

PRIMĂRIA ORAȘULUI SEGARCEA	
INTRARE	Nr. 7725
IEȘIRE	
Ziua 27	Luna 09 An 2023

CONTRACT DE MANDAT

CAP. I. PARTILE CONTRACTULUI:

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

și **HRISTEA VASILICA-DANIELA**
 DI./D-na _____ cu domiciliul în **SEGARCEA**, C.N.P. **27401067333**, posesor B.I./ C.I. **32597272**
 eliberat de **PRILEP SEGARCEA** la data de **12.01.2023**, de profesie **ECONOMIST**, în calitate de **MANDATAR**, în temeiul OUG nr. 109/2011 republicată cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii CL Segarcea nr. **100/26.09.2023**, 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 **HRISTEA VASILICA-DANIELA** 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-I/ D-na **HRISTEA VASILICA-DANIELA**, 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 și 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 administratori 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 alături de ceilalți administratori de asistența de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului.
- suportarea de către societate a cheltuielilor pentru formarea profesională 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-I/ D-na ARISTEA VASILICA DANIELA, 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, Consiliul de Administrație sau AGA, în condiții de eficiență.

Administratorii neexecutivi au în principal următoarele atribuții:

1. Stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare a societății ;
2. Stabilirea sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificării financiare.
3. Numește directorii (directorul executiv și managerul economic) la recomandarea Comitetului de nominalizare, după ce în prealabil selecția a fost efectuată de un expert independent, specializat în recrutarea de resurse umane.
4. Aprobă planul de management al directorilor.
5. Stabilește remunerația acestora, în limitele generale, determinată prin hotărâre a Consiliului Local Segarcea,
6. Revocă directorii, după evaluarea prealabilă a activității acestora, evaluare ce privește atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de management.
7. Urmărește și evaluează activitatea directorilor prin raportare la prevederile contractului de mandat, respectiv a planului de management.
8. Pregătește raportul anual,
9. Introduce cererea pentru deschiderea procedurii insolvenței.

Administratorii au în secundar și următoarele atribuții ce pot fi delegate directorului executiv:

1. Aprobă structura organizatorică a societății la propunerea directorului executiv; organigrama societății se va actualiza periodic, în funcție de modificarea ariei de deservire a acesteia la propunerea directorului executiv conform legii și Actului Constitutiv.
2. Asigură gestionarea și coordonarea societății.
3. Prezintă Consiliului Local Segarcea, situația economică și financiară a societății, precum și raportul de activitate anual.
4. Aprobă regulamentul intern al societății conform legii și 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 îndepliniri 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 corporativă 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 însemnează acceptarea în mod expres a mandatului dat de Adunarea Generală în temeiul Legii nr. 109/2011 republicată cu modificările și completările ulterioare privind guvernanta corporativă 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,

HRISTEA VALICIA DANIELA



ROUMANIE

ROMANIA

ROMANIA



CARTE
D'IDENTITE

CARTE DE IDENTITATE

IDENTITY
CARD

SERIA DZ NR 597272

CNP 2740105167333

X1P5U

Nume/Nom/Last name

HRISTEA

Prenume/Prenom/First name

VASILICA-DANIELA

Cetăţenie/Nationalite/Nationality

Română / ROU

Loc naştere/Lieu de naissance/Place of birth

Jud.DJ Orş.Segarcea

Domiciliu/Adresse/Address

Jud.DJ Orş.Segarcea

Str.Republicii nr.78 bl.J1 sc.1 et.1 ap.3

Emisă de/Delivree par/Issued by

SPCLEP Segarcea

Valabilitate/Validite/Validity

12.01.23-03.08.2031

318  DJ

IDROUHRISTEA<<VASILICA<DANIELA<<<<<<

DZ597272<2ROU7401053F310803321673333