

## CAIET DE SARCINI

### pentru întocmirea proiectului de concurs în vederea selecției REDACTORULUI ȘEF RRA – REDACȚIA INFORMAȚII din cadrul Societății Române de Radiodifuziune (SRR)

Prezentul Caiet de sarcini este întocmit în conformitate cu Regulamentul privind selecția managerilor și evaluarea managementului executiv în cadrul SRR, aprobat prin HCA nr. 145/ din 25.09.2013

Caietul de sarcini pentru poziția managerială de **redactor șef** reprezintă cererea de oferte formulată de către Societatea Română de Radiodifuziune și Radio România Actualități a cărei conducere urmează a fi încredințată în urma concursului de proiecte, precum și reperatele tehnice necesare elaborării proiectului de management.

#### A. DATE PRIVIND RADIO ROMÂNIA ACTUALITĂȚI

##### I. RADIO ROMÂNIA ACTUALITĂȚI, PARTE A SRR

Postul național Radio România Actualități (RRA) este definit ca principalul post de radio al Societății Române de Radiodifuziune, care respectă principiile de bază care fundamentează funcționarea SRR (serviciu public autonom de interes național, care trebuie să asigure informarea corectă a opiniei publice, libertatea de informare, pluralismul și libera exprimare a ideilor și opiniilor).

Totodată RRA, definit ca un post generalist de interes național, trebuie să asigure informarea echidistantă a populației în toate domeniile de la nivelul societății : politică internă, politică externă, economie, evenimente culturale și sociale, divertisment, sport, analize / dezbateri / comentarii.

În același timp, RRA respectă misiunea publică ce revine SRR, are în program știri, emisiuni informative, emisiuni și rubrici de cultură și educație, istorie și prezervarea spiritualității românești (oriunde s-ar afla) și a minorităților naționale din România, precum și emisiuni dedicate problematicii europene și integrării în structurile europene și euroatlantice, dar și emisiuni de divertisment.

În majoritatea timpului de emisie, programele RRA sunt realizate „live”, structurate în fluxuri, care permit intervențiile în direct de tip breaking news, de la orice tip de evenimente interne sau internaționale, relevante din punct de vedere al informației pentru publicul ascultător.

##### II. POZIȚIA POSTULUI RADIO ROMÂNIA ACTUALITĂȚI ÎN CADRUL SRR

###### II.1. Subordonare:

Postul Radio România Actualități este subordonat Direcției Programe, ca structură autonomă. Direcția Programe se află în directă subordonare Președintelui Director General

###### II.2. Relații funcționale :

- o pe verticală cu Direcția Programe, Comitetul Director, Consiliul de Administrație
- o pe orizontală

- o de colaborare directă în plan editorial cu toate structurile de editură ale SRR inclusiv cu Agenția RADOR
- o de colaborare în plan organizatoric și administrativ cu toate structurile SRR



În desfășurarea activității sale Radio România Actualități poate avea relații de colaborare și parteneriat, în interes public, cu alte instituții media și cu oricare alte organizații sau instituții de interes public, culturale, ONG etc.

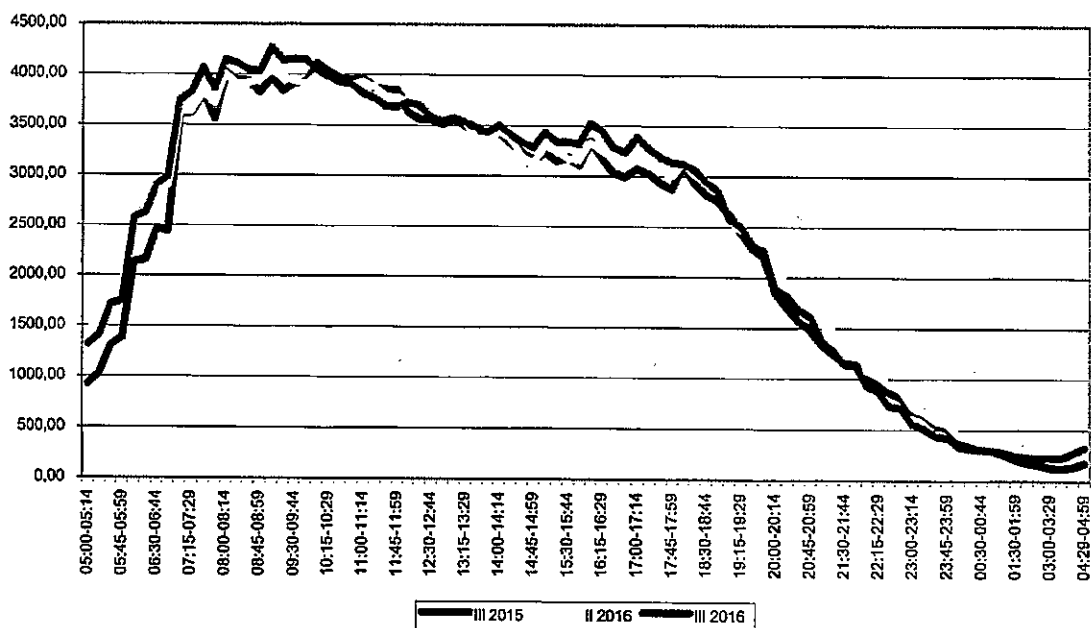
### III. CONTEXTUL PIEȚEI RADIO ÎN CARE RRA ISI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA

La nivel de cotă de piață, RRA rămâne postul cu cea mai bună performanță de pe piață – 15,5 market share.

2.025.600 de ascultători aleg zilnic să asculte postul nostru de radio, RRA situându-se pe locul al doilea pe piață la indicatorul Daily Reach.

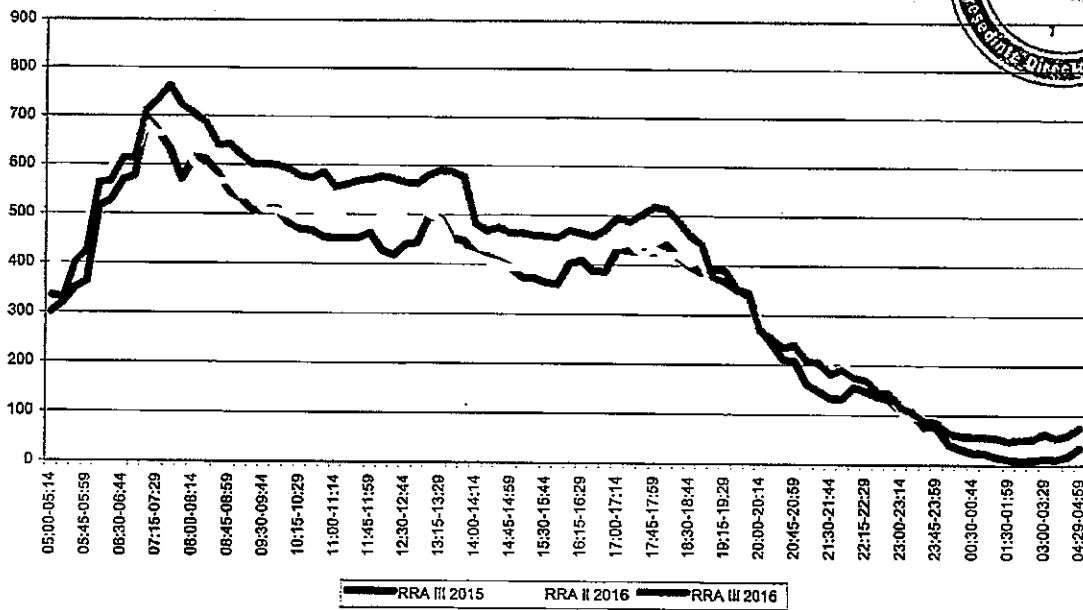
În toamna anului trecut, piața radio nu a cunoscut fluctuații foarte mari, dar se poate vedea o ușoară creștere pe tronsoanele de *drive time* și *prime time*.

Curbe de audiența, Total Radio, luni-vineri, III 2016



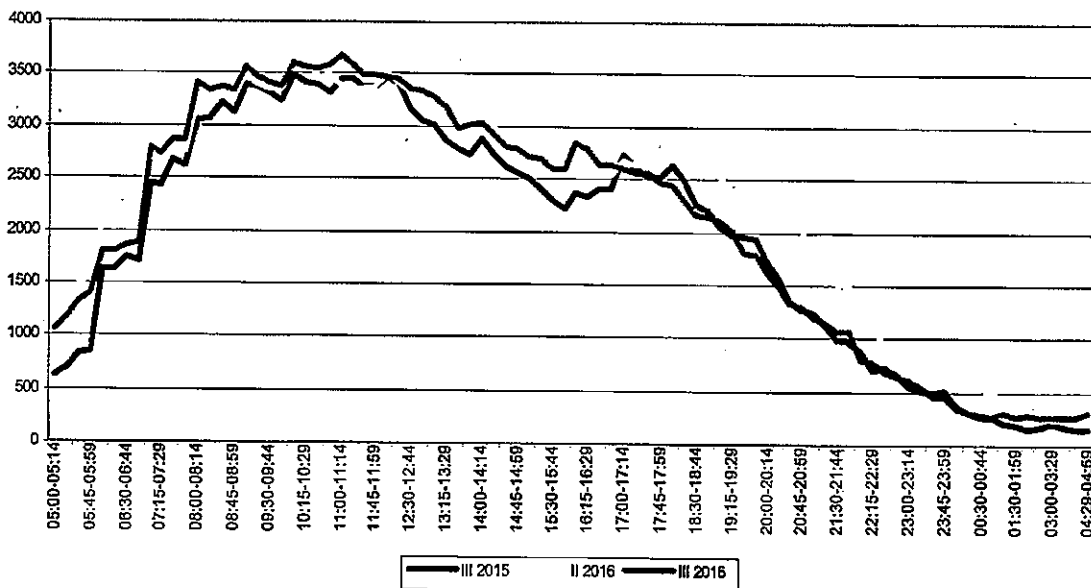
În schimb, RRA a înregistrat o creștere destul de importantă de de la 6 dimineața până la 7 seara.

Curbe de audienta, RRA, luni-vineri, III 2016

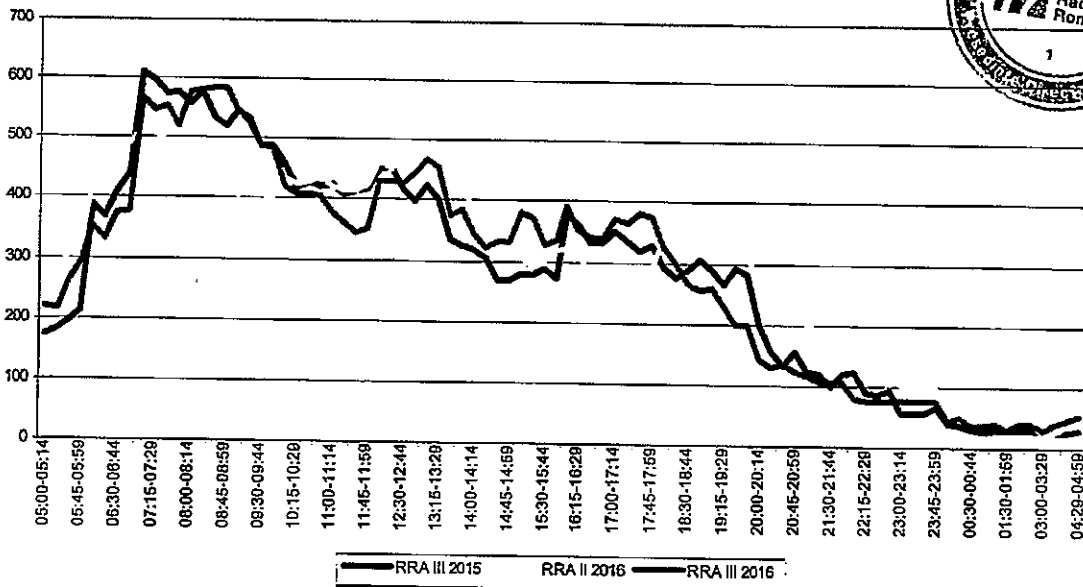
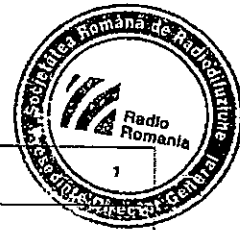


În weekend, la nivel național, față de anul trecut, se poate observa o ușoară creștere până după-amiaza, după care cifrele din valul actual sunt sub cele din vară.

Curbe de audienta, TOTAL RADIO, sambata-duminica, III 2016



În weekend, audiența RRA din toamnă este pe majoritatea tronsoanelor sub cea din vară sau din primăvară, excepție făcând câteva sferturi de oră dimineața și tronsonul 15.00-18.00.

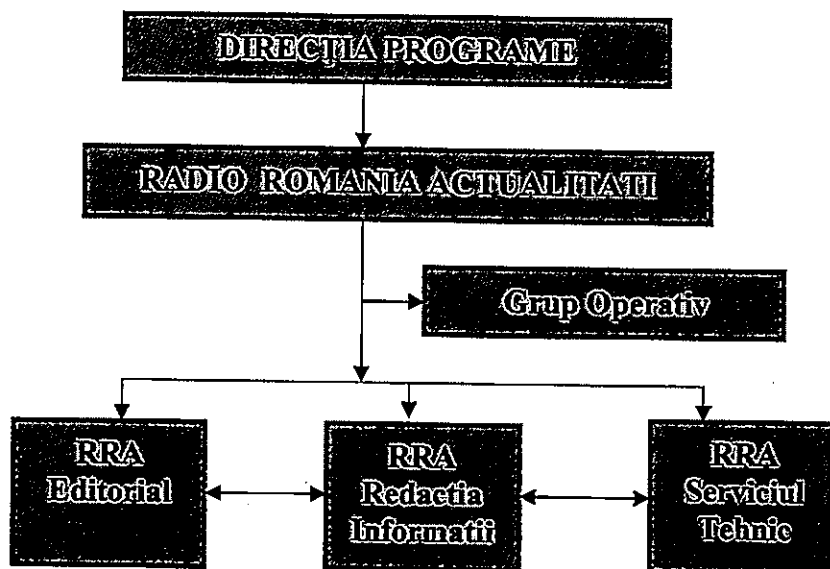


Și la nivel urban, și în București se poate observa că, în timpul săptămânii, toamna au fost înregistrate ratinguri mai bune. În plus, este de remarcat, că pe majoritatea tronsoanelor, cu doar câteva excepții pe piața din București, RRA are cele mai mare ratinguri de pe piața radio.

În weekend, se pot observa, ca și la nivel național, ușoare scăderi la nivel național. Ratingurile sunt însă, pe majoritatea tronsoanelor, cele mai mari de pe piață.

Datele demografice arata un public ceva mai matur decat media de pe piata dar cu ocupatii mai degraba intelectuale si un statut socio-profesional peste medie.

#### IV.TABLOUL ORGANIZATIONAL AL POSTULUI RADIO ROMÂNIA ACTUALITĂȚI ÎN CADRUL SRR



Radio România Actualități este postul principal de radio al Societății Române de Radiodifuziune și este poziționat în structura Direcției Programe în subordonare a directorului Direcției Programe.

RRA este condus de un Manager, acesta are în subordine Redactorul șef Editorial, Redactorul șef Redacția Informații și Șeful Serviciului Tehnic



RRA are următoarele roluri și atribuții:

- RRA este un post generalist, de interes național
- RRA asigură informarea echidistantă a populației în domeniile: politică internă, politică externă, evenimente culturale și sociale, divertisment, sport, prin emisiuni de analiză și dezbateri în toate domeniile etc
- Se adresează cu preponderență publicului matur, activ, urban
- Postul este în majoritatea timpului un produs live, structurat în fluxuri care permit, la orice oră, intervenții în direct, în funcție de actualitatea zilei, pentru a se putea susține misiunea postului - aceea de a acoperi actualitatea internă și internațională, 24 de ore din 24, conform prevederilor legale incidente
- Principalele tipuri de programe realizate/difuzate:
  - Programe informative (știri, radioprograme, emisiuni de dezbateri)
  - Programe educative, culturale, religioase, sociale
  - Programe de divertisment și muzicale
- RRA produce emisiuni informative și pentru alte posturi din cadrul SRR
- RRA este difuzat audio și pe internet
- Interacționează cu celelalte structuri editoriale ale SRR, prin realizarea de programe comune sau utilizarea reciprocă de materiale publicistice/știri; este în același timp și furnizor, dar și beneficiar al Agenției RADOR și are sprijin tehnic din partea Direcției Tehnice

#### **IV.1. Atribuții și responsabilități ale redactorului șef RRA – Redacția Informații:**

- Produce programe de știri (buletine de știri, radiojurnale, ediții speciale) destinate în principal postului Radio România Actualități, dar și altor posturi din componența SRR, la cererea acestora, cu formatul și durata solicitate de beneficiari
- Colectează informații din surse proprii și externe, asigură elaborarea și prezentarea în direct pe posturile SRR, în conformitate cu grilele de programe elaborate de acestea și aprobate de Comitetul Director al SRR, precum și cu bugetul alocat, de emisiuni informative cu caracter generalist, în conformitate cu normele deontologice și cu cele mai bune practici profesionale.
- Asigură în perioada campaniilor electorale (locale, parlamentare, prezidențiale, referendumuri și europarlamentare) coordonarea și realizarea pe posturile naționale a emisiunilor speciale, prevăzute conform legii, pentru promovarea candidaților
- Produce o emisiune specializată (pe un spațiu alocat de RRA, de luni până vineri) dedicată activității partidelor politice parlamentare
- Asigură coordonarea activității unei rețele de corespondenți externi precum și distribuirea produselor editoriale ale acestor corespondenți către posturile SRR
- Colaborează cu toate structurile interne ale SRR în vederea unei bune desfășurări a activității redacției
- Asigură relatarea tuturor aspectelor relevante ale vieții cotidiene pe plan intern și ale evenimentelor internaționale, prezentând cu promptitudine, acuratețe și echilibru conținutul editorial de cea mai înaltă calitate, așa cum derivă din evoluția societății, a interesului public și din prerogativele Legii 41
- Evaluează personalul din subordine și propune, după caz, promovarea și/sau premiarea acestuia în funcție de calificativele obținute și activitatea prestată
- Verifică respectarea normelor de tehnica securității muncii
- Cunoaște și respectă prevederile Legii de Organizare și Funcționare a S.R.R., ale Legii Audiovizualului, ale Contractului Colectiv de Muncă, ale Contractului

Individual de Muncă, ale Regulamentului de Organizare și Funcționare al R.R. și ale Regulamentului Intern, ale Regulamentului de prezentare și comunicare în mediul on line, ale Statutului Jurnalistului de radio din cadrul RRA și ale Codului de Conduită Etică



- Coordonează, avizează și răspunde de întreaga producție de știri a Redacției Informații; răspunde de echidistanța și echilibrul știrilor, conform prevederilor Legii nr.41/1994
- Participa la ședințele editoriale unde se stabilește agenda evenimentelor acoperite de programele de știri ale zilei și organizează, împreună cu redactorii șefi adjuncți, repartizarea reporterilor, corespondenților și a tehnicienilor, a echipamentelor, precum și genul jurnalistic abordat. În funcție de evoluțiile zilei și de programarea calendarului, stabilește împărțirea timpilor și a orelor de difuzare pe spațiul gestionat – jurnale sau buletine
- Stabilește, în ședințele de sumar, ordinea ierarhică a subiectelor în programul de știri. În cadrul acestor ședințe evaluează, împreună cu redactorii șefi adjuncți, care sunt evenimentele care urmează să fie dezvoltate pe parcursul zilei, prin ce instrumente și tehnici journalistice, dacă se restrâng sau se largesc echipele care urmăresc subiectele. Redactorul șef răspunde de completarea obligatorie și ritmică (în funcție de spațiul emisiunii informative) a tuturor etapelor pentru desăvârșirea modalităților de prezentare a unui eveniment dominant pe agendă; în ședințele de sumar se stabilesc și materialele preluate de la corespondenții interni și externi ai RRA
- Controlează și răspunde de calitatea editării materialelor journalistice, atât a corectitudinii și clarității scrierii și vorbirii, a dicției și stării vocilor, cât și a calității sunetului întregii producții difuzate în programele de știri
- Se asigură de calitatea tehnică a înregistrării și/sau conexiunii, înainte de difuzarea on air sau on line a materialelor. Știrile, interviurile, discuțiile, pachetele de reportaje și documentarele realizate acoperă normele de relevanță, credibilitate, obiectivitate și acuratețe, echilibrul opiniilor părților potrivit standardelor SRR și ale codurilor deontologice. Redactorul șef este responsabil pentru respectarea acestor norme
- Împreună cu redactorul șef RRA, propune spre aprobare, managerului RRA când și dacă este nevoie de difuzarea dreptului la replică al unui actor public în conformitate cu prevederile legale în vigoare și deciziilor CNA
- Propune managerului RRA, împreună cu redactorul șef RRA, întreruperea fluxului cotidian al RRA pentru difuzarea de breaking-news pe spațiul programelor gestionate de alte redacții. Aceeași ierarhie se păstrează și pentru stabilirea transmisiilor live de la evenimente considerate de maxim interes public, precum și a situațiilor de urgență. Redactorul șef al Redacției Informații, împreună cu redactorii șefi adjuncți din subordine organizează acoperirea acestor tipuri de evenimente (personal editorial, personal tehnic, echipamente de transmisiuni și difuzare, de mobilitate etc)
- Dispune și avizează alimentarea cu producția editorială de știri, difuzate on air pe platformele on line ale RRA. La propunerea redactorilor șefi adjuncți, decide care sunt evenimentele dezvoltate de jurnaliștii din subordine, exclusiv în mediul on line
- Concepe măsurile concrete de aplicare în cadrul redacției a strategiei și a politicii editoriale a SRR
- Se informează în permanență despre evoluțiile și schimbările de mentalități, despre obiceiurile de ascultare (aflate în continuă schimbare datorită progresului tehnologic), astfel încât să poată analiza corect și creativ modul de abordare a evenimentelor pe care le acoperă
- Colaborează cu toate structurile organizatorice ale SRR în scopul producerii unor programe de calitate la postul național de radio
- Verifică respectarea normelor de tehnica securității muncii

- Cunoaște și respectă prevederile Legii de Organizare și Funcționare a R.R., ale Legii Audiovizualului, ale Contractului Colectiv de Muncă, ale Contractului Individual de Muncă, ale Regulamentului de Organizare și Funcționare al R.R. și ale Regulamentului Intern, ale Regulamentului de prezentare și comunicare în mediul on line, ale Statutului Jurnalistului de radio din cadrul SRR și ale Codului de Conduită Etică



#### **IV.2. Atribuții și competențe ale entităților aflate în subordine**

Redactorul șef RRA – Redacția Informații are în subordine redactori șefi adjuncți care au următoarele atribuții:

- Programează ședințele editoriale și propun redactorului șef calendarul evenimentelor.
- Țin permanent legătura cu redactorii, reporterii și echipele tehnice pentru asigurarea acoperirii editoriale a evenimentelor
- Se asigură că subiectele stabilite în ședința editorială sunt gata înainte de ora difuzării. Stabilește minutajul fiecărui material programat în ședința de sumar, în funcție de ierarhia subiectelor
- Editează materialele în forma în care au fost livrate de redactori și reporteri
- Sunt responsabili de verificarea surselor de către reporteri și redactori în elaborarea știrilor, astfel încât credibilitatea tuturor informațiilor să nu poată fi pusă la îndoială
- Urmărește și răspunde de atingerea, în știrile editate, a standardelor jurnalistice ale SRR, precum și de corecta folosire a limbii, de dicție și starea vocilor
- Ține legătura cu redactorii și reporterii aflați în teren pentru a se asigura că înregistrările acestora corespund standardelor tehnice. Refuză materialele jurnalistice care sunt greu de identificat din perspectiva calității sunetului
- Urmăresc și răspund de calitatea legăturilor telefonice pentru aceia care urmează să fie introduși live de pe teren, astfel încât calitatea sunetului să fie dintre cele permit urmărirea fără efort a transmisiei programului
- Stabilesc înlocuitorii pentru subiectele care, din motive explicite și unanimitate, se dovedesc a nu fi la un nivel de relevanță programat inițial.
- În cazul corespondențelor externe se asigură și răspund de claritatea subiectului relatat, astfel încât acesta să conțină suficiente detalii și explicații pentru ca auditoriul român să poată înțelege realitățile proprii altor culturi și mentalități
- Se află în permanentă legătură cu redactorii, reporterii și personalul tehnic pentru a le comunica deciziile/modificările intervenite în ședințele de sumar.

#### **V. PRIORITĂȚILE SPECIFICE**

- Menținerea credibilității prin: difuzarea de informații de interes, prompte, corecte, complete și din surse verificate;
- Monitorizarea permanentă a calității limbii române, pentru știrile on air și on line ale SRR;
- Ajustarea permanentă a informațiilor cuprinse în buletinele de știri și radiojurnale, în conformitate cu agenda publicului activ, urban relevantă la nivel național.
- Diversificarea producției de știri specifice Postului Radio România Actualități (proiectarea unor noi produse pentru toate canalele de difuzare – on air, on line, DAB din cadrul SRR)



## B. TEMA SI STRUCTURA PROIECTULUI

**TEMA: RRA – sursă credibilă de știri pe piața media.**

Elementele de structură a proiectului reprezintă criteriile generale de analiză, evaluare și notare a acestora, conform Regulamentului privind recrutarea și selecția personalului cu funcții de conducere în cadrul SRR

Proiectul întocmit de candidat, în baza Regulamentului privind selecția managerilor și evaluarea managementului executiv din cadrul SRR, aprobat prin HCA nr. 145/ din 25.09.2013, cu respectarea prevederilor din actele normative indicate în bibliografie trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra funcției de redactor șef la Postul Radio România Actualități – Redacția Informații și va avea următoarea structură

### **1. Reglementare, organizare și obiect de activitate**

- Rolul și obiectul de activitate al SRR, conform prevederilor Legii 41/1994 (privind organizarea și funcționarea Societății Române de Radiodifuziune și Societății Române de Televiziune, cu modificările și completările ulterioare) și a altor acte normative incidente în vederea elaborării unor propuneri de diversificare a produselor editoriale
- Locul SRR în piața furnizorilor de servicii media
- Analiza modalităților prin care pot fi îndeplinite Prioritățile și Obiectivele strategice ale Societății Române de Radiodifuziune și cele derivate pentru Radio România Actualități.

### **2. Poziționarea și rolul RRA pe piața media**

- Analiza mediului concurențial, în vederea poziționării ca lider în piața media, în raport cu publicul țintă, audiența și notorietatea RRA. Analiza mediului în care își desfășoară activitatea postul Radio România Actualități și propuneri privind evoluția acestuia
- Analiza structurii organizatorice a Postului Radio România Actualități și propuneri de îmbunătățire a acesteia, inclusiv relaționările interdepartamentale

### **3. RRA – Redacția Informații – fluxuri de lucru, coordonare, optimizare a activității**

- Descrierea fluxurilor de producție pe cele cinci componente ale sale: camera știrilor, partide politice, puncte fixe, corespondenți externi și producție on line.
- Propuneri de optimizare a activității pe cele cinci componente (sistem de ture, alimentarea permanentă cu informație, acoperire de evenimente, dezvoltarea componentei on line)
- Tratarea evenimentelor în sistem breaking-news și dezvoltarea acestora pe verticala zilei.

### **4. Stabilirea priorităților, direcții de acțiune și modalități concrete necesare implementării acestora**

- Stabilirea priorităților specifice și direcții de acțiune
- Modalități concrete de implementare a direcțiilor de acțiune





### C. ALTE PRECIZĂRI:

Proiectul se depune, într-un plic sigilat, în format electronic (CD/DVD) și în format de hârtie, într-un singur exemplar, fără semnătură.

Pe plic se vor menționa: numele și prenumele candidatului

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de cel mult 25 de pagini + Anexe, cu caractere Times New Roman, 12 pts, exclusiv titlurile și subtitlurile.

Proiectul va fi întocmit conform criteriilor și subcriteriilor din structura proiectului cu respectarea și evidențierea dispozițiilor din actele și reglementările interne din bibliografia recomandată la punctul D.

Candidații pot solicita informații suplimentare în vederea elaborării proiectelor, în baza unei cereri motivate pe care o vor adresa managerului ierarhic superior funcției de conducere pentru care se realizează selecția, iar acesta va face toate demersurile pentru furnizarea informațiilor, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data solicitării.

### D. BIBLIOGRAFIE

1. Legea 41/1994 , republicată, cu modificările și completările ulterioare, cap. 1, 2 ;
2. Legea audiovizualului nr. 504/2002, cu modificările și completările ulterioare;
3. Decizia CNA nr. 220 din 24 februarie 2011 privind Codul de reglementare a conținutului audiovizual;
4. Legea nr.32/1994 privind sponsorizarea, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare;
6. CNA – Studii și cercetări - <http://www.cna.ro/-Sondaje-.html>;
7. Media Fact Book Romania ;  
<http://www.mediafactbook.ro>
8. Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice:
  - Cap.I Dispoziții generale, Secțiunea 1 Obiect scop principii, Secțiunea 2 Definiții, Secțiunea a 4-a Domeniu de aplicare – art 5, art 7- Praguri, Modul de calcul al valorii estimate a achiziției art. 9-25,
  - Cap.II Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire – art. 49, 50, Confidențialitate- art. 57, Reguli de evitare a conflictului de interese – art. 58-63, Reguli aplicabile comunicărilor – art. 64 -67,
  - Cap.III Modalități de atribuire – Procedurile de atribuire art. 68-70, Licitația deschisă art. 71-75, Servicii sociale și alte servicii specifice Anexa 2 – art. 111, Procedura simplificată art.113,
  - Cap.IV Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire – Consultarea pieței art. 139-140, Împărțirea pe loturi art. 141 și Criterii de atribuire art. 187-192,
7. H.G. nr. 395/2016 - Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
  - Cap. I Dispoziții generale și organizatorice art. 2 alin. (4), (5) și art. 3,
  - Cap. II Planificarea și pregătirea realizării achiziției publice – Etapele procesului de achiziție publică art. 8, 9 – Strategia de contractare



- Viziune, misiune, valori și principii ale SRR  
<http://www.srr.ro/files/CY1923/14/VIZIUNE%20MISIUNE/VIZIUNE-MISIUNE.pdf>
- Rezultatele activității SRR - Rapoarte de activitate 2011 – 2015  
<http://www.srr.ro/RadioRomania/rapoarte-20>
- Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație al SRR aprobat prin Hotărârea Consiliului de Administrație al SRR nr. 9/28.10.2010, cu completările ulterioare (completat prin HCA nr. 26/28.03.2011, republicat prin HCA nr. 185/2015).  
<http://www.srr.ro/files/informatiipublice/Hotarari%20CA/2010/Hotararea9din28octombrie.pdf>  
<http://www.srr.ro/files/informatiipublice/Hotarari%20CA/2011/mart/HotarareaCANr26.pdf>  
<http://www.srr.ro/files/CY1923/01%20CA%202015/HotarareaConsiliuluideAdministratiernr.185din24.12.2015-ModificareROFCA.pdf>
- Hotărârea Consiliului de Administrație al SRR nr. 276/2017, privind angajarea cheltuielilor în cadrul SRR  
<http://www.srr.ro/files/CA/5/Hotarareanr.276refanhajareacheltuielilorincadrulSRR.pdf>
- Hotărârea Consiliului de Administrație al SRR nr. 142/28.08.2013 privind aprobarea structurii organizatorice și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a SRR;  
<http://www.srr.ro/files/CY1923/CA%202013/august/-HotarareaConsiliuluideAdministratiernr.142din28.08.2013-ref.AprobareROFsiOrganigramaSRR.pdf>
- Regulamentul privind recrutarea și selecția managerilor în cadrul SRR - Hotărârea Consiliului de Administrație al SRR nr. 145/25.09.2013  
<http://www.srr.ro/files/CY1923/CA%202013/septembrie/-HotarareaConsiliuluideAdministratiernr.145din25.09.2013-ref.RegulamentuldeselectieapersonaluluideconducereincadrulSRR.pdf>
- Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului Director al SRR și a Comitetelor Directoare ale Studiourilor teritoriale și ale unităților funcționale autonome – Hotărârea Consiliului de Administrație al SRR nr.16/2011, republicat cu completările și modificările ulterioare, prin HCA nr.191/2015;  
<http://www.srr.ro/files/Consiliu%20de%20Administratie/martie/Hotarareanr.191refmodificareROFCD.pdf>
- Hotărârea Consiliului de Administrație al SRR nr. 201/17.06.2015 prin care au fost aprobate obiectivele strategice ale Consiliului de Administrație al Societății Române de Radiodifuziune pentru perioada 2015 - 2018;  
<http://www.srr.ro/files/Consiliu%20de%20Administratie/02/Hotarareanr.201refobiectivestrategicealeCA.pdf>
- Hotărârea Consiliului de Administrație al SRR nr. 202/17.06.2015 privind aprobarea obiectivelor operaționale asumate de directorii/managerii Societății Române de Radiodifuziune pentru perioada 2015 - 2018;  
<http://www.srr.ro/files/Consiliu%20de%20Administratie/02/Hotarareanr.202refobiectiveoperationaledirectorimanageri.pdf>
- Statutul jurnalistului de radio din cadrul Societății Române de Radiodifuziune, cu modificările și completările ulterioare;  
<http://www.srr.ro/files/CY1923/CA%20-%20CD/NOV/HotarareaConsiliuluideAdministratiernr.65din31octombrie2011.pdf>
- Regulamentul de prezență și comunicare în mediul online  
<http://www.srr.ro/files/CY1923/CA%202013/aprilie/HotarareaConsiliuluideAdministratiernr.133din24.04.2013-ref.Regulamentuldereprezentasicomunicareinmediulonline.pdf>

- Codul de conduită etică în SRR  
<http://www.srr.ro/files/CY1923/32/img-604114545.pdf>

