

ORDIN

**PRIVIND APROBAREA COMPONENTEI ÎNȚIALE A PLANULUI DE SELECȚIE
PENTRU NOMINALIZAREA CANDIDAȚILOR PE POSTURILE DE
ADMINISTRATORI LA SOCIETATEA RO-ARMYSECURITY S.A., PRECUM ȘI A
SCRISORII DE AȘTEPTĂRI PENTRU SELECȚIA MEMBRILOR CONSILIULUI DE
ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII RO-ARMYSECURITY 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 guvernanta 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,

ministrul apărării naționale emite prezentul ordin.

Art. 1. – Se aprobă Componenta inițială a planului de selecție pentru nominalizarea candidaților pe posturile de administratori la Societatea RO-ARMYSECURITY S.A., conform anexei nr. 1.

Art. 2. – Se aprobă Scrisoarea de așteptări pentru selecția membrilor consiliului de administrație al Societății RO-ARMYSECURITY 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 *18.06.2025*.

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



COMPONENTA ÎNȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE
pentru nominalizarea candidaților pe posturile de administratori la
Societatea RO-ARMYSECURITY S.A.

Planul de selecție a membrilor Consiliului de administrație la Societatea RO-ARMYSECURITY 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 Societății RO-ARMYSECURITY S.A. este elaborată în concordanță cu prevederile O.u.G. nr. 109/2011 și ale normelor metodologice de aplicare a acesteia, aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Prin Hotărârea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor Societății RO-ARMYSECURITY S.A. nr. 1 din data de 23.01.2025, înregistrată la Ministerul Apărării Naționale (MApN)/Direcția generală pentru armamente (DGArm) cu nr. A1-474/29.01.2025, s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție și nominalizare a administratorilor societății, începând cu data de 03.02.2025.

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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta 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 Societatea RO-ARMYSECURITY S.A., pentru un mandat de 4 ani, în perioada 2025-2029.

În cadrul consiliului de administrație al societății, un administrator va putea fi desemnat din partea MAPN în conformitate cu prevederile art. 28 din O.u.G. nr. 109/2011.

Componenta inițială a planului de selecție este un 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, inclusiv proiectul scrisorii de așteptări, va fi publicat pe paginile de internet ale MAPN, DGArm și Societății RO-ARMYSECURITY 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 Societății RO-ARMYSECURITY 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, Societății RO-ARMYSECURITY 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.

Termenele prevăzute în legislație trebuie respectate și sunt maxime pentru primirea documentelor, pentru anunțuri și comunicate etc.

Respectarea acestor prevederi (durate de timp, conținut documente) asigură creșterea transparenței și îmbunătățirea calității informației prezentate public și conduce la implementarea principiilor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice.

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 decât după 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 Societății RO-ARMYSECURITY 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 Societății RO-ARMYSECURITY S.A.;
 - (iii) componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al APT;
 - (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 societății 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;
- (iv) CSN stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, sunt obligatorii/opționale, avându-se în vedere activitatea Societății RO-ARMYSECURITY 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.	Acțiune/Etapă	Termen	Responsabil	Observații
1	Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor <i>Art. 3 alin. (1) lit. b) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	03.02.2025	AGA RO-ARMYSECURITY SA	Hotărâre AGOA nr. 1/23.01.2025.
2	Comunicarea declanșării procedurii de selecție către APT <i>Art. 3 alin. (1) lit. c) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	29.01.2025	RO-ARMYSECURITY SA	Comunicare transmisă prin CN ROMTEHNICA SA.
3	Notificarea AMEPIP <i>Art. 4 alin. (1) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	03.02.2025	MApN/DGArm	Adresă de comunicare către AMEPIP: contact@amepip.gov.ro .
4	Desemnarea reprezentanților AMEPIP pentru comisia de selecție și nominalizare/selectare expert independent <i>Art. 4 alin. (1) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	3 zile de la data finalizării procedurii de achiziție publică de selectare a expertului independent; sau 3 zile de la data primirii notificării dacă expertul a fost selectat anterior	AMEPIP	Ordinul președintelui AMEPIP pentru desemnarea membrilor titulari/supleanți și informații privind expertul independent selectat se comunică DGArm, respectiv, Societății RO-ARMYSECURITY SA.
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 nr. 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	5 zile de la data primirii documentelor din partea AMEPIP	MApN prin DGArm	Ordin al ministrului apărării naționale de constituire a CSN.

NECLASIFICAT

Nr. crt.	Acțiune/Etapă	Termen	Responsabil	Observații
6	Publicarea componentei inițiale a planului de selecție, respectiv a Scrisorii de așteptări <i>Art. 5 alin. (1) și (3) din anexa nr. 1, respectiv art. 5 alin. (1) din anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023</i>	15 zile de la declanșarea procedurii	MApN/DGArm RO-ARMYSECURITY SA	Componenta inițială a planului de selecție se publică pe pagina de internet a MApN și a Societății RO-ARMYSECURITY SA. Scrisoarea de așteptări se publică pe site-urile MApN, Societății RO-ARMYSECURITY SA și AMEPIP.
7	Aprobarea componentei inițiale a planului de selecție și a Scrisorii de așteptări <i>Art. 5 alin. (6) din anexa nr. 1 respectiv art. 4 alin. (4) din anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023</i>	10 zile de la parcurgerea etapelor de consultare a acționariatului	MApN/DGArm	MApN/DGArm în consultare cu CN ROMTEHNICA SA.
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 nr. 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 nr. 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	10 + 5 zile de la înființarea CSN	MApN/DGArm	Publicarea proiectului componentei integrale pe paginile de internet ale MApN, DGArm și Societății RO-ARMYSECURITY SA. 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 nr. 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	10 + 5 + 5 zile de la înființarea CSN	AGA RO-ARMYSECURITY SA	
11	Publicarea anunțului privind selecția administratorilor <i>Art. 29 alin. (4) și (5) din O.U.G. nr. 109/2011 Art. 19 alin. (2) și (3) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționată în anunț	MApN/DGArm, președintele consiliului de administrație al Societății RO-ARMYSECURITY SA	Anunțul include condițiile care trebuie îndeplinite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acestora. Publicarea acestuia se face:

NECLASIFICAT

5 din 14

NECLASIFICAT

Nr. crt.	Acțiune/Etapă	Termen	Responsabil	Observații
				1. prin grija MAPN/DGArm, pe pagina proprie de internet. 2. prin grija președintelui CA: ✓ Pe prima pagină de internet a RO-ARMYSECURITY SA, într-un loc vizibil la încărcarea paginii; ✓ Pe pagina de internet a AMEPIP; ✓ În cel puțin două 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.
12	Depunerea dosarelor de candidatură <i>Art. 20 din anexa nr. 1 la H.G. 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 către alți candidați din afara acestuia.
13	Verificarea documentelor depuse de candidații care nu fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice <i>Art. 4¹ 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.
14	Evaluarea candidaturilor depuse <i>Art. 20 și 21 din anexa nr. 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	Solicitare de clarificări suplimentare privitoare la candidatură, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns <i>Art. 20 alin. (1) și (2) din anexa nr. 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 nr. 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.

NECLASIFICAT

6 din 14

NECLASIFICAT

Nr. crt.	Acțiune/Etapă	Termen	Responsabil	Observații
17	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 MAPN/DGArm.
18	Soluționarea contestațiilor depuse <i>Art. 29 alin. (6) din O.u.G. nr. 109/2011</i>	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației	MAPN/DGArm prin comisia de soluționare a contestațiilor	Comisie numită 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 DGArm	Candidat	Hotărârea instanței de contencios administrativ.
20	Alcătuirea listei lungi (caracter confidențial) <i>Art. 20 alin. (4) din anexa nr. 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 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 nr. 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	În termen de 10 zile de la realizarea listei lungi	CSN	Întocmirea listei scurte. 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 nr. 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	În termen de 2 zile de la finalizarea listei scurte	CSN	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 MAPN/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	MAPN/DGArm prin comisia de soluționare a contestațiilor	Comisie numită la nivelul MAPN/DGArm. 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 MAPN/DGArm	Candidat	Hotărârea instanței de contencios administrativ.

NECLASIFICAT

7 din 14

NECLASIFICAT

Nr. crt.	Acțiune/Etapă	Termen	Responsabil	Observații
26	Informarea candidaților selectați privind includerea pe lista scurtă și obligația depunerii declarațiilor de intenție <i>Art. 22 alin. (2) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	15 zile de la data informării	Candidații din lista scurtă	Depunerea declarației de intenție.
27	Efectuarea verificărilor de securitate <i>Art. 1 alin. (5) din O.u.G. nr. 109/2011</i>	După definitivarea listei scurte	Structura de Securitate a MAPN/DGArm la solicitarea CSN	Efectuarea demersurilor privind verificarea de securitate prevăzută în Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, aprobate prin H.G. nr. 585/2002, cu modificările și completările ulterioare.
28	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului <i>Art. 22 alin. (3) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	5 zile de la depunerea declarației de intenție	CSN	Formular de analiză a declarației de intenție. Matricea profilului de candidat.
29	Organizarea interviurilor <i>Art. 22 alin. (4) și (5) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	La termenul stabilit de către CSN	CSN	Planul de interviu.
30	Întocmirea clasamentului candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii <i>Art. 22 alin. (4) și (6) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	După încheierea interviurilor, la termenele stabilite de către CSN	CSN	Clasamentul candidaților și raportul final.
31	Comunicarea raportului final către MAPN/DGArm <i>Art. 22 alin. (7) lit. a) și c) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	La termenul stabilit de către CSN cu încadrare în termenul de transmitere către AMEPIP	CSN	Adresă de comunicare a raportului final către conducătorul APT, în vederea mandatării reprezentanților în AGA pentru propunerea de membri în consiliu.
32	Comunicarea raportului final către AMEPIP în vederea emiterii avizului <i>Art. 4^e alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.u.G. nr. 109/2011</i> <i>Art. 22 alin. (7) lit. a) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție	MAPN/DGArm	Adresă de comunicare prin intermediul poștei electronice: contact@amepip.gov.ro .
33	Emiterea avizului AMEPIP <i>Art. 4^e alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.u.G. nr. 109/2011</i> <i>Art. 22 alin. (7) lit. c) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	10 zile de la data primirii raportului final	AMEPIP	Emitere aviz conform.
34	Publicarea raportului final <i>Art. 22 alin. (8) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	După emiterea avizului	MAPN/DGArm / RO-ARMYSECURITY SA	Publicarea raportului final pe paginile proprii de internet: MAPN, DGArm, Societății

NECLASIFICAT

Nr. crt.	Acțiune/Etapă	Termen	Responsabil	Observații
		conform al AMEPIP		RO-ARMYSECURITY SA și AMEPIP, cu respectarea regulilor GDPR.
35	Convocarea AGA în vederea desemnării membrilor consiliului de administrație <i>Art. 22 alin. (9) și (11) din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	În maximum 10 zile de la comunicarea raportului final	RO-ARMYSECURITY SA	Convocare AGA.
36	Numirea administratorilor*) **) <i>Art. 29 alin. (1) din O.u.G. nr. 109/2011</i>	Conform prevederilor legale	AGA RO-ARMYSECURITY SA	Hotărâre AGA.

*) sub rezerva obținerii avizului favorabil necesar accesului la informații clasificate, conform art. 1 alin. (5) din O.u.G. 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:

- A. Adunarea Generală a Acționarilor Societății RO-ARMYSECURITY SA;
- B. Autoritatea publică tutelară – Ministerul Apărării Naționale;
- 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 cu prevederile 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 și 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 CSN;
- i) exercită orice alte atribuții în acord cu dispozițiile 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 H.G. nr. 639/2023 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- 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 candidaților;
- 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;
- 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. RISCURILE 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, mediul în care operează, starea economică, financiară și contextul legislativ național/european.

NECLASIFICAT

Risc identificat	Impact	Probabilitate de apariție	Observații
Schimbări legislative	mare	medie	Cadrul legislativ în domeniul guvernanței corporative a fost modificat în mod repetat la intervale scurte de timp.
Criză de timp	moderat	medie	Decalajele 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) 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.
Contestații ale candidaților	mare	medie	Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ.
Forța majoră	mic	mic	

VI. ELEMENTE DE CONFIDENȚIALITATE ȘI 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 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;

NECLASIFICAT

12 din 14

- 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, care include și proiectul scrisorii de așteptări;
- planul de selecție – componenta inițială care include și scrisoarea de așteptări, aprobată de conducătorul APT;
- proiectul profilului consiliului de administrație;
- proiectul componentei integrale a planului de selecție, incluzând profilul consiliului, pe cel al candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final;
- 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:

- etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoanele de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- 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;
- scrisoarea de așteptări;
- cerințele contextuale;
- profilul consiliului;
- profilul candidatului;
- criteriile de selecție;
- modul de acordare a punctajului;
- documente referitoare la declarația de intenție;



- m) planul de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarațiile necesare 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. 369/2023.

Planul de selecție va fi completat/modificat/actualizat/definitivat de către CSN, asistată de 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 al CSN.

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
pentru selecția membrilor consiliului de administrație al
Societății RO-ARMYSECURITY S.A.

1. PREAMBUL

Prezenta scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, 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 guvernanța 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. Presentare generală

2.1. Presentare întreprindere publică

Societatea RO-ARMYSECURITY S.A. a fost înființată în anul 2011, ca filială a Companiei Naționale ROMTEHNICA S.A., la inițiativa Ministerului Apărării Naționale, cu scopul de a îmbunătăți serviciile de pază ale structurilor militare, de a reduce cheltuielile destinate acestor servicii și de a crea locuri de muncă, inclusiv pentru militarii disponibilizați. Înființarea societății a avut la bază Hotărârea Guvernului nr. S-410/2011 privind reglementarea unor măsuri în vederea asigurării de servicii necesare Ministerului Apărării Naționale, în scopul creșterii nivelului de securitate a obiectivelor militare, prin prestarea de servicii specializate de pază și protecție.

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

Societatea RO-ARMYSECURITY S.A. este organizată ca societate pe acțiuni cu administrare în sistem unitar, având capital integral de stat.

Societatea se încadrează în categoria întreprinderilor publice care desfășoară activități de monopol, conform cod CAEN 8010 – activități de protecție și gardă, furnizând servicii de pază pentru Ministerul Apărării Naționale, desfășurând totodată activități comerciale și în sfera civilă.

2.3. Structura acționariatului

Acțiunile Societății RO-ARMYSECURITY S.A. sunt deținute 100% de statul român, prin Compania Națională ROMTEHNICA S.A., companie aflată în coordonarea Ministerului Apărării Naționale.

Valoarea capitalului subscris este de 550.000 lei – aport în numerar al Companiei Naționale ROMTEHNICA S.A., reprezentând 55.000 de acțiuni, în valoare de 10 lei fiecare. Acțiunile sunt nominative, în formă dematerializată.

2.4. Sectorul economic în care își desfășoară activitatea

Societatea RO-ARMYSECURITY S.A. este o întreprindere publică care activează în industria de apărare și securitate națională.

Obiectul principal de activitate al societății este „Activități de protecție și gardă” - Cod CAEN 8010, Obiectul secundar de activitate, cod CAEN 8559 – „Alte forme de învățământ n.c.a.”.

Activitatea Societății RO-ARMYSECURITY S.A. este înregistrată și clasificată conform actelor normative în vigoare, dispunând de toate autorizațiile de funcționare prevăzute de legislație.

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

- Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 295/2004 privind regimul armelor și al munițiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, 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. 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. 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. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

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

Societatea RO-ARMYSECURITY S.A. are statut de societate controlată în acord cu prevederile O.u.G. nr. 109/2011, având acționar unic Compania Națională Romtehnica S.A., companie aflată în coordonarea Ministerului Apărării Naționale (MApN) prin Direcția generală pentru armamente (DGArm).

Strategia guvernamentală a societății se concentrează pe asigurarea serviciilor de pază și protecție a obiectivelor, bunurilor și valorilor, servicii de transport valori, servicii de consultanță și de formare profesională, pe reducerea costurilor în ceea ce privește externalizarea serviciilor de pază, structurile militare fiind degrevate de aceste sarcini, pe oferirea de locuri de muncă persoanelor interesate în zonele de dislocare a structurilor militare, precum și personalului militar disponibilizat, respectiv pe formarea/specializarea personalului de pază, introducerea de noi tehnologii pentru a îmbunătăți serviciile oferite.

4. Cerințe contextuale

Contextul actual al Societății RO-ARMYSECURITY S.A. este potențat de acei factori care îi determină performanța actuală și stadiul de dezvoltare, precum și activitatea, dezvoltarea și performanța, pe care viitorii administratori și directori vor trebui să 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 societății;

Societatea RO-ARMYSECURITY S.A. își susține activitatea din fonduri proprii și nu beneficiază de subvenții de la bugetul de stat. Societatea nu înregistrează plăți restante.

Societatea a înregistrat în ultimii doi ani rezultate operaționale în creștere, activitățile desfășurate fiind preponderent de monopol destinate principalului client MApN.

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

	2022	2023	2024
Venituri din exploatare (lei)	25.547.393	30.467.180	36.798.260

	NECLASIFICAT		
Profit net (lei)	369.044	369.682	389.419

- Guvernanța corporativă a societății;
- Sistemele/tool-urile de management implementate/neimplementate:
 - Managementul prin obiective;
 - Managementul performanței;
 - Managementul calității;
 - Managementul riscurilor;
 - Managementul portofoliului de clienți;
 - Managementul portofoliului de servicii.
- Gradul de digitalizare;
- Alte aspecte interne relevante.

- Externe:
 - Contextul legislativ.

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

- îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate către structurile MApN, în baza contractelor încheiate cu acesta conform legii, precum și în ceea ce privește alți clienți ai societății;
- 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 societății;
- 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

Acționariatul se așteaptă ca managementul societății 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 contractelor cu MApN, respectiv a celor din zona civilă.

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

Societatea RO-ARMYSECURITY S.A. 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 societății rămâne în continuare aceea de a asigura servicii conform obiectului de activitate și scopului care a stat la baza înființării acesteia.

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

- 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 societatea, extinderea și consolidarea clientelei;
- respectarea legislației în materie;
- identificarea de noi oportunități de dezvoltare a societății în acord cu sectorul de activitate în care operează;
- creșterea gradului de satisfacție a clienților prin creșterea standardului serviciilor oferite;
- creșterea cifrei de afaceri, a profitabilității și eficienței economice a societății;
- înlăturarea oricărui risc de intrare a societății în stare de dificultate privind plățile către bugetul de stat;
- adaptarea activității la cerințele pieței, consolidarea imaginii societății prin creșterea serviciilor, a calificării personalului și diversificarea serviciilor;
- perfecționarea continuă a salariaților 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 societății 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.

Societatea RO-ARMYSECURITY S.A. 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 societate.

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.

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, societatea 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 majoritar, statul român, prin MAPN în calitate de autoritate publică tutelară, își rezervă dreptul de a solicita informații ulterioare cu privire la direcția strategică a societății, raportat la așteptările generale exprimate în prezenta scrisoare.

MAPN se așteaptă ca, prin politica de investiții a societății, să fie create condiții optime de desfășurare a activităților cu clienții. Politica de investiții trebuie să fie orientată spre prestarea unor servicii de calitate către clienți, prin îmbunătățirea condițiilor de muncă și prin dotarea corespunzătoare cu echipamente din domeniul tehnologiei informației, comunicațiilor, precum și cu alte echipamente necesare.

Obiectivul financiar privind politica de investiții	Acțiuni majore care conduc la atingerea obiectivului			
Achiziția de autoturisme necesar a fi utilizate în desfășurarea activității societății	- Planificarea resurselor financiare; - Elaborarea planului de achiziții prin care se fundamentează necesitatea.			
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 (%)	0,98	0,98	0,98	0,98

Principalele direcții de acțiune pentru atingerea obiectivelor în conformitate cu politica de investiții a societății 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;
- dotarea cu soluții software/platforme necesare activității de pază și intervenție la obiective;
- școlarizarea și pregătirea de specialitate a agenților de securitate.

Previziuni de realizare a investițiilor în perioada 2025-2028

mii lei

Investiții, dotări	2025	2026	2027	2028
Achiziție autoturisme utilizate în interesul desfășurării activității societății	75.000	80.000	90.000	100.000
TOTAL	75.000	80.000	90.000	100.000

6.2. Așteptări privind politica de finanțare

Autoritatea publică tutelară (APT) se așteaptă ca prin politica de finanțare a Societății RO-ARMYSECURITY S.A. să se gestioneze eficient resursele 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 societății	- Creșterea susținută și consolidarea fondurilor proprii; - Monitorizarea permanentă a creanțelor comerciale; - Negocierea în cadrul contractelor 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

Rata de lichiditate curentă este calculată ca raport între activele curente (circulante) și datoriile curente. Un nivel de minimum 100% demonstrează capacitatea societății de a achita datoriile pe termen scurt de până la un an.

6.3. Așteptări privind activitatea operațională

Obiectivul financiar privind activitatea operațională	Acțiuni majore care conduc la atingerea obiectivului			
Capacitatea societății de a genera venituri din activitatea de bază	- Selecția atentă a partenerilor de afaceri; - Desfășurarea activităților conform procedurilor aplicabile; - Negocierea termenelor de încasare.			
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	4,7	4,8	4,8	4,9
Rata de rotație a creanțelor	5,77	5,77	5,77	5,77

6.4. Așteptări privind rentabilitatea întreprinderii publice

Obiectivul financiar privind rentabilitatea	Acțiuni majore ce conduc la atingerea obiectivului			
Rezultatele obținute în raport de 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 (%)	14%	15%	15%	16%
Marja profitului din exploatare (%)	1,42 %	1,43%	1,44 %	1,44 %
Marja netă a profitului (%)	1,23 %	1,23 %	1,24 %	1,24%

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 comerciale 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 societății va fi preocupat de o politică de dividende responsabilă, prudentă și predictibilă, care va respecta nevoile de investiții și dezvoltare a acesteia.

Politica societății 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 societății 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 acționarilor 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 societății.	- 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

NECLASIFICAT

	calitativ și cantitativ în vederea realizării obiectivelor societății; - Optimizarea gestionării resurselor umane, colectarea și analizarea datelor necesare (nr. de salariați, tipul de angajați, structurarea angajaților în cadrul societății) în vederea realizării unei prognoze a resurselor umane care să conducă la îndeplinirea obiectivelor acesteia; - 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	50	50	52	52
Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	DA/anual	DA/anual	DA/anual	DA/anual
Numărul de instruiți în materie de siguranță	4/angajat/an	4/angajat/an	4/angajat/an	4/angajat/an
Frecvența totală a vătămărilor înregistrate	0,9	0,9	0,9	0,9
Frecvența vătămărilor grave	0	0	0	0
Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin	0,9%	0,9%	0,9%	0,9%
Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	46,66%	46,66%	46,66%	46,66%

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 societății 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, colectarea 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 societății 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/apă	6000 kw/ 96 mc.	5950 kw / 95 mc.	5900 kw / 95 mc.	5850 kw / 95 mc.

NECLASIFICAT

9 din 13

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

MAPN, în calitate de APT, își manifestă interesul de a sprijini activitatea societății 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 conducerii executive 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 acționariatul în timp util, în cazul în care se previzionează devieri față de obiectivele propuse.

Planul de administrare pe care membrii consiliului de administrație trebuie să-l elaboreze conform legislației guvernantei corporative, va reflecta, prin acțiuni concrete, așteptări exprimate de acționariat 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 societății.

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

6.9. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

Consiliul de administrație al societății trebuie să acționeze în acord cu cerințele Sistemului 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 MAPN se îndreaptă cu precădere către:

- conformitatea totală a situației societății 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 guvernare 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 societății vor trebui să asigure ducerea la îndeplinire a obligațiilor ce le revin în aplicarea bunelor practici de guvernanta 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, societatea va respecta prevederile cu privire la transparență în aplicarea O.u.G. nr. 109/2011.

6.10. Așteptări privind gestionarea riscurilor

Impactul negativ al riscurilor asupra activității societății, 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 societății 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, elaborată prin perspectiva factorilor politici și legislativi, economici, socio-culturali și tehnologici, care pot avea influențe directe/indirecte asupra activității economice a societății.

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

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

- a) riscul de lichiditate - poate conduce la generarea unui cash-flow negativ, cauzat de incapacitatea societății de a-și onora datoriile exigibile la momentul scadenței acestora către furnizori și bugetul statului;
- b) riscul financiar - asociat oricărei forme de finanțare la care poate apela o societate fiind direct legat de gradul de îndatorare al acesteia;
- c) 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 societății, posibile amenzi, penalități, sancțiuni, sau de o administrare deficitară a obligațiilor contractuale;
- d) riscul de conformitate - generat de neaplicarea conformă a cadrului legal aplicabil societății;
- e) riscul fiscal - aferent impozitării, generat de modificările cadrului legal privind taxele și impozitele, cu posibil efect negativ asupra activității economice;
- f) 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 societății. Din această perspectivă, se așteaptă ca viitorii administratori să contribuie la îmbunătățirea performanței, competitivității și la creșterea

valorii societății printr-o cât mai bună valorificare a activelor deținute de societate și a potențialului uman, cu afaceri predictive și profitabile.

6.11. Așteptări cu privire la calitatea și siguranța serviciilor oferite

Administratorii societății 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 al 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: Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea 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.

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

Organele de administrare vor acționa pentru obținerea performanței financiare sustenabile a societății, 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;
- 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 societatea;

- factorii specifici fiecărei întreprinderi publice.

6.13. Așteptări nefinanciare ale MAPN

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

Principalele direcții de acțiune:

- comunicarea constantă cu MAPN în privința direcțiilor de acțiune ale societății;
- transmiterea către MAPN/DGArm, în termenele prevăzute de lege, a rapoartelor elaborate de 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 acționarul 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 guvernanta corporativă.

