

ROMÂNIA  
**URBI-SERV PECICA S.A.**  
Str. 2, nr. 171, apartament 2B  
Oraș Pecica, cod poștal 317235, Jud. Arad  
Telefon: 0751.089.999, fax: 0257-468633  
Web: [www.urbiserv.ro](http://www.urbiserv.ro), e-mail: [contact@urbiserv.ro](mailto:contact@urbiserv.ro)



Nr. Certificat: C230430/01/RO  
ISO 9001:2015

## CONTRACT DE MANDAT

Nr. 709 / 04.08.2023

Având în vedere dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, art. 2009 și următoarele din Codul Civil, republicat, cu modificările și completările ulterioare, în baza **Hotărârii Consiliului de Administrație al SC URBI SERV PECICA SA nr.30/03.08.2023.**

### PĂRȚILE CONTRACTANTE

**SC URBI-SERV PECICA SA** cu sediul în Pecica str. 171 ap.2B, județul Arad, înregistrată la O.R.C. Arad sub nr. J2/1146/29.09.2020 , având C.U.I. 43115420, reprezentată prin doamna Stoicu Mihaela Narcisa în calitate de Președinte al Consiliului de Administrație în baza Hotărârii Consiliului de Administrație 27 din data de 03.08.2023 în calitate de MANDANT, denumit în continuare și „**Societatea**”.

și

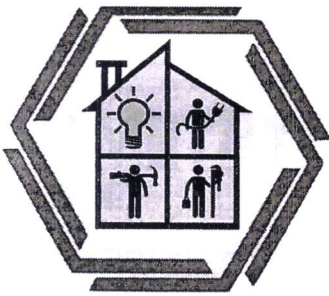
Domnul Daniliuc Marian Catalin, cetățean român, domiciliat în Pecica str.209 ap.2B, jud.Arad, CNP 185100101000000000 identificat cu C.I. seria AR nr.95-002, eliberată de SPCJEP Arad la data de 20.09.2020, în calitate de **MANDATAR**, denumit în continuare „**DIRECTOR GENERAL**”,

au convenit încheierea prezentului contract de mandat pentru delegarea conducerii SOCIETĂȚII” în condițiile și cu respectarea următoarelor clauze:

### ART. 1 OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul prezentului contract constă în delegarea conducerii executive a SOCIETĂȚII de către Consiliul de Administrație către Directorul General, în limitele stabilite de lege și de hotărârile Consiliului de Administrație, în scopul realizării obiectului de activitate al **SC URBI SERV PECICA SA**”, potrivit celor convenite în prezentul contract.

### ART.2 DURATA CONTRACTULUI



ROMÂNIA  
**URBI-SERV PECICA S.A.**  
Str. 2, nr. 171, apartament 2B  
Oraș Pecica, cod poștal 317235, Jud. Arad  
Telefon: 0751.089.999, fax: 0257-468633  
Web: [www.urbiserv.ro](http://www.urbiserv.ro), e-mail: [contact@urbiserv.ro](mailto:contact@urbiserv.ro)



Nr. Certificat: C230430/01/RO  
ISO 9001:2015

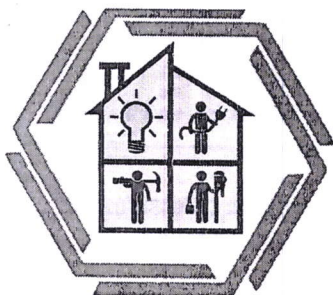
- (1) Prezentul contract se încheie pe o perioadă cuprinsă între **04.08.2023 și 03.08.2027**.
- (2) La împlinirea Duratei mandatului de Director general sau la apariția unei cauze legale sau convenționale de încetare a mandatului, Contractul de mandat încheiat între părți va înceta.

### ART.3 DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SC URBI SERV PECICA SA

#### 3.1. SC URBI SERV PECICA SA prin Consiliul de administrație are următoarele obligații:

- (1) Să asigure Directorului General deplină libertate în conducerea, organizarea și gestionarea SOCIETĂȚII în limitele prevăzute de lege și de prezentul contract.
- (2) În calitate de beneficiară directă a activității de conducere realizată în condițiile acestui contract, societatea este obligată să pună la dispoziția Directorului General toate datele, informațiile și toate mijloacele materiale și umane necesare realizării, la termen și în bune condițiuni, a obligațiilor ce îi revin, să suporte cheltuielile efectuate în condițiile prevăzute la art. 4 al acestui contract de care beneficiază Directorul General și să plătească acestuia remunerația prevăzută la art. 5 al prezentului contract, remunerație încadrată ca venituri asimilate salariilor, astfel cum acestea sunt definite de Codul fiscal în vigoare la data plății.
- (3) Să supravegheze, prin intermediul Consiliului de Administrație, activitatea Directorului General.
- (4) Să evalueze activitatea Directorului general, atât în ceea ce privește execuția contractului de mandat, cât și în ceea ce privește planul de management.
- (5) Să rețină și să vizeze, în numele și pe seama Directorului General, în cuantumul și la termenele impuse de lege, impozitul pe venit și contribuțiile obligatorii aferente acestuia născute în derularea prezentului contract.
- (6) În cazul revocării mandatului Directorului General din motive neimputabile acestuia societatea va asigura plata remunerației acestuia până la data expirării mandatului.  
Stabilește anual obiectivele și criteriile de performanță care revin Directorului General prin hotărâre a Consiliului de Administrație, după aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli de către autoritatea tutelară.
- (7) Stabilește anual indicatorii de performanță care revin directorului general după aprobarea situațiilor financiare și a bugetului de venituri și cheltuieli de către autoritatea tutelară, indicatori de performanță ce vor constitui anexă la prezentul contract.
- (8) Informează prin corespondență electronică directorul general al SOCIETĂȚII asupra datei de organizare a ședințelor ordinare, cu cel puțin 3 zile înaintea ședinței.
- (9) Transmite în mod expres dacă are solicitări specifice cu privire la raportările și/sau prezentările care trebuie realizate de SOCIETATE, cu cel puțin 3 zile înaintea ședinței.

#### 3.2. SC URBI SERV PECICA SA- prin Consiliul de administrație are următoarele drepturi:



ROMÂNIA  
URBI-SERV PECICA S.A.  
Str. 2, nr. 171, apartament 2B  
Oraș Pecica, cod poștal 317235, Jud. Arad  
Telefon: 0751.089.999, fax: 0257-468633  
Web: [www.urbiserv.ro](http://www.urbiserv.ro), e-mail: [contact@urbiserv.ro](mailto:contact@urbiserv.ro)



Nr. Certificat: C230430/01/RO  
ISO 9001:2015

- (1) Să stabilească, prin hotărâre a Consiliului de administrație, obiectivele și indicatorii de performanță care constituie anexe ale prezentului contract de mandat și să le revizuiască oricând pe parcursul executării mandatului, în funcție de evoluția specifică a societății.
- (2) Să pretindă directorului general îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță stabiliți conform prevederilor prezentului contract de mandat.
- (3) Să pretindă directorului general să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor/datelor legate de activitatea ori operațiunile societății.
- (4) Să solicite directorului general prezentarea situației economice și financiare a societății, stadiul realizării investițiilor și alte documente avizate și certificate de auditul autorității tutelare.
- (5) Să pretindă îndeplinirea clauzelor prezentului contract.
- (6) Să solicite informații cu privire la exercitarea mandatului și evaluarea activității.
- (7) În activitatea de urmărire a bunei execuții a prezentului Contract de mandat, are dreptul să solicite să i se prezinte lunar, trimestrial sau ori de câte ori solicită, situația economică-financiară a SC URBI SERV PECICA SA și orice alte documente.
- (8) De a revoca mandatul oricând, în situația încălcării obligațiilor menționate la art. 4.2 din prezentul contract, cu respectarea prevederilor cuprins în art. 11 din prezentul contract.

#### **ART. 4 DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE DIRECTORULUI GENERAL**

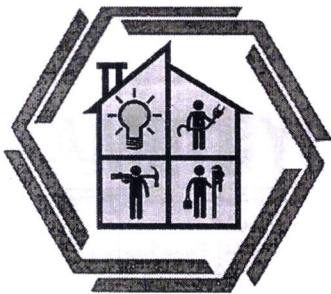
##### **4.1 Directorul general are următoarele drepturi :**

În vederea îndeplinirii obligațiilor izvorâte din acest contract, societatea URBI SERV PECICA SA se obligă să-i recunoască și să asigure Directorului General următoarele **drepturi și facilități**.

- Să folosească pe durata contractului de mandat autoturismele societății URBI SERV PECICA, asigurându-se pe cheltuiala societății decontarea combustibilului.
  - Să beneficieze de decontarea cheltuielilor de cazare, diurnă, transport, cu documente justificative pentru deplasările în interes de serviciu, în țară și străinătate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
  - Să beneficieze de dreptul de informare asupra activității societății, având acces la toate documentele acesteia;
  - Să beneficieze de mijloacele de comunicare de serviciu, respectiv telefonie mobilă, internet, nelimitat;
  - Să beneficieze de concediu de odihnă plătit, de 25 de zile lucrătoare/an, care poate fi efectuat integral, într-o singură tranșă, ori fracționat, în mai multe tranșe, cu aprobarea Consiliului de administrație;
- (1) Să beneficieze de o asigurare de răspundere civilă profesională care se va încheia în termen de 15 zile de la data semnării prezentului contract, pentru o sumă asigurată stabilită de Consiliul de Administrație, costurile asigurării fiind suportate de societate.
  - (2) Să primească o remunerație în cuantumul stabilit de Consiliul de administrație în prezentul contract.

##### **4.2. Directorul general are următoarele obligații:**

- (1) Directorul General este obligat să își exercite mandatul încredințat personal și cu loialitate,



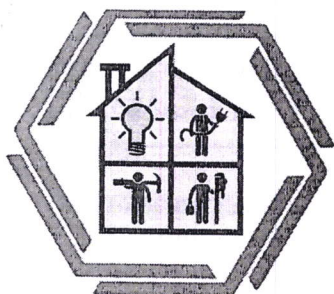
ROMÂNIA  
URBI-SERV PECICA S.A.  
Str. 2, nr. 171, apartament 2B  
Oraș Pecica, cod poștal 317235, Jud. Arad  
Telefon: 0751.089.999, fax: 0257-468633  
Web: [www.urbiserv.ro](http://www.urbiserv.ro), e-mail: [contact@urbiserv.ro](mailto:contact@urbiserv.ro)



Nr. Certificat: C230430/01/RO  
ISO 9001:2015

competență și diligența unui profesionist, în interesul societății.

- (2) Directorul General este responsabil de luarea tuturor măsurilor aferente conducerii societății, în limitele obiectului de activitate a societății și cu respectarea competențelor exclusive stabilite prin lege, prin regulamentul de organizare și funcționare a societății și prin hotărârile Consiliului de administrație a societății.
- (3) Să elaboreze și să prezinte Consiliului de Administrație o propunere pentru componenta de management a planului de administrare pentru durata mandatului în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, în termen de 60 de zile de la numirea în funcție;  
Să aducă la îndeplinire obiectivele, atribuțiile și criteriile de performanță, stabilite în baza B.V.C. aprobat, care constituie anexe la prezentul contract de mandat și fac parte integrantă din acesta;
- (4) Să transmită Ministerului Finanțelor Publice trimestrial și ori de câte ori i se solicită fundamentări, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la indicatorii economico-financiari din bugetele de venituri și cheltuieli în formatul și la termenele stabilite prin ordin al Finanțelor Publice sau prin circulare.
- (5) Să-și exercite mandatul încredințat personal și cu loialitate, competență și diligența unui profesionist, în interesul societății;
- (6) Elaborează și aplică strategii și/sau politici de dezvoltare a societății;
- (7) Informează operativ membri Consiliului de administrație asupra activității societății
- (8) Depune, în vederea aprobării/modificării, bugetul de venituri și cheltuieli al societății în conformitate cu legislația în vigoare;
- (9) Organizează selectarea, angajarea și concedierea personalului, cu respectarea prevederilor legislației muncii și a Contractului colectiv de muncă;
- (10) Negociază Contractul Colectiv de Muncă în baza mandatului acordat de Consiliul de Administrație și-l supune aprobării Consiliului de Administrație;
- (11) Negociază contractele individuale de muncă în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat;
- (12) Reprezintă societatea în relații cu terțe persoane fizice sau juridice în condițiile prevăzute de lege și de Regulamentul de organizare și funcționare a societății;
- (13) Încheie acte juridice în numele și pe seama societății în limitele împuternicirii date de Consiliul de Administrație pentru realizarea scopului societății
- (14) Îndeplinește orice alte prerogative încredințate de Consiliul de Administrație în condițiile legii;
- (15) Are drept de semnătură bancară, administrează conturile bancare ale societății și efectuează plăți către creditorii cu avizul compartimentelor de specialitate;
- (16) Trimestrial, Directorul General va întocmi un raport cu privire la activitatea de conducere executivă și cu privire la evoluția societății care va fi comunicat Consiliului de Administrație. Raportul va cuprinde și informații concrete despre stadiul îndeplinirii obligațiilor asumate de concesiionari prin contractele de concesiune, stadiul investițiilor asumate, situația garanțiilor constituite, situația încasării redevențelor și a celorlalte obligații asumate prin contractele de concesiune, măsuri întreprinse pentru recuperarea eventualelor debite.
- (17) Să prezinte lunar sau ori de câte ori i se solicită de către Consiliul de Administrație, situația economico-financiară a societății, stadiul realizării investițiilor precum și alte documentații solicitate, vizate și certificate de auditorul extern, după caz;
- (18) Să răspundă, în termen de trei zile, în formă scrisă, la toate solicitările Consiliului de administrație;



ROMÂNIA

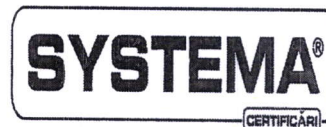
URBI-SERV PECICA S.A.

Str. 2, nr. 171, apartament 2B

Oraș Pecica, cod poștal 317235, Jud. Arad

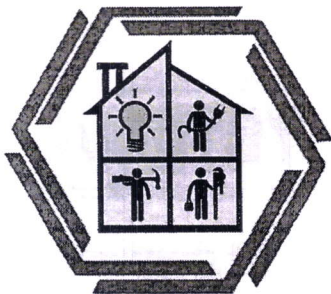
Telefon: 0751.089.999, fax: 0257-468633

Web: [www.urbiserv.ro](http://www.urbiserv.ro), e-mail: [contact@urbiserv.ro](mailto:contact@urbiserv.ro)



Nr. Certificat: C230430/01/RO  
ISO 9001:2015

- (19) Să pună în executare de îndată toate hotărârile adoptate de Consiliul de administrație. În cazul în care Directorul General nu va putea să pună în executare o hotărâre a Consiliului de administrație sau când, deși ar putea să o pună în executare aplicarea acesteia ar putea conduce în mod evident și cert la prejudicierea societății, acesta este obligat să informeze de îndată și motivat Consiliul de administrație despre astfel de împrejurări.
- (20) Să nu transmită sau să substituie contractul de mandat altei persoane, având posibilitatea delegării atribuțiilor din prezentul contract de mandat, în măsura în care prin aceasta nu se încalcă prevederi legale imperative.
- (21) Să pună la dispoziția Consiliului de Administrație, în modalitatea cea mai potrivită, toate documentele și informațiile necesare pentru cunoașterea și analizarea problemelor ce vor fi dezbătute de către acesta la Ordinea de zi, cu cel puțin cinci zile înainte de data și ora programată pentru ținerea ședinței; în cazuri excepționale (ședințe extraordinare), această durată poate fi redusă la 24 de ore;
- (22) Să participe la ședințele Consiliului de administrație și să informeze Consiliul de administrație despre orice acte sau fapte de încălcare a dispozițiilor legale de care a luat cunoștință cu prilejul executării prezentului contract;
- (23) Să asigure monitorizarea realizării prevederilor bugetului de venituri și cheltuieli
- (24) Să expună opinia personală, motivată, în cadrul ședinței Consiliului de Administrație pe marginea punctelor înscrise pe ordinea de zi și să facă propuneri fundamentate și argumentate de luare a unor măsuri necesare bunei conduceri a societății și desfășurării activității și să ceară consemnarea opiniei sale în procesul-verbal de ședință în cazul în care are o opinie diferită de cea a administratorilor.
- (25) Actele de dobândire, înstrăinare, închiriere, schimb sau de constituire în garanție a bunurilor din patrimoniul societății, vor fi încheiate numai cu aprobarea Consiliului de Administrație;
- (26) Directorul General, ca orice mandatar, este obligat să dea socoteală societății despre modul de ducere la îndeplinire a mandatului încredințat prin acest contract, atât pe parcursul executării, cât și la încetarea acestuia, din orice cauză.
- (27) Directorul general este responsabil de comunicarea pe fluxul societate -Consiliu de Administrație, care se va realiza exclusiv scriptic, în sistem electronic, prin intermediul adresei electronice de e-mail. Expeditorul va fi Directorul General, iar destinatari, după caz, membrul Consiliului de Administrație vizat, întregul Consiliu de Administrație sau, atunci când situația o impune, factori externi, transmițând în carbon copy informațiile în cauză către persoana sau departamentul vizat de documentația atașată.
- (28) Directorul general este obligat să informeze lunar Consiliul de Administrație despre aspectele de natură juridică a activității curente a societății și despre acțiunile în justiție în care este implicată societatea.
- (29) Directorul este responsabil de comunicarea tuturor documentelor solicitate de către Consiliul de Administrație sau membrii acestuia din partea colaboratorilor terți sau interni, să se realizeze în cel mult 72 de ore de la emiterea sau, după caz, recepționarea lor pe adresele electronice ale membrilor vizați ai Consiliului de Administrație sau grupul de corespondență al Consiliului de Administrație.
- (30) Directorul general este responsabil de pregătirea și punerea la dispoziției a Consiliului de Administrație, în timp util, a materialelor de ședință.

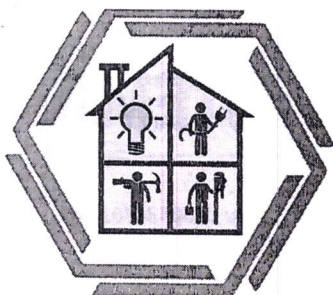


ROMÂNIA  
URBI-SERV PECICA S.A.  
Str. 2, nr. 171, apartament 2B  
Oraș Pecica, cod poștal 317235, Jud. Arad  
Telefon: 0751.089.999, fax: 0257-468633  
Web: [www.urbiserv.ro](http://www.urbiserv.ro), e-mail: [contact@urbiserv.ro](mailto:contact@urbiserv.ro)



Nr. Certificat: C230430/01/RO  
ISO 9001:2015

- (31) Directorul general se va asigura că solicitările societății sunt comunicate în termen Consiliului de Administrație.
- (32) Directorul general este reponsabil ca toate materialele care vor face obiectul ședinței ordinare a Consiliului de Administrație să se transmită de către societate /departamentele vizate, la adresa electronică [contact@urbiserv.ro](mailto:contact@urbiserv.ro) și grup de whatsapp cu cel puțin 5 zile înaintea ședinței. Orice material transmis ulterior termenului amintit va face obiectul analizei la următoarea ședință ordinară.
- (33) Directorul general va transmite Consiliului de Administrație raportul trimestrial al directorului general prin corespondență electronică, cu cinci zile înaintea ședinței consiliului, având atașată o prezentare ppt. a punctelor de pe ordinea de zi, cu explicarea consecințelor măsurilor propuse.
- (34) Directorul general va comunica documentele urgente prin e-mail, menționându-se caracterul urgent și motivându-se urgența. Solicitățile urgente trebuie să fie transmise cu un termen de cel puțin 48 de ore înaintea termenului luării lor în discuție de către Consiliul de Administrație. Documentele urgente se comunică de către directorul general la adresa electronică de corespondență a membrului vizat sau a întregului Consiliu de Administrație.
- (35) Directorul general are obligația ca în fiecare zi de vineri (sau dacă ziua de vineri este nelucrătoare, atunci în prima zi lucrătoare care îi succede), până la ora 12, să transmită către adresa de e-mail [contact@urbiserv.ro](mailto:contact@urbiserv.ro) calendarul activităților planificate a fi desfășurate săptămâna următoare, pe zile și, acolo unde este cazul, repere orare, astfel încât Consiliul de Administrație să își poată îndeplini activitățile legale.
- (36) Directorul general se obligă ca raportul lunar să conțină, fără a ne limita la acestea, următoarele informații:
- informații asupra principalelor activități realizate în luna de referință, cu referire la sarcinile stabilite prin programul de activitate;
  - informare asupra realizării calendarului planificat în luna de referință;
  - informare cu privire la discuțiile de afaceri cu clienții actuali și/sau potențiali ai societății și rezultatul acestora;
  - informare asupra activității de marketing a societății pe luna de referință;
  - informare cu privire la situația resurselor umane (dinamica personalului, rotația personalului, poziții vacante, acțiuni cu privire la ocuparea, dezvoltarea, pregătirea forței de muncă, propuneri de programe de dezvoltare);
  - rezultatele financiare lunare privind execuția bugetară și o analiză a deviațiilor față de acesta, cu plan de acțiune (format ppt);
  - informare cu privire la litigiile în curs;
  - informare asupra riscurilor și vulnerabilităților identificate ale societății, în perioada de referință (legate de condițiile de mediu, siguranța locului de muncă, sănătatea angajaților, etc);
  - informare cu privire la rezultatul controalelor, inopinate sau planificate, efectuate de autoritățile îndrituite ale statului;



ROMÂNIA  
URBI-SERV PECICA S.A.  
Str. 2, nr. 171, apartament 2B  
Oraș Pecica, cod poștal 317235, Jud. Arad  
Telefon: 0751.089.999, fax: 0257-468633  
Web: [www.urbiserv.ro](http://www.urbiserv.ro), e-mail: [contact@urbiserv.ro](mailto:contact@urbiserv.ro)



Nr. Certificat: C230430/01/RO  
ISO 9001:2015

-informare asupra controlului intern, inopinat sau programat, realizat de societatii.

(39) Directorul general va transmite raportul trimestrial către Consiliul de Administrație, prin corespondență electronică, cu cel puțin cinci zile înaintea desfășurării ședinței ordinare a Consiliului de Administrație, având atașate și eventualele documente suport.

(40) Directorul general se obligă ca raportul trimestrial să conțină, fără a se limita la acestea, următoarele:

-informații asupra principalelor activități realizate în trimestrul de referință, cu referire la sarcinile stabilite prin programul de activitate;

-informare asupra realizării calendarului planificat în trimestrul de referință;

-informare cu privire la discuțiile de afaceri cu clienții actuali și/sau potențiali ai societății și rezultatul acestora;

-informare asupra activității de marketing a societății pe trimestrul de referință;

-informare cu privire la situația resurselor umane (dinamica personalului, rotația personalului, poziții vacante, acțiuni cu privire la ocuparea, dezvoltarea, pregătirea forței de muncă, propuneri de programe de dezvoltare);

-rezultatele financiare trimestriale privind execuția bugetară și o analiză a deviațiilor față de acesta, cu plan de acțiune (format ppt);

-informare cu privire la litigiile în curs;

-informare asupra riscurilor și vulnerabilităților identificate ale societății, în perioada de referință (legate de condițiile de mediu, siguranța locului de muncă, sănătatea angajaților, etc);

-informare cu privire la rezultatul controalelor, inopinate sau planificate, efectuate de autoritățile îndrituite ale statului;

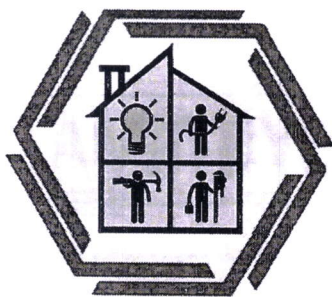
-informare asupra controlului intern, inopinat sau programat, realizat de societate.

-detalierea principalelor elemente de cost, cu deviații semnificative față de bugetul estimat (plus 5%) și explicarea cauzelor principale care au generat aceste deviații, însoțită de planuri concrete de măsuri pentru compensarea și eficientizarea acestora.

(41) Prezentarea indicatorilor de performanță financiari, de lichiditate, situația creanțelor, situația obligațiilor, situația activelor imobilizate, situația capitalului angajat, situația profitabilității, evoluția cifrei de afaceri, evoluție top 3 elemente de cost.

(42) Directorul general se obligă ca raportul lunar și cel trimestrial să fie prezentate sub formă tabelară și grafică, cu explicații succinte și concrete, inserate în prezentare ppt.

## ART.5. REMUNERAȚIA DIRECTORULUI GENERAL



ROMÂNIA  
URBI-SERV PECICA S.A.  
Str. 2, nr. 171, apartament 2B  
Oraș Pecica, cod poștal 317235, Jud. Arad  
Telefon: 0751.089.999, fax: 0257-468633  
Web: [www.urbiserv.ro](http://www.urbiserv.ro), e-mail: [contact@urbiserv.ro](mailto:contact@urbiserv.ro)



Nr. Certificat: C230430/01/RO  
ISO 9001:2015

5.1. Pentru îndeplinirea mandatului său, Directorul General va primi de la societate, în baza hotărârii consiliului de administrație, în limitele prevăzute de lege, o remunerație formată dintr-o indemnizație fixă, lunară și o componentă variabilă.

(1) Indemnizație fixă brută lunară, plătită în data de 15 a fiecărei luni, este în sumă de 13700 lei/brut/lună. Remunerația fixă se poate actualiza anual în funcție de indicele de creștere al salariului mediu brut lunar conform obiectului principal de activitate înregistrat societate, la nivel de clasă comunicat de Institutul Național de Statistică până la data de 15 mai a fiecărui an.

(2) Componenta variabilă se stabilește pe baza unor indicatori de performanță financiari și nefinanciari, negociați și aprobați de Consiliul de Administrație, conform prevederilor OUG nr. 109/2011 și a HG nr. 722/2016, care urmăresc inclusiv sustenabilitatea pe termen lung a societății și asigurarea respectării principiilor de bună guvernare.

(3) Cuantumul componentei variabile va face obiectul unui act adițional la Contractul de mandat, se revizuieste anual, în funcție de nivelul de realizare a obiectivelor cuprinse în planul de administrare și de gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari aprobați de Consiliul de Administrație, anexă la contractul de mandat și nu poate depăși nivelul maxim stabilit conform prevederilor legale.

(4) Plata componentei variabile se face anual, în termen de maxim 30 de zile de la data aprobării de către autoritatea tutelară a situațiilor financiare anuale auditate și a prezentării raportului anual al Comitetului de nominalizare și remunerare privind gradul total de îndeplinire a indicatorilor cheie de performanță financiari și nefinanciari aprobați prin hotărâre a adunării generale a acționarilor.

5.2. Remunerația Directorului General obținută în temeiul contractului de mandat este asimilată din punct de vedere fiscal veniturilor din salarii și față de care societatea are obligația reținerii și virării la termen a impozitului pe venit și a contribuțiilor sociale datorate de angajat și angajator conform reglementărilor legale.

5.3. Obiectivele și criteriile de performanță ale Directorului General, aprobate de Consiliul de Administrație, sunt parte integrantă din prezentul contract.

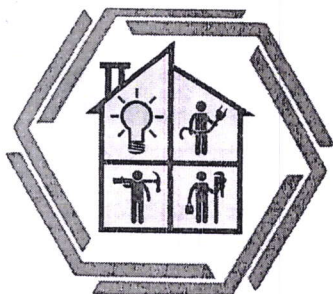
5.4. Indicatorii, criteriile și obiectivele înscrise în contractul de mandat se actualizează anual, în termen de 30 de zile de la data aprobării bugetului de venituri și cheltuieli.

## **ART. 6 MODIFICAREA CONTRACTULUI**

Pe parcursul executării contractului, părțile pot să modifice, de comun acord, clauzele acestuia, armonizându-le cu legislația specifică în vigoare, prin acte adiționale.

## **ART. 7 LOIALITATEA, CONFIDENȚIALITATEA, CONFLICTE DE INTERESE**

(1) Directorul General este obligat să-și folosească întreaga capacitate de muncă în interesul societății, comportându-se în activitatea sa ca un bun comerciant;



ROMÂNIA  
URBI-SERV PECICA S.A.  
Str. 2, nr. 171, apartament 2B  
Oraș Pecica, cod poștal 317235, Jud. Arad  
Telefon: 0751.089.999, fax: 0257-468633  
Web: [www.urbiserv.ro](http://www.urbiserv.ro), e-mail: [contact@urbiserv.ro](mailto:contact@urbiserv.ro)



Nr. Certificat: C230430/01/RO  
ISO 9001:2015

- (2) Directorul General al societății nu va putea fi, fără autorizarea Consiliului de Administrație, director, administrator, membru al directoratului ori al Consiliului de supraveghere, cenzor sau, după caz, auditor intern ori asociat, în alte societăți concurente sau având același obiect de activitate, nici nu va putea exercita același comerț sau altul concurent, pe cont propriu sau al altei persoane, sub pedeapsa revocării și răspunderii pentru daune. În acest sens, mandatarul va prezenta atât la încheierea contractului de mandat, cât și pe parcursul acestuia, declarații pe propria răspundere din care să reiasă că atât mandatarul cât și soțul, soția, rudele și afinii acestuia până la gradul al patrulea inclusiv, nu se află în vreuna din situațiile instituite de art. 153<sup>15</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, actualizată. Aceste prevederi nu se aplică situației în care aceste activități sunt îndeplinite de către Directorul General în temeiul prevederilor art. 4 din prezentul contract;
- (3) Pe toată durata prezentului contract, Directorul General este obligat să păstreze cu rigurozitate confidențialitatea asupra datelor și informațiilor referitoare la activitatea societății, care potrivit naturii lor au un astfel de caracter sau care sunt prezentate cu acest caracter de către Consiliul de Administrație. Această obligație se menține pentru o perioadă de 3 ani după încetarea contractului de mandat.

#### **ART. 8 CRITERII DE INTEGRITATE ȘI ETICĂ**

Directorul General este obligat:

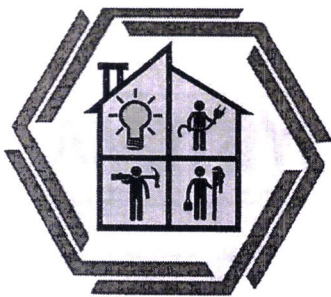
- Să respecte Codul de etică al societății;
- Să denunțe conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform Codului de etică al societății;
- Să trateze informațiile confidențiale cu discreția cuvenită și să dețină și să-și mențină o reputație profesională.

#### **ART. 9 RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR**

- (1) Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în prezentul contract părțile răspund potrivit legislației în vigoare. Forța majoră apără părțile de răspundere.
- (2) Răspunderea Directorului General este angajată în cazul nerespectării prevederilor legale, ale prezentului contract și a hotărârilor adoptate de Consiliul de Administrație.
- (3) Directorul General răspunde civil pentru daunele produse societății prin orice act al său contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă sau prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor societății.

#### **ART. 10 RECUPERAREA COMPONENTEI VARIABLE A REMUNERAȚIEI**

- (1) Recuperarea componentei variabile a remunerației se va realiza în cazul în care întreaga sau o parte din componenta variabilă este acordată pe baza unor date care se dovedesc ulterior a fi incorecte, directorul va restitui acea parte din componenta variabilă.



ROMÂNIA  
URBI-SERV PECICA S.A.  
Str. 2, nr. 171, apartament 2B  
Oraș Pecica, cod poștal 317235, Jud. Arad  
Telefon: 0751.089.999, fax: 0257-468633  
Web: [www.urbiserv.ro](http://www.urbiserv.ro), e-mail: [contact@urbiserv.ro](mailto:contact@urbiserv.ro)



Nr. Certificat: C230430/01/RO  
ISO 9001:2015

## **ART. 11 ÎNCETAREA CONTRACTULUI**

(1) Prezentul contract încetează prin:

- Expirarea perioadei pentru care a fost încheiat;
- De comun acord, părțile convenind la încetarea contractului;
- Revocarea Directorului General de către Consiliul de Administrație pentru neîndeplinirea culpabilă a oricăreia dintre obligațiilor stabilite la art. 4.2 din prezentul contract de mandat;
- Prin apariția unei cauze de incompatibilitate prevăzute de lege, constatate de Consiliul de administrație, de la data a care Consiliul de administrație constată starea de incompatibilitate
- Renunțarea Directorului General la mandatul încredințat, prin transmiterea de către mandatar a unei notificări cu cel puțin 45 de zile anterior datei de la care încetarea va produce efecte juridice;
- Decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a Directorului General;
- Insolvabilitatea sau falimentul societății;
- Revocarea Directorului General pentru neîndeplinirea coeficientului global de realizare a criteriilor de performanță/ neîndeplinirea obiectivelor, criteriilor și indicatorilor de performanță,;
- În situația în care Directorul General nu îndeplinește cerințele prevăzute de art. 36 din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.

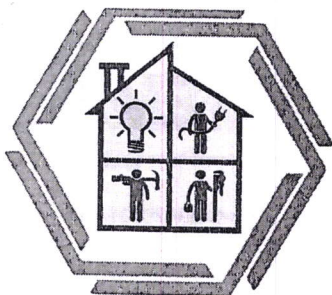
(2) În cazurile în care Directorul General este revocat din funcție sau renunță la mandat durata preavizului va fi de 45 de zile de la data comunicării.

## **ART. 12 LITIGII**

Orice litigiu care se va naște între părțile contractante din încheierea, interpretarea și executarea acestui contract, va fi soluționat pe cale amiabilă, iar dacă acest lucru nu este posibil, de către instanțele judecătorești competente.

## **ART. 13 FORȚA MAJORĂ**

- (1) Forța majoră exonerează părțile de răspundere în cazul executării necorespunzătoare sau cu întârziere a obligațiilor asumate prin prezentul contract, în condițiile legii;
- (2) Prin forța majoră se înțelege un eveniment independent de voința părților apărut după încheierea contractului și care împiedică părțile să-și execute obligațiile asumate;
- (3) Partea care invocă forța majoră trebuie să notifice cealaltă parte în termen de 5 zile de la data apariției respectivului caz de forță majoră precum și de la încetarea lui;
- (4) Dacă nu procedează la notificare, în termenele prevăzute mai sus, a începerii și încetării cazului de forță majoră pentru care îl invocă, va suporta toate daunele provocate celeilalte părți pentru neanunțarea în termen;



ROMÂNIA  
URBI-SERV PECICA S.A.  
Str. 2, nr. 171, apartament 2B  
Oraș Pecica, cod poștal 317235, Jud. Arad  
Telefon: 0751.089.999, fax: 0257-468633  
Web: [www.urbiserv.ro](http://www.urbiserv.ro), e-mail: [contact@urbiserv.ro](mailto:contact@urbiserv.ro)



Nr. Certificat: C230430/01/RO  
ISO 9001:2015

## ART. 11 ÎNCETAREA CONTRACTULUI

(1) Prezentul contract încetează prin:

- Expirarea perioadei pentru care a fost încheiat;
- De comun acord, părțile convenind la încetarea contractului;
- Revocarea Directorului General de către Consiliul de Administrație pentru neîndeplinirea culpabilă a oricăreia dintre obligațiilor stabilite la art. 4.2 din prezentul contract de mandat;
- Prin apariția unei cauze de incompatibilitate prevăzute de lege, constatate de Consiliul de administrație, de la data a care Consiliul de administrație constată starea de incompatibilitate
- Renunțarea Directorului General la mandatul încredințat, prin transmiterea de către mandatar a unei notificări cu cel puțin 45 de zile anterior datei de la care încetarea va produce efecte juridice;
- Decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a Directorului General;
- Insolvabilitatea sau falimentul societății;
- Revocarea Directorului General pentru neîndeplinirea coeficientului global de realizare a criteriilor de performanță/ neîndeplinirea obiectivelor, criteriilor și indicatorilor de performanță,;
- În situația în care Directorul General nu îndeplinește cerințele prevăzute de art. 36 din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.

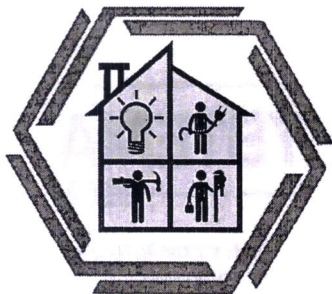
(2) În cazurile în care Directorul General este revocat din funcție sau renunță la mandat durata preavizului va fi de 45 de zile de la data comunicării.

## ART. 12 LITIGII

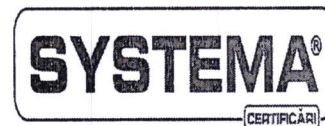
Orice litigiu care se va naște între părțile contractante din încheierea, interpretarea și executarea acestui contract, va fi soluționat pe cale amiabilă, iar dacă acest lucru nu este posibil, de către instanțele judecătorești competente.

## ART. 13 FORȚA MAJORĂ

- (1) Forța majoră exonerează părțile de răspundere în cazul executării necorespunzătoare sau cu întârziere a obligațiilor asumate prin prezentul contract, în condițiile legii;
- (2) Prin forța majoră se înțelege un eveniment independent de voința părților apărut după încheierea contractului și care împiedică părțile să-și execute obligațiile asumate;
- (3) Partea care invocă forța majoră trebuie să notifice cealaltă parte în termen de 5 zile de la data apariției respectivului caz de forță majoră precum și de la încetarea lui;
- (4) Dacă nu procedează la notificare, în termenele prevăzute mai sus, a începerii și încetării cazului de forță majoră pentru care îl invocă, va suporta toate daunele provocate celeilalte părți pentru neanunțarea în termen;



ROMÂNIA  
URBI-SERV PECICA S.A.  
Str. 2, nr. 171, apartament 2B  
Oraș Pecica, cod poștal 317235, Jud. Arad  
Telefon: 0751.089.999, fax: 0257-468633  
Web: [www.urbiserv.ro](http://www.urbiserv.ro), e-mail: [contact@urbiserv.ro](mailto:contact@urbiserv.ro)



Nr. Certificat: C230430/01/RO  
ISO 9001:2015

- (5) În cazul în care împrejurările de forță majoră care obligă la suspendarea executării prezentului contract și se prelungesc pe o perioadă mai mare de o lună, fiecare parte poate cere rezilierea contractului.

#### ART.14 CLAUZE DE CONFIDENȚIALITATE

- (1) Relația profesională dintre mandant și mandatar se bazează pe încrederea reciprocă. Pentru desfășurarea eficientă și la timp a activității societății, părțile implicate sunt nevoite să împărtășească informații confidențiale.
- (2) Părțile vor păstra confidențialitatea asupra tuturor informațiilor referitoare la activitatea societății și la acest contract de mandat, despre care au luat cunoștință sau la care sunt direct implicate. Părțile nu vor face publice și nu vor face uz de nicio informație aflată pe perioada acestui contract.

#### ART.15 DISPOZIȚII FINALE

- (1) Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile referitoare la directori cuprinse în Legea nr. 31/1991 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentul de organizare și funcționare al societății, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și alte prevederi legale în vigoare.

Prezentul contract a fost încheiat astăzi, 04.08.2023, în 4 (patru) exemplare originale și intră în vigoare la data de 04.08.2023.

**MANDANT**

**SC URBI SERV PECICA SA**

**MANDATAR**

**DANILIU MARIAN CATALIN**

**PREȘEDINTELE**

**Consiliului de Administrație**

**STOICU MIHAELA NARCISA**