

Proiect al Scrisorii de așteptări pentru Directorul general Societății Centrul Agro Transilvania Cluj S.A.

Preambul

Această scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile H.G. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG 109/2011.

Această scrisoare de așteptări este un document de lucru care precizează performanțele așteptate de la directorii întreprinderii publice, precum și politica consiliului de administrație privind întreprinderea publică care are obligații specifice legate de asigurarea administrării și conducerii societății, pentru o perioadă de 4 ani.

Capitolul 1

Viziunea generală a Consiliului de administrație cu privire la misiunea și obiectivele întreprinderii publice

Centrul Agro Transilvania Cluj S.A. se afla în zona periurbană a municipiului Cluj-Napoca, cu ieșire la DN1, pe teritoriul comunei Apahida, la nord-vest față de satul Sânnicoara și la intrarea în satul Dezmir, construcțiile fiind amplasate pe o suprafață de 6,5 hectare.

Proiectul „Centrul de Marketing pentru produse agroalimentare” Cluj, a prins contur odată cu ratificarea Memorandumului de finanțare dintre Guvernul României și Comisia Europeană referitor la Programul național PHARE 2001.

Centrul de Marketing pentru produse agroalimentare a fost inaugurat în luna mai 2007.

Societatea Centrul Agro Transilvania Cluj S.A. a fost înființată în baza Hotărârii nr. 17/2004 a Consiliului Județean Cluj.

Cadrul legal în baza căruia funcționează societatea este dat, în principal, de Legea 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Legea 287/2009 privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea Centrul Agro Transilvania Cluj SA administrează bunurile realizate în cadrul Proiectului PHARE RO.2001.0108.03.04.05., cel mai mare și mai modern centru comercial de gros pentru produse agroalimentare din nord-vestul țării, construit la standarde europene.

Centrul Agro Transilvania dispune de spații de depozitare (în condiții clasice și/sau de frig – refrigerare și congelare -), expunere, negociere și vânzare a mărfurilor.

Spațiul de depozitare este dotat cu tehnologie modernă de refrigerare și congelare a produselor agroalimentare.

Toate produsele comercializate în cadrul societății sunt igienice, ceea ce garantează siguranța lor.

Astfel, Centrul Agro Transilvania Cluj SA, prin facilitățile puse la dispoziție, este conceput să sprijine producătorii agricoli și comercianții de produse agroalimentare, astfel încât aceștia să poată oferi consumatorilor finali produse sănătoase, cu respectarea standardelor de igienă.

Obiectivele întreprinderii publice:

- promovarea unui comerț civilizată, cu respectarea normelor UE privind igiena și siguranța alimentară;
- serviciile oferite să fie de bună calitate, astfel încât să acopere nevoile și așteptările clienților;

- obținerea unor performanțe operaționale și financiare care să o recomande ca un operator agroalimentar competitiv în județul Cluj și în județele vecine;
- realizarea unui cadru modern, care să ofere producătorilor agricoli suport și consultanță, servicii tehnice și de marketing, pentru a ridica nivelul calitativ al produselor depozitate și comercializate;
- preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse

Alături de obiectivele de mai sus, în următorul mandat, Consiliul de administrație așteaptă îndeplinirea următoarelor criterii de performanță:

- Creșterea cifrei de afaceri > 8%;
- Creșterea productivității muncii 8%;
- Marja profitului net >10%;
- Reducerea perioadei de rambursare a datoriilor restante < 60 zile;
- Reducerea perioadei de recuperare a creanțelor < 45 zile;
- Lichiditatea generală în intervalul >1-2<.

Principiile directe privind administrarea și conducerea societății în intervalul 2022-2026, obiectivele fundamentale, țintele de performanță și prioritățile strategice reprezintă parte a politicilor de dezvoltare a Societății Centrul Agro Transilvania Cluj S.A.

2. Capitolul 2

Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice in una dintre următoarele categorii de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol reglementat sau serviciu public

Centrul Agro Transilvania S.A. se încadrează în categoria societăților care acționează cu scop comercial și urmăresc să creeze valoare economică. Compania operează într-o piață concurențială, ceea ce presupune adoptarea de către consiliul de administrație a unui plan de administrare, care să urmărească creșterea competitivității, a profitabilității, îmbunătățirea calității activelor și a indicatorilor de risc.

Capitolul 3

Așteptări în ceea ce privește politica de dividende din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

Potrivit O.G. nr. 64/30.08.2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, destinațiile repartizării profitului sunt:

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentand facilitati fiscale prevazute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenti, cu exceptia pierderii contabile reportate provenite din ajustarile cerute de aplicarea IAS 29 "Raportarea financiara in economiile hiperinflationiste", potrivit Reglementarilor contabile conforme cu Standardele internationale de raportare financiara si Reglementarilor contabile armonizate cu Directiva 86/635/CEE si cu Standardele Internationale de Contabilitate aplicabile institutiilor de credit;
- c¹) constituirea surselor proprii de finantare pentru proiectele cofinantate din imprumuturi externe, precum si pentru constituirea surselor necesare rambursarii ratelor de capital, platii dobanzilor, comisioanelor si a altor costuri aferente acestor imprumuturi externe;
- d) alte repartizari prevazute de lege;
- e) participarea salariatilor la profit; societatile nationale, companiile nationale si societatile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum si regiile autonome care s-au angajat si au stabilit prin bugetele de venituri si cheltuieli obligatia de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajatilor lor in relatie cu acestea, pot acorda aceste drepturi in limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de baza mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, in exercitiul financiar de referinta;

- f) minimum 50% varsaminte la bugetul de stat sau local, in cazul regiilor autonome, ori dividende, in cazul societatilor nationale, companiilor nationale si societatilor comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
- g) profitul nerepartizat pe destinatiile prevazute la lit. a) - f) se repartizeaza la alte rezerve si constituie sursa proprie de finantare, putând fi redistribuit ulterior sub formă de dividende sau vârsăminte la bugetul de stat sau local în cazul regiilor autonome.
- Se așteaptă ca directorii societății să respecte aceste prevederi.

Capitolul 4

Așteptări privind politica de investiții aplicabila întreprinderii publice

Așteptările Consiliului de administrație cu privire la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice:

- Aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare indeplinirii obiectivelor societatii cu respectarea legislatiei in vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investitiilor publice, respectarea legislatiei privind achizițiile publice si a dispozitiilor legale privind protectia mediului.
- Luarea masurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate, a obligatiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurarilor sociale de stat, a masurilor pentru prevenirea inregistrarii de plati restante catre furnizori si, implicit, inregistrarea de cheltuieli suplimentare - majorari penalitati de intarziere, dobanzi, etc.
- Imbunatatirea procedurilor de colectare a creantelor care sa se adreseze clientilor cu vointa redusa de plata;
- Implementarea metodelor corespunzatoare pentru cresterea gradului de satisfacere a exigentelor clientilor, pentru imbinatatirea calitatii serviciilor furnizate.
- Implementarea masurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății;
- Aplicarea normelor privind igiena și siguranța alimentelor;
- Creșterea performanțelor operaționale și financiare

Capitolul 5

Dezideratele Consiliului de administrație cu privire la comunicarea cu directorii întreprinderii publice

Comunicarea dintre Consiliul de Administrație și întreprinderea publică se va face periodic, relația se impune a fi fundamentată pe principiul bunei-credințe, fapt ce va genera o colaborare și un sprijin reciproc, benefice pentru dezvoltarea durabilă a societății.

Consiliului de Administrație așteaptă de la directorii societății să îi fie furnizate informații specifice de interes general, perspective, evoluții, premise și strategii precum și informații complete și corecte cu privire la situația financiară și rezultatele economice ale societății, îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță.

Directorii societății au obligația sa înștiințeze Consiliul de Administrație, în cazul în care se constată o deviere de la indicatorii de performanță stabiliți. Indicatorii de performanță se raportează trimestrial, stabilirea gradului de îndeplinire se face după aprobarea situațiilor financiare anuale.

În cazul imposibilității / abaterii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat, directorii au obligația de a notifica în scris Consiliul de Administrație, cu privire la cauzele care au determinat nerealizarea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță.

Directorii au obligația să întocmească și să înainteze Consiliul de Administrație informațiile din raportările prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare

Capitolul 6

Așteptări privind calitatea și siguranța serviciilor prestate de întreprinderea publică

Funcțiile managementului calității, pe care Consiliul de administrație se așteaptă ca directorii societății să și le asume și să le îndeplinească cu succes, sunt:

a) Planificarea calității

Funcția de planificare se constituie din procesele care definesc principalele obiective ale societății în domeniul calității, resursele și mijloacele necesare realizării acestora. Planificarea obiectivelor și acțiunilor ce vor fi întreprinse pe linia calității poate fi, în funcție de nivelul la care sunt stabilite obiectivele, strategică și operativă. Prin planificarea strategică sunt formulate principiile de baza, orientările generale ale societății în domeniul calității, care se vor regăsi în politica calității pe care o adoptă conducerea superioară, iar concretizarea acestora se realizează la nivel operativ prin planificarea operațională. Tot la acest nivel se desfășoară planificarea internă și cea externă a calității societății. Planificarea internă urmărește stabilirea caracteristicilor produselor la nivelul cerințelor utilizatorilor și dezvoltarea proceselor care să facă posibilă realizarea acestor caracteristici. Prin planificarea externă se identifică clienții și se stabilesc cerințele. Informațiile necesare se obțin din studiile de marketing.

b) Organizarea activităților care asigură calitatea

Se realizează prin ansamblul activităților desfășurate în cadrul societății pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite în domeniul calității. Realizarea calității propuse are la bază determinarea structurilor administrative, alocarea resurselor și aplicarea sistemelor și metodelor optime.

c) Coordonarea activităților prin care se asigură calitatea

Funcția este determinată de procesele prin care se armonizează deciziile și acțiunile societății și ale subsistemelor sale referitoare la calitate, în scopul realizării obiectivelor definite prin sistemul calității. Asigurarea unei coordonări eficiente este condiționată de existența unei comunicări bilaterale și multilaterale adecvate în toate procesele care vizează managementul calității.

d) Antrenarea personalului pentru realizarea obiectivelor calității

Antrenarea personalului pentru realizarea obiectivelor calității – se referă la totalitatea proceselor prin care conducerea societății atrage și determină personalul societății să participe la realizarea obiectivelor planificate în domeniul calității.

În acest scop, conducerea întreprinderii publice inițiază o serie de acțiuni prin care mobilizează întregul personal.

Dat fiind rolul hotărâtor al acestei funcții în realizarea celorlalte funcții ale managementului calității, specialiștii apreciază că este indicat să se opteze pentru tehnicile de motivare pozitivă a salariaților.

e) Ținerea sub control a calității

Este asigurată prin activitățile de supraveghere a desfășurării proceselor și de evaluare a rezultatelor în domeniul calității, în fiecare fază a procesului de execuție a produsului/serviciului, în scopul eliminării eventualelor deficiențe și prevenirii apariției acestora în fazele următoare ale procesului de adăugare de valoare. În ceea ce privește evaluarea calității, standardul ISO 9000 precizează că este activitatea de examinare sistematică efectuată pentru a cunoaște în ce măsură o entitate este capabilă să satisfacă cerințele specificate. Standardul definește și activitățile specifice de ținere sub control a calității entităților. Astfel, prin supravegherea calității se înțelege monitorizarea și verificarea continuă a stării unei entități pentru a constata modul în care cerințele specificate sunt satisfăcute. Metodele cele mai utilizate pentru verificarea și supravegherea calității activităților desfășurate sunt controlul tehnic de calitate și auditul calității.

f) Asigurarea calității

Asigurarea calității se referă la ansamblul activităților preventive, prin care se urmărește în mod sistematic să se asigure corectitudinea și eficiența activităților de planificare, organizare, coordonare și ținere sub control, în scopul de a se garanta obținerea rezultatelor la nivelul calitativ dorit. Activitățile întreprinse pentru asigurarea calității urmăresc realizarea unor obiective interne și externe. Astfel, activitățile desfășurate pentru asigurarea calității în interiorul societății au ca scop să ofere garanții conducerii superioare că va fi obținută calitatea dorită. Asigurarea externă a calității se realizează în cadrul unor activități desfășurate cu scopul de a da încredere clienților că prin sistemul de calitate adoptat, întreprinderea publică livrează produse și servicii care îndeplinesc condițiile de calitate și siguranță cerute.

g) Îmbunătățirea calității

Funcția se realizează prin activitățile desfășurate în fiecare fază de realizare a produsului/serviciului, în vederea îmbunătățirii performanțelor tuturor proceselor și rezultatelor acestor procese, pentru a asigura o satisfacere mai bună a nevoilor clienților, în condiții de eficiență. Funcția urmărește, așadar, obținerea unui nivel al calității superior celui planificat. Această funcție este considerată cea mai importantă pentru managementul calității. Tocmai de aceea standardele ISO 9000 pun un accent mare pe îmbunătățirea calității, recomandând societăților să implementeze un asemenea sistem de calitate, care să favorizeze îmbunătățirea continuă a proceselor și rezultatelor acestora.

Se așteaptă ca în viitorul mandat directorii societății Centrul Agro Transilvania Cluj S.A. să continue aplicarea principiilor managementului calității în activitatea cotidiană a întreprinderii, prin:

- Stabilirea unor linii directoare pentru îmbunătățirea continuă a proceselor organizației;
- Dezvoltarea permanentă a sistemului construit;
- Trasarea unor obiective concrete de calitate pentru personalul societății;
- Urmărirea activă a atingerii acestor obiective;
- Revizuirea tuturor procedurilor operaționale pentru a se asigura integrarea acestor principii;
- Identificarea de noi oportunități de dezvoltare cu rol de rectificare al dezechilibrelor, asigurând dezvoltarea echilibrată și constantă.

Capitolul 7

Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

Atribuțiile directorilor societății sunt cele prevăzute de O.U.G 109/2011, actualizată, Legea societăților nr. 31/1990 actualizată, Actul constitutiv al Societății, Regulamentul de organizare și funcționare al societății, contractele de mandat încheiate cu Consiliul de administrație al societății și legislația specifică domeniului de activitate al societății.

Așteptările Consiliului de administrație în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al directorilor:

a) Etica managerială: directorii societății vor respecta Codul de Etică. Acesta definește idealurile, valorile și principiile pe care angajații le respectă și le aplică în activitatea desfășurată în cadrul societății. Codul de etică urmărește promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul societății în vederea creșterii calității serviciilor oferite și a protejării reputației și are un rol educativ, de reglementare și de impunere a valorilor promovate.

Mai mult, directorii vor lua și aplica decizii care au impact asupra angajaților, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică un principiu universal de etică managerială. În plus, directorii vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.

b) Profesionalismul: Toate atribuțiile de serviciu care revin directorilor societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale; directorii vor face toate diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societății;

c) Imparțialitatea și nediscriminarea: principiu conform căruia directorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de alta natură, în exercitarea atribuțiilor funcției; directorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o au;

d) Libertatea de gândire și de exprimare: principiu conform căruia directorii pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

e) Onestitatea, cinstea și corectitudinea: principiu conform căruia directorii în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;

f) Deschidere și transparentă: principiu conform căruia activitățile directorilor, în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

g) Confidențialitatea: principiu conform căruia directorii trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor;

h) Guvernanța corporativă

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare. Directorii, alături de Consiliul de Administrație societății sunt responsabili pentru stabilirea și revizuirea principiilor cadrului de administrare și conducere a activității și a valorilor corporative ale instituției, inclusiv a celor stabilite prin intermediul codului de etică și conduită.

În vederea asigurării unui sistem de guvernanta adecvat, a promovării valorilor și principiilor care asigură o bună conduită în relație cu toate părțile interesate și păstrarea unei bune reputații pe piața, directorii vor trebui să asigure îndeplinirea permanentă a următoarelor cerințe:

- deținerea de competențe și experiență profesională, precum și o bună reputație și integritate pe tot parcursul deținerii funcției;
- asigurarea unei structuri organizatorice transparente și adecvate;
- asigurarea cerințelor guvernantei corporative: alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților;
- administrarea riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor și strategiilor, precum și a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare și de transmitere a informațiilor, aplicarea unor proceduri operaționale solide care să împiedice divulgarea informațiilor confidențiale;
- menținerea standardelor etice și profesionale pentru a asigura un comportament profesional și responsabil la nivelul entității reglementate în vederea prevenirii apariției conflictelor de interese (Cod de Etică, Politica privind administrarea conflictelor de interese);
- menținerea nivelului de competență relevant în matricea de competențe a candidatului la momentul nominalizării,
- aplicarea unor proceduri operaționale solide care să împiedice divulgarea informațiilor confidențiale;
- asigurarea unui sistem eficient de comunicare și de transmitere a informațiilor;
- cunoașterea, respectarea și aplicarea cu profesionalism a legislației specifice societății, strategia și politicile societății, Codul de etică, normele, procedurile, acordurile și convențiile care reglementează activitatea;
- evitarea conflictelor de interese (să se asigure în permanență că interesele lor personale sau profesionale - directe sau indirecte - nu sunt în conflict cu interesele societății și să se asigure că procedurile și controalele implementate la nivelul societății sunt adecvate pentru identificarea, raportarea și gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese actuale și potențiale);

h) Managementul riscului

Într-un mediu volatil, imprevizibil, complex și ambiguu, riscurile sunt la fiecare pas. Societatea se poate confrunta cu riscuri provenind din zone variate și domenii diferite: de la securitate cibernetică, securitatea lanțului de aprovizionare, pierderea clienților, riscul financiar, riscul de preț până la capital uman, sănătate, siguranță și amenințări asupra reputației.

Astfel, Managementul Riscului trebuie să devină o componentă esențială și indispensabilă a societății în fiecare proiect, prin identificarea și tratarea pierderilor potențiale înainte ca evenimentele generatoare să aibă loc, pregătirea în avans a soluțiilor tehnice, operaționale și financiare specifice pentru a contracara eventualele pierderi și pentru reducerea riscurilor la un nivel acceptabil, cu scăderea valorii totale a riscului actual și încadrarea în toleranța la risc.

Administratorii consideră că abordarea sistematică, structurată și actualizată a managementului riscurilor contribuie la eficientizarea proceselor, evitându-se impactul negativ al acestora asupra activității societății și asupra rezultatelor sale economico-financiare.

Consiliul de Administrație așteaptă ca directorii societății să acționeze în consens cu cerințele Sistemului de Control Intern Managerial, ale Strategiei Naționale Anticorupție, precum și ale Codului Etic și să respecte prevederile legale din domeniul Integrității și Guvernantei Corporative, în spiritul responsabilității și practicilor transparente de afaceri.

Consiliul de Administrație așteaptă ca directorii societății să implementeze principiile de guvernare corporativă cu privire la etică, elaborate de Organizația pentru Dezvoltare și Cooperare Economică (OECD), să aplice principiile, obiectivele, și măsurile mecanismului de monitorizare al Strategiei Naționale Anticorupție prevăzute în anexa nr. 5 din H.G. 583/2016. Printr-o abordare corectă a Sistemului de Management al Riscurilor de către societate, Consiliul de Administrație se așteaptă la o creștere a performanțelor proceselor organizației, pentru atingerea obiectivelor, în condițiile folosirii judicioase a fondurilor, asigurarea resurselor necesare menținerii și îmbunătățirii continue a eficacității, gestionarea elementelor care stabilesc condițiile și instrumentele necesare întăririi controlului managerial intern.

Societatea va dispune astfel de un sistem adecvat de control intern asupra procesului de management al riscurilor, care implică analize independente și regulate, evaluări ale eficacității sistemului și, acolo unde se impune, asigurarea remedierii deficiențelor constatate. Rezultatele acestor analize sunt comunicate în mod direct Consiliului de Administrației și comitetelor specializate.

Controlul intern este un proces la care participă tot personalul societății, inclusiv directorii și Consiliul de Administrație, conceput să furnizeze o asigurare rezonabilă privind realizarea următoarelor obiective:

- a) desfășurarea activității în condiții de eficiență și rentabilitate;
- b) controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor societății;
- c) furnizarea unor informații corecte, relevante, complete și oportune structurilor implicate în luarea deciziilor în cadrul societăților și utilizatorilor externi ai informațiilor;
- d) protejarea patrimoniului;
- e) conformitatea activității societății cu reglementările legale în vigoare, politica și procedurile societății;
- f) realizarea, la un nivel corespunzător de calitate, a atribuțiilor, stabilite în concordanță cu propria misiune, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență;
- g) protejarea fondurilor publice împotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei;
- h) respectarea legii, a reglementărilor și deciziilor conducerii;
- i) dezvoltarea și întreținerea unor sisteme de colectare, stocare, prelucrare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor financiare și de conducere, precum și a unor sisteme și proceduri de informare publică adecvată prin rapoarte periodice.

În vederea îndeplinirii acestor obiective, societatea elaborează și revizuieste periodic Politica de control intern pentru ca aceasta să corespundă necesităților și evoluției societății. Directorii societății trebuie să asigure un cadru adecvat și eficace aferent controlului intern care să includă funcțiile de administrare și de conducere, de conformitate și de audit intern, precum și un cadru corespunzător privind raportarea financiară și contabilitatea.

Directorii trebuie să-și exercite responsabilitățile cu onestitate, integritate și obiectivitate.

Directorii răspund pentru prejudiciile cauzate societății prin actele îndeplinite.

Directorii sunt solidar răspunzători cu predecesorii lor imediați dacă, având cunoștință e neregulile săvârșite de aceștia, nu le comunică Consiliului de administrație și auditorilor interni sau auditorului financiar.

Comitetul de nominalizare și remunerare:

-Președinte: Simona-Adriana Marincean.....

-Membri: Marinela Moldovan.....

Iancu George-Vlad.....