

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

privind selecția pentru doi membri în Consiliul de Administrație pentru INTREPRINDEREA PUBLICA TRANSIM S.A.

Prezenta scrisoare de asteptari este întocmită în conform prevederilor art. 3^{A1} din OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, a HG 722/2016, privind norme metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG 109/2011 a guvernantei corporative a întreprinderilor publice, norme ce prevăd stabilirea criteriilor de selecție, de întocmire a listei scurte de pînă la 5 candidați pentru fiecare post, a calasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor OUG 109/2011, a normelor ce prevăd stabilirea indicatorilor de performanță financiară și nefinanciară și a componentei variabile a remunerației membrilor Consiliului de Administrație precum și a directorilor.

Societatea TRANSIM S.A. este persoana juridică română având forma juridică de societate pe acțiuni de tip închis.

- Acționarii societății sunt **Consiliul Local al Orașului Huedin**, cu o cota de participare la beneficii și pierderi de **98,63%** și lista de acționari cuprinzând 110 membri persoane fizice cu o cota de participare la beneficii și pierderi de **1,37%**.

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

Scrisoarea de așteptări reprezintă documentul de lucru care conține performanțele așteptate de la organele de administrare și de conducere și politica acționariatului privind administrarea și conducerea întreprinderii publice.

Pe baza scrisorii de așteptări candidații aflați în lista scurtă redactează o **declarație de intenție**.

Societatea TRANSIM S.A. se definește în baza obiectului principal de activitate al societății, conform clasificării activităților din economia națională CAEN 4939 ca un operator în domeniul - alte transporturi terestre de călători.

Scrisoarea de așteptări urmărește ca prin activitatea depusă de administratori societatea din subordinea Consiliului Local Huedin să atingă performanțele sale operaționale și financiare, să asigure creșterea gradului de acces al persoanelor fizice și juridice din Huedin la aceste servicii oferite, având ca valori calitatea serviciilor și promptitudinea intervențiilor în vederea satisfacerii cerințelor clientului.

Asigurarea unor servicii de calitate, poate fi atinsă prin :

- Creșterea gradului de profesionalism al angajaților;
- Îmbunătățirea performanței financiare prin minimizarea pierderilor
- Planificarea și furnizarea unor servicii care anticipează nevoile și așteptările clienților, la un cost rezonabil;

- Comunicarea activă cu clienții, pentru a le înțelege mai bine nevoile și așteptările;
- Dezvoltarea capacității tehnice și operaționale;

OBIECTIVELE SOCIETATII

Obiectivul societatii are la bază gestionarea responsabilă și optimală atât pe termen mediu cât și pe termen lung , a resurselor de care dispune societatea ceea ce impune, în mod evident următoarele :

- dezvoltarea și implementarea unui management (atât strategic cât și operațional) pertinent, eficient, profesional, de afaceri.

- menținerea și dezvoltarea infrastructurii corelate cu perspectivele generale, cele ale pieței specifice și convergența către standardele UE în domeniu

- realizarea unei profitabilități raționale, în limitele suportabilității sociale, dar fără erodarea perspectivelor de dezvoltare tehnică, tehnologică și managerială ale societății

- apropierea permanentă și anticiparea cerințelor pieței în paralel cu declanșarea unui proces sistematic de educare și informare privind importanța , necesitatea și utilitatea protejării factorilor de mediu .

Obiective strategice

Pentru realizarea misiunii sale, Societatea TRANSIM S.A își propune următoarele obiective strategice :

- Eficiența economică
- Optimizarea permanentă a costurilor astfel încât atingerea performanțelor dorite și la nivelul serviciilor cerute de clienți să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia.
- Promovarea unei metodologii de stabilire a preturilor , astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare,
- Recuperarea integrală a cheltuielilor din veniturile încasate,
- Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor,
- Modernizarea și reabilitarea infrastructurii din aria de acoperire,
- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității societății,
- Diversificarea ofertei de servicii către client,
- Îmbunătățirea serviciilor societății din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi,
- Orientarea către client,
- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse,
- Competența profesională,
- Creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății,
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism,

- Crearea unui mediu favorabil învățării în societate și sprijinirea angajaților în a dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training.

Societatea TRANSIM S.A. , in exercitarea obiectului de activitate privind furnizarea /prestarea serviciilor , este obligata ca prin modul de realizare să asigure protecția sănătății publice utilizând numai mijloace și utilaje corespunzătoare cerințelor autorităților competente din domeniul sănătății publice și al protecției mediului.

Obiectivele activităților de bază și ale activităților conexe din cadrul societății sunt:

- creșterea cotei de piață
- satisfacerea clienților prin îmbunătățirea calității lucrărilor executate și a serviciilor furnizate de către Societatea TRANSIM S.A
- monitorizarea continuă a problemelor și a unor activități care pot influența parametrii de calitate ai mediului
- alinierea la Directivele UE privitoare la managementul calității și protecției mediului, la care Romania a ratificat,
- reducerea costurilor.

OBIECTIVE ȘI CRITERII DE PERFORMANȚĂ

Planul de Administrare va include modul de realizare a obiectivelor de performanță, respectiv :

- îndeplinirea obligațiilor către Bugetul de stat și Bugetul asigurărilor sociale de stat

Alături de obiectivele de mai sus se așteaptă îndeplinirea unei serii de criterii de performanță în măsură să asigure îndeplinirea scopurilor strategice ale societății, după cum urmează :

- creșterea cifrei de afaceri,
- creșterea productivității muncii,
- creșterea gradului de încasare,
- reducerea costurilor,
- soluționarea cererilor clienților in mod prompt.

Principiile directoare privind administrarea Societății în intervalul 2021/2025 obiectivele fundamentale, țintele de performanță și prioritățile strategice prevăzute în Planul de Administrare, se constituie în standarde de performanță obligatorii atat pentru membrii Consiliului de Administrație a societății cat si pentru directorul societății, reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a Societatii TRANSIM S.A.

Planul de administrare vizează consolidarea Societatii TRANSIM S.A. și păstrarea competitivității la nivel local în ceea ce privește calitatea serviciilor , performanțele financiare și nivelul investițional.

Planul de administrare se va interpreta în corelare cu prevederile legislative aplicabile domeniului de activitate al societății.

INCADRAREA ÎNTREPRINDERII

Societatea TRANSIM S.A., se incadreaza in categoria serviciilor publice

Domeniul de activitate al Societatii TRANSIM S.A Huedin.

Societatea TRANSIM S.A este persoană juridică română, având formă juridică de societate pe acțiuni, administrata in sistem unitar .

Activitatea societății se desfășoară în conformitate cu legile române, statutul societății, coroborate cu legislația din domeniul comercial.

Sediul principal al societății este în România, str. Cimpului nr. 2 , Huedin, jud. Cluj.

Domeniul principal de activitate al societății îl reprezintă alte transporturi terestre de calatori- avand ca si activitati secundare, desfășurate in perioada 2017/2018 colectarea deșeurilor nepericuloase, in baza delegării serviciului public de salubritate in orașul Huedin .

Societatea TRANSIM S.A. este constituită ca societate pe acțiuni, cu următoarea structură a acționariatului :

- **Acționar majoritar - 98.63% Consiliul Local al orașului Huedin**
- **Acționari persoane fizice- 1.37%** si este administrata in sistem unitar, potrivit OUG 109/30.11.2011 privind guvernanta corporativa a Întreprinderilor publice , Legii 31/1990 a societăților , fiind Înregistrata la Registrul comerțului sub nr. J12/156/1991, avand cod unic de inregistrare 202344, atribut fiscal R.

Structurile de guvernanta corporativă de la nivelul societății raportează indicatorii de monitorizare din contractul de mandat, trimestrial, până la data de **20 a lunii următoare trimestrului precedent.**

Consiliul de administrație elaborează un raport anual privind activitatea întreprinderii publice pentru anul anterior, nu mai târziu de data de 31 mai a anului in curs .

Consiliul de administrație prezintă semestrial, în cadrul adunării generale a acționarilor, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății.

în rapoartele semestriale și anuale ale consiliului de administrație se vor menționa **tranzacțiile incheiate de societate** , menționindu-se și orice alte informații necesare pentru determinarea efectelor actelor juridice respective asupra situației financiare a societății.

în cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-1 pe unul dintre ei director general.

DIRECTORUL SOCIETĂȚII

Directorul poate fi numit din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devine astfel administrator executiv, cu respectarea procedurii de selecție.

Directorul, indiferent dacă este selectat din cadrul consiliului de administrație sau din

afara acestuia, este numit de consiliul de administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă, desfășurată după numirea membrilor consiliului de administrație .

Directorul societății, în termen de 60 de zile de la numire, elaborează și prezintă consiliului de administrație o propunere pentru componenta de management a planului de administrare pe durata mandatului, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari.

Consiliul de administrație poate cere completarea sau revizuirea componentei de management a planului de administrare dacă aceasta nu prevede măsurile pentru realizarea obiectivelor cuprinse în scrisoarea de așteptări și nu cuprinde rezultatele prognozate care să asigure evaluarea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari.

După aprobarea planului de administrare de către consiliul de administrație, componenta de management sau, după caz, indicatorii de performanță financiari și nefinanciari aprobați constituie anexă la contractul de mandat încheiat cu directorul.

Evaluarea activității directorului se face anual de către consiliul de administrație și vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a componentei de management a planului de administrare.

Numirea directorilor se realizează de către consiliul de administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă. Directorul este responsabil cu luarea tuturor măsurilor aferente conducerii societății, în limitele obiectului de activitate al societății și cu respectarea competențelor exclusive rezervate de lege sau de actul constitutiv consiliului de administrație și adunării generale a acționarilor.

Modul de organizare a activității directorului poate fi stabilit prin actul constitutiv sau prin decizie a consiliului de administrație.

Orice administrator poate solicita directorului informații cu privire la conducerea operativă a societății.

Directorul va informa consiliul de administrație, în mod regulat și cuprinzător, asupra operațiunilor întreprinse și asupra celor avute în vedere.

Directorul poate fi revocat oricând de către consiliul de administrație. În cazul în care revocarea survine fără justă cauză, directorul în cauză este îndreptățit la plata unor daune-interese.

Administratorii răspund față de societate pentru prejudiciile cauzate prin actele îndeplinite de directori sau de personalul încadrat, când dauna nu s-ar fi produs dacă ei ar fi exercitat supravegherea impusă de îndatoririle funcției lor.

Directorul va înștiința consiliul de administrație de toate neregulile constatate cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor lui.

Cadrul legal

Activitatea Societății TRANSIM S.A este reglementată prin legislația aplicabilă societăților comerciale din România, coroborată cu legislația specifică :

- Legea nr. 31/1990 a societăților comerciale - actualizată
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice - republicată

- OUG 109/2011 privind guvernața corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.11/2016
- H.G. nr. 722/2016 privind normele de aplicare a unor prevederi din OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice

PRINCIPII CARE GUVERNEAZĂ ACTIVITATEA SOCIETĂȚII

Activitatea societății este organizată și funcționează cu respectarea următoarelor principii și strategii :

- adaptabilitate la cerințele utilizatorilor și gestiune pe termen lung,
- accesibilitate egală și nediscriminatorie la serviciul public, în condiții contractuale reglementate;
- transparență decizională și protecția utilizatorilor,
- responsabilitate și legalitate,
- continuitate din punct de vedere calitativ și cantitativ, în condiții contractuale reglementate cu tarifarea echitabilă, corelată cu calitatea și cantitatea serviciului prestat,
- adaptabilitate la cerințele utilizatorilor și gestiune pe termen lung,
- satisfacerea cerințelor cantitative și calitative ale utilizatorilor, corespunzător prevederilor contractuale,
- protecția economică, juridică și socială a utilizatorilor,
- funcționarea optimă, în condiții de siguranță a personalului și a serviciului, de rentabilitate și eficiență economică a construcțiilor, instalațiilor, echipamentelor și dotărilor, corespunzător parametrilor tehnologici,
- introducerea unor metode moderne de management
- introducerea unor metode moderne de elaborare și implementare a strategiilor, politicilor, programelor și/sau proiectelor,
- dezvoltarea durabilă, protejarea și valorificarea domeniului public și privat al unității administrativ-teritoriale și protecția și conservarea mediului, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare,
- respectarea principiilor economiei de piață, asigurarea unui mediu concurențial,
- protecția și conservarea mediului natural și construit,
- asigurării igienei și sănătății populației,
- asigurarea liberului acces la informațiile privind serviciile publice.

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

În conformitate cu prevederile art. 29 OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, membrii Consiliului de Administrație sunt numiți de Consiliul Local în urma unei proceduri de selecție realizată de către acționar în baza unei selecții prealabile .

Potrivit art.29(9) din OUG 109/2011, actualizată , Consiliul Local al orașului Huedin numește Consiliul de administrație al societății din lista scurtă de până la 5 persoane ,

întocmită potrivit art. 2 punct 10 din OUG 109/2011

Societatea comercială este administrată de un Consiliu de Administrație compus din 3 administratori.

La data redactării prezentei Scrisori de așteptări, structura numerologică a Consiliului de Administrație al Societății TRANSIM S.A. Huedin este de 3 membri.

Atribuțiile Consiliului de Administrație privind administrarea Societății TRANSIM S.A. Huedin sunt, în principal, cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și **dezvoltare a societății**, a obiectivelor pentru directorul societății, de urmărire și evaluare a activității acestuia prin raportare la prevederile contractului de mandat respectiv, a planului de management al acestuia corelat cu îndeplinirea indicatorilor de performanță .

Consiliul de Administrație are în secundar și unele atribuții care pot fi delegate directorului.

Consiliul de Administrație are următoarele competențe de bază :

- 1) stabilește direcțiile principale de activitate și de dezvoltare a societății,
- 2) numește directorii la recomandarea Comitetului de nominalizare după finalizarea procedurii de selecție organizată potrivit art. 35 din OUG 109/2011,
- 3) revocă directorul, conform legislației în vigoare,
- 4) stabilește remunerația directorului,
- 5) urmărește și evaluează activitatea directorului, prin raportare la prevederile contractului de mandat, a îndeplinirii indicatorilor de performanță respectiv a planului de management,
- 6) **aprobă planul de management al directorului**,
- 7) monitorizează eficiența practicilor de guvernare corporativă la nivelul societății
- 8) verifică funcționarea sistemului de control intern și managerial al directorului,
- 9) **întocmește raportul semestrial** privind activitatea societății pe care îl prezintă Consiliului Local al orașului Huedin,
- 10) **raportează lunar acționarului majoritar-autoritate publică tutela modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru Consiliul Local al orașului Huedin , la solicitarea acestuia**,
- 11) asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare,

Administratorii au în secundar și următoarele atribuții:

- 1) aprobă structura organizatorică a societății la propunerea Directorului, iar organigrama societății se va actualiza periodic în funcție de necesitățile fiecărei structuri organizatorice din cadrul societății, la propunerea Directorului,
- 2) asigură gestionarea și coordonarea societății,
- 3) aprobă regulamentul intern al societății,
- 4) supune aprobării Consiliului Local al orașului Huedin , în termen de cel mult 5 luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, situația financiară

anuală și contul de profit și pierdere pentru anul precedent, precum și proiectul programului de activitate și proiectul bugetului de venituri și cheltuieli ale societății pe anul în curs, conform legislației în vigoare,

6) aprobă încheierea ori modificarea oricăror contracte în numele societății precum și încheierea unor contracte pentru care nu a delegat competența directorului,

7) decide asupra încheierii de acte juridice de dobândire, înstrăinare, închiriere, schimb sau de constituire în garanție de bunuri aflate în patrimoniul societății ori pe care aceasta urmează să le dobândească astfel, cu aprobarea Consiliului Local al orașului Huedin, în condițiile legii,

8) aprobă propunerile de prețuri și tarife aplicate de societate pentru produsele și serviciile din domeniul său de activitate, și urmărește aprobarea lor în Consiliul Local al orașului Huedin,

9) stabilește competențele și nivelul de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale pe termen scurt sau mediu, cu informarea Consiliului Local al orașului Huedin,

10) avizează programele de dezvoltare și investiții,

11) stabilește și aprobă, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Consiliul Local al orașului Huedin, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat

12) Consiliul de Administrație ține, prin grija lui, următoarele registre ale societății:

- **registru**l acționarilor
- **registru**l ședințelor și deliberărilor Consiliului de Administrație
- **registru**l deliberărilor și constatărilor făcute de auditorii financiari

13) Administratorii au obligația îndeplinirii procedurilor de publicitate pentru documentele stabilite de lege.

14) îndeplinește orice alte atribuții și are toate competențele stabilite prin lege și prin hotărârile Consiliului Local al orașului Huedin

15) Aprobă scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe, aflate în activul societății propuse spre casare

16) Stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății

17) Aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului societății

18) Propune Consiliului Local al orașului Huedin aprobarea majorării capitalului social atunci când această măsură este necesară pentru desfășurarea activității, precum și înființarea de noi unități

19) **Asigură publicarea pe pagina de internet a societății**, politica și criteriile de remunerare a administratorilor și a directorului, hotărârile Consiliului Local al orașului Huedin în legătură cu societatea, situațiile financiare anuale, raportările contabile semestriale, raportul de audit anual, componența organelor de conducere, CV-urile membrilor Consiliului de Administrație

și al directorului rapoartele Consiliului de Administrație.

20) *Prezintă Adunării Generale a acționarilor situația economică și financiară a Societății, precum și raportul de activitate anual;*

POLITICA DE INVESTIȚII

- *Programul anual și multianual de investiții va fi înaintat de Consiliul de Administrație spre aprobare către Consiliul Local, odată cu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli.*

Directorul societății va prezenta spre aprobare Consiliului de Administrație un plan de investiții anual, spre aprobare .

COMUNICAREA Relațiile și comunicarea dintre autoritatea publică tutelară, acționari și organele de administrare și conducere a societății se vor realiza în conformitate cu dispozițiile din OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și a H.G. nr. 722/2016 privind normele de aplicare a unor prevederi din OUG 109/2011.

CONDIȚII PRIVIND CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR

Societatea , prin directorul acesteia cit si administratorii societății, vor respecta prevederile legale aplicabile în domeniu .

De asemenea societatea, prin directorul acesteia cit si administratorii societății, au ca obiectiv *“îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prin planificarea și furnizarea unor servicii care anticipează nevoile și așteptările clienților, la un cost rezonabil*

ETICĂ, INTEGRITATE ȘI GUVEMANȚĂ CORPORATIVĂ

În materia eticii, integrității și a guvernanței corporative administratorii si directorul societății au următoarele competențe și obligații :

- de elaborare a **Codului de etică**, de respectare a acestuia, atât de membrii consiliului, de către directorul societății cât și de angajații societății
- de denunțare a conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății
- de tratare cu discreție a informațiilor cu caracter confidențial, astfel încât societatea, Consiliul Local și acționarii să nu fie prejudiciați ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al administratorilor si directorului societății
- în cazul începerii urmăririi penale pentru oricare dintre administratori sau director , pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea nr. 31/1990 - republicată, cu modificările și completările ulterioare, mandatul acestuia se va suspenda de drept, la data începerii urmăririi penale, fără a fi necesare alte notificări.

AȘTEPTĂRI

1) Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital:

- *Administratorii vor analiza, fundamenta, planul de investiții propus de director si vor viza și propune spre aprobare, anual, Consiliului Local și acționarilor programul de dezvoltare și de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor strategice ale societății.*

- **Cheltuielile de capital** propuse prin programul de dezvoltare și investiții trebuie să fie în corelare directă cu obiectivele strategice al societății. **Administratorii pot aproba, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat.**

- **Directorul elaborează trimestrial și prezintă consiliului de administrație un raport în care sunt prezentate informații privind execuția mandatului său, schimbările semnificative în situația afacerilor și în aspectele externe care ar putea afecta performanța întreprinderii publice sau perspectivele sale strategice.**

- **Consiliul de administrație prezintă semestrial**, în cadrul adunării generale a acționarilor, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractului de mandat al directorului, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății.

- **Consiliul de administrație sau directorul**, în cazul în care conducerea executivă este exercitată de directori, are obligația să transmită Ministerului Finanțelor Publice și, după caz, autorității publice tutelare sau acționarilor care dețin mai mult de 5% din capitalul social, **trimestrial și ori de câte ori se solicită, fundamentări, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la activitatea întreprinderii publice, în formatul și la termenele stabilite prin ordine sau circulare ale beneficiarilor.**

2) Așteptări în legătură cu datoriile, creanțele și cheltuielile înregistrate de societate:

- Consiliul de administrație, prin administratorii săi, directorul societății, trebuie să urmărească reducerea la minim a plăților restante, tocmai pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalitățile și majorările de întârziere în sarcina societății.

- De asemenea, societatea trebuie să-și achite, cu prioritate, obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local.

- Consiliul de administrație, prin administratorii săi, directorul societății, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție.

- în caz de nerecuperare a creanțelor în termenul legal, ca urmare a neluării măsurilor legale și necesare pentru aceasta, administratorii vor răspunde în solidar cu directorul pentru prejudiciul cauzat societății.

- Angajarea oricărei cheltuieli a societății trebuie să respecte principiile eficienței, eficacității și economicității.

Intocmit,
COMPARTIMENT GUVERNANTA CORPORATIVA
Insp. Resteman Florineta

In colaborare cu comisia de selectie/evaluare si societatea Transim S.A.

in
i