



PARLAMENTUL ROMÂNIEI

CAMERA DEPUTAȚILOR

SENATUL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Ghidului de utilizare a platformei

**Registrul Unic al Transparenței Intereselor (R.U.T.I.) la nivelul Parlamentului,
destinat deputaților și senatorilor**

În temeiul art.12 alin.(13) din Legea nr.96/2006 privind Statutul deputaților și al senatorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Birourile permanente ale Camerei Deputaților și Senatului adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. – Se aprobă Ghidul de utilizare a platformei Registrul Unic al Transparenței Intereselor (R.U.T.I.) la nivelul Parlamentului, destinat deputaților și senatorilor, prevăzut în Anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința comună a Birourilor permanente ale Camerei Deputaților și Senatului din 27 mai 2026.

p.PREȘEDINTELE
CAMEREI DEPUTAȚILOR

NATALIA-ELENA INTOTERO

PREȘEDINTELE
SENATULUI

MIRCEA ABRUDEAN

București, 27 mai 2026.
Nr. 1.

GHID DE UTILIZARE

**a platformei Registrul Unic al Transparenței Intereselor
la nivelul Parlamentului
(RUTI)
destinat deputaților și senatorilor**

GHID DE UTILIZARE

a platformei Registrul Unic al Transparenței Intereselor (RUTI)

la nivelul Parlamentului, destinat deputaților și senatorilor

Registrul Unic al Transparenței Intereselor la Parlament, denumit în continuare *RUTI*, reprezintă instrumentul prin care se asigură transparența cadrului de colaborare dintre deputați și senatori, pe de o parte, și persoanele terțe, pe de altă parte, în demersul democratic de influențare a procesului legislativ. *RUTI* este o platformă publică, accesibilă online, prin intermediul căreia deputații și senatorii publică întâlnirile dintre aceștia și persoanele terțe care își manifestă, din proprie inițiativă, interesul pentru o inițiativă legislativă aflată în procedură parlamentară.

Potrivit Legii nr. 96/2006 privind statutul deputaților și senatorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, deputații și senatorii au obligația de a se înregistra în *RUTI*, prin crearea unui cont, prin intermediul Secretarului general al Camerei Deputaților, respectiv al Secretarului general al Senatului. Secretarul general al Camerei Deputaților și Secretarul general al Senatului administrează, pentru fiecare Cameră, platforma *RUTI* și elaborează și publică un raport anual privind funcționarea *RUTI* în cursul anului precedent, care cuprinde informații și date statistice relevante.

Întâlnirile avute în vedere de art. 12 alin. (5) din Legea nr. 96/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sunt întâlniri cu persoane terțe înregistrate în *RUTI*, prin sintagma „persoane terțe” înțelegându-se orice reprezentant mandatat al unei societăți înființate conform Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, societate cu obiect de activitate advocacy, societate cu obiect de activitate public affairs, asociație, fundație, federație, organizație sindicală, organizație patronală sau cameră de comerț. Persoanele terțe înscrise în *RUTI* se supun regulilor de conduită care se bazează pe transparență, etică și responsabilitate în contactul direct cu parlamentarii, set de reguli care se regăsește pe platforma *RUTI*.

Publicarea întâlnirilor se realizează fie cu cel puțin 48 de ore înainte de desfășurare, fie, în cazul întâlnirilor fără planificare prealabilă, în termen de 48 de ore de la încheierea acestora. Informațiile publicate în *RUTI* privesc numele persoanelor și denumirea entităților reprezentate, data și locul întâlnirii, precum și descrierea scopului acesteia.

Nerespectarea obligațiilor privind publicarea întâlnirilor în *RUTI* atrage aplicarea sancțiunii prevăzute la art. 52 lit. e) din Legea nr. 96/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Prezentul ghid are rolul de a explica, într-o manieră practică și unitară, pașii pe care deputații și senatorii trebuie să îi urmeze pentru utilizarea platformei *RUTI*, în acord cu exigențele legale și cu fluxul efectiv al platformei, astfel cum acesta rezultă din interfața de utilizare.

IMPORTANT: *Administrarea RUTI se realizează cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 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), a Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 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), cu modificările ulterioare, precum și a legislației naționale privind domeniul protecției datelor cu caracter personal.*

1. Utilizarea platformei RUTI

Platforma *RUTI* constituie un instrument de transparență parlamentară. Utilizarea sa nu reprezintă o opțiune, ci o obligație legală, în măsura în care sunt incidente situațiile reglementate de lege. În concret, platforma permite evidențierea întâlnirilor din perspectiva procesului legislativ și asigură transparența prevăzută de lege cu privire la existența, contextul și scopul acestora.

În aplicarea dispozițiilor legale, contul în platformă se creează prin mecanismul instituțional stabilit la nivelul fiecărei Camere, prin intermediul Secretarului general. Deputații și senatorii, denumiți în continuare **utilizatori**, parcurg etapele de activare, confirmare și utilizare a contului, potrivit instrucțiunilor transmise prin platformă și cu sprijinul tehnic acordat de structurile desemnate.

IMPORTANT: *La nivelul Parlamentului României, suportul tehnic aferent utilizării platformei RUTI este asigurat de structurile desemnate la nivelul Camerei Deputaților și al Senatului, prin actele administrative emise de Secretarii generali ai celor două Camere. Aceste structuri asigură sprijinul tehnic necesar în relația cu parlamentarii, fiind în subordinea administratorului platformei.*

IMPORTANT: *Atât la începutul fiecărei legislaturi parlamentare, cât și ulterior, pe parcursul acesteia, ori de câte ori se impune, structurile desemnate la nivelul Camerei Deputaților și Senatului acordă suport tehnic, colectează sau transmite, după caz, datele necesare inițierii conturilor, iar utilizatorii parcurg etapele de activare, confirmare și utilizare a contului, potrivit fluxului platformei.*

2. Accesul în cont și stabilirea credențialelor

După inițierea contului în platforma RUTI, **utilizatorul** primește, pe adresa de e-mail comunicată, un mesaj generat de platformă prin care este informat că respectivul cont a fost creat. Mesajul conține informațiile necesare pentru autentificare, respectiv numele de **utilizator** și adresa de logare în platformă.

Contul dumneavoastră în RUTI a fost creat!

- Informații necesare pentru autentificarea în platforma RUTI:
Nume de utilizator (Username): [input]
Adresă de logare: <https://test-fo-ruti.stscloud.ro/login>
Din motive de securitate, nu am transmis parola pe e-mail.
Informații privind procedura de setare a parolei unice:
Pentru a vă seta parola unică, vă rugăm să folosiți funcția de Resetare Parolă:
 - Accesați adresa de logare de mai sus.
 - Apăsați pe link-ul "Ați uitat parola?" (Forgot Password).
 - Introduceți adresa de e-mail furnizată în formularul de înregistrare;
 - Veți primi imediat un e-mail separat cu link-ul de resetare a parolei.
Accesați [Link Securizat pentru Resetarea Parolei](#)
Veți fi redirecționat către pagina de setare a parolei unice.
- Parola nouă: ... scrieți parola
- Confirmă Parola: ... reintroduceți parola
În ambele câmpuri trebuie să scrieți parola unică pe care doriți să o setați.
ATENȚIE la cerințele parolei:
 - Parola trebuie să conțină minim 6 caractere;
 - Parola trebuie să conțină caractere scrise cu majuscule;
 - Parola trebuie să conțină caractere scrise cu litere mici;
 - Parola trebuie să conțină cifre;
 - Parola trebuie să conțină caractere speciale (ex: # \$ % ^ & *).După introducerea în ambele câmpuri a parolei unice pe care doriți să o setați, apăsați butonul „Reset Password”:
- În cazul în care parola a fost setată corespunzător, se va afișa un mesaj de confirmare și veți fi redirecționat către pagina de autentificare în platformă;
- În cazul în care parola nu a fost setată corespunzător, se va afișa un mesaj de informare. Verificați ca parola pe care doriți să o setați să corespundă cerințelor și să o introduceți similar în cele două câmpuri.

Prima autentificare în platforma RUTI se poate realiza prin două modalități:

- După setarea parolei unice, sunteți redirecționat automat către pagina de autentificare: test-fo-ruti.stscloud.ro
sau
- Din Platforma RUTI (test-fo-ruti.stscloud.ro):
 - Accesați „Autentificare decidenți”
 - Introduceți datele de autentificare: Numele de utilizator și Parola

Cu stimă,
Secretariatul tehnic RUTI

IMPORTANT: *Din motive de securitate, parola nu este transmisă prin e-mail. Pentru stabilirea parolei, utilizatorul accesează adresa de logare indicată în mesajul inițial și utilizează funcția „Ați uitat parola?”, potrivit instrucțiunilor afișate de platformă. În cadrul acestei etape, utilizatorul introduce datele solicitate de sistem, respectiv adresa de e-mail comunicată în procedura de înregistrare sau, după caz, numele de utilizator.*

Registrul Unic al Transparenței Intereselor

Resetare Parolă

Bună ziua, Andrei Popescul

Am primit o cerere de resetare a parolei pentru contul tău în Registrul Unic al Transparenței Intereselor.

Pentru a-ți reseta parola, apasă pe butonul de mai jos:

Resetează Parola

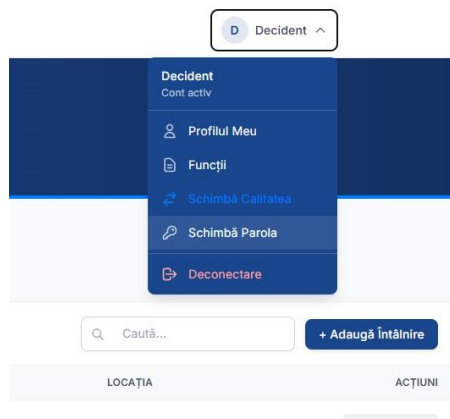
Acest link va expira în 60 minute.

Dacă nu ai solicitat resetarea parolei, poți ignora acest email în siguranță.

Cu stimă,
Echipa RUTI – Secretariatul tehnic RUTI

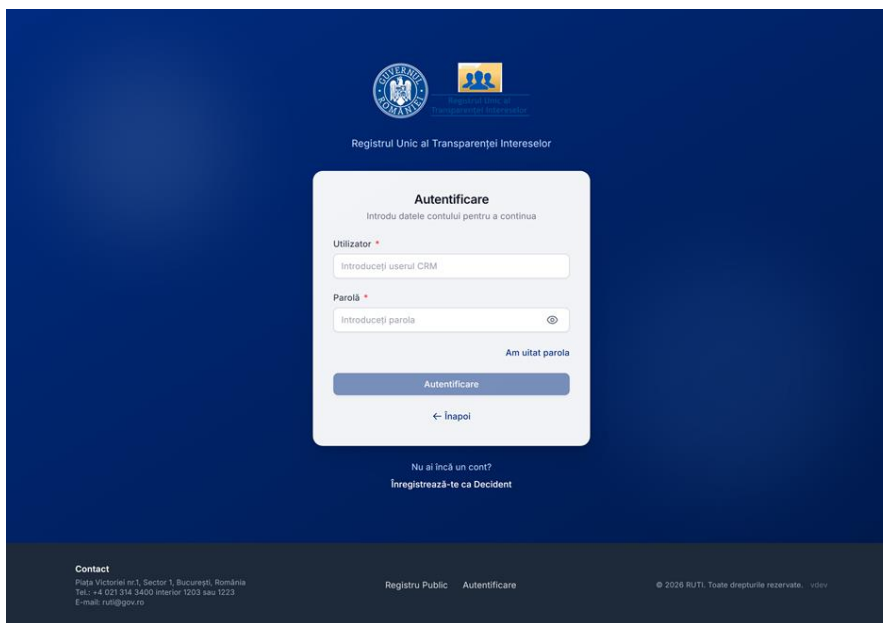
ATENȚIE: Accesul efectiv în platformă presupune parcurgerea tuturor etapelor preliminare solicitate de sistem, respectiv stabilirea parolei, verificarea adresei de e-mail și autentificarea în cont.

Parola aferentă contului se stabilește inițial prin parcurgerea pașilor comunicați în mesajul transmis de platformă pe adresa de e-mail a *utilizatorului*. Ulterior autentificării în platformă, *utilizatorul* poate schimba parola, dacă dorește, prin accesarea meniului aferent contului și selectarea opțiunii „Schimbă Parola”



IMPORTANT: Ulterior autentificării în platformă, utilizatorul poate schimba parola, prin accesarea meniului aferent contului și selectarea opțiunii „Schimbă Parola”. Pentru schimbarea ulterioară a parolei, utilizatorul introduce parola curentă, noua parolă și confirmarea acesteia, cu respectarea cerințelor tehnice afișate de platformă.

După stabilirea parolei, *utilizatorul* se poate autentifica în platformă prin utilizarea credențialelor aferente contului creat, respectiv adresa de e-mail și parola astfel stabilite.



După numirea în funcția care atrage obligația de utilizare a platformei RUTI, contul *utilizatorului* și funcția aferentă acestuia sunt create în platformă potrivit mecanismului instituțional stabilit la nivelul fiecărei Camere. Prin urmare, la momentul accesării platformei, *utilizatorul* nu parcurge o procedură distinctă de creare a contului sau de declarare a funcției, ci utilizează contul și funcția deja inițiate în sistem.

În cazul în care, după autentificare, *utilizatorul* constată că datele aferente contului sau funcției nu sunt disponibile, nu sunt corecte ori nu permit accesarea secțiunii dedicate întâlnirilor, acesta se va adresa structurii desemnate la nivelul Camerei Deputaților sau al Senatului, după caz, pentru verificarea situației și acordarea sprijinului tehnic necesar. După confirmarea contului și a funcției în platformă, *utilizatorul* poate accesa Panoul de Control și poate utiliza secțiunea „**Întâlnirile Mele**”.

3. Accesarea secțiunii „**Întâlnirile Mele**” din Panoul de Control

Utilizatorul poate accesa Panoul de Control al platformei după autentificarea în cont, în condițiile în care contul și funcția aferentă acestuia sunt deja create în platformă potrivit mecanismului instituțional stabilit la nivelul fiecărei Camere.

În această pagină este afișată secțiunea „**Întâlnirile Mele**”, care reprezintă zona operațională în care sunt introduse, vizualizate, modificate și, după caz, marcate ca anulate întâlnirile care intră sub incidența obligațiilor de transparență.

În cadrul acestei secțiuni, *utilizatorul* poate consulta lista întâlnirilor înregistrate, poate utiliza câmpul de căutare, poate accesa detaliile unei întâlniri deja publicate și poate iniția înregistrarea unei noi întâlniri prin utilizarea butonului „**Adaugă Întâlnire**”.

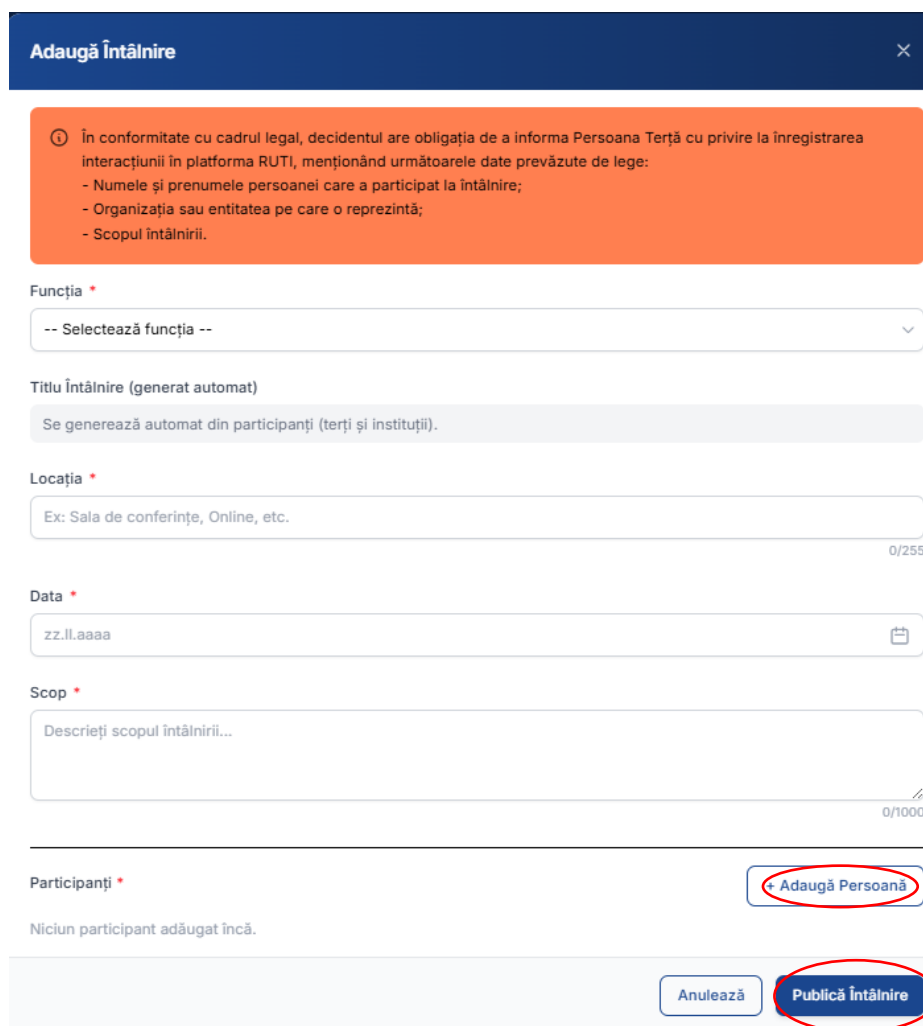


TITLU	FUNCȚIA	TIP FUNCȚIE	DATA	LOCAȚIA	ACȚIUNI
Întâlnire - denumire organizatie	Parlamentar -		29.05.2026	Palatul Parlamentului	Detalii întâlnire

3.1. Adăugarea unei întâlniri

Înregistrarea unei întâlniri se realizează din secțiunea „**Întâlnirile Mele**”, prin utilizarea butonului „**Adaugă Întâlnire**”. Platforma deschide formularul „**Adaugă Întâlnire**”, în care *utilizatorul* completează datele solicitate pentru publicarea întâlnirii.

În formularul dedicat, *utilizatorul* selectează funcția în baza căreia are loc interacțiunea și completează locația, data, scopul întâlnirii, precum și informațiile privind participanții. Denumirea întâlnirii este generată automat de platformă, pe baza datelor introduse, potrivit fluxului sistemului. Pentru introducerea participanților, *utilizatorul* utilizează butonul „**Adaugă Persoană**”, potrivit câmpurilor afișate de platformă.



Adaugă Întâlnire ×

ⓘ În conformitate cu cadrul legal, decidentul are obligația de a informa Persoana Terță cu privire la înregistrarea interacțiunii în platforma RUTI, menționând următoarele date prevăzute de lege:

- Numele și prenumele persoanei care a participat la întâlnire;
- Organizația sau entitatea pe care o reprezintă;
- Scopul întâlnirii.

Funcția *

-- Selectează funcția --

Titlu Întâlnire (generat automat)

Se generează automat din participanți (terți și instituții).

Locația *

Ex: Sala de conferințe, Online, etc.

0/255

Data *

zz.ll.aaaa

Scop *

Descrieți scopul întâlnirii...

0/1000

Participanți *

Adaugă Persoană

Niciun participant adăugat încă.

Anulează Publică Întâlnire

ATENȚIE: La completarea formularului, *utilizatorul trebuie să se asigure că datele introduse corespund în mod fidel întâlnirii efectiv desfășurate sau care urmează să se desfășoare, inclusiv sub aspectul funcției în baza căreia are loc interacțiunea.*

IMPORTANT: În cazul în care la aceeași întâlnire participă mai mulți utilizatori, fiecare utilizator participant are obligația de a publica în RUTI informațiile privind propria participare, dacă întâlnirea are ca obiect o inițiativă legislativă aflată în procedură parlamentară și se desfășoară cu persoane terțe care intră sub incidența obligațiilor de transparență. Participanții pot corela informațiile introduse, pentru evitarea neconcordanțelor, însă această corelare nu înlătură obligația fiecărui utilizator de a publica întâlnirea din perspectiva propriei participări.

3.2. Publicarea întâlnirii în termenele prevăzute de lege

După completarea datelor obligatorii, *utilizatorul* publică întâlnirea prin folosirea butonului „**Publică Întâlnire**”, cu respectarea termenelor prevăzute de lege și a regulilor aplicabile potrivit fluxului platformei.

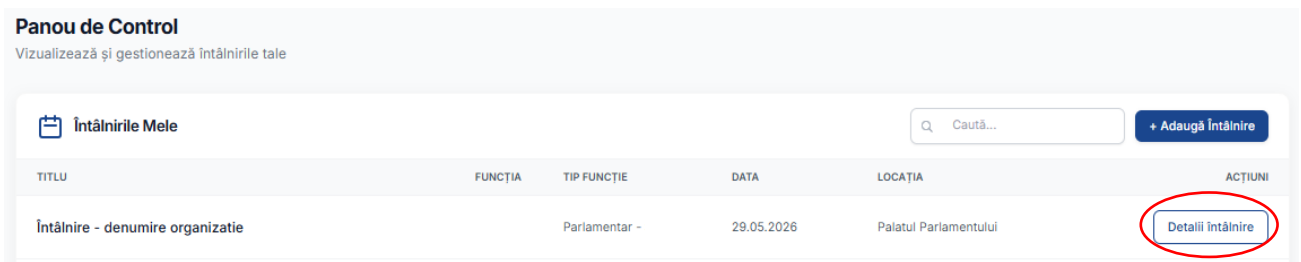
Întâlnirea se publică în platformă cu cel puțin 48 de ore înainte de desfășurare. În cazul întâlnirilor fără planificare prealabilă, informațiile se introduc în *RUTI* în termen de 48 de ore de la încheierea acestora.

ATENȚIE: În situația în care întâlnirea este introdusă în platformă anterior desfășurării sale, publicarea se realizează în fereastra temporală permisă de sistem pentru acest tip de situație.

ATENȚIE: În situația în care întâlnirea nu a fost publicată anterior, aceasta poate fi introdusă în platformă în termenul permis pentru întâlnirile desfășurate fără planificare prealabilă.

3.3. Vizualizarea și modificarea informațiilor

După publicarea întâlnirii, *utilizatorul* poate consulta informațiile introduse prin accesarea butonului „**Detalii întâlnire**”, disponibil în tabelul din secțiunea „**Întâlnirile Mele**”. Această opțiune permite vizualizarea datelor publicate în platformă, respectiv funcția selectată, locația, data, scopul întâlnirii, participanții și, după caz, celelalte informații completate.

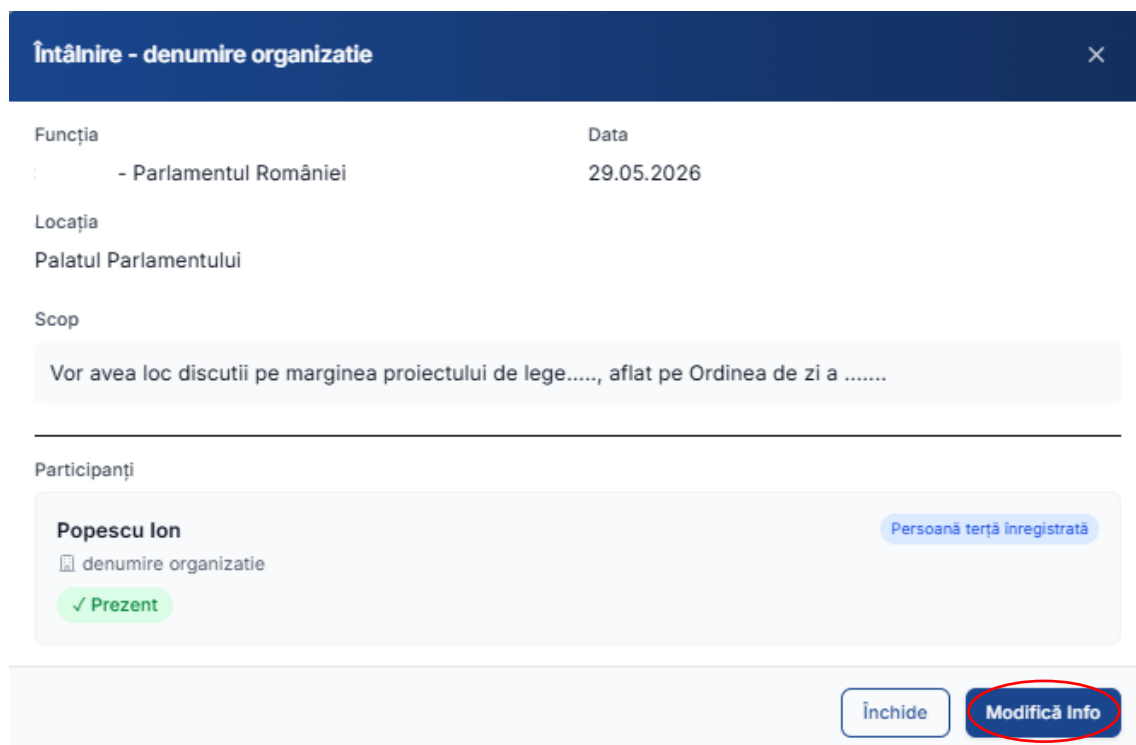


Panou de Control
Vizualizează și gestionează întâlnirile tale

📅 **Întâlnirile Mele** [+ Adaugă Întâlnire](#)

TITLU	FUNCȚIA	TIP FUNCȚIE	DATA	LOCAȚIA	ACȚIUNI
Întâlnire - denumire organizatie		Parlamentar -	29.05.2026	Palatul Parlamentului	Detalii întâlnire

În pagina de detaliu a întâlnirii, *utilizatorul* poate verifica informațiile publicate și poate accesa opțiunea de modificare, prin utilizarea butonului „**Modifică Info**”, în limitele permise de platformă. Modificarea informațiilor se realizează numai pentru câmpurile pentru care sistemul permite această operațiune și numai în intervalul prevăzut pentru actualizarea datelor.



Întâlnire - denumire organizatie ✕

Funcția: - Parlamentul României Data: 29.05.2026

Locația: Palatul Parlamentului

Scop: Vor avea loc discutii pe marginea proiectului de lege....., aflat pe Ordinea de zi a

Participanți

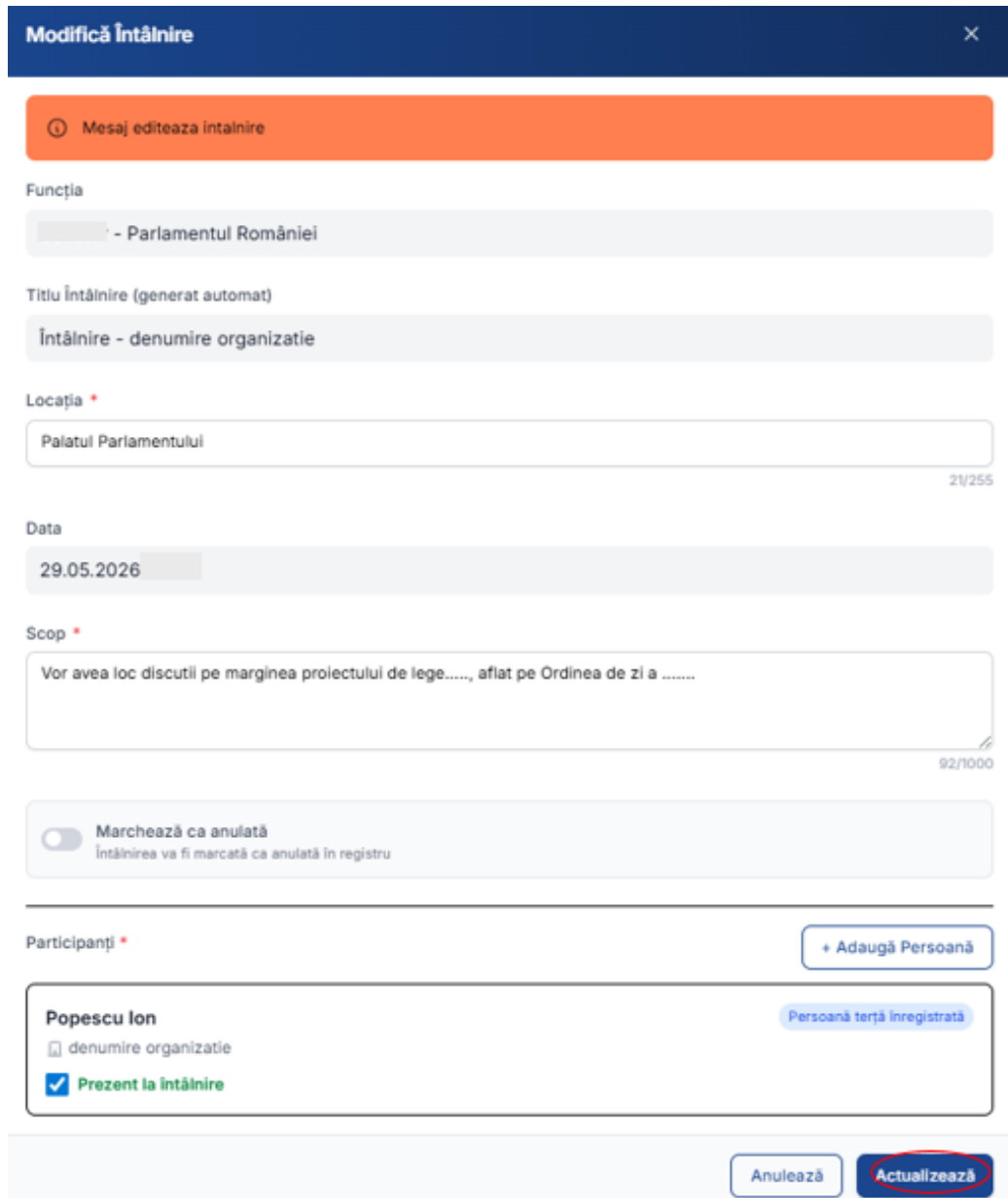
Popescu Ion Persoană terță înregistrată
📄 denumire organizatie
✓ Prezent

[Închide](#) [Modifică Info](#)

Această etapă permite verificarea datelor deja publicate și, după caz, accesarea opțiunii de actualizare disponibile în pagina întâlnirii. Actualizarea datelor se realizează potrivit regulilor prevăzute la secțiunea 3.4.

3.4. Actualizarea datelor în limita permisă de platformă

După publicarea întâlnirii, utilizatorul poate actualiza informațiile pentru care platforma permite această operațiune, prin accesarea butonului „**Modifică Info**” din pagina de detaliu a întâlnirii. Actualizarea se realizează numai în limitele tehnice ale platformei și numai pentru câmpurile care pot fi modificate potrivit fluxului sistemului.



Modifică Întâlnire [X]

Mesaj editeaza intalnire

Funcția
- Parlamentul României

Titlu Întâlnire (generat automat)
Întâlnire - denumire organizatie

Locația *
Palatul Parlamentului 21/255

Data
29.05.2026

Scop *
Vor avea loc discutiile pe marginea proiectului de lege....., aflat pe Ordinea de zi a 92/1000

Marchează ca anulată
Întâlnirea va fi marcată ca anulată în registru

Participanți * [+ Adaugă Persoană]

Popescu Ion [Persoană terță înregistrată]
 denumire organizatie
 Prezent la întâlnire

[Anulează] [**Actualizează**]

Actualizarea datelor se poate realiza în intervalul suplimentar de 72 de ore, calculat de la data întâlnirii indicată inițial în platformă. Acest interval permite utilizatorului să completeze sau să corecteze anumite informații legate de întâlnire, fără a afecta elementele esențiale ale înregistrării publicate.

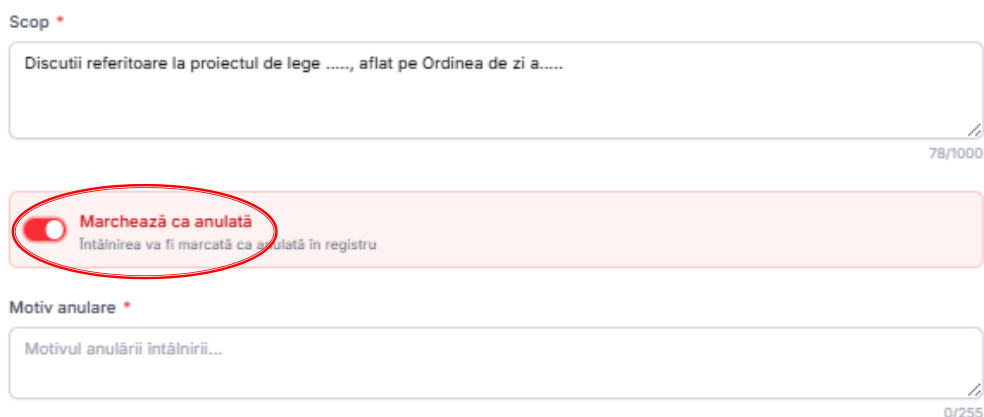
ATENȚIE: În intervalul suplimentar de 72 de ore, data stabilită inițial pentru desfășurarea întâlnirii, precum și persoanele terțe deja introduse în pagina destinată acesteia, nu pot fi modificate.

IMPORTANT: Posibilitatea de actualizare ulterioară are rolul de a permite completarea corectă a unor informații privind întâlnirea, fără a afecta trasabilitatea înregistrării și fără a modifica elementele care trebuie să rămână stabile în evidența RUTI.

3.5. Marcarea întâlnirii ca anulată, dacă aceasta nu are loc

În cazul în care o întâlnire introdusă și publicată în platformă nu mai are loc, *utilizatorul* nu poate șterge înregistrarea din evidența RUTI, ci va utiliza opțiunea dedicată marcării întâlnirii ca anulată, potrivit câmpurilor disponibile în sistem.

Marcarea întâlnirii ca anulată se realizează atunci când, după publicarea acesteia în RUTI, intervine o împrejurare care împiedică desfășurarea întâlnirii la data stabilită inițial. În această situație, *utilizatorul* poate indica motivul anulării în câmpul corespunzător, astfel încât evidența din platformă să reflecte situația reală a întâlnirii.



Scop *

Discutii referitoare la proiectul de lege, aflat pe Ordinea de zi a.....

78/1000

Marchează ca anulată
Întâlnirea va fi marcată ca anulată în registru

Motiv anulare *

Motivul anulării întâlnirii...

0/255

Această operațiune are rolul de a păstra trasabilitatea înregistrării și de a evita apariția unor informații neconforme în evidența RUTI. Prin marcarea întâlnirii ca anulată, se menține istoricul operațiunii efectuate în platformă și se consemnează faptul că întâlnirea nu s-a mai desfășurat.

ATENȚIE: În cazul în care întâlnirea se reprogamează, întâlnirea inițială se marchează ca anulată, cu indicarea motivului anulării, iar întâlnirea reprogramată se introduce în platformă ca o întâlnire nouă, cu respectarea termenelor aplicabile pentru publicare.

4. Precizări finale privind utilizarea platformei RUTI

Utilizarea platformei RUTI trebuie realizată cu respectarea obligațiilor legale incidente și a logicii de funcționare a sistemului. În toate situațiile, *utilizatorul* trebuie să urmărească introducerea unor informații corecte și complete, în concordanță cu realitatea întâlnirii, precum și respectarea termenelor aplicabile.

În măsura în care apar dificultăți tehnice, nelămuriri privind înrolarea, selectarea funcției ori utilizarea platformei, *utilizatorul* se va adresa structurilor desemnate la nivelul Camerei Deputaților sau Senatului pentru asigurarea suportului tehnic aferent RUTI, după caz.

IMPORTANT: Întâlnirile publicate în platformă vor fi vizibile pe site-ul www.ruti.gov.ro.

IMPORTANT: Imaginile prezentate în ghid au caracter informativ. Manualul de utilizare al platformei Registrului Unic al Transparenței Intereselor va fi transmis utilizatorului prin e-mailul de înregistrare.