

**CONTRACT DE MANDAT NR. \_\_\_\_\_/2020**

Între părțile contractante:

**SEPSIIPAR SRL** cu sediul în mun. Sfântu Gheorghe, str. Cart. Câmpul Frumos nr.5, jud. Covasna, având CUI 33602606, înregistrată la O.R.C. Covasna sub nr. J14/208/19.09.2014, prin reprezentanții Consiliului Local al Municipiului Sfântu Gheorghe dl. Debreczeni László și dl. Ambrus Zsombor., în calitate de **MANDANT**, pe de o parte,

și

**UNGVÁRI ZITA BEÁTA**, cu domiciliul \_\_\_\_\_, jud. \_\_\_\_\_, posesor al cărții de identitate seria \_\_, nr. \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_ – administrator provizoriu al **SEPSIIPAR SRL** Sfântu Gheorghe în calitate de **MANDATAR**.

Având în vedere Hotărârile Adunării Generale a Asociațiilor nr. \_\_\_\_\_/2020 s-a încheiat prezentul contract de mandat

**ART. 1. Condițiile mandatului**

În temeiul prevederilor Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în baza prevederilor OUG. nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, reprezentanții Adunării Generale ale asociațiilor acordă toate împuternicirile persoanei mandatate, pentru încheierea de acte juridice și a exercita fapte juridice ce rezultă din calitatea lui de administrator, iar acestea își asumă obligația încheierii actelor și a exercitării faptelor în numele societății, îndeplinind toate condițiile prevăzute de lege pentru a avea acestea calitate.

**ART. 2. Durata mandatului**

**2.1.** Prezentul contract se încheie pe o perioadă de 4 (patru) luni, începând cu data de **01.01.2021**, cu posibilitatea prelungirii acestuia, până la maxim 6 (șase) luni, conform art. 64<sup>1</sup> alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011.

**2.2.** În situația în care procedura de selecția a administratorului societății se finalizează anterior datei de 30.04.2021, contractul de mandat al doamnei Ungvári Zita Beáta va înceta de drept la data numirii noului administrator.

**ART. 3. Obiectul mandatului**

**3.1.** Administratorul participă la adoptarea deciziilor privind administrarea întreprinderii publice, în condițiile legii, actului constitutiv al întreprinderii publice și cele ale prezentului contract de mandat, în limitele obiectului de activitate al întreprinderii publice și cu respectarea competențelor exclusive, prevăzute de legislația în vigoare, precum și a recomandărilor cuprinse în ghidurile și codurile de guvernanta corporativă aplicabile.

**3.2.** Administratorul va îndeplini orice acte necesare și utile în vederea realizării obiectului de activitate al întreprinderii publice, exercitând puterile și îndeplinind obligațiile care îi sunt conferite și stabilite prin contractul de mandat și prin reglementările legale aplicabile.

**3.3.** Actele făcute de către mandatar, în limitele puterilor primite, sunt opozabile terților.

**ART. 4. Drepturile și obligațiile mandatarului**

**4.1.** Mandatarul are următoarele drepturi:

a) drept de informare nelimitată asupra activității societății comerciale, având acces la toate documentele privind operațiunile comerciale ale acesteia;

b) drept la plata lunară a indemnizației, constând dintr-o renumerație fixă și o componentă variabilă, conform deciziei adunării generale a asociațiilor, a prezentului contract și al legislației în materie;

- c) drept la rambursare a cheltuielilor efectuate justificat în interesul îndeplinirii mandatului;
- d) să beneficieze de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate;
- e) să beneficieze de asigurare de răspundere profesională, după caz;
- f) drept la plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză. Valoarea acestor daune-interese se stabilește ca fiind totalul remunerațiilor fixe ce i-ar fi convenit până la îndeplinirea mandatului;
- g) să beneficieze de timp de odihnă anual, în număr de zile, asimilabil concediului de odihnă aferent personalului contractual din administrația publică, precum și indemnizația aferentă;
- h) să beneficieze de zile libere plătite pentru sărbătorile legale, evenimente familiare deosebite, acordate în condițiile prevăzute de legislația muncii, aplicabile personalului contractual din administrația publică;
- i) să beneficieze concediu medical sau fără plată după caz, potrivit legislației în materie asimilabil personalului contractual din administrația publică.

#### **4.2. Mandatarul are următoarele obligații:**

- a) elaborarea planului de administrare în termen de 30 zile de la data semnării contractului;
- b) negocierea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari cu reprezentanții adunării generale a asociaților;
- c) să-și folosească întreaga capacitate de muncă în interesul societății comerciale și să-și îndeplinească toate celelalte atribuții și obligații prevăzute de Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale și a actului constitutiv al societății;
- d) elaborarea Codului de etică al societății;
- e) să-și exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;
- f) pregătirea riguroasă a ședințelor adunării generale a asociaților cu dedicarea a minimum 3 zile lucrătoare lunar acestui scop;
- g) să conceapă și să aplice strategii și/sau politici de dezvoltare a societății comerciale;
- h) să încheie acte juridice în numele și pe seama societății comerciale, conform legii;
- i) declararea, conform reglementărilor interne și legislației în vigoare, a oricăror conflicte de interese existente și, în situații de conflict de interese, abținerea de la decizii în cadrul comitetelor consultative în exercitarea atribuțiilor de administrator;
- j) exercitarea atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare și de actul constitutiv al întreprinderii publice;
- k) adoptarea de politici și sisteme de control prevăzute de atribuțiile sale;
- l) să prezinte în termen legal autorității tutelare bugetul de venituri-cheltuieli al societății, să urmărească îndeplinirea acestuia;
- m) să prezinte în termen legal autorității tutelare situațiile financiare anuale;
- n) realizarea obiectivelor și indicatorilor de performanță;
- o) elaborarea și transmiterea semestrială a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării obiectivelor de performanță, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;
- p) să propună în adunarea generală a asociaților aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice;
- q) selecția, numirea și revocarea personalului societății, evaluarea activităților și aprobarea remunerației acestora;
- r) recrutarea și eventuala revocare a auditorului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;
- s) participarea la programe de dezvoltare profesională continuă, în vederea desfășurării unei activități optime în cadrul societății;

- t) verificarea funcționării sistemului de control intern și managerial;
- u) monitorizarea și gestionarea potențialelor conflicte de interese la nivelul organelor de administrare și conducere;
- v) să asigure convocarea adunării generale ale asociațiilor;
- w) să prezinte în adunarea generală a asociațiilor societății sau ori de câte ori i se solicită de către autoritate tutelară, situația economico - financiară a societății, stadiul realizării investițiilor în parcul industrial, stadiul realizării obiectivelor și criteriilor de performanță, precum și alte documentații solicitate;
- x) alte prerogative încredințate de adunarea generală a asociațiilor, după caz, sau prevăzute de lege;
- y) să constituie garanțiile bănești în condițiile prevăzute de lege;
- z) să nu ceseze contractul de administrare altei persoane;
- aa) alte obligații prevăzute de lege și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice;
- bb) să asigure respectarea prevederilor Contractului de administrare nr. 52524/2016 încheiat între Municipiului Sfântu Gheorghe și Sepsipar Srl.

#### **ART. 5. Drepturile și obligațiile întreprinderii publice**

##### **5.1. Societatea are următoarele obligații:**

- a) să asigure administratorului deplină libertate în organizarea și gestionarea activității societății comerciale, în limitele prevăzute de lege, de actul constitutiv și de prezentul contract.
- b) să plătească administratorului toate drepturile bănești convenite potrivit prezentului contract.

**5.2. Societatea are dreptul de a solicita informații administratorului cu privire la exercitarea mandatului și evaluarea activității.**

#### **ART. 6. Răspunderea părților**

**6.1. Obligațiile contractuale trebuie să fie executate întocmai și de bună-voie.**

**6.2. Partea, care din vina sa și fără justificare a produs prejudicii celeilalte părți, prin neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a prezentului contract, devine răspunzătoare de prejudiciul cauzat celeilalte părți și va fi obligată să repare prejudiciul cauzat, în condițiile legii.**

**6.3. Nerespectarea obligațiilor de către una dintre părți, îndreptățește cealaltă parte la neîndeplinirea obligațiilor corelative.**

#### **ART. 7. Atribuțiile mandatarului în administrarea întreprinderii publice**

Administratorul societății are următoarele atribuții:

- a) să administreze întreprinderea publică prin supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
- b) să aprobe strategia de dezvoltare a întreprinderii publice, prin asigurarea existenței resurselor financiare și umane necesare pentru atingerea obiectivelor strategice și supravegherea conducerii executive a întreprinderii publice;
- c) să asigure că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și către părțile interesate.
- d) să asigure că informația financiară produsă de întreprinderea publică este corectă și că sistemele de control financiar și management al riscului sunt eficiente;
- e) să îndeplinească obligațiile prevăzute de lege în ceea ce privește recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, încetarea raporturilor de muncă a angajaților întreprinderii publice;
- f) elaborarea rapoartelor anuale și a altor raportări, în condițiile legii.

#### **ART. 8. Încetarea, prelungirea mandatului**

**8.1. Prezentul contract încetează în următoarele situații:**

- a) expirarea termenului;
- b) imposibilitatea fortuită de executare;
- c) revocarea mandatului de administrator, situație în care mandatarul are obligația restituirii contractului;

- d) renunțarea mandatarului/administratorului;
- e) punerea sub interdicție judecătorească a mandatarului/administratorului;
- f) decesul mandatarului/administratorului sau dizolvarea societății;
- g) numirea unui nou administrator echivalează cu revocarea mandatului administratorului înlocuit;
- h) în cazul neîndeplinirii indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari înscriși în contractul de mandat, din motive imputabile mandatarului/administratorului;
- i) din cauza încălcării criteriilor de integritate stipulate în mandat;
- j) în cazul evitării și nedenunțării conflictului de interese și/sau nerespectării Codului de etică al întreprinderii publice;

**8.2.** Prezentul contract poate fi modificat la inițiativa uneia dintre părți, cu acordul ambelor părți. Schimbările legislative în domeniu pot fi de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare.

**8.3.** Mandatul poate fi prelungit, în urma unui proces de evaluare realizat de autoritatea publică tutelară sau acționari, după caz, la finalizarea mandatului de maximum patru ani.

**ART. 9. Obiective cuantificabile de performanță și indicatori de performanță financiari și nefinanciari, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remunerației**

Obiectivele și indicatorii de performanță, precum și condițiile de revizuire a acestora vor fi stabilite și negociate, după caz, în adunarea generală a asociaților Sepsipar Srl și vor face obiectul unui act adițional la prezentul contract.

**ART.10. Criterii de integritate și etică**

Părțile contractante convin asupra următoarelor aspecte legate de regulile de conduită și etică profesională:

- a) respectarea Codului de etică al întreprinderii publice, aplicabil nu numai angajaților acesteia, ci și administratorului;
- b) denunțarea conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale întreprinderilor publice;
- c) exercitarea comportamentului adecvat în cazul situațiilor care l-ar putea pune pe administrator într-o situație de conflict de interese;
- d) respectarea obligațiilor legate de tratarea informației confidențiale și sensibile cu discreția cuvenită și în conformitate cu mențiunile din contractul de mandat, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente;
- e) suspendarea mandatului în cazul începerii urmăririi penale pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**ART.11. Remunerația și durata timpului de lucru al mandatarului:**

**11.1.** Remunerația administratorului executiv este constituită dintr-o componenta fixă și una variabilă.

**11.2.** Componenta fixă lunară brută a remunerației administratorului este de 7700 lei.

**11.3.** Componenta variabila a remunerației administratorului se acorda în funcție de realizarea unor indicatori de performanta financiari si nefinanciari, nivelul acesteia fiind stabilit printr-un act adițional întocmit ulterior la prezentul contract de mandat.

**11.3.** Durata timpului de muncă este de 8 ore/zi.

**ART. 12. Clauze de confidențialitate, în timpul și după exercitarea mandatului**

**12.1.** După terminarea mandatului, administratorul este obligat să aștepte trecerea unui interval de timp de 90 de zile înainte de obținerea unei noi poziții de administrare sau conducere într-o întreprindere publică aflată în concurență directă cu societatea mandantă.

**12.2.** Părțile sunt obligate să respecte confidențialitatea informațiilor accesate pe o perioadă de 1 an după încetarea mandatului. În situația transmiterii de date cu caracter confidential către terți, partea aflată în culpă datorează daune interese, cu excepția cazului în care:

- cealaltă parte contractantă a fost de acord cu transmiterea informațiilor;
- informațiile au fost solicitate de autoritățile competente, iar comunicarea acestora era obligatorie conform legislației în vigoare la momentul comunicării.

#### **ART. 13. Modalitatea de evaluare a mandatului**

Evaluarea administratorului are loc în următoarele forme:

- autoevaluarea internă, scopul acestei evaluări este de a permite administratorului să identifice punctele forte și potențialul pentru dezvoltare colectivă și individuală, în vederea îndeplinirii funcțiilor de administrare, cât și a condițiilor ajutoare, dar și a proceselor și competențelor necesare pentru aceste funcții;
- evaluarea performanțelor administratorului față de matricea profilului efectuată de autoritatea publică tutelară prin reprezentanții săi în AGA. Rezultatele acestei evaluări oferă informații despre eventuala componentă variabilă a remunerației din contractul de mandat, indicatorii-cheie de performanță folosiți, cât și despre activitățile de dezvoltare ce vor informa viitoarele poziții ale administrării și criteriile folosite în acest scop.

#### **ART. 14. Clauze privind conflictul de interese**

**14.1.** Administratorul care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor societății, trebuie să îi înștiințeze despre acestea pe ceilalți administrator și pe cenzori sau auditori interni și să nu ia parte la nici o deliberare privitoare la această operațiune.

**14.2.** Aceeași obligație o are administratorul în cazul în care, într-o anumită operațiune, știe că sunt interesate soțul sau soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv.

**14.3.** Mandatarul are obligația de a institui măsuri care să asigure conformarea/monitorizarea/gestionarea prevederilor legale privind prevenirea conflictelor de interese.

#### **ART. 15. Condițiile contractării de asistență al administratorului**

În cazul în care consideră necesar și oportun, administratorul poate contracta asistență de specialitate pentru a-și fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audieri, investigații antifraudă, analiză de piață și altele.

#### **ART. 16. Forța majoră**

Nici una dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea în termen sau/și de executarea în mod necorespunzător, total sau parțial, al oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră. Prin forța majoră se înțelege orice fapt neprevăzut și de neînlăturat care pune părțile în imposibilitatea de a-și duce la îndeplinire obligația.

#### **ART. 17. Modalitate de soluționare a litigiilor**

**17.1.** Părțile au convenit că toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă de reprezentanții lor.

**17.2.** În cazul în care nu este posibilă rezolvarea litigiilor pe cale amiabilă, părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente.

#### **ART. 18. Alte clauze**

**18.1.** Părțile sunt obligate să-și exercite activitatea cu bună-credință și potrivit uzanțelor cinstite, să respecte regulile concurenței loiale, precum și prevederile Codului de conduită și etică al SEPSIIPAR SRL pe care îl adoptă conform reglementărilor legale în vigoare.

**18.2.** Administratorul beneficiază de asigurare de răspundere profesională ce va fi asigurată de întreprinderea publică, până la concurența unei cheltuieli de 2 500 lei, sumă care nu face parte din remunerație.

**18.3.** În baza prevederilor OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, administratorul va putea beneficia de:

- Asigurare de răspundere profesională ce va fi asigurată de întreprinderea publică, până la concurența unei cheltuieli anuale de 2.500 lei.

- Cheltuieli de transport, în cazul deplasărilor efectuate în interes de serviciu. Vor putea fi efectuate și/sau decontate:
  - deplasări cu trenul, clasa I și II, inclusiv vagoane de dormit;
  - închirieri mijloace de transport, inclusiv combustibil achiziționat și alte cheltuieli aferente;
  - deplasări cu mijloace de transport în comun;
  - deplasări cu avionul, clasele Economy, inclusiv taxe de aeroport și taxe pentru bagaje;
  - deplasări efectuate cu autoturisme proprii, în limita a 7,5 litrii de combustibil /100 km;
  - servicii de taximetrie;
  - cheltuieli specifice ca taxe de parcare, taxe de pod, taxe autostrăzi, rovinețe, ect.
- Cheltuieli cu cazarea, în pensiune și hoteluri până la categoria de 4 stele, inclusiv
- Diurna internă în limita sumei de 42,5 Ron și externă în limita sumei de 35 euro.

#### **ART. 19. Dispoziții finale**

**19.1.** Mandatarul declară că, în termen de 15 zile de la semnarea contractului va suspenda contractul de muncă în cadrul societății comerciale.

**19.2.** Mandatarul nu poate transmite sau substitui mandatul primit altei persoane.

**19.3.** Clauzele prezentului contract nu se pot completa cu dispoziții contrare celor privitoare la mandat din Codul Civil.

Prezentul contract intră în vigoare începând cu 21.12.2020. și a fost încheiat în \_\_\_\_\_ exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

MANDANT,  
prin  
Debreczeni László

MANDATAR/ADMINISTRATOR,  
Ungvári Zita Beáta

Ambrus Zsombor

