa căi optime de depășire a acestor constrângeri

Indicatori:

- demonstrează înțelegerea cadrului de reglementare aplicabil instituției
- recunoaște provocările sistemice ale pieței financiar-bancare și explică impactul acestora asupra activității instituției;
- menționează și argumentează riscuri precum: restrângerea creditării, presiunea inflaționistă, riscul de nerambursare, evoluția costului capitalului, reglementări BNR și europene.
- analizează tendințe precum digitalizarea serviciilor financiare, presiunea pe conformitate, creșterea cerințelor de transparentă 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, autoritatea de reglementare și alți actori relevanți

autoritatea de reglementare
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ

- arată cum Consiliul poate interveni pentru a calibra strategia organizațională, politica de risc, bugetul multianual, structura operațională și guvernanta internă în funcție de 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 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 FNGCIMM S.A. – IFN

Definiție: Abilitatea de a dezvolta și implementa strategii care conduc la sporirea veniturilor și a profitului net al FNGCIMM S.A. – IFN, într-un mod eficient și sustenabil

Indicatori:

- demonstrează o înțelegere aprofundată a factorilor care influențează sustenabilitatea financiară a FNGCIMM S.A. – IFN, inclusiv contextul macroeconomic, reglementările BNR, și politicile publice aplicabile ca răspuns la scenariul de adaptare strategică la modificări legislative sau ciclun 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:



Profilul candidatului

- 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 BNR, Codul fiscal, Codul muncii, Legea contabilității 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 FNGCIMM S.A. – IFN

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

Indicatori:

- are cunoștințe cu privire la aspectele tehnice și operaționale referitoare la proiectele de dezvoltare și la bunele practici naționale și internaționale 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;
- cunoaște aplicat etapele managementului ciclului de proiect (MCP) – analiză de nevoi, definirea scopului, planificare, execuție, monitorizare, evaluare și închidere – în special în contexte publice sau finanțate din surse guvernamentale / europene.

C1.6 Capacitatea de a înțelege rolul FNGCIMM S.A. – IFN în sectorul financiar și contextul macroeconomic

Definiție: abilitatea de a înțelege rolul și poziționarea FNGCIMM S.A. – IFN 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.

**DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ**

- 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.
- explică modul în care a corelat deciziile de optimizare cu necesitatea reducerii dependenței de finanțarea publică și cu imperativele reglementării BNR
- 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 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-financiarilor (ca de exemplu: solvabilitate, lichiditate, profitabilitate, risc, rentabilitate, etc)



Definiție: abilitatea de a urmări atent evoluția indicatorilor economico-financiari (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 precum: solvabilitate, lichiditate, rentabilitatea capitalurilor proprii (ROE), marja netă, rata activelor neperformante, grad de îndatorare prin răspunsuri argumentate, cu referințe aplicate în contexte reale, la întrebări despre utilizarea acestor indicatori în luarea deciziilor.
- 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 demonstrată 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 FNGCMM S.A. – IFN 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 credit, riscul de concentrare, riscul operațional, riscul de lichiditate, riscul reputațional, riscul sistemic sau riscul strategic formulând răspunsuri concrete cu privire la relevanța acestor riscuri pentru activitatea fondului, 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

DIRECȚIA
DE GUVERNANȚA
CORPORATIVĂ

formulând răspunsuri cu încadrare în contextul real al pieței și al politicilor economice relevante pentru IFN-uri și IMM-uri.

C1.10 Capacitatea de gestionare a creanțelor și valorificare a activelor FNGCIMM S.A. – IFN

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 fondului și rata de rotație a creanțelor (RRC);
- identifică și sugerează căi concrete de optimizare a RRC.

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 potentează activitatea fondului

Indicatori

- demonstrează cunoașterea ultimelor modificări legislative aplicabile IFN-urilor, 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,

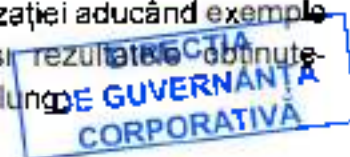
II. Competențe profesionale de importanță strategică

C2.1 Planificare strategică

Definiție: abilitatea de a formula obiective strategice ce conduc către atingerea 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 rezultate 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 FNGCIMM S.A. – IFN 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:

- creează un mediu de lucru în care membrii echipei se simt motivați și dornici să depășească limitele performanței lor, transmițând o viziune clară și ajutând echipa să o înțeleagă și să o susțină exemplificând din cariera anterioară în care candidatul a inspirat echipe pentru a atinge obiective semnificative.
- 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.
- transformă o viziune strategică în acțiuni clare, făcându-le accesibile și realizabile pentru echipa sa dând exemple din cariera unde viziunea strategică a fost concretizată într-un plan de acțiune eficient.

C2.3 Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor

Definiție: abilitatea de a acoperi toate activitățile care concură la atingerea 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 organizatoriale prin regândirea organizării acestora

DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ

Profilul candidatului

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 inițiatve 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.
- poate 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 guvernare 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.

**DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ**

- 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 guvernării 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 guvernanta corporativă, precum și a reglementărilor aplicabile întreprinderilor publice exemplificând cu situații din experiența sa în implementarea și respectarea reglementărilor de guvernanta 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 și 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;
- arată flexibilitate în modul de comunicare, adaptându-și stilul în funcție de audiență și contextul instituțional sau organizațional (de exemplu, comunicarea cu autoritățile, echipele interne sau publicul larg) dând exemple de situații în care candidatul a schimbat stilul de comunicare pentru a se potrivi contextului și nevoilor audienței.
- 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 locale 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 locale 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



Profilul candidatului

Fondul Național pentru Garantarea Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijociu S.A. – IFN

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 și internaționale în acțiuni concrete, asigurând conformitatea cu reglementările, utilizarea eficientă a resurselor și atingerea rezultatelor planificate, de corelare a direcțiilor macro-strategice 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 identifică 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 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 operationalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART.

**DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ**

Indicator: 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 soc 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

DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ

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 acestuia 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 acestuia 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: Ia 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 reducerea creanțelor

Definiție: abilitatea de a lua notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective SMART, în această direcție pentru fiecare an de mandat.

Indicatori: Ia notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective SMART, în această 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 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/eliminarea 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, se considera ca persoana evaluată respectă cerințele privind buna reputație, onestitate și integritate

**DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ**

daca nu exista motive obiective care sa indice contrariul. luând in considerare, in special, informațiile disponibile cu privire la factorii sau criteriile de evaluare.

Indicatori:

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

- a. acțiunile de urmărire penală în curs sau cercetările administrative în curs, având în vedere elemente precum punerea în mișcare a acțiunii penale, forma de vinovăție și de participație, sancțiunea aplicată, faza procesuală, circumstanțele atenuante sau agravante în care s-a produs fapta, gravitatea oricărei infracțiuni sau contravenții ori a acțiunii de administrare, timpul scurs de la comiterea faptei, comportamentul ulterior comiterii faptei, relevanța infracțiunii sau a contravenției sau a acțiunii de administrare în contextul rolului pe care îl îndeplinește membrul în cadrul organului de conducere, precum și o eventuală reabilitare.
- b. condamnări sau acțiuni de urmărire penală în curs cu privire la săvârșirea unei infracțiuni, în special cu privire la:
 - infracțiuni prevăzute de legislația ce guvernează activitatea bancară, nebanca, financiară, privind titlurile de valoare ori asigurările sau privind piețele de titluri de valoare sau instrumentele financiare sau de plată, inclusiv infracțiuni prevăzute de legislația privind prevenirea și combaterea spălării banilor și a finanțării terorismului, manipularea pieței, încheierea de tranzacții bazate pe informații privilegiate și cămătăria;
 - infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, fraude comise prin sisteme informatice și mijloace de plată electronice sau alte infracțiuni în legătură cu domeniul financiar;
 - infracțiuni în materie fiscală;
 - alte infracțiuni prevăzute în legislația aplicabilă societăților, insolvenței sau falimentului;
 - alte măsuri relevante, actuale sau anterioare evaluării, inclusiv contravenții, aplicate de orice autoritate sau organism de reglementare ori profesional, pentru nerespectarea legislației privind protecția consumatorului, activitatea bancară, financiară, privind titlurile de valoare sau de asigurări;
- c. investigațiile în curs de desfășurare când sunt inițiate ca urmare a procedurilor judiciare sau administrative sau a altor investigații similare ale autorității de Administrație
- d. standarde ridicate de integritate și onestitate, luând în considerare cel puțin următorii factori:
 - refuzul, revocarea, retragerea sau excluderea oricărei înregistrări, autorizații, calității de membru sau a licenței pentru desfășurarea de activități comerciale, antreprenoriale sau profesionale;
 - motivele oricărei concedieri de la locul de muncă ori ale oricărei revocări pe motive de nesocotire a încrederii, dintr-o relație fiduciară sau situație similară.

DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ

- descalificarea, de către orice autoritate competentă relevantă, care are drept efect pierderea calității de membru al organului de conducere sau a calității de persoană care conduce efectiv activitatea unei entități,
- orice alte dovezi care sugerează că persoana acționează într-un mod care nu este în conformitate cu standardele înalte de conduită.

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

Descriere - 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.
- 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 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Indicatori: Evaluarea gândirii independente are în vedere:

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

T9 Agilitate strategică

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

Indicatori: Răspunde rapid și eficient la schimbări. Fiere 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.

**DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ**

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

Inscrieri 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 sa nu ii permită ocuparea postului conform legii				Nu are înscrieri care sa nu ii 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. Selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este alțat



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

Criterii suplimentare, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și de prevederile legale aplicabile - Cunoașterea limbii engleze

Descriere: Cunoștințe de limba engleză la un nivel minim B2 conform cadrului comun european de referință (utilizator intermediar avansat) atestate printr-un certificat.

Indicatori: candidații dețin o adeverință/certificat/diploma sau alte documente doveditoare care atesta un nivel minim B2 de cunoștințe de limba engleza conform Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi Străine (CEFR);

În conformitate cu dispozițiile Anexei 1a din normele metodologice menționate, 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	Obligativ sau opțional	Pondere (0-1)	Nominalizați					Total	Total ponderat	Prag minim colectiv	Prag curent colectiv
			Membriul 1	Membriul 2	Membriul 3	Membriul 4	Membriul 5				
	Competențe										
	I. Competențe specifice sectorului de activitate a FNGCIMM S.A. – IFN										
C1.1	Capacitatea de a înțelege și depăși provocările specifice domeniului de activitate al FNGCIMM S.A.	OB	1						50%		

DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ

Profilul candidatului

Fondul Național pentru Garantarea Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii S.A. – IFN

26

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 FNGCIMM S.A. – IFN	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 FNGCIMM S.A. – IFN	OB	1							60%
C1.6	Capacitatea de a înțelege rolul FNGCIMM S.A. – IFN 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-financiarilor (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 FNGCIMM S.A. – IFN și a soluțiilor de minimizare a riscurilor	OB	1							60%
C1.10	Capacitatea de gestionare a creanțelor și valorificare a activelor FNGCIMM S.A. – IFN	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 guvernare corporativă									
C3.1	Raportare și transparență	OB	0,75							60%
C3.2	Managementul performanței	OB	0,75							60%
C3.3	Guvernare corporativă a întreprinderilor publice și bune practici în domeniul guvernării corporative	OB	0,75							60%
	IV. Competențe sociale și personale									
C4.1	Comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului	OB	0,5							60%
	V. Experiență pe plan local și internațional									
C5.1	Experiență în relația cu autoritățile publice locale sau organisme internaționale	Opț.	1							NA
C5.2	Experiență de colaborare în rețele de parteneriat interinstituțional și internațional	OB.	1							60%
	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	OB	1							60%
	VI. Alinierea cu scrisoarea de așteptări									
A1	Capacitatea de a prezenta clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat	OB	1							60%
A2	Capacitatea de a prezenta profilul personal în direcția corelare cu aceste obiective	OB	1							60%

**DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ**

A3	Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia	OB	1							60%
A4	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională	OB	1							60%
A5	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară	OB	1							60%
A6	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei	OB	1							60%
A7	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor	OB	1							60%
A8	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice	OB	1							60%
A9	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor	OB	1							60%
A10	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative	OB	1							60%
A11	Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate	Opt.	1							NA
A12	Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de înlămpinat în atingerea obiectivelor	Opt.	1							

**DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ**

Profilul candidatului

Fondul Național pentru Garantarea Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijocii S.A. - IFN

	propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminarea acestora								
	VII. Trăsături								
T1	Reputație personală și profesională	OB	0,1					60%	
T2	Integritate	OB	0,1					60%	
T3	Independență	OB	0,1					60%	
T4	Expunere politică	OB	0,1					20%	
T5	Abilități de comunicare interpersonală	OR	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%	
	VIII. Alte criterii								
C1	Rezultatele economice – financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	OR	1					100 %	
C2	Înșcrieri în cazierul fiscal și judiciar	OB	1					100 %	
C3	Criterii de gen	OB	1					100 %	
C4	Cunoașterea limbii engleze	Opț.	1						
	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

**DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ**

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

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	<ul style="list-style-type: none"> • Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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
	Expert	<ul style="list-style-type: none"> • 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 organizații.



ANUNȚ DE SELECȚIE PENTRU OCUPAREA A 4 (PATRU) POSTURI DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL FONDULUI NAȚIONAL DE GARANTARE A CREDITELOR PENTRU ÎNTREPRINDERILE MICI ȘI MIJLOCII S.A. - IFN

Acest proces de selecție se derulează în conformitate cu prevederile 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) 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 află în situația prevăzută în art. 73¹ din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) nu a fost condamnat(ă) pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- e) sunt apți din punct de vedere medical;
- f) au capacitate deplină de exercițiu;
- g) au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- h) posedă reputație și dețin experiență în domeniul financiar-bancar, adecvate complexității activității FNGCIMM S.A. - IFN și responsabilităților încredințate. Prin experiență în domeniul financiar-bancar se înțelege experiență în instituții specializate, în instituții financiare, instituții de credit, în gestionarea fondurilor publice sau în activitatea de natură academică în domeniul financiar – bancar;
- i) dețin experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
- j) dețin experiență profesională pe poziții de conducere/ coordonare/ administrare/ supraveghere din sectorul public/privat;

**DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ**

- k) respectă prevederile art. 33 din OUG nr. 109/2011 privind numărul maxim de mandate de administrator care pot fi exercitate concomitent,
- l) Îndeplinesc toate condițiile prevăzute de OUG nr 109/2011 și de HG nr.639/2023.

CONDIȚII SPECIFICE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI:

Administrator B (1 posturi)

Pentru aceste posturi de membru în Consiliul de Administrație candidații este necesar:

- să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență în domeniul științelor juridice;
- să dețină experiență în domeniul științelor juridice de minimum 7 ani.

Administrator C (1 posturi)

Pentru aceste posturi 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 în domeniul științelor economice de minimum 7 ani.

Administrator D (2 posturi)

Pentru aceste posturi de membru în Consiliul de Administrație candidații este necesar:

- să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență în domeniul științelor economice sau științelor juridice;
- să dețină experiență în domeniul științelor economice sau juridice de minimum 7 ani;
- să dețină experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani.

CRITERII DE SELECȚIE

Criteriile de selecție sunt diferențiate în următoarele grupe:

Competențe-competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice, competențe profesionale de importanță strategică, competențe de 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- reputație personală și profesională, integritate, independență, expunere politică, abilități de comunicare interpersonală, vizlune;

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. deținerea unei adevennțe/certificat/diplome sau alte documente doveditoare care atesta un nivel minim B2 de cunoștințe de limba engleză conform Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi Străine (CEFR), în situația deținerii unui astfel de certificat.

MODALITATEA DE EVALUARE A CRITERIILOR DE SELECȚIE

Evaluarea candidaților se face prin analiza documentară a documentelor din dosarul de

**DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ**

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.

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 FNGCIMM S.A.-IFN, aprobat prin Ordinul Ministrului Finanțelor nr. 281/13.02.2025, art. 16 alin.(1), dosarul de candidatură se depune până la data-limită de ZZ/LL/AAAA, în format letric (pe suport de hârtie) la Registratura Generală a Ministerului Finanțelor, din București, str. Libertății, nr.16, sect. 5, pentru Comisia de selecție și nominalizare FNGCIMM SA și, în mod obligatoriu, în format electronic, la adresa instituțională a Comisiei de selecție și nominalizare selectie.FNGCIMM@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 B** și/sau **ADMINISTRATOR C** și/sau **ADMINISTRATOR D** – al FNGCIMM S.A.-IFN”

Dosarul în format electronic

Dosarele de candidatură în format electronic se transmit la adresa de e-mail selectieFNGCIMM@mfinante.gov.ro, cu mențiunea în subiectul mesajului a următorului text: „**ADMINISTRATOR B** și/sau **ADMINISTRATOR C** și/sau **ADMINISTRATOR D** – al FNGCIMM S.A.-IFN [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”.

**DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ**

- 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 tehnoredactat, datat și semnat care va include informații detaliate privind activitatea anterioară și cea desfășurată în prezent, cu intervale de timp sub forma ZZ/LL/AAAA pentru fiecare formă exercitată, inclusiv denumirea angajatorilor și natura activităților desfășurate de aceștia, funcțiile deținute, cu evidențierea acelor activități care se înscriu în sfera funcției pentru care candidează, precum și alte informații relevante legate de entitățile în care persoana fizică a deținut sau deține responsabilități de conducere. Informațiile cuprinse în curriculum vitae trebuie să fie relevante din perspectiva nivelului de cunoștințe, aptitudini și experiență pe care persoana respectivă le deține;
3. Adeverință medicală emisă de medicul de familie, în termenul de valabilitate;
4. Certificatul de cazier judiciar, în termenul de valabilitate;
5. Certificatul de cazier fiscal, în termenul de valabilitate
6. Copii:
 - a. Copia actului de identitate;
 - b. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate,
 - c. Copia diplomei de licență sau echivalentă;
 - d. Copii ale diplomelor de absolvire a altor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA.
Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;
 - e. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă dacă este cazul), contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator eliberat de ONRC, documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, documente din care să reiasă 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 ca deține

experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public (dacă este cazul), alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/ condus, dovada înscrierii în corpul administratorilor independenți (dacă este cazul), adevăruri/certificat/diplome sau alte documente dovaditoare care ateste un nivel minim B2 de cunoștințe de limba engleză conform Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi Străine (CEFR), în situația deținerii unui astfel de certificat.

f. cel puțin două recomandări de la foștii de muncă în care și-a desfășurat activitatea (din acestea trebuie să rezulte inclusiv faptul că persoana în cauză nu a prejudiciat în niciun fel instituția/compania respectivă și că nu a fost sancționat disciplinar sau administrativ)

7. Formulare:

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

Documentele necesare în procesul de recrutare și selecție, precum și modelele de formulare se regăsesc pe pagina de internet a Ministerului Finanțelor: https://mfinante.gov.ro/web/site/domenii/guvernanta_corporativa_a_intreprinderilor_publice/companii_din_portofoliul_MF/Fondul_National_de_Garantare_a_Creditelor_pentru_Intreprinderile_Mici_si_Mijlocii_IFN-SA/Anunțuri, respectiv a Fondului Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii IFN -SA.: www.fnccimm.ro.

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

DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ

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, str. Libertății, nr.16, sect. 5, parter, cam. 10, București sau la telefon 021.2261397.

DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ

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

Subsemnatul(a), _____, semnătura _____

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

La societatea _____

Fondul Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii SA -IFN

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 ca documente justificative, conform prevederilor art.86, alin.(3) și (3¹) din Legea nr.163/2017 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.106/2011, declar următoarele:

Sunt funcționar public sau persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelară 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. 178/2010 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 **DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ**

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)	Denumirea 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)	Denumirea document doveditor atașat
1						
2						
3						

SECȚIUNEA 4

Titlul obținut (profil și specializare)	
MEMBRU (domeniul și instituția)	Doctorat (domeniul și instituția)

**DELEGATA
DE
GOVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ**

SECȚIUNEA 5

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

(completați în ordine inversă 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)	Denumirea documentului 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 inversă 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)	Denumirea documentului doveditor atașat
1						
2						
3						



Formular nr. 1 Cerere de înscris
 *Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și înal este opozabil.

SECȚIUNEA 7

INFORMAȚII REFERITOARE LA CONTRACTELE DE MANDAT

Mandate în Consiliul de administrație / Directorate / Consilii de supraveghere / Directori deținute în prezent (se va specifica fiecare mandat ce durată are/ă avut)		Perioada
Tip de mandat	Întreprinderea publică	
Mandate în Consiliul de Administrație / Directorate / Consilii de Supraveghere / Directori deținute în trecut (se va specifica fiecare mandat ce durată a avut)		Perioada
Tip de mandat	Întreprinderea publică	

SECȚIUNEA 8

PERSOANE CE POT DA REFERINTE DESPRE MINE

(completați informațiile solicitate după ce ați obținut în prealabil acordul acestor persoane pentru folosirea datelor lor de contact și acestea alături de acordul F4 CONȘIMȚĂMÂNT DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL)

Nr. Crt.	Nume și prenume	Înstituția/întreprinderea	Număr de telefon	Adresă de email	Relația
				DA <input type="checkbox"/>	NU <input type="checkbox"/>

DIRECȚIA DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Formular F1 - Căruia de încredere

* Acest formular reprezintă o decizie 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		
<p>Subsemnatul(a), în calitate de participant la procedura de selecție și nominalizare efectuată în derularea, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 328 din Legea nr.288/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau încercărilor în prezentarea informațiilor constituite false în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:</p> <p style="text-align: center;">(vă rugăm să lăsați bifată numai opțiunea care corespunde alegerii dumneavoastră)</p>		
	DA	NU
<p>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 Comiteei de selecție și nominalizare din cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor în Consiliul de administrație al societății Fondul Național pentru Garantarea Imprumuturilor Intreprinderilor Mici și Mijlocii S.A. – IFN</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ**

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		Semnătura	

SECȚIUNEA 2**Subsemnatura), în calitate de**

(vă rugăm să lăsați bifată numai opțiunea care corespunde alegerii dumneavoastră)

Participant la procedura de selecție și nominalizare.	<input type="checkbox"/>	
Persoană care a fost aleasă de candidat pentru a acorda referințe cu privire la activitatea profesională a candidatului în procedura de selecție și nominalizare.	<input type="checkbox"/>	
Cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitatea 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 Național pentru Garantarea Împrumuturilor Intreprinderilor Mici și Mijlocii S.A. – IFN, 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ**

**FORMULAR
F5****DECLARAȚIA DE INTERESE****SECȚIUNEA 1**Subsemnatul (a)
(Nume și prenume)

Având funcția de

La

cunoscând prevederile art. 328 din Legea nr.285/2009 privind Codul penal privind falsul în declarații,
facțar pe propria răspundere:

1. Asociat sau acționar în societăți comerciale, companii/societăți naționale, instituții de credit, grupuri de interes economic, președinte 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.

**DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ**

4. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control, retribuite sau neretribuite, deținute în cadrul partidelor politice, funcții deținute 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 regulator majoritar/minoritar:

5.1 Beneficiarul de contract: numele, prenumele/denumirea și adresa	Instituția contractantă: denumirea și adresa	Procedura prin care a fost încheiat contractul	Tipul contractului	Data încheierii contractului	Durata contractului	Valoarea totală a contractului
Titular						
Soț/soție						
Rude de gradul I) 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)						

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			

DIRECȚIA DE GOVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Nr crt	Etapa în conformitate cu OUG 109/ HG 639	FNGCIMM reluș procedurã			termen
		prevederi HG 639/2023	stadiu	responsabil	
Modalitatea selecției					
1	reluare procedurã de selecție	art 23 HG 639/2023	HAGA 241/22.12.2025	AGA	reluarea procedurii s-a efectuat de la etapa scrisorii ce așteptã
2	Scrisoare de așteptã, anexã comp inițialã	Anexa 1b, HG 639/2023	aprobãt prin OMF 373/27.03.2026	APT prin OMF	Urãmãre a reluãrii procedurii de selecție pentru 4 pozitii potrivit OMF 2030/22.12.2025
3	Componenta inițialã, aprobãre APT, dupã parcurgere etape	art. 5 alin.(1-4) Anexa nr 1 din HG 639/2023	OMF 458/2025	APT prin OMF	adresã AMEPIP 223/19.02.2026
4	Elaborarea profilului consiliului si profililor candidatilor, forma tabelarã a profilului consiliului	art 12 - 16 din anexa 1 la HG 639/2023		DGC și CSN	profilul consiliului si profilele candidatilor fac parte din componenta integralã
5	Elaborarea profilului consiliului. Proiectul profilului consiliului se publicã pe pagina de internet MF.FNGCIMM	art. 12 alin (1) - (2) din anexa 1 la HG 639/2023		DGC și CSN	termen de 5 zile de la data aprobãrii componentei inițiale a planului de selecție
6	Elaborarea profilului candidatului	art 6 alin.(3) lit.b) din OPAMEPIP nr 126/2024		CSN	
7	Elaborare componentã integralã(cuprinde profil consiliu, profil candidat), publicare site	art. 10 alin (1) din HG 639/2023		CSN - APT	10 zile de la înființare CSN/comisia a fost aprobatã prin OMF nr. 281/2025)
8	Componentã integralã aprobare	art 10 alin.(4) Anexa 1 din HG 639/2023		HAGA	
9	Publicarea anuntului de selecție	art.29 alin (4) OUG 109/2011 și art. 19 lit (2) - (3) din HG 639/2023		APT	cu 30 zile înainte de data limitã pã depunerea candidaturilor
10	Evaluarea candidatilor și stabilirea listei lungi	art. 20 Anexa 1, HG 639/2023		CSN	
11	Stabilirea listei scurte	art. 21-22 Anexa 1 din HG 639/2023		CSN	
12	Informarea candidatilor de pe lista scurta de obligatia de depunere declaratie de intentie	art. 22 alin (2) Anexa 1 HG 639/2023			15 zile de la data informãrii

**DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ**

13	Selecția finală pe baza de interviuri cu candidații care au depus declarații de intenție	art. 2. ,in.(4) Anexa 1 HG 639/2023	CSN	
14	Raportul privind numirile finale din lista scurtă	art. 22 alin.(6) Anexa 1 HG 639/2023	CSN	
15	Transmitere raport final către AMEPIP. APT	art. 22 alin.(7) Anexa 1 HG 639/2023, art. 4 ^a alin (5) lit c) pct (vii) din OUG 109/2011	CSN	3 zile de la finalizarea procedurilor de selectie
16	Aviz AMEPIP pe raport final	art. 22 alin.(7) lit. a) Anexa 1 HG 639/2023, art. 4 ^a alin (5) lit c) pct (vii) din OUG 109/2011	CSN	AMEPIP în termen de 10 zile emite aviz prin care aprobă sau anulează procedura
17	Publicare raport final după aviz AMEPIP	art. 22 alin.(8) Anexa 1 HG 639/2023	APT	publicare pagina internet a APT
18	AGA de numire administrator	art. 22 alin.(11) Anexa 1 HG 639/2023	APT	10 zile de la comunicarea raportului final
19	Contracte mandat	art. (29) alin.(10) din OUG 109/2011	HAGA	se avizează în termen de 5 zile de la primirea solicitării de avizare. către AMEPIP și se aprobă prin HAGA

**DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ**

1
2
3
4
5

6

7

Anexa la OMF nr.

Ministerul Finanțelor

Nr. _____ / _____

FNGCIMM

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 Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii S.A. (FNGCIMM SA IFN), aprobat prin H.G. nr. 1211/2001 cu modificările și completările ulterioare, precum și de celelalte dispoziții legale aplicabile, se încheie prezentul contract între:

(1) Fondul Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii S.A. IFN (FNGCIMM), cu sediul în București, str. Ștefan Iulian nr. 38, sector 1, înregistrat în registrul comerțului sub nr. J40/10581/2001, cod unic de înregistrare 14367083, denumit în prezentul contract societatea, prin reprezentantul acționarului unic al FNGCIMM SA, Statul prin Ministerul Finanțelor - domnul

și

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

CAPITOLUL II

Obiectul contractului

2. - Obiectul contractului reprezintă îndeplinirea atribuțiilor de administrator al FNGCIMM SA IFN, 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 FNGCIMM;

DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ

Doamna/domnul..... acceptă în mod expres numirea și își asumă în mod expres răspunderea pentru îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 8 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 guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare* (O.U.G. nr. 109/2011), 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, Acționarul 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 membri ai Consiliului de Administrație.

Art. 2 - Durata Contractului

(1) Prezentul Contract este încheiat pentru o perioadă determinată, ce 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 cheltufeli, 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 din Actul Constitutiv al Societății în mod solidar cu ceilalți membri ai acestuia.

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

(3) 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;

DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ

(4) acționează cu loialitate, în interesul societății;

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

(6) 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;

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

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

(9) 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;

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

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

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

(13) participă la elaborarea și transmiterea, către 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 Directoratului;

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

(15) 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;

(16) 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;

(17) 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;

(18) verifică funcționarea sistemului de control intern managerial;



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

(20) 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;

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

(22) 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;

(23) are obligația de informare conform art. 153^o17 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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

(24) 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 FNGCIMM

Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al FNGCIMM, cu excepția celor rezervate prin lege autorității publice tutelare/adunării generale a acționarilor.

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

- 1) propune adunării generale a acționarilor modificările și completările actului constitutiv al F.N.G.C.I.M.M. S.A. - IFN;
- 2) aprobă, în limita a jumătate din valoarea contabilă a activelor Fondului la data încheierii actului, încheierea de acte juridice prin care acesta să dobândească bunuri, să înstrăineze, să închirieze, să schimbe sau să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul F.N.G.C.I.M.M. S.A. - IFN;
- 3) supune aprobării reprezentantului acționarului situațiile financiare anuale, împreună cu raportul administratorilor și raportul de audit financiar;
- 4) supune aprobării acționarului strategia, bugetul de venituri și cheltuieli, programul de activitate și programul de investiții pentru exercițiul financiar următor;
- 5) aprobă structura organizatorică a Fondului și a unităților teritoriale, numărul de posturi și sistemul de salarizare;

- 6) aprobă regulamentul de organizare și funcționare a Fondului, care detaliază atribuțiile și competențele structurilor organizatorice prevăzute în organigrama aprobată, inclusiv ale celor cu competență în acordarea de garanții/finanțări, precum și relațiile dintre acestea;
- 7) aprobă afilierea F.N.G.C.I.M.M. S.A. - IFN la organisme financiare internaționale, precum și acordurile de colaborare cu aceste instituții;
- 8) hotărăște cu privire la politica de plasamente a Fondului și stabilește limitele globale de expunere față de societățile bancare și societățile de asigurare-reasigurare;
- 9) hotărăște cu privire la politica de acordare de garanții și finanțări și supune spre aprobare acționarului competențele de acordare a garanțiilor și finanțărilor pe diferitele niveluri de structuri organizatorice;
- 10) aprobă nivelul comisioanelor și dobânzilor practicate de Fond;
- 11) aprobă contractul colectiv de muncă, după negocierea acestuia conform legii și prezentului act constitutiv;
- 12) dezbate și aprobă normele metodologice de reglementare a domeniilor de activitate, în care sunt cuprinse principiile generale, regulile și procedurile de bază ale domeniilor respective;
- 13) aprobă încheierea de convenții privitoare la acordarea de garanții și/sau cofinanțări;
- 14) supune spre aprobare reprezentantului acționarului încheierea de contracte de asociere între Fond și alte persoane juridice sau fizice, participarea la capitalul social al altor persoane juridice, în condițiile legii;
- 15) decide asupra clauzelor contractului de mandat dintre Fond și directorul general, directorul general adjunct și directorul financiar/economic;
- 16) propune spre aprobare reprezentantului acționarului emiterea de acțiuni și/sau obligațiuni, în condițiile legii;
- 17) propune reprezentantului acționarului modificarea capitalului social al Fondului;
- 18) supune spre aprobare reprezentantului acționarului modalitatea de constituire și utilizare a fondului de rezervă;
- 19) supune spre aprobare reprezentantului acționarului cerințele prudențiale în activitatea Fondului, potrivit legii;
- 20) aprobă componența comitetului de audit și a comitetului de administrare a riscurilor și stabilește limitele de competență ale acestora, în condițiile legii;
- 21) poate delega directorului general sau directorului general adjunct unele dintre atribuțiile sale, cu excepția competențelor care potrivit art. 142 alin. (2) din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, nu pot fi delegate directorilor;
- 22) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare;
- 23) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;

- 24) supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
- 25) supravegherea activității și monitorizarea performanței conducerii executive;
- 26) asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;
- 27) supune aprobării Ministerului Finanțelor Publice politica de risc.
- 28) decide în orice alte probleme referitoare la Fond, cu excepția celor date în competența acționarului sau conducătorilor, conform legii;

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 FNGCIMM SA, 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 delei.

Remunerația lunară brută este în cuantum de:

(i) lei, dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

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

(ii) lei, în situația în care nu sunt îndeplinite cumulativ condițiile prevăzute la art. 5, alin. (1), pct. (i).

(iii) Îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 4, alin (1), pct. (i) se face în baza raportării lunare către autoritatea tutelară, în conformitate cu prevederile art. 2 din Hotărârea AGA nr. 26/11.01.2024.

(2) Remunerația poate fi modificată, în mod unilateral, pe parcursul executării mandatului, prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor.

(3) Plata remunerației se face de către Societate la data de

(4) 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.

(5) 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. 6, 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 înscrși 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. 5 alin (1), plătitibile eșalonat, 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 supraveghere în cazul trimiterii în judecată pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 6 alin. (1) din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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, avizată 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 FNGCIMM, autoritățile și instituțiile statului/europene, instanțele de judecată, operatori, terți sau 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 Fondul National de Garantare a Creditelor pentru întreprinderile Mici și Mijlocii S.A. IFN prevăzută în prezentul contract sau, la adresa de e-mail: info@fngcimm.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 guvernancei 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 statului în Adunarea Generale a Acționarilor FNGCIAM 	Membru Consiliu de Administrație FNGCIAM ,
---	--

DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ

