

ORDIN

**PRIVIND APROBAREA COMPONENTEI INIȚIALE A PLANULUI DE SELECȚIE
PENTRU NOMINALIZAREA CANDIDAȚILOR PE POSTURILE DE
ADMINISTRATORI LA COMPANIA NAȚIONALĂ ROMTEHNICA S.A., PRECUM ȘI A
SCRISORII DE AȘTEPTĂRI PENTRU SELECȚIA MEMBRILOR CONSILIULUI DE
ADMINISTRAȚIE LA COMPANIA NAȚIONALĂ ROMTEHNICA S.A.**

Având în vedere prevederile art. 5 alin. (6) din anexa nr. 1 și ale art. 4 alin. (4) din anexa nr. 1b la 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,

în temeiul prevederilor art. 40 alin. (1) din Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

viceprim-ministrul, ministrul apărării naționale, emite prezentul ordin.

Art. 1. – Se aprobă Componenta inițială a planului de selecție pentru nominalizarea candidaților pe posturile de administratori la Compania Națională ROMTEHNICA S.A., conform anexei nr. 1.

Art. 2. – Se aprobă Scrisoarea de așteptări pentru selecția membrilor consiliului de administrație la Compania Națională ROMTEHNICA S.A., conform anexei nr. 2.

Art. 3. – Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 4. – Prezentul ordin produce efecte începând cu data de 31.10.2025.

Art. 5. – Prezentul ordin se multiplică și se difuzează de către Direcția generală pentru armamente, tuturor instituțiilor și structurilor interesate.

Viceprim-ministru,
ministrul apărării naționale,
Liviu-Ionuț Mosteanu



COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE **pentru nominalizarea candidaților pe posturile de administratori la** **Compania Națională Romtehnica S.A.**



Planul de selecție a membrilor Consiliului de administrație la Compania Națională Romtehnica S.A., denumit în continuare Plan de selecție, este elaborat în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare O.u.G. nr. 109/2011, precum și cu prevederile 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, denumită în continuare H.G. nr. 639/2023.

În înțelesul H.G. nr. 639/2023, planul de selecție cuprinde documentele de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcțiile de administrator la întreprinderile publice (ÎP), prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii administratorilor, structurat pe cele două componente: cea inițială și cea integrală.

Procedura de selecție a administratorilor Companiei Naționale Romtehnica S.A. este elaborată în concordanță cu prevederile O.u.G. nr. 109/2011 și ale normelor metodologice de aplicare ale acesteia, aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Prin Hotărârea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor Companiei Naționale Romtehnica S.A. nr. 7/28.05.2025, înregistrată la Direcția generală pentru armamente (DGArm) cu nr. A1-3136/02.06.2025, s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție și nominalizare a administratorilor companiei, începând cu data de 02.06.2025.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, a fost elaborată prezenta componentă inițială a planului de selecție, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

Procedura de selecție se derulează în mod transparent, cu respectarea dreptului de liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii, cu scopul de a asigura profesionalizarea administratorilor, potrivit standardelor de

guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE).

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită în scopul selectării și nominalizării candidaților pe cele 5 posturi de administrator, la Compania Națională Romtehnica S.A., pentru un mandat de 4 ani, în perioada 2025-2029.

În cadrul consiliului de administrație al companiei, un administrator va fi desemnat în conformitate cu prevederile art. 28 alin. (5¹) din O.u.G. nr. 109/2011.

Componenta inițială a planului de selecție este document de lucru, întocmit de către autoritatea publică tutelară (APT), cu scopul de a oferi fundament pentru elaborarea componentei integrale a planului de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea:

- I. Scrisoarea de așteptări (proiect);
- II. Aspectele-cheie ale procedurii;
- III. Calendarul procedurii de selecție;
- IV. Părțile responsabile și rolurile acestora;
- V. Riscurile identificate;
- VI. Elemente de confidențialitate și elemente ce pot fi făcute publice;
- VII. Planul de selecție;
- VIII. Acțiuni viitoare în vederea definitivării planului de selecție.

Planul de selecție, în integralitatea sa, constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care vor fi realizate, termenele de realizare, părțile implicate și documentele de lucru.

Proiectul componentei inițiale a planului de selecție, respectiv proiectul scrisorii de așteptări, au fost publicate pe paginile de internet ale Ministerului Apărării Naționale (MApN) și Companiei Naționale Romtehnica S.A.

I. SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului de administrație pentru întreprinderile publice.

Scrisoarea de așteptări reprezintă un document de lucru prin care sunt stabilite performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, pentru o perioadă de 4 ani. Totodată, aceasta cuprinde obiectivele Companiei Naționale Romtehnica S.A., care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă, precum și sinteza obiectivelor financiare și non-financiare ale acesteia.

Scrisoarea de așteptări va fi publicată pe paginile de internet ale MApN, Companiei Naționale Romtehnica S.A. și Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP), odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform art. 5 din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

II. ASPECTE-CHEIE ALE PROCEDURII

Aspectele-cheie ale procedurii sunt detaliate în calendarul propus de către APT și se referă la:

- (i) etapele obligatorii de parcurs;
- (ii) documentele propuse de comisia de selecție și nominalizare;
- (iii) documentele care trebuie recepționate în cadrul acestor etape.

Prin parcurgerea legislației privind procesul de selecție s-au identificat aspecte-cheie (etape) obligatorii de parcurs. Durata de finalizare a acestora este estimată într-un calendar, ținându-se cont de duratele maxime de realizare a respectivei etape. Decalarea unei etape va duce implicit la decalarea etapelor următoare, care nu vor putea fi declanșate până la finalizarea precedentei etape.

- a) Referitor la documentele necesare implementării procedurii de selecție și nominalizare:
 - (i) profilul consiliului se elaborează de către APT, iar profilul candidatului se elaborează de către Comisia de selecție și nominalizare (CSN), cu sprijinul expertului independent;
 - (ii) proiectul profilului consiliului de administrație va fi publicat pe paginile proprii de internet ale MApN și Companiei Naționale Romtehnica S.A. și va fi transmis către AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție.
- b) Referitor la derularea procedurii de selecție:
 - (i) CSN elaborează, în termen de 10 zile de la înființare, componenta integrală a planului de selecție;
 - (ii) proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe pagina de internet a MApN și a Companiei Naționale Romtehnica S.A.;
 - (iii) componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin hotărâre a Adunării Generale a Acționarilor Companiei Naționale Romtehnica S.A.;
 - (iv) pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene limită, care vor fi incluse în planul de selecție final;
 - (v) elementele de confidențialitate reprezintă aspecte-cheie ale procedurii de selecție, care vor fi specificate și integrate în planul de selecție, inclusiv modul de tratare a lor. APT prin CSN definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție.
- c) Referitor la selecția candidaților:
 - (i) asigurarea unei îmbinări optime a categoriilor de competențe, trăsături, interdicții și condiții pentru selecția și nominalizarea administratorilor (elemente cheie în alcătuirea listei scurte și înaintarea propunerilor de numire a administratorilor);
 - (ii) profilul candidatului este alcătuit din două componente: descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale companiei și din scrisoarea de așteptări, respectiv descrierea criteriilor de selecție;
 - (iii) profilul consiliului diferențiază între criterii de selecție obligatorii și opționale, bazate pe competențe care au fost identificate în urma cerințelor contextuale;



NECLASIFICAT

- (iv) CSN stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, sunt obligatorii/opționale, avându-se în vedere complexitatea activității Companiei Naționale Romtehnica S.A., precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

III. CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE

Cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termenele-limită, documentele necesare/actele juridice de realizat și părțile implicate.

Nr. crt.	Etapile procedurii de selecție	Termen limită	Structuri responsabile	Observații
1	Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor <i>Art. 3 alin. (1) lit. b) din anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	02.06.2025	AGA CN Romtehnica S.A.	Hotărâre AGOA Nr. 7/28.05.2025
2	Comunicarea declanșării procedurii de selecție către APT <i>Art. 3 alin. (1) lit. b) din anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	02.06.2025	Secretariat AGA/CA CN Romtehnica S.A.	Adresă de comunicare a hotărârii AGOA către DGArm
3	Notificarea AMEPIP <i>Art. 3 alin. (3) din anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	30.05.2025	MApN/DGArm	Adresă de comunicare către AMEPIP, se transmite electronic pe adresa: contact@amepip.gov.ro
4	Desemnarea reprezentanților AMEPIP pentru comisia de selecție și nominalizare / selectare expert independent <i>Art. 4 alin. (1) din anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	3 zile de la data primirii notificării	AMEPIP	Ordinul președintelui AMEPIP pentru desemnarea membrilor titulari/supleanți și informații privind expertul independent selectat se comunică DGArm, respectiv CN Romtehnica S.A.
5	Constituirea CSN <i>Art. 4^o alin. (1), (2) și (5) din O.u.G. nr. 109/2011 și art. 4 alin. (2) din anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	5 zile de la data primirii documentelor din partea AMEPIP	MApN	Ordin al ministrului apărării naționale de constituire a CSN.
6	Publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție respectiv a Scrisorii de așteptări <i>Art. 5 alin. (1) și (3) din anexa 1, respectiv art. 5 alin. (1) din anexa 1b la H.G. nr. 639/2023</i>	10 zile de la declanșarea procedurii	MApN/DGArm/ CN Romtehnica S.A.	Componenta inițială a planului de selecție, inclusiv scrisoarea de așteptări, se publică pe paginile de internet ale MApN, CN Romtehnica S.A. și AMEPIP. Scrisoarea de așteptări se publică pe site-urile MApN, CN Romtehnica S.A. și AMEPIP.

NECLASIFICAT

Nr. crt.	Etapile procedurii de selecție	Termen limită	Structuri responsabile	Observații
7	Aprobarea componentei inițiale a planului de selecție și a Scrisorii de așteptări <i>Art. 5 alin. (6) din anexa 1, respectiv art. 4 alin. (4) din anexa 1b la H.G. nr. 639/2023</i>	15 zile de la declanșarea procedurii	MApN/DGArm	Act administrativ al APT.
8	Elaborarea proiectului componentei integrale a planului de selecție, incluzând: profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție. <i>Art. 10 alin. (1), art. 12 alin. (3) și art. 14-16 din anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	În termen de 10 zile de la data înființării CSN	CSN	Profilul consiliului de administrație se elaborează prin grija MApN/DGArm.
9	Publicarea proiectului componentei integrale a planului de selecție <i>Art. 10 alin. (2) din anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	10 + 5 zile de la înființarea CSN	CSN prin secretariat	Publicarea proiectului componentei integrale pe paginile de internet ale MApN și CN Romtehnica S.A. Adresă către AMEPIP de comunicare a proiectului (se transmite electronic pe adresa: contact@amepip.gov.ro).
10	Aprobarea componentei integrale a planului de selecție <i>Art. 10 alin. (4) din anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	10 + 5 + 5 zile de la înființarea CSN	AGA CN Romtehnica S.A.	Hotărâre AGA de aprobare a Componentei integrale a planului de selecție.
11	Publicarea anunțului privind selecția administratorilor pe pagina de internet a MApN, CN Romtehnica S.A. și AMEPIP, în cel puțin 2 publicații economice, și/sau financiare de largă răspândire, pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. <i>Art. 29 alin. (4) și (5) din O.u.G. nr. 109/2011 Art. 19 alin. (2) și (3) din anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționată în anunț.	Secretariat CSN și președintele CA al CN Romtehnica S.A.	Anunț de selecție.
12	Depunerea dosarelor de candidatură <i>Art. 20 din anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	Până la data limită prevăzută în anunțul de selecție.	Candidați	Dosarele de candidatură pot fi depuse de persoane care fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice sau de

NECLASIFICAT

Nr. crt.	Etapele procedurii de selecție	Termen limită	Structuri responsabile	Observații
				către alți candidați din afara acestuia.
13	Verificarea documentelor depuse de candidații care nu fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice <i>Art. 4⁵ din O.u.G. nr. 109/2011</i>	2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor	MApN/DGArm	Transmiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP prin intermediul poștei electronice: contact@amepip.gov.ro
		2 zile lucrătoare de la primirea dosarelor	AMEPIP	Transmitere aviz conform către MApN/DGArm prin intermediul poștei electronice: secretariat@dpa.ro .
14	Evaluarea candidaturilor depuse <i>Art. 20 și 21 din anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	15 zile lucrătoare de la data limită de depunere a candidaturilor	CSN	Se va elabora lista lungă (lista are caracter confidențial).
15	Solicitarea de clarificări suplimentare privitoare la candidatură, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns <i>Art. 20 alin. (1) și (2) din anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Termenul de răspuns va fi stabilit de către CSN în limita a 2 zile lucrătoare	CSN	Solicitare de clarificări suplimentare.
16	Informarea în scris a candidaților respinși <i>Art. 20 alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	În maximum 5 zile lucrătoare de la adoptarea deciziei de respingere	CSN	Informare scrisă, comunicată candidaților respinși.
17	Contestarea rezultatului obținut de către candidat la MApN/DGArm <i>Art. 29 alin. (6) din O.u.G. nr. 109/2011</i>	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut	Candidat	Contestație depusă la MApN/DGArm.
18	Soluționarea contestațiilor depuse <i>Art. 29 alin. (6) din OUG nr. 109/2011</i>	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației	MApN/DGArm prin comisia de soluționare a contestațiilor	Comisie constituită la nivelul MApN/DGArm. Răspuns către contestatar privind modalitatea de soluționare a contestației.
19	Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ <i>Art. 29 alin. (6) din O.u.G. nr. 109/2011</i>	15 zile de la comunicarea hotărârii MApN/DGArm	Candidat	Hotărârea instanței de contencios administrativ.
20	Alcătuirea listei lungi (caracter confidențial) <i>Art. 20 alin. (4) din anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	În maximum 5 zile lucrătoare de la finalizarea evaluării candidaturilor	CSN	Va fi întocmită lista lungă pe baza dosarelor de candidatură, complete, depuse în termenul stabilit.
21	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură din lista lungă și alocarea	La finalizarea analizei	CSN	Întocmirea listei scurte.

NECLASIFICAT

NECLASIFICAT

Nr. crt.	Etapile procedurii de selecție	Termen limită	Structuri responsabile	Observații
	punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat și solicitarea de informații suplimentare dacă este cazul <i>Art. 21 alin. (1) – (6) din anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	informațiilor din dosarele de candidatură		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 administrator, rezultând astfel lista scurtă.
22	Informarea candidaților respinși <i>Art. 21 alin. (7) din anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	La finalizarea listei scurte		Informarea candidaților respinși prin mijloace electronice de transmitere.
23	Contestarea rezultatului obținut de către candidat la DGArm <i>Art. 29 alin. (6) din O.u.G. nr. 109/2011</i>	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut	Candidat	Contestație depusă la DGArm
24	Soluționarea contestațiilor depuse <i>Art. 29 alin. (6) din O.u.G. nr. 109/2011</i>	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației	DGArm prin comisia de soluționare a contestațiilor	Răspuns către contestatar privind modalitatea de soluționare a contestației.
25	Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ <i>Art. 29 alin. (6) din O.u.G. nr. 109/2011</i>	15 zile de la comunicarea hotărârii DGArm	Candidat	Hotărârea instanței de contencios administrativ.
26	Informarea candidaților selectați privind includerea pe lista scurtă și obligația depunerii declarațiilor de intenție <i>Art. 22 alin. (2) din anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	15 zile de la data informării	Candidații din lista scurtă	Depunerea declarației de intenție.
27	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului <i>Art. 22 alin. (3) din anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	5 zile de la depunerea declarației	CSN	Formular de analiză a declarației de intenție. Matrice profil de candidat.
28	Organizarea interviurilor <i>Art. 22 alin. (4) și (5) din anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	La termenul stabilit de către CSN	CSN	Planul interviu.
29	Întocmirea clasamentului candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii <i>Art. 22 alin. (4) și (6) din anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	După încheierea interviurilor, la termenele stabilite de către CSN	CSN	Clasamentul candidaților și raportul final.
30	Comunicarea raportului final către DGArm	La termenul stabilit de către CSN cu	CSN	Adresă de comunicare a Raportului final către conducătorul APT, în

NECLASIFICAT

7 din 13

NECLASIFICAT

Nr. crt.	Etapile procedurii de selecție	Termen limită	Structuri responsabile	Observații
	<i>Art. 22 alin. (7) lit. a) și c) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	încadrare în termenul de transmitere către AMEPIP		vederea mandatării reprezentanților în AGA pentru propunerea de membri în consiliu.
31	Comunicarea raportului final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului <i>Art. 4^a alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.u.G. nr. 109/2011</i> <i>Art. 22 alin. (7) lit. a) din anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului	DGArm	Adresă de comunicare prin intermediul poștei electronice: contact@amepip.gov.ro
32	Emiterea avizului AMEPIP <i>Art. 4^a alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.u.G. nr. 109/2011</i> <i>Art. 22 alin. (7) lit. a) din anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	10 zile de la data primirii raportului final	AMEPIP	Emitere aviz conform.
33	Publicarea raportului final <i>Art. 22 alin. (8) din anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	După emiterea avizului conform al AMEPIP	DGArm / președinte CA CN Romtehnica S.A., AMEPIP	Publicarea raportului final pe paginile proprii de internet: MAPN/DGArm / CN Romtehnica S.A./ AMEPIP, cu respectarea regulilor GDPR.
34	Convocarea AGA în vederea desemnării membrilor consiliului de administrație <i>Art. 22 alin. (9) și (11) din anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	În maximum 10 zile de la comunicarea raportului final	DGArm	Convocare AGA
35	Numirea administratorilor*) **) <i>Art. 29 alin. (1) din O.u.G. nr. 109/2011</i>	În conformitate cu prevederile legale	AGA CN Romtehnica S.A.	Hotărâre AGA

*) sub rezerva obținerii avizului favorabil necesar accesului la informații clasificate, conform art. I alin. (5) din OUG nr. 109/2011.

**) în situația neobținerii avizului favorabil menționat anterior, va fi desemnat ca administrator, următorul candidat aflat pe lista scurtă.

Temenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție pot fi decalate în cazul formulării de contestații în baza art. 29 alin. (6) din O.u.G. nr. 109/2011.

În cadrul etapelor descrise, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe prevăzute în O.u.G. nr. 109/2011, procedura trebuie reluată fie de la etapa publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea profilului administratorilor, în scopul lărgirii bazei de candidaturi.

IV. PĂRȚILE RESPONSABILE ȘI ROLURILE ACESTORA

Prezenta secțiune descrie principalele activități pe care părțile implicate în procesul de selecție și nominalizare trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a acestuia.

Conform prevederilor O.u.G. nr. 109/2011, părțile responsabile în cadrul procedurii de selecție și nominalizare sunt:

NECLASIFICAT

8 din 13

NECLASIFICAT

- A. Adunarea Generală a Acționarilor Companiei Naționale Romtehnica S.A.;
- B. Autoritatea publică tutelară – Ministerul Apărării Naționale prin Direcția generală pentru armamente;
- C. Comisia de selecție și nominalizare;
- D. AMEPIP.



A. Adunarea Generală a Acționarilor, îndeplinește următoarele atribuții în procesul de selecție și nominalizare a administratorilor:

- a) declanșează procedura de selecție a membrilor consiliului de administrație;
- b) numește membrii consiliului de administrație pe baza raportului final, întocmit de către CSN;
- c) exercită orice alte atribuții în acord cu dispozițiile O.u.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.

B. Autoritatea publică tutelară, îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor, respectiv cu privire la declanșarea acesteia;
- b) constituie comisia de selecție și nominalizare;
- c) asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;
- d) elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare pe baza Regulamentului-cadru aprobat de către AMEPIP;
- e) elaborează componenta inițială a planului de selecție și scrisoarea de așteptări ca parte din componenta inițială a planului de selecție; se publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- f) aprobă prin act administrativ componenta inițială și scrisoarea de așteptări;
- g) elaborează și publică proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet și îl transmite AMEPIP;
- h) publică pe pagina de internet proprie raportul final al comisiei de selecție;
- i) exercită orice alte atribuții stabilite prin O.u.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.

C. Comisia de selecție și nominalizare, îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorilor:

- a) elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare;
- b) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- c) stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la normele metodologice, aprobate prin H.G. nr. 639/2023, sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în

NECLASIFICAT

NECLASIFICAT

funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte;

- d) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție și conținutul dosarului pentru depunerea de candidaturi pentru fiecare poziție de membru în consiliu;
- e) întocmește anunțul privind selecția candidatului;
- f) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
- g) desfășoară și coordonează activitățile care stau la baza elaborării listei lungi. Lista are caracter confidențial și cuprinde toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut;
- h) solicită candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns, dacă este cazul;
- i) analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul pentru fiecare candidat, conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului;
- j) stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat, obținut pe baza cerințelor profilului candidatului;
- k) informează prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și obligația de a depune la APT declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- l) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile care trebuie completate de către candidați;
- m) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- n) organizează interviul în baza planului de interviu și realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă;
- o) întocmește clasamentul final al candidaților aflați în lista scurtă și raportul final;
- p) 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;
- q) exercită orice alte atribuții în acord cu dispozițiile O.u.G. nr. 109/2011 și cu prevederile H.G. nr. 639/2023.

D. AMEPIP are următoarele competențe și responsabilități:

- a) participă la procedura de selecție și nominalizare a administratorilor, prin reprezentanții săi numiți în cadrul CSN;

NECLASIFICAT

- b) 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;
- c) comunică APT și întreprinderii publice, ordinul președintelui prevăzut la art. 4 alin. (1) lit. a) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, precum și informații privind expertul independent;
- d) emite aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura de selecție în termen de 10 zile de la data primirii raportului final al CSN;
- e) publică raportul final pe pagina de internet.

V. RISCURI IDENTIFICATE

În procesul de selecție și nominalizare pot fi identificate riscuri reale care pot să apară din cauza cerințelor contextuale ale ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste riscuri sunt determinate de particularitățile întreprinderii publice, de mediul în care operează, de starea economică, financiară și contextul legislativ național/european.



Risc identificat	Impact	Probabilitate de apariție	Observații
Schimbări legislative	mare	medie	Cadrul legislativ în domeniul guvernancei corporative a fost modificat în mod repetat la intervale scurte de timp.
Criză de timp	moderat	medie	Decalaje apărute din cauza întârzierilor pe parcursul etapelor pot duce la depășirea termenului maxim de 150 de zile stabilit de către legiuitor pentru finalizarea procedurii de selecție.
Număr mic de candidați	mare	mare	Riscul poate fi generat de specificul întreprinderii publice, de domeniul de activitate al acesteia, precum și de experiența solicitată.
Neîndeplinirea minimului de cerințe prevăzute la art. 28 alin. (1), (3) și (7) și art. 34 alin. (4 ¹) din O.u.G. nr. 109/2011	mare	mare	Pot apărea riscuri generate de neîndeplinirea condițiilor referitoare la experiența necesară în conducerea societăților sau regiilor autonome, cu privire la studii, precum și cele legate de alcătuirea consiliului de administrație.
Abandon al procesului de selecție din partea candidaților aleși în final	moderat	medie	Pot exista riscuri de abandon ca urmare a etapei suplimentare constând în efectuarea verificării de securitate, în vederea obținerii avizului favorabil necesar accesului la informații clasificate.
Contenstații ale candidaților	mare	medie	Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ.
Forța majoră	mic	mic	

VI. ELEMENTE DE CONFIDENȚIALITATE. ELEMENTE CE POT FI FĂCUTE PUBLICE

Membrii CSN vor asigura respectarea drepturilor candidaților conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 27.04.2016 privind

NECLASIFICAT

NECLASIFICAT

protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și potrivit legislației naționale privind protecția datelor personale, în vigoare.

Toate dosarele de candidatură vor fi tratate în deplină confidențialitate de către părțile implicate în procedura de selecție și nominalizare. Confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Lista elementelor confidențiale:

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

Lista elementelor care pot fi făcute publice:

- proiectul componentei inițiale a planului de selecție și proiectul scrisorii de așteptări;
- componenta inițială a planului de selecție și scrisoarea de așteptări, aprobate de către conducătorul APT;
- proiectul profilului consiliului de administrație;
- proiectul componentei integrale a planului de selecție, incluzând profilul consiliului de administrație, profilul candidatului, anunțul pentru presa tipărită și online, declarațiile necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5), proiectul contractului de mandat, componenta inițială a planului de selecție și scrisoarea de așteptări;
- raportul final al comisiei.

VII. PLANUL DE SELECȚIE

Conform prevederilor H.G. nr. 639/2023, planul de selecție reprezintă documentul de lucru utilizat în derularea procedurii de selecție pentru funcțiile de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliului de administrație, 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, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoanele de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțul 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;

NECLASIFICAT

NECLASIFICAT

- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor care vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) scrisoarea de așteptări;
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul consiliului;
- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;
- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- m) plan de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesar a fi completate de către candidați.



VIII. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

În vederea definitivării planului de selecție, CSN va întreprinde activitățile necesare în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și ale normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Planul de selecție va fi completat/modificat/actualizat/definitivat de către CSN, asistată de către expertul independent specializat în recrutarea resurselor umane, cu alte elemente/documente aferente procedurii de selecție apărute între data declanșării acesteia și data publicării raportului final.

NECLASIFICAT

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

pentru selecția membrilor consiliului de administrație la Compania Națională Romtehnica S.A.

1. PREAMBUL

Prezenta scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare O.u.G. nr. 109/2011 și 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, denumită în continuare H.G. nr. 639/2023.

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului de administrație la întreprinderile publice (ÎP) și este parte a componentei inițiale a planului de selecție.

2. Prezentare generală

2.1. Prezentare întreprindere publică

Compania Națională Romtehnica S.A. funcționează în baza Hotărârii Guvernului nr. 738/2001 privind înființarea Companiei Naționale „Romtehnica” – S.A. prin reorganizarea Regiei Autonome „Romtehnica” București, ca societate pe acțiuni, aflată în coordonarea Ministerului Apărării Naționale (MAPN), prin Direcția generală pentru armamente (DGArm).

Compania Națională Romtehnica S.A. este una dintre companiile de renume în domeniul apărării, având o experiență de câteva decenii pe piața internațională, demonstrată prin competență și implicare activă.

Compania are ca obiect principal de activitate intermedierea în comerțul de produse, echipamente, instalații, piese de schimb și materiale de tehnică militară, asistență tehnică și servicii în domeniul tehnicii militare, precum și alte operațiuni care să-i asigure susținerea și dezvoltarea activității de bază, în condițiile obținerii de profit.

2.2. Forma juridică și încadrarea în una dintre categoriile: comercial, de monopol reglementat sau serviciu public

Compania Națională Romtehnica S.A. este persoană juridică română cu capital integral de stat, organizată ca societate pe acțiuni, cu administrare în sistem unitar.

Compania Națională Romtehnica S.A. se încadrează în categoria întreprinderilor publice care desfășoară activități de monopol, activități de interes național cu specific deosebit, fiind implicată în derularea programelor majore de înzestrare și a procedurilor de achiziție ale MAPN.

Este singura companie autorizată să organizeze și să îndeplinească toate procedurile de vânzare a echipamentelor excedentare aflate în administrarea MAPN.

Compania funcționează pe bază de gestiune economică și autonomie financiară, desfășurând activități de interes național cu specific deosebit, având ca scop principal, negocierea, încheierea și derularea contractelor de import și export ale bunurilor și serviciilor aferente, destinate apărării, ordinii publice și siguranței naționale. În același timp, desfășoară și activități cu caracter comercial, acționând în nume propriu, ca intermediar, comisionar, reprezentant al altor entități publice și private pentru operațiuni de import/export și alte operațiuni dedicate dezvoltării activității de bază și obținerii de profit.

2.3. Structura acționariatului

Acțiunile Companiei Naționale Romtehnica S.A. sunt deținute 100% de statul român, prin MAPN.

Capitalul subscris și vărsat al companiei este în valoare de 67.257.360 lei. Statul român, în calitate de acționar unic, deține 6.725.736 acțiuni, cu o valoare nominală de 10 lei/acțiune.

2.4. Sectorul economic în care își desfășoară activitatea

Compania Națională Romtehnica S.A. este întreprindere publică care activează în sectorul industriei de apărare și securitate națională.

Obiectul principal de activitate al companiei este „Intermedieri în comerțul cu mașini, echipamente industriale, nave și avioane” - Cod CAEN 4614.

Potrivit obiectului secundar de activitate, compania poate furniza servicii conexe operațiunilor de import și export de bunuri, precum și activități de promovare și reprezentare a firmelor românești producătoare de tehnică militară și produse civile pe piețele internaționale.

Activitatea Companiei Naționale Romtehnica S.A. este înregistrată și clasificată conform actelor normative în vigoare, dispunând de toate autorizațiile de funcționare prevăzute de legislație.

În conformitate cu prevederile art. 60 din Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, compania realizează achiziția de produse, servicii și lucrări din afara teritoriului vamal al României pentru structurile beneficiare din cadrul ministerului.

2.5. Legislația aplicabilă domeniului de activitate, inclusiv în domeniul guvernantei corporative

- Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 295/2004 privind regimul armelor și al munițiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, aprobată cu modificări prin Legea nr. 769/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, aprobată cu completări prin Legea nr. 47/2014, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 158/1999 privind regimul de control al exporturilor, importurilor și altor operațiuni cu produse militare, republicată;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 43/2022 privind regimul de control al operațiunilor cu produse cu dublă utilizare, aprobată prin Legea nr. 235/2022;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 114/2011 privind atribuirea anumitor contracte de achiziții publice în domeniile apărării și securității, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 195/2012, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 738/2001 privind înființarea Companiei Naționale „Romtehnica” – S.A. prin reorganizarea Regiei Autonome „Romtehnica” București;
- Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
- Hotărârea Guvernului nr. 1470/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor aflate în administrarea Ministerului Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

3. Sinteza strategiei guvernamentale în domeniul în care acționează întreprinderea publică

Compania Națională „Romtehnica” S.A. funcționează în coordonarea MAPN, fiind structură de specialitate în domeniul comerțului exterior care participă direct la realizarea mai multor obiective de apărare și securitate stabilite prin: Strategia Națională de Apărare a Țării, Programul de Guvernare,



alte angajamente și obligații ale statului român asumate în cadrul NATO/UE în contextul efortului comun de apărare al statelor.

4. Cerințe contextuale

Contextul actual al Companiei Naționale Romtehnica S.A. este potențat de acei factori care îi determină performanța actuală și stadiul actual de dezvoltare, care este probabil să impacteze semnificativ operațiunile, dezvoltarea și performanța viitoare și pe care viitorii administratori și directori vor trebui să-i ia în considerare în planificarea și abordarea viitorului mandat. Dintre aceștia, considerăm că cel mai mare impact îl vor avea următoarele circumstanțe:

- Interne:
 - Structura de organizare;
 - Starea economică/financiară a companiei.

Compania își susține activitatea din fonduri proprii și nu beneficiază de subvenții de la bugetul de stat. Compania nu înregistrează plăți restante.

Compania a înregistrat în ultimii doi ani rezultate operaționale în creștere. Rezultatele au fost influențate pozitiv de cererea crescută de produse militare pe piața internațională. Astfel, contextul politic internațional și intensificarea tranzacțiilor cu produse militare au creat oportunități pentru semnarea de noi contracte de vânzare pe piața externă.

Astfel, rezultatele obținute conjunctural în ultimii trei ani se situează la valori superioare celor obținute anterior, când activitățile desfășurate de companie erau preponderent de monopol, destinate principalului client MApN. Deși segmentul de piață pe care Compania Națională Romtehnica S.A. acționează este unul de nișă, sensibil la modificări de politică internațională, compania își propune pentru viitor menținerea unui anumit volum de activități cu caracter comercial, care să îi permită creșterea veniturilor și a profitului.

Veniturile din activitatea de exploatare și profitul net, conform datelor din situațiile financiare se prezintă astfel:

-lei-

	2021	2022	2023	2024
Venituri din exploatare	17.577.819	47.183.774	181.419.130	860.446.592
Profit net	1.001.516	16.604.896	52.892.604	26.770.999

- Guvernanța corporativă a companiei;
- Sistemele/tool-urile de management implementate/neimplementate:
 - managementul prin obiective;
 - managementul performanței;
 - managementul calității;
 - managementul riscurilor;
 - managementul portofoliului de clienți;
 - managementul portofoliului de produse/servicii.
- Gradul de digitalizare;

- Alte aspecte interne relevante.
- Externe:
 - Piețele țintă pe care compania este prezentă sau/și pe care dorește să le atace;
 - Mediul de afaceri;
 - Contextul legislativ;
 - Viitoare cerințe stabilite la nivel NATO/UE, generate de contextul politico-militar internațional.

Având în vedere toate aceste circumstanțe, considerăm că în viitorul mandat prioritățile consiliului de administrație vor trebui să fie următoarele:

- îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate către structurile MApN, în baza contractelor încheiate cu acestea conform legii, precum și în ceea ce privește alți clienți ai companiei;
- dezvoltarea portofoliului de clienți;
- menținerea unui anumit volum de activități cu caracter comercial care să permită creșterea veniturilor și a profitului;
- creșterea și protejarea valorii companiei;
- creșterea gradului de profesionalism al angajaților;
- aplicarea principiilor de etică, integritate și guvernanță corporativă;
- eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului prin respectarea reglementărilor, măsurilor și acțiunilor care au ca scop menținerea, protejarea și îmbunătățirea condițiilor de mediu, precum și reducerea sau eliminarea, acolo unde este posibil, a surselor de poluare.

5. Viziune, misiune și obiective

A acționariatul se așteaptă ca managementul companiei să fie orientat spre dezvoltarea de activități în condiții de profitabilitate, în contextul prioritizării acțiunilor întreprinse pentru asigurarea, conform competențelor, a derulării în bune condiții: a programelor de înzestrare ale MApN, a achizițiilor de produse, servicii și lucrări din afara teritoriului vamal al României, precum și valorificarea echipamentelor excedentare scoase din înzestrarea ministerului. De asemenea, acționariatul se așteaptă la menținerea în mod constant a unui echilibru optim între calitatea serviciilor realizate, protecția mediului, managementul calității, asigurarea securității și sănătății angajaților.

Viziunea generală a acționariatului conturează o companie puternică, caracterizată prin transparență, calitate și performanță în serviciile oferite.

Compania își desfășoară activitatea într-o piață liberă, concurențială, conform prevederilor Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și urmărește asigurarea unui management performant, având în vedere crearea unui cadru de dezvoltare sustenabil pe termen mediu și lung.

Misiunea companiei rămâne în continuare aceea de a asigura servicii în domeniul industriei de apărare și securității naționale, fiind reprezentată de desfășurarea activităților de interes național cu specific deosebit în ceea ce privește comercializarea bunurilor care implică apărarea, ordinea

publică și siguranța națională, operațiuni cu arme, piese și muniții, etc., adaptată la contextul politico-militar internațional/intensificarea tranzacțiilor cu produse militare.

Obiectivele companiei, în raport cu conformitatea și legalitatea desfășurării activităților în condiții de eficacitate:

- asigurarea implementării managementului prin obiective măsurabile și verificabile, astfel încât să permită evaluarea și controlul performanțelor organizaționale;
- optimizarea calității implementării și operaționalizării principiilor de bună guvernare corporativă, etică și integritate;
- gestionarea prudentă a resurselor și obligațiilor asumate;
- analiza pieței specifice în care operează compania, extinderea și consolidarea clientelei pe piața internă și externă;
- desfășurarea procedurilor de achiziție publică, negocierea, semnarea și derularea contractelor de achiziție de produse, servicii, suport logistic, asistență tehnică și instruire de personal, în numele MAPN și al altor entități guvernamentale din România, conform legislației în vigoare;
- promovarea produselor de apărare fabricate în România pe piețele internaționale de profil;
- acționarea ca interfață a partenerilor externi cu industria națională de apărare și MAPN, pentru livrarea de produse și desfășurarea de activități de interes național;
- respectarea legislației naționale în vigoare și a reglementărilor internaționale privind operațiunile comerciale cu produse militare, acționând cu aprobarea și sub supravegherea autorităților guvernamentale;
- comercializarea de bunuri și servicii asigurate de industria națională de apărare;
- valorificarea echipamentelor excedentare aflate în administrarea MAPN;
- identificarea de noi oportunități de dezvoltare în acord cu piața specifică în care operează compania;
- creșterea gradului de satisfacție a clienților prin creșterea standardului serviciilor oferite;
- creșterea cifrei de afaceri, a profitabilității și eficienței economice a companiei;
- înlăturarea oricărui risc de intrare a companiei în stare de dificultate privind plățile către bugetul de stat;
- adaptarea activității la cerințele pieței, consolidarea imaginii companiei prin creșterea serviciilor, a calificării personalului și diversificarea serviciilor;
- perfecționarea continuă a salariilor în vederea menținerii eligibilității profesionale;
- implementarea conceptelor de economie verde și dezvoltare durabilă.

6. Așteptările acționariatului

6.1. Așteptări privind politica de investiții

Politica de investiții este parte integrantă a politicii generale a companiei și este folosită ca ansamblul metodelor de alegere și a modalităților de utilizare a instrumentelor financiare, precum și a metodelor de asigurare a echilibrului financiar în procesul realizării obiectivelor propuse.

Compania trebuie să fie stabilă și eficientă în vederea consolidării profitabilității, acționariatul așteptându-se ca planul de investiții să conducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare, precum și a indicatorilor financiari și nefinanciari rezultați din acesta.

Organele de conducere și administrare trebuie să adopte politici de investiții eficiente, bazate pe criteriul rentabilității, adaptate la importanța strategică a activității desfășurate de către companie.

Obiectivul care trebuie urmărit în următorii patru ani, în raport cu investițiile deja efectuate, este de a consolida operațional și financiar poziția la nivel național și extern.

Planurile de investiții trebuie să aibă o valoare actualizată netă pozitivă și o rată internă de rentabilitate în condițiile unor previziuni realiste cu privire la piață, vizând viitoare beneficii și viitorul cost al capitalului.

În execuția bugetelor de venituri și cheltuieli care vor fi aprobate pentru următorii patru ani, compania va urmări încadrarea în valorile aprobate, cu respectarea restricțiilor impuse de lege pentru anumite categorii de cheltuieli. În cazul în care în execuție se vor înregistra depășiri sau nerealizări ale veniturilor totale aprobate, se vor putea efectua cheltuieli totale proporțional cu gradul de realizare a veniturilor totale, cu încadrarea în indicatorii de eficiență aprobați.

Ca acționar unic, statul român, prin MAPN, în calitate de autoritate publică tutelară (APT) își rezervă dreptul de a solicita informații ulterioare cu privire la direcția strategică a companiei, ținând seama de așteptările generale exprimate în prezenta scrisoare.

APT se așteaptă ca prin politica de investiții a Companiei Naționale Romtehnica S.A. să fie create condiții optime de desfășurare a activităților cu clienții companiei. Politica de investiții trebuie să fie orientată spre prestarea unor servicii de calitate către clienți, prin îmbunătățirea condițiilor de muncă, prin modernizarea unor componente ale sediului companiei și prin dotarea corespunzătoare cu echipamente din domeniul tehnologiei informației, comunicațiilor, precum și cu alte echipamente necesare.

Compania Națională Romtehnica S.A. trebuie să aloce resursele financiare pentru întreținerea și dezvoltarea rețelei informatice interne, clasificată la nivel secret de serviciu, astfel încât să fie îndeplinite normele de securitate necesare protejării datelor transmise în rețea, respectiv pentru asigurarea conformității cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 585/2002, pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare, și Hotărârii Guvernului nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu.

Obiectivul financiar privind politica de investiții	Acțiuni majore care conduc la atingerea obiectivului			
Dezvoltarea de sisteme informatice prin care să se asigure protecția informațiilor clasificate și a datelor cu caracter personal	- Planificarea resurselor financiare; - Elaborarea planului de investiții și dotări prin care se fundamentează eficiența economică și potențialele beneficii.			
Indicatori de performanță ce reflectă progresul în atingerea obiectivului	Valoarea estimativă țintă anuală a indicatorului (nivel minim de realizare)			
	2025	2026	2027	2028
Rata cheltuielilor de capital (%)	3,63	3,63	3,63	3,63

Principalele direcții de acțiune pentru atingerea obiectivelor în conformitate cu politica de investiții a companiei vizează:

- identificarea surselor necesare finanțării investițiilor;
- efectuarea de analize și studii de oportunitate anterior demarării unei investiții;
- luarea deciziei privind efectuarea unei investiții atunci când, pe baza analizei efectuate, s-a constatat că respectiva investiție deține potențial de a genera venituri;
- modernizarea infrastructurii informatice interne în vederea îmbunătățirii securității și asigurării unui mediu de lucru sigur;
- dotarea cu soluții software/platforme pentru detectarea amenințărilor și gestionarea incidentelor de securitate;
- instruirea și perfecționarea continuă a personalului companiei.

Previziuni de realizare a investițiilor în perioada 2025 - 2028

mii lei

Investiții, dotări	2025	2026	2027	2028
Modernizări, îmbunătățiri la clădirile din proprietatea C.N. Romtehnica S.A.	4.908	410	1.300	1.000
Echipamente și aplicații utilizate în domeniul Tehnologiei Informației și Comunicațiilor, alte echipamente și dotări pentru birouri/săli ședințe	660	630	570	700
Autovehicule (înlocuirea celor uzate moral și fizic cu vechime mai mare de 15 ani)	0	500	0	600
TOTAL	5.568	1.540	1.870	2.300

6.2. Așteptări privind politica de finanțare

APT se așteaptă ca prin politica de finanțare a Companiei Naționale Romtehnica S.A. să se realizeze gestionarea eficientă a resurselor financiare în scopul realizării obiectului de activitate și dezvoltării acesteia.

Obiectivul financiar privind politica de finanțare	Acțiuni majore care conduc la atingerea obiectivului			
Gestionarea eficientă a resurselor financiare în scopul realizării obiectului de activitate și dezvoltării companiei	• Creșterea susținută și consolidarea fondurilor proprii; • Monitorizarea permanentă a creanțelor comerciale; • Negocierea în cadrul contractelor de vânzare a unor termene de plată corelate cu termenele de plată din cadrul contractelor cu furnizorii; • Disciplina în efectuarea plăților către creditori.			
Indicatori de performanță ce reflectă progresul în atingerea obiectivului	Valoarea estimativă țintă anuală a indicatorului (nivel minim de realizare)			
	2025	2026	2027	2028
Rata de lichiditate curentă	1,00	1,00	1,00	1,00

NECLASIFICAT

Levier	0-1	0-1	0-1	0-1
Raportul dintre datorie și EBITDA	> 0	> 0	> 0	> 0

Rata de lichiditate curentă este calculată ca raport între activele curente (circulante) și datoriile curente. Un nivel de minimum 1,00 demonstrează capacitatea companiei de a achita datoriile pe termen scurt, de până la un an.

În principal, Compania Națională Romtehnica S.A. intermediază operațiuni pe seama fondurilor puse la dispoziție de comitent/mandant și acest aspect determină înregistrarea în evidența contabilă a unor creanțe și datorii considerabile în raport de capitalurile proprii ale acesteia.

6.3. Așteptări privind activitatea operațională

Obiectivul financiar privind activitatea operațională	Acțiuni majore care conduc la atingerea obiectivului			
Capacitatea companiei de a genera venituri din activitatea de bază	• Selecția atentă a partenerilor de afaceri; • Desfășurarea activităților conform procedurilor aplicabile la nivelul companiei; • Negocierea termenelor de încasare; • Sincronizarea activităților departamentelor de vânzări.			
Indicatori de performanță ce reflectă progresul în atingerea obiectivului	Valoarea estimativă țintă anuală a indicatorului (nivel minim de realizare)			
	2025	2026	2027	2028
Rata de rotație a activelor	0,03	0,03	0,03	0,03
Rata de rotație a stocurilor	0,06	0,06	0,06	0,06

Valoarea activelor, stocurilor și creanțelor este influențată de valoarea și condițiile comerciale aferente contractelor semnate de companie pe seama fondurilor comitentului/mandantului, acestea regăsindu-se în situațiile financiare cu valori foarte mari în raport de cifra de afaceri (comisionul perceput de companie din activitatea de intermediere).

6.4. Așteptări privind rentabilitatea întreprinderii publice

Obiectivul financiar privind rentabilitatea	Acțiuni majore ce conduc la atingerea obiectivului			
Rezultatele obținute în raport cu fluxul activității și resursele consumate	• Reducerea costurilor și creșterea productivității muncii; • Dezvoltarea portofoliului de clienți; • Creșterea calității serviciilor; • Diversificarea activității.			
Indicatori de performanță ce reflectă progresul în atingerea obiectivului	Valoarea estimativă țintă anuală a indicatorului (nivel minim de realizare)			
	2025	2026	2027	2028
Rentabilitatea capitalului propriu (%)	6,46	6,46	6,46	6,46
Rentabilitatea activelor (%)	0,99	0,99	0,99	0,99

6.5. Așteptări privind politica de dividende

APT se așteaptă ca politica de dividende să respecte prevederile Ordonanței Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, aprobată cu modificări prin Legea nr. 769/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Managementul companiei va fi preocupat de o politică de dividende responsabilă, prudentă și predictibilă, care va respecta nevoile de investiții și dezvoltare ale acesteia.

Politica companiei este de a distribui dividende anual, propunerea de repartizare către acționar fiind de 50% din rezultatul net, diferența fiind utilizată pentru constituirea rezervelor legale și pentru surse proprii de finanțare în vederea realizării programului de investiții.

Se va urmări creșterea pe termen lung a valorii companiei și implicit a valorii dividendului.

Plata dividendelor se face în maximum 60 de zile de la termenul prevăzut de lege pentru depunerea situațiilor financiare anuale.

Obiectivul financiar privind politica de dividende	Acțiuni majore ce conduc la atingerea obiectivului			
Realizarea unui echilibru între remunerarea acționariatului prin dividendele repartizate din profitul net și asigurarea fondurilor necesare finanțării investițiilor noi în scopul modernizării și dezvoltării întreprinderii publice.	Elaborarea, aprobarea și publicarea politicii privind distribuția dividendelor.			
Indicatori de performanță ce reflectă progresul în atingerea obiectivului	Valoarea estimativă țintă anuală a indicatorului (nivel minim de realizare)			
	2025	2026	2027	2028
Rata de plată a dividendelor (%)	50	50	50	50

Rata de plată a dividendelor reprezintă măsurarea dividendelor plătite acționarilor în raport cu profitul net al companiei.

6.6. Așteptări privind politica de resurse umane

Obiectivul nefinanciar privind resursa umană	Acțiuni majore ce conduc la atingerea obiectivului
Dezvoltarea competențelor angajaților pentru creșterea eficienței și adaptabilitatea la specificul companiei	• Creșterea gradului de dezvoltare profesională a resursei umane, prin realizarea componentei de pregătire/formare profesională; • Optimizarea modalităților de recrutare a personalului astfel încât să se poată asigura resursa umană corespunzătoare calitativ și cantitativ, în vederea realizării obiectivelor companiei; • Optimizarea gestionării resurselor umane, colectarea și analizarea datelor necesare (nr. de salariați, tipul de angajați, structurarea angajaților în cadrul companiei), în vederea

	realizării unei prognoze a resurselor umane care să conducă la îndeplinirea obiectivelor companiei; • Creșterea nivelului de siguranță a gestionării datelor cu caracter personal.			
Indicatori de performanță ce reflectă progresul în atingerea obiectivului	Valoarea estimativă țintă anuală a indicatorului (nivel minim de realizare)			
	2025	2026	2027	2028
Numărul mediu de ore de formare per angajat	18	18	18	18
Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	Da	Da	Da	Da
Numărul de instruiți în materie de siguranță	4	4	4	4
Frecvența totală a vătămarilor înregistrate	0	0	0	0
Frecvența vătămarilor grave	0	0	0	0
Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin (%)	0	0	0	0
Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin (%)	30	30	30	30

6.7. Așteptări privind politica de mediu

Obiectivul nefinanciar privind politica de mediu	Acțiuni majore ce conduc la atingerea obiectivului			
Reducerea impactului asupra mediului	• Menținerea sub control și reducerea impactului asupra mediului, astfel încât conducerea activității companiei să se realizeze într-o manieră care să protejeze mediul înconjurător, iar personalul să fie instruit în ceea ce privește modul de tratare a deșeurilor (măsurile privind reciclarea deșeurilor, colectare selectivă a deșeurilor); • Consiliul de administrație trebuie să aibă în vedere adoptarea unor măsuri pe termen mediu și lung în vederea asigurării conformității cu reglementările referitoare la protecția mediului înconjurător cum ar fi creșterea nivelului de conștientizare la nivelul companiei a necesității aplicării legislației de mediu în vigoare care să conducă la protecția mediului înconjurător prin acordarea unei atenții deosebite eficienței utilizării combustibililor, energiei electrice, consumului de apă etc.			
Indicatori de performanță ce reflectă progresul în atingerea obiectivului	Valoarea estimativă țintă anuală a indicatorului (nivel minim de realizare)			
	2025	2026	2027	2028
Consumul de energie (se va reduce consumul anual de energie cu 1,30%)	150,990 MWh	149,027 MWh	147,089 MWh	145,176 MWh

6.8. Așteptări cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale companiei

MApN, în calitate de APT, își manifestă interesul de a sprijini activitatea companiei într-un mod constructiv și transparent și de a colabora cu membrii consiliului de administrație și conducerea executivă pentru identificarea modalităților de îmbunătățire a performanțelor întreprinderii publice și de gestionare eficientă a resurselor acesteia, pentru a atinge obiectivele stabilite.

Așteptările MApN sunt în concordanță cu prevederile O.u.G. nr. 109/2011, precum și cu anexa nr. 1b la normele metodologice, aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Frecvența raportării informațiilor este cea prevăzută de actele normative aplicabile precum și la solicitarea MApN, referindu-se, după caz, la necesitatea evaluării activității membrilor consiliului de administrație și conducerea executivă conform O.u.G. nr. 109/2011. Orice posibilă deviere de la indicatorii de performanță stabiliți prin contractul de mandat ce se va încheia, trebuie comunicată în scris APT în cel mai scurt timp posibil, de îndată ce consiliul de administrație identifică un risc în acest sens.

MApN se așteaptă ca administratorii să efectueze o identificare atentă a riscurilor și să consulte acționarul în timp util, în cazul în care se previzionează devieri față de țintele estimate.

Planul de administrare pe care membrii consiliului de administrație vor trebui să-l elaboreze conform legislației guvernantei corporative, va reflecta prin acțiuni concrete, așteptări exprimate de acționar prin scrisoarea de așteptări, pentru următorii patru ani. De asemenea, pe baza acestuia, consiliul de administrație își va desfășura activitatea pe toată durata mandatului și va îndeplini indicatorii de performanță financiari și non-financiari, negociați și aprobați de către Adunarea Generală a Acționarilor companiei.

Administratorii vor susține o activitate transparentă și vor asigura publicarea pe pagina de internet a companiei a tuturor informațiilor publice prevăzute de legislația aplicabilă.

6.9. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

Consiliul de administrație al companiei trebuie să acționeze în acord cu cerințele Sitemului de Control Intern Managerial, ale Strategiei Naționale Anticorupție, precum și ale Codului etic și să respecte prevederile legale din domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative, în spiritul responsabilității și practicilor transparente de afaceri, cu prudența și diligența unui administrator responsabil.

Așteptările APT se îndreaptă cu precădere către:

- conformitatea totală a situației companiei cu cerințele legislative incidente;
- promovarea și respectarea valorilor organizaționale (profesionalism, tradiție, dialog social, respect față de oameni și mediu, respect față de cultura organizațională, etc);
- optimizarea calității implementării principiilor de bună guvernanta corporativă, etică și integritate;
- identificarea și evitarea incompatibilităților și a conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților.

Viitorii administratori ai companiei vor trebui să asigure ducerea la îndeplinire a obligațiilor ce le revin în aplicarea bunelor practici de guvernare corporativă și a legislației în domeniu, respectiv: raportările, realizarea indicatorilor de performanță, transparența cu privire la rezultatele economico-financiare, etc. Astfel, prin grija președintelui consiliului de administrație, compania va respecta prevederile cu privire la transparență în aplicarea O.u.G. nr. 109/2011.

Indicatori de performanță specifici activității de guvernare corporativă	Valoarea estimativă țintă anuală a indicatorului (nivel minim de realizare)			
	2025	2026	2027	2028
Rata membrilor independenți în consiliul de administrație (%)	>50	>50	>50	>50
Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	4	4	4	4
Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație (%)	100	100	100	100
Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA	DA	DA	DA
Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație (%)	33,33	33,33	33,33	33,33
Îndeplinirea obligațiilor de transparență prevăzute de O.u.G. nr. 109/2011 (%)	100	100	100	100

6.10. Așteptări privind gestionarea riscurilor

Impactul negativ al riscurilor asupra activității companiei, precum și asupra rezultatelor economico-financiare, poate fi evitat prin asigurarea unei optimizări eficiente a managementului riscurilor identificate.

Monitorizarea permanentă a principalilor indicatori de risc cu privire la activitatea companiei poate reduce gradul de expunere la efectele unor riscuri inerente de natură economico-financiară, comercială, juridică, operațională, etc. În acest sens, se va efectua o analiză a impactului și a tendințelor generale ale mediului extern, elaborate prin perspectiva factorilor politici și legislativi, economici, socio-culturali și tehnologici, care pot avea influențe directe/indirecte asupra activității economice a companiei.

Este necesară continuarea tuturor acțiunilor întreprinse în acest sens până în prezent.

Având în vedere complexitatea activității, compania se poate confrunta cu riscuri provenind din zone și domenii diferite:

- riscul de lichiditate - poate conduce la generarea unui cash-flow negativ, generat de incapacitatea companiei de a-și onora datoriile exigibile la momentul scadenței acestora către furnizori și bugetul statului;
- riscul financiar - asociat oricărei forme de finanțare la care poate apela o companie, fiind direct legat de gradul de îndatorare al acesteia;
- riscul de piață - reprezentat de modificarea prețurilor de piață, generate de rata dobânzii și ratele de schimb valutar, prețurile de achiziții ale materiilor prime de către furnizorii

companiei, cu impact direct asupra competitivității acesteia, prețul utilităților, costul cu forța de muncă sau a altor indicatori financiari care pot afecta negativ veniturile sau valoarea activelor și a datoriilor;

- d) riscul operațional - reprezintă riscul ca practicile, politicile și sistemele interne să nu fie adecvate pentru a preveni apariția unei pierderi cauzate de condițiile de piață, de identificare și evaluare a investițiilor, de pierderile generate de activitatea companiei, posibile amenzi, penalități, sancțiuni sau de o administrare deficitară a obligațiilor contractuale;
- e) riscul strategic - care poate fi analizat din perspectiva schimbării mediului de afaceri, implementarea defectuoasă a deciziilor sau lipsa de reactivitate;
- f) riscul de conformitate - generat de neaplicarea conformă a cadrului legal aplicabil companiei;
- g) riscul fiscal - aferent impozitării, generat de modificările cadrului legal privind taxele și impozitele, cu posibil efect negativ asupra activității economice;
- h) riscul administrativ - legat de calificarea personalului, de capacitatea de a realiza activitățile care concură cu realizarea obiectului de activitate.

Așteptările APT sunt strâns legate de optimizarea proceselor de reducere/eliminare de către administratori a riscurilor ce pot afecta activitatea companiei. Din această perspectivă, se așteaptă ca viitorii administratori să contribuie la îmbunătățirea performanței, competitivității și la creșterea valorii companiei printr-o cât mai bună valorificare a activelor deținute de companie și a potențialului uman, cu afaceri predictive și profitabile.

6.11. Așteptări cu privire la calitatea și siguranța serviciilor oferite

Administratorii companiei vor acorda atenție deosebită îmbunătățirii calității și creșterii siguranței serviciilor oferite, având în vedere importanța managementului activităților și serviciilor specifice, conservarea și folosirea în condiții optime a tuturor bunurilor aflate în patrimoniu, precum și susținerea unei structuri optime de personal specializat.

În vederea menținerii unui grad ridicat de calitate și siguranță în utilizarea serviciilor prestate, consiliul de administrație va asigura implementarea, menținerea și recertificarea sistemelor de management al calității, mediului și a celui referitor la sănătatea și securitatea ocupațională, în conformitate cu standardele internaționale ISO.

Totodată, se va asigura conformarea cu prevederile legislației în vigoare, respectiv obținerea de către companie a autorizărilor, avizelor și expertizei necesare pentru desfășurarea activităților prevăzute de Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și conformarea cu prevederile Legii nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la desfășurarea de activități ce implică informații clasificate din categoria secret de stat.

Indicatori de performanță specifici activității desfășurate de Compania Națională Romtehnica S.A.	Valoarea estimativă țintă anuală a indicatorului (nivel minim de realizare)			
	2025	2026	2027	2028
Rata de îndeplinire în termen a obligațiilor CN Romtehnica S.A. asumate către Ministerul Apărării Naționale (DGArm) pentru derularea programelor majore de înzestrare (%)	100	100	100	100
Rata de încasare a contravalorii bunurilor excedentare din administrarea MApN care fac obiectul procedurilor de vânzare la extern organizate de CN Romtehnica S.A. (%)	100	100	100	100
Număr de reclamații privind calitatea serviciilor prestate de CN Romtehnica S.A. în perioada de raportare	0	0	0	0
Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA	DA	DA	DA
Număr incidente de securitate	0	0	0	0
Scorul satisfacției clienților (%)	75	75	75	75

6.12. Așteptări privind cheltuielile de capital, reducerea cheltuielilor și alte aspecte

Organele de administrare ale companiei vor acționa pentru obținerea performanței financiare sustenabile a companiei urmărind, fără a se limita la acestea:

- asigurarea performanței economice sustenabile pentru stabilitate operațională;
- optimizarea consumurilor și a costurilor operaționale;
- eficientizarea modului de implementare a sistemelor și proceselor de management din companie;
- îmbunătățirea programelor de realizare a investițiilor;
- dimensionarea optimă a necesarului de resurse umane, în raport cu nevoile activităților desfășurate;
- îmbunătățirea indicatorului de productivitate a muncii;
- asigurarea unui echilibru între încasări și plăți;
- asigurarea unei lichidități optime în vederea respectării termenelor de plată a datoriilor (furnizori, salariați, buget);
- menținerea unei marje de profit prin identificarea și eliminarea cheltuielilor ineficiente.

În ceea ce privește așteptările APT privind cheltuielile de capital, la stabilirea acestora se va ține cont, fără a se limita la acestea, de:

- cadrul legal în vigoare aplicabil;
- obiectivele de politică publică și economică ale Guvernului;
- obiectivele de politici ale APT;



- factorii relevanți pentru sectorul economic în care își desfășoară activitatea compania;
- factori specifici fiecărei întreprinderi publice.

6.13. Așteptări nefinanciare ale APT

MApN dorește să sprijine activitatea companiei într-un mod constructiv și transparent, alături de organele de administrare, în scopul îmbunătățirii performanțelor companiei și gestionării eficiente a acesteia.

Principalele direcții de acțiune:

- comunicarea constantă cu MApN în privința direcțiilor strategice ale companiei;
- transmiterea către MApN/DGARm, în termenele prevăzute de legislația aplicabilă a rapoartelor elaborate de către consiliul de administrație cu privire la realizarea indicatorilor de performanță prevăzuți în contractele de mandat, în vederea monitorizării acestora și a oricăror alte informații pe care acționariatul le consideră necesare;
- creșterea gradului de dezvoltare profesională a resursei umane, prin formare profesională și specializare;
- promovarea unei politici de marketing țintite, în vederea creșterii cererii potențialilor clienți;
- menținerea și dezvoltarea unei culturi a responsabilității sociale bazate pe etică în afaceri, echitate socială și economică, corectitudine în relațiile de muncă, transparență și integritate;
- îmbunătățirea cadrului de implementare a principiilor de governanță corporativă;
- cercetarea de piață pentru identificarea furnizorilor străini;
- asistență comercială pentru activitățile de import/export.