ROMÂNIA
URBI-SERV PECICA S.A.
Str. 2, nr. 171, apartament 2B
Oraş Pecica, cod poştal 317235, Jud. Arad
Telefon: 0751.089.999, fax: 0257-468633
Web: www.urbiserv.ro, e-mail: contact@urbiserv.ro

SYSTEMA CERTIFICĂRI
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 guvernanța 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 guvernanța 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.206 nr.32,jud.Arad, CNP , identificat cu C.I. seria , eliberată de SPCJEP Arad la data de 10.01.2020, în calitate de **MANDATAR**, denumit în continuare **„DIRECTOR GENERAL",**

au convenit încheierea prezentului contract de mandat pentru delegarea conducerii SOCIETATII" 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

(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 SOCIETATII 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 corespondenţă electronică directorul general al SOCIETĂȚII asupra datei de organizare a şedinţelor ordinare, cu cel puţin 3 zile înaintea şedinţei.

(9) Transmite în mod expres dacă are solicitări specifice cu privire la raportările şi/sau prezentările care trebuie realizate de SOCIETATE, cu cel puţin 3 zile înaintea şedinţei.

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

(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 societatii.
(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, asigurandu-se pe cheltuiala societatii 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 societatii, 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 societatii.
(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,

competenţă şi diligenţa unui profesionist, în interesul societatii.

(2) Directorul General este responsabil de luarea tuturor măsurilor aferente conducerii societăţii, în limitele obiectului de activitate a societatii şi cu respectarea competenţelor exclusive stabilite prin lege, prin regulamentul de organizare şi funcţionare a societatii şi prin hotărârile Consiliului de administraţie a societatii.

(3) Să elaboreze şi să prezinte Consiliului de Administraţie o propunere pentru componenta de management a planului de administrare pentru durata mandatului în vederea realizării indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari, în termen de 60 de zile de la numirea în funcţie;
Să aducă la îndeplinire obiectivele, atribuţiile şi criteriile de performantă, stabilite în baza B.V.C. aprobat, care constituie anexe la prezentul contract de mandat şi fac parte integrantă din acesta;

(4) Să transmită Ministerului Finanţelor Publice trimestrial şi ori de câte ori i se solicită fundamentări, analize, situaţii, raportări şi orice alte informaţii referitoare la indicatorii economico-financiari din bugetele de venituri şi cheltuieli în formatul şi la termenele stabilite prin ordin al Finanţelor Publice sau prin circulare.

(5) Să-şi exercite mandatul încredinţat personal şi cu loialitate, competenţă şi diligenţa unui profesionist, în interesul societatii;

(6) Elaborează şi aplică strategii şi/sau politici de dezvoltare a societatii;

(7) Informează operativ membri Consiliului de administraţie asupra activităţii societatii

(8) Depune, în vederea aprobării/modificării, bugetul de venituri şi cheltuieli al societatii în conformitate cu legislaţia în vigoare;

(9) Organizează selectarea, angajarea şi concedierea personalului, cu respectarea prevederilor legislaţiei muncii şi a Contractului colectiv de muncă;

(10) Negociază Contractul Colectiv de Muncă în baza mandatului acordat de Consiliul de Administraţie şi-l supune aprobării Consiliului de Administraţie;

(11) Negociază contractele individuale de muncă în limita bugetului de venituri şi cheltuieli aprobat;

(12) Reprezintă societatea în relaţii cu terţe persoane fizice sau juridice în condiţiile prevăzute de lege şi de Regulamentului de organizare şi funcţionare a societatii;

(13) Încheie acte juridice în numele şi pe seama societatii în limitele împuternicirii date de Consiliul de Administraţie pentru realizarea scopului societatii

(14) Îndeplineşte orice alte prerogative încredinţate de Consiliul de Administraţie în condiţiile legii;

(15) Are drept de semnătură bancară, administrează conturile bancare ale societatii şi efectuează plăţi către creditori cu avizul compartimentelor de specialitate;

(16) Trimestrial, Directorul General va întocmi un raport cu privire la activitatea de conducere executivă şi cu privire la evoluţia societatii care va fi comunicat Consiliului de Administraţie. Raportul va cuprinde şi informaţii concrete despre stadiul îndeplinirii obligaţiilor asumate de concesionari prin contractele de concesiune, stadiul investiţiilor asumate, situaţia garanţiilor constituite, situaţia încasării redevenţelor şi a celorlalte obligaţii 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 Consiliului de Administraţie, situaţia economico-financiară a societatii, stadiul realizării investiţiilor precum şi alte documentaţii solicitate, vizate şi certificate de auditorul extern, după caz;

(18) Să răspundă, în termen de trei zile, în formă scrisă, la toate solicitările Consiliului de administraţie;

(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 societatii, 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 Consiliu 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 societatii 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 societatii, vor fi încheiate numai cu aprobarea Consiliului de Administrație;

(26) Directorul General, ca orice mandatar, este obligat să dea socoteală societatii 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 societatii 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.

(31) Directorul general se va asigura că solicitările societatii sunt comunicate în termen Consiliului de Administraţie.

(32) Directorul general este reponsabil ca toate materialele care vor face obiectul şedinţei ordinare a Consiliului de Administraţie să se transmită de către societate /departamentele vizate, la adresa electronică contact@urbiserv.ro si grup de whatsapp cu cel puţin 5 zile înaintea şedinţei. Orice material transmis ulterior termenului amintit va face obiectul analizei la următoarea şedinţă ordinară.

(33) Directorul general va transmite Consiliului de Administraţie raportul trimestrial al directorului general prin corespondenţă electronică, cu cinci zile înaintea şedinţei consiliului, având ataşată o prezentare ppt. a punctelor de pe ordinea de zi, cu explicitarea consecinţelor măsurilor propuse.

(34) Directorul general va comunica documentele urgente prin e-mail, menţionându-se caracterul urgent şi motivându-se urgenţa. Solicitările urgente trebuie să fie transmise cu un termen de cel puţin 48 de ore înaintea termenului luării lor în discuţie de către Consiliul de Administraţie. Documentele urgente se comunică de către directorul general la adresa electronică de corespondenţă a membrului vizat sau a întregului Consiliu de Administraţie.

(35) Directorul general are obligaţia 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 calendarul activităţilor planificate a fi desfăşurate săptămâna următoare, pe zile şi, acolo unde este cazul, repere orare, astfel încât Consiliul de Administraţie să îşi poată îndeplini activităţile legale.

(36) Directorul general se obligă ca raportul lunar să conţină, fără a ne limita la acestea, următoarele informaţii:

-informatii asupra principalelor activităţi realizate în luna de referinţă, cu referire la sarcinile stabilite prin programul de activitate;

-informare asupra realizării calendarului planificat în luna de referinţă;

-informare cu privire la discuţiile de afaceri cu clienţii actuali şi/sau potenţiali ai societatii şi rezultatul acestora;

-informare asupra activităţii de marketing a societatii pe luna de referinţă;

-informare cu privire la situaţia resurselor umane (dinamica personalului, rotaţia personalului, poziţii vacante, acţiuni cu privire la ocuparea, dezvoltarea, pregătirea forţei de muncă, propuneri de programe de dezvoltare);

-rezultatele financiare lunare privind execuţia bugetară şi o analiză a deviaţiilor faţă de acesta, cu plan de acţiune (format ppt);

-informare cu privire la litigiile în curs;

-informare asupra riscurilor şi vulnerabilităţilor identificate ale societatii, în perioada de referinţă (legate de condiţiile de mediu, siguranţa locului de muncă, sănătatea angajaţilor, etc);

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

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

(39) Directorul general va transmite raportul trimestrial către Consiliul de Administraţie, prin corespondenţă electronică, cu cel puţin cinci zile înaintea desfăşurării şedinţei ordinare a Consiliului de Administraţie, având ataşate şi eventualele documente suport.

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

-informatii asupra principalelor activităţi realizate în trimestrul de referinţă, cu referire la sarcinile stabilite prin programul de activitate;

-informare asupra realizării calendarului planificat în trimestrul de referinţă;

-informare cu privire la discuţiile de afaceri cu clienţii actuali şi/sau potenţiali ai societatii i şi rezultatul acestora;

-informare asupra activităţii de marketing a societatii pe trimestrul de referinţă;

-informare cu privire la situaţia resurselor umane (dinamica personalului, rotaţia personalului, poziţii vacante, acţiuni cu privire la ocuparea, dezvoltarea, pregătirea forţei de muncă, propuneri de programe de dezvoltare);

-rezultatele financiare trimestriale privind execuţia bugetară şi o analiză a deviaţiilor faţă de acesta, cu plan de acţiune (format ppt);

-informare cu privire la litigiile în curs;

-informare asupra riscurilor şi vulnerabilităţilor identificate ale societatii, în perioada de referinţă (legate de condiţiile de mediu, siguranţa locului de muncă, sănătatea angajaţilor, etc);

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

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

-detalierea principalelor elemente de cost, cu deviaţii semnificative faţă de bugetul estimat (plus 5%) şi explicarea cauzelor principale care au generat aceste deviaţii, însoţită de planuri concret de măsuri pentru compensarea şi eficientizarea acestora.

(41) Prezentarea indicatorilor de performanţă financiari, de lichiditate, situaţia creanţelor, situaţia obligaţiilor, situaţia activelor imobilizate, situaţia capitalului angajat, situaţia profitabilităţii, evoluţia cifrei de afaceri, evoluţie top 3 elemente de cost.

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

ART.5. REMUNERAŢIA DIRECTORULUI GENERAL

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, plătibilă în data de 15 a fiecărei luni, este în sumă de 13700 lei/brut/lună. Remuneraţia fixă se poate actualiza anual în funcţie de indicele de creştere al salariul mediu brut lunar conform obiectului principal de activitate înregistrat societate, la nivel de clasă comunicat de Institutul Naţional 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 guvernanță.

(3) Cuantumul componentei variabile va face obiectul unui act adițional la Contractul de mandat, se revizuiește 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. Remuneraţia Directorului General obţinută în temeiul contractului de mandat este asimilată din punct de vedere fiscal veniturilor din salarii şi faţă de care societatea are obligaţia reţinerii şi virării la termen a impozitului pe venit şi a contribuţiilor sociale datorate de angajat și angajator conform reglementărilor legale.

5.3. Obiectivele şi criteriile de performanţă ale Directorului General, aprobate de Consiliul de Administraţie, sunt parte integrantă din prezentul contract.

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

ART. 6 MODIFICAREA CONTRACTULUI

Pe parcursul executării contractului, părțile por 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 societatii, comportându-se în activitatea sa ca un bun comerciant;

(2) Directorul General al societatii 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. 153^15 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 societatii, 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 societatii;
- Să denunțe conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform Codului de etică al societatii;
- 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 societatii prin orice act al său contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă sau prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor societatii.

ART. 10 RECUPERAREA COMPONENTEI VARIABILE 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.

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 societatii;
- 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;

ART. 11 ÎNCETAREA CONTRACTULUI

(1) Prezentul contract încetează prin:

- Expirarea perioadei pentru care a fost încheiat;
- De comun acord, părţile convenind la încetarea contractului;
- Revocarea Directorului General de către Consiliul de Administraţie pentru neîndeplinirea culpabilă a oricăreia dintre obligaţiilor stabilite la art. 4.2 din prezentul contract de mandat;
- Prin apariţia unei cauze de incompatibilitate prevăzute de lege, constatate de Consiliul de administraţie, de la data a care Consiliul de administraţie constată starea de incompatibilitate
- Renunţarea Directorului General la mandatul încredinţat, prin transmiterea de către mandatar a unei notificări cu cel puţin 45 de zile anterior datei de la care încetarea va produce efecte juridice;
- Decesul sau punerea sub interdicţie judecătorească a Directorului General;
- Insolvabilitatea sau falimentul societatii;
- Revocarea Directorului General pentru neîndeplinirea coeficientului global de realizare a criteriilor de performanţă/ neîndeplinirea obiectivelor, criteriilor şi indicatorilor de performanţă,;
- În situaţia în care Directorul General nu îndeplineşte cerinţele prevăzute de art. 36 din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările şi completările ulterioare.

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

ART. 12 LITIGII

Orice litigiu care se va naşte între părţile contractante din încheierea, interpretarea şi executarea acestui contract, va fi soluţionat pe cale amiabilă, iar dacă acest lucru nu este posibil, de către instanţele judecătoreşti competente.

ART. 13 FORŢA MAJORĂ

(1) Forţa majoră exonerează părţile de răspundere în cazul executării necorespunzătoare sau cu întârziere a obligaţiilor asumate prin prezentul contract, în condiţiile legii;

(2) Prin forţa majoră se înţelege un eveniment independent de voinţa părţilor apărut după încheierea contractului şi care împiedică părţile şă-şi execute obligaţiile asumate;

(3) Partea care invocă forţa majoră trebuie să notifice cealaltă parte în termen de 5 zile de la data apariţiei respectivului caz de forţă majoră precum şi de la încetarea lui;

(4) Dacă nu procedează la notificare, în termenele prevăzute mai sus, a începerii şi încetării cazului de forţă majoră pentru care îl invocă, va suporta toate daunele provocate celeilalte părţi pentru neanunţarea în termen;

(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 societatii, părțile implicate sunt nevoite să împărtășească informații confidențiale.

(2) Părțile vor păstra confidențialitatea asupra tutoror informațiilor referitoare la activitatea societatii 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 societatii, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța 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 guvernanța 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	**MANDATAR**
SC URBI SERV PECICA SA	**DANILIUC MARIAN CATALIN**

PREȘEDINTELE

Consiliului de Administrație

STOICU MIHAELA NARCISA