

PRIMĂRIA ORAȘULUI SEGARCEA	
INTRARE	Nr. 7723
IEȘIRE	27 09 2023
Ziua	Luna

CONTRACT DE MANDAT

CAP. I. PARTILE CONTRACTULUI:

Art. 1. Consiliul Local Segarcea cu sediul in Segarcea, Str. Unirii nr. 52, de **MANDANT**,

și **BOATA ADMIN-CONSTANTIN**
 DI./D-na _____ cu domiciliul în **SEGARCEA** C.N.P. **1820617160039**, posesor B.I./ C.I. **D2 623327**,
 eliberat de **PRIMĂRIA SEGARCEA** la data de **18.09.2023** de profesie **INGINER**,
 în calitate de **MANDATAR**, în temeiul OUG nr. 109/2011 republicată cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii CL Segarcea nr. **100/27.09.2023** a intervenit următorul contract prin care părțile, de comun acord, au stabilit următoarele:

CAP. II. DURATA MANDATULUI

Art. 2. (1) Atribuțiile de conducere a societății vor fi exercitate pe o perioadă de 4 ani începând cu data încheierii prezentului contract, respectiv _____.

(2) Durata mandatului se stabilește în concordanță cu prevederile actului de înființare a întreprinderii publice și nu poate depăși patru ani, cu excepția administratorilor selectați în urma vacantării unei poziții de membru în consiliu, care vor efectua doar durata rămasă din mandatul predecesorului.

CAP. III. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 3. (1) Exercițarea, în temeiul prezentului contract de mandat, de către de **BOATA ADMIN-CONSTANTIN** a atribuțiilor de administrare a societății S.C. SALUBRITATE SEGARCEA SRL., baza Hotărârii HCL Segarcea nr. **100**. În exercitarea atribuțiilor menționate anterior, mandatarul va îndeplini funcția de **ADMINISTRATOR NEEEXECUTIV**.

(2) Administratorul participă la adoptarea de către consiliu, ca întreg, a 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 governanță corporativă aplicabile.

(3) Administratorul executiv 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.

Art. 4. D-/ D-na **BOATA ADMIN-CONSTANTIN**, în calitate de Administrator Neexecutiv al S.C. SALUBRITATE SEGARCEA SRL este responsabil de 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, în condiții de eficiență.

acestui scop, participarea la sedintele consiliului precum si in comitetele de specialitate

- participarea la unul sau mai multe comitete consultative infiintate la nivelul consiliului

- declararea conform reglementarilor interne si legislatiei in vigoare a oricaror conflicte de interese existente si, in situatia de conflict de interese, abtinerea de la decizii in cadrul consiliului/ comitetului consultativ.

- adoptarea de politici si sisteme de control

- aprobarea bugetului întreprinderii publice

- realizarea obiectivelor si indicatorilor de performanță prevăzuți în anexa la contract;

- elaborarea, împreună cu ceilalți administratori, 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;

- aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice;

- aprobarea încadrării și eventuala revocare a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;

- participarea la programe de dezvoltare profesională continuă, în vederea desfășurării unei activități optime în cadrul consiliului;

- elaborarea planului de administrare în colaborare cu directorii;

- verificarea funcționării sistemului de control intern și managerial;

- monitorizarea și gestionarea potențialelor conflicte de interese la nivelul organelor de administrare și conducere;

- monitorizarea alături de ceilalți administrator a performanței conducerii executive

- respectarea Codului de etică al întreprinderii publice

Art. 13. Administratorul are următoarele drepturi:

- rambursarea cheltuielilor efectuate justificat în interesul îndeplinirii mandatului

- beneficiaza alaturi de ceilalti administratori de asistenta de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate in cadrul consiliului.

- suportarea de catre societate a cheltuielilor pentru formarea profesionala a administratorului, respective contravaloare program/curs, diurna, cheltuieli de deplasare, etc.

Art. 14. Recuperarea componentei variabile a remunerației

a) În cazul în care apar situații care pot schimba în mod semnificativ rezultatele și sustenabilitatea pe termen mediu sau lung sau dacă plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice, aceasta este îndreptățită să nu plătească partea calculată pentru anii anteriori.

b) În cazul în care întreaga sau o parte din componenta variabilă este acordată pe baza unor date care se dovedesc ulterior a fi incorecte, întreprinderile publice sunt obligate să ceară ca acea parte din componenta variabilă să fie returnată.

administratorului, respective contravaloare program/curs, diurna, cheltuieli de deplasare, etc.

CAP. VII. ATRIBUTIILE ADMINISTRATORILOR

Art. 20. (1) D-l/ D-na ^{BOATA COLMIN CONFACIŢIA} _____, în calitate de Administrator Neexecutiv al S.C. SALUBRITATE SEGARCEA SRL este responsabil de luarea tuturor măsurilor aferente conducerii societăţii, în limitele obiectului de activitate al societăţii şi cu respectarea competenţelor exclusive rezervate de lege sau de actul constitutiv, Consiliul de Administraţie sau AGA, în condiţii de eficienţă.

Administratorii neexecutivi au în principal următoarele atribuţii:

1. Stabilirea direcţiilor principale de activitate şi de dezvoltare a societăţii ;
2. Stabilirea sistemului contabil şi de control financiar şi aprobarea planificării financiare.
3. Numeşte directorii (directorul executiv şi managerul economic) la recomandarea Comitetului de nominalizare, după ce în prealabil selecţia a fost efectuată de un expert independent, specializat în recrutarea de resurse umane.
4. Aprobă planul de management al directorilor.
5. Stabileşte remuneraţia acestora, în limitele generale, determinată prin hotărâre a Consiliului Local Segarcea,
6. Revocă directorii, după evaluarea prealabilă a activităţii acestora, evaluare ce priveşte atât execuţia contractului de mandat, cât şi a planului de management.
7. Urmăreşte şi evaluează activitatea directorilor prin raportare la prevederile contractului de mandat, respectiv a planului de management.
8. Pregăteşte raportul anual,
9. Introduce cererea pentru deschiderea procedurii insolvenţei.

Administratorii au în secundar şi următoarele atribuţii ce pot fi delegate directorului executiv:

1. Aprobă structura organizatorică a societăţii la propunerea directorului executiv; organigrama societăţii se va actualiza periodic, în funcţie de modificarea ariei de deservire a acesteia la propunerea directorului executiv conform legii şi Actului Constitutiv.
2. Asigură gestionarea şi coordonarea societăţii.
3. Prezintă Consiliului Local Segarcea, situaţia economică şi financiară a societăţii, precum şi raportul de activitate anual.
4. Aprobă regulamentul intern al societăţii conform legii şi Actului

- prin hotărâre A Consiliului Local Segarcea asupra acestuia.
21. Aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății (care cuprinde și organigrama acesteia) după ce a obținut aprobarea prin hotărâre A Consiliului Local Segarcea asupra acestuia.
 22. Stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății.
 23. Supune aprobării Consiliului Local Segarcea, proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor.
 24. Aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului Societății.
 25. Propune Consiliului Local Segarcea, majorarea capitalului social atunci când această măsură este necesară pentru desfășurarea activității, precum și înființarea de noi unități.
 26. Rezolvă problemele stabilite de Consiliul Local Segarcea, și execută hotărârile luate de aceasta în conformitate cu Actul Constitutiv.
 27. Verifică funcționarea sistemului de control intern/managerial, implementarea politicilor contabile și realizarea planificării financiare.
 28. Evaluează activitatea directorilor, verifică execuția contractelor de mandat ale acestora.
 29. Publica pe pagina de internet a societății (a Autorității Publice Tutelare) criteriile de remunerare a administratorilor și a directorilor, situațiile financiare anuale, raportările contabile semestriale, raportul de audit anual, componența organelor de conducere, CV-urile membrilor Consiliului de Administrație și ale directorilor, rapoartele Consiliului de Administrație.
 30. Orice alte obligații stabilite de lege;

CAP. VIII. REVOCAREA, MODIFICAREA, ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art. 21. AGA poate oricând revoca prezentul mandat. Dacă revocarea intervine fără justă cauză, mandatarul are drept la daune constând în 3(trei) indemnizații brute lunare

Art. 22. Modificarea prezentului contract se poate face prin act adițional, cu acordul părților.

Art. 23. Încetarea contractului, în afară de revocare, mai poate interveni și în următoarele situații, fără obligația plății de daune din partea mandantului:

- renunțarea mandatarului la mandat, cu o notificare prealabilă de cel puțin 30 de zile;
- prin acordul părților;
- prin ajungerea la termen;
- prin decesul mandatarului.

Art. 24. 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. În condițiile legii.

CAP. IX. CRITERII DE INTEGRITATE ȘI ETICA/CLAUZE DE CONFIDENTIALITATE/ MODALITATE DE EVALUARE

Art. 25. Criterii de integritate și etică
Administratorii:

- a) respectarea Codului de etică al întreprinderii publice, aplicabil nu numai

CAP. XII. ALTE CLAUZE

Art. 30. Presentul contract se completează cu dispozițiile cuprinse în actul constitutiv al societății, hotărârile AGA, hotărârile Consiliului de Administrație, prevederile Legii nr. 109/2011 republicată cu modificările și completările ulterioare privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice, reglementările pieței de capital, după caz, precum și prevederile Codului Civil și Codului Comercial, aplicabile.

Art. 31. Presentul contract și anexele acestuia sunt confidențiale. Semnarea acestui contract de către mandatar înseamnă acceptarea în mod expres a mandatului dat de Adunarea Generală în temeiul Legii nr. 109/2011 republicată cu modificările și completările ulterioare privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice.

Art. 32. Presentul contract a fost încheiat azi _____ în 3 (trei) exemplare, câte unul pentru fiecare parte și un exemplar pentru societate.

Contractul intră în vigoare la data depunerii la societate, în original, a contractului de asigurare profesională și declarației pe propria răspundere menționate la art. 4 și 5 din prezentul contract.

MANDANT,



MANDATAR,

BOATA OPTIM CONFECTIA

ROUMANIE

ROMANIA

ROMANIA



CARTE
D'IDENTITE

CARTE DE IDENTITATE
SERIA DZ NR 623327

IDENTITY
CARD

CNP 1820617160039

E3D1W

Nume/Nom/Last name

BOATA

Prenume/Prenom/First name

CONSTANTIN-COSMIN

Cetățenie/Nationalita/Nationality

Română / ROU

Loc naștere/Lieu de naissance/Place of birth

Jud.DJ Mun.Craiova

Domiciliu/Adresse/Address

Jud.DJ Orș.Segarcea

Str.Hărniciei nr.63

Emisă de/Delivree par/Issued by

SPCLEP Segarcea

Sex/Sexe/Sex

M

318



DJ

Valabilitate/Validite/Validity

18.05.23-03.08.2031

IDROUBOATA<<CONSTANTIN<COSMIN<<<<<<<<

DZ623327<3ROU8206174M310803311600392