



URBAN SERV S.A.

Botoșani
Str. 1 Decembrie nr. 19
Cod poștal 710244

Reg. Com. J 07 / 272 / 1998
Cod fiscal RO 10863076
Capital social 10.060.820 lei



Telefon: 0231/517912 Dispecerat: 0231/517007 Fax: 0231/531662 Email: urbanservdg@gmail.com

CONTRACT DE MANDAT DIRECTOR ECONOMIC

Nr.8057/31.01.2025

Art. 1. Părțile contractante

A. Mandant

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE al societății URBAN SERV SA, cu sediul în Botoșani, strada 1 Decembrie nr. 19, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J/07/272/1998, cod fiscal R10863076, desemnat prin Hotărârea A.G.A. nr. 10/26.09.2023, reprezentat prin Președinte – Dan Ștefan PĂDURARIU.

B. MANDATAR

SUSTER CAMELIA, CNP 2630405070022, domiciliata în Botosani, str. Primaverii nr.6, scara B, et.1, ap.6, posesoara a C.I. seria ZT, nr. 008724, eliberata de SPCLEP Botoșani la data de 05.04.2022, în calitate de Director Economic al societății URBAN SERV S.A. Botoșani.

Art. 2. Temeiul legal al contractului

- Legea nr. 31/1990 a societăților, modificată și completată;
- O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul civil, art. 2009 – 2038;
- Hotărârea C.A. nr. 1/31.01.2025.

Art. 3. Obiectul contractului

Obiectul prezentului contract constă în încredințarea și exercitarea funcției de director economic, în baza delegării de către Consiliul de Administratie al societății a unora dintre atribuțiile de conducere, în limitele permise de lege, de Actul constitutiv și de hotărârile Consiliului de Administrație, în scopul realizării obiectivelor și criteriilor de performanță prevăzute în anexa la prezentul contract.

Art. 4. Durata mandatului

Prezentul contract se încheie pe o durata de 4 ani, începând cu data de 01.02.2025 și pana la data de 01.02.2029.

Art. 5. Înțetarea contractului

Prezentul contract încetează în următoarele cazuri:

- prin ajungerea la termen;
- prin acordul părților;
- prin denunțarea unilaterală a contractului de către mandatar, cu un preaviz dat mandantului de minim 30 zile lucrătoare;
- la inițiativa mandantului pentru fapte prevazute și sanctionate de lege, săvârșite de mandatar sau pentru încălcarea prevederilor prezentului contract;
- în cazul insolvenței sau a falimentului societății.

Art. 6. Modificarea contractului

Prezentul contract poate fi modificat de comun acord, la inițiativa oricăreia dintre părți, prin acte adiționale; el nu poate fi afectat în nici un fel de modificările survenite în componența Consiliului de Administrație al societății, pe toată durata valabilității contractului.

Art. 7. Locul de muncă

Activitatea directorului economic se desfășoară, de regulă, la sediul societății URBAN SERV S.A. Botoșani, precum și pe toată aria de operare a acesteia.

Art. 8. Remunerația

Remunerația directorului economic este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o indemnizație variabilă.

1, nu poate depăși de 6 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii.

Indemnizație fixa lunară este în cuantum de **17.950 brut lei/lună**, stabilită în conformitate cu prevederile art. 38 alin.(2) din O.U.G. nr. 109/2011 modificată și completată;

2. Componenta variabilă va avea la bază indicatorii de performanță financiari și nefinanțari, negociați și aprobați de autoritatea publică tutelară, diferiți de cei aprobați pentru administratorii neexecutivi, determinați cu respectarea metodologiei aprobate prin ordin comun de Ministerul Finanțelor și Secretariatul General al Guvernului.

Indicatorii - cheie de performanță aprobați constituie elemente față de care se determină componenta variabilă a remunerației pentru directorii societății.

Art. 9. Obiective și criterii de performanță

Obiectivele și criteriile de performanță sunt prevăzute în anexele la bugetul de venituri și cheltuieli, aprobat prin hotărâre de către Adunarea Generală a Acționarilor.

Obiectivele și criteriile de performanță se actualizează anual, în termen de 30 zile de la data aprobării bugetului de venituri și cheltuieli al societății și în decursul anului, în cazul încheierii de noi contracte de concesiune a serviciilor prestate de societate sau prin hotărâri extraordinare ale Consiliului de Administrație.

Art. 10. Obligațiile directorului economic

1. Înlocuiește directorul general pe perioada în care, din diferite motive, acesta nu este prezent la serviciu, cu informarea Consiliului de Administrație.

2. Coordonează și verifică activitatea compartimentelor direct subordonate și asigură la nivelul lor implementarea și menținerea în funcțiune a Sistemului de Management Integrat Calitate, Mediu, Securitate și Sănătate Operațională.

3. Asigura întocmirea lucrărilor de închidere lunara a bugetelor de venituri și cheltuieli și calculare a principalilor indicatori economico-financiar, bilanțul, contul de profit și pierderi, situația fluxurilor de trezorerie, notele la conturile anuale.

4. Coordonează elaborarea studiilor și analizelor privind profitabilitatea activităților, eficiența utilizării capitalului de lucru, evoluția acumularilor banesti, a structurii cheltuielilor materiale precum și a altor indicatori economico-financiar.

5. Reprezintă societatea alături de directorul general în raport cu autoritățile; Semnează alături de directorul general toate documentele prin care angajează societatea în operațiuni patrimoniale.

6. Primește și analizează reclamațiile de la clienți sau de la instituțiile publice referitoare la activitățile coordonate, la calitatea lucrărilor executate, potrivit corespondenței repartizate de directorul general. Propune soluții pentru rezolvarea reclamațiilor. Acționează pentru aducerea la îndeplinire a măsurilor dispuse pentru soluționarea reclamațiilor.

7. Stabilește sarcinile și responsabilitățile personalului din subordine în baza fiselor de post, conform structurii organizatorice, R.O.F. și Regulamentului intern.

8. Urmărește respectarea de către personalul din subordine, a măsurilor interne stabilite în vederea protejării documentelor și informațiilor care prezintă importanță pentru societate, precum și a celor privind menținerea ordinii și disciplinei, în cazul sesizării unor abateri și propune sancționarea celor vinovați.

9. Organizeaza inventarierea generala anuala a patrimoniului societății și supune aprobarii Consiliului de Administratie rezultatul inventarierii.
10. Asigura plata la termen, către bugetul de stat, furnizori, institutii bancare, a obligatiilor banesti, conform prevederilor legale și clauzelor contractuale.
11. Asigura respectarea prevederilor legale privind integritatea patrimoniului societății și sia toate măsurile legale pentru reintregirea acestuia în cazul în care a fost pagubit.
12. Să creeze și să mențină un climat propice desfașurării activităților societății, indiferent de locul desfașurării acestora, având la baza: armonia, respectul reciproc, realizarea sarcinilor de serviciu, respectarea Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Regulamentului Intern.
13. Să încheie, în termen de 60 zile de la data intrării în vigoare a prezentului contract de mandat, un contract de asigurare de răspundere profesională, pe cheltuiala societății și cu clauze de despăgubire în favoarea acesteia.
14. Să ia toate măsurile pentru ducerea la îndeplinire a obligațiilor asumate prin prezentul contract în legătură cu obiectivele și criteriile de performanță ce decurg din Bugetul de Venituri și Cheltuieli aprobat pentru fiecare an.
15. Să prezinte la termen și în condițiile legii situațiile stabilite prin actele normative aplicabile și să respecte obligațiile ce derivă din prevederile art. 52 alin. 5 și 6 și art. 57 din O.U.G. nr. 109/2011, modificată și completată.
16. Să prezinte trimestrial Consiliului de Administrație un raport în care sunt prezentate informații privind execuția mandatului, schimbări semnificative în situația afacerilor și în aspecte externe care ar putea afecta performanța societății sau perspectivele sale strategice, conform art. 54 din O.U.G. nr. 109/2011 modificată și completată.
17. Să dispună măsuri specifice, clare și eficiente, în concordanță cu legislația în domeniu, pentru asigurarea prevenirii incendiilor, a asigurării sănătății și securității muncii pentru fiecare loc de muncă sau activitate.
18. Să informeze Consiliul de Administratie, la prima sedință de la sosirea din deplasările avizate, în legătură cu participanții, problemele ridicate în numele societății, problemele ridicate de ceilalți participanți, rezultatul întâlnirii, considerente personale despre utilitatea deplasării și scopul urmărit, materiale distribuite. Informarea făcută către Consiliul de Administrație se va înregistra la registratura societății, fiind anexată la decontul deplasării ca justificare.
19. Sa desemneze pentru perioada în care, din diferite motive nu este la serviciu, un înlocuitor imputernicit, cu avizul Consiliului de Administratie
20. În termen de 60 de zile de la numire, elaborează și prezintă consiliului de administrație o propunere pentru componenta de management a planului de administrare pe durata mandatului, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari.
21. Să evalueze, annual, performanțele personalului din subordine, conform procedurii interne.
22. Alte atribuțiuni date în exercitarea mandatului de către directorul general și/sau Consiliul de Administrație.

Art. 11. Loialitate, confidențialitate

1. Directorul economic este obligat ca tot ce întreprinde, prin toate mijloacele, să fie făcut cu respectarea strictă a legii și cu bună credință, în favoarea societății.
2. Directorului economic îi sunt interzise manifestări și acțiuni/activități de natură să prejudicieze interesul sau prestigiul societății.
3. Pe durata contractului, directorul economic este obligat să păstreze confidențialitatea asupra datelor și informațiilor referitoare la societate și activitatea acesteia, obligație care se menține și pentru o perioadă de 3 ani de la încetarea prezentului contract.

Art. 12. Drepturile directorului economic

1. Dreptul la remunerația lunară, acordată conform art. 8 din prezentul contract.
2. Dreptul la concediu de odihnă de 30 zile lucrătoare, cu plata aferentă, cu aprobarea președintelui Consiliului de Administrație.
3. Dreptul de a folosi mijloacele materiale și financiare ale societății în condițiile legii și ale prezentului contract, numai în scopul îndeplinirii mandatului încredințat.
4. Dreptul la concediu medical conform prevederilor legale.
5. Dreptul de a participa la întruniri profesionale.

6. Dreptul de a participa la cursuri de perfecționare în managementul societăților, cursuri de scurtă durată, cu aprobarea directorului general și acordul Consiliului de Administrație cu decontarea de către societate a cheltuielilor ocazionate de acestea, pe baza documentelor justificative.
7. Dreptul de a participa la acțiuni înafara tarii, numai cu aprobarea directorului general și acordul Consiliului de Administrație, cu decontarea de către societate a cheltuielilor ocazionate de acestea, pe baza documentelor justificative.
8. Dreptul de a solicita mandantului, atunci când consideră necesar, oportun și justificat, modificarea conținutului unor articole din prezentul contract, prin acte adiționale.
9. Dreptul de a utiliza pe durata mandatului un autoturism, cu sau fără șofer, pus la dispoziție de către societate în interesul societății, pe cheltuiala societății.
10. Pentru deplasările în țară și în străinătate, efectuate cu aprobarea directorului general și acordul Consiliului de Administrație în interesul societății, mandatarul beneficiază de drepturile prevăzute de H.G. nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate și de cele prevăzute de H.G. nr. 518/1995, modificată și completată, privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar.
11. Pe toată durata delegării, mandatarul va beneficia în țară de remunerație integrală, stabilită conform contractului de mandat.
12. Dreptul de a folosi sistemele de comunicare ale societății (telefon fix, telefon mobil și sistemele electronice), în interes de serviciu.
13. Dreptul de compensare în bani a zilelor de concediu de odihnă neefectuate, la încetarea mandatului din orice motiv.
14. Dreptul de a beneficia de zile libere pentru sărbătorile legale și similare cu cele prevăzute în Contractul Colectiv de Muncă aplicabil la nivel de societate.
15. Să încheie o poliță de asigurare de răspundere civilă profesională, care va fi plătită de societate.

Art. 13. Interdicții

1. Se interzice în mod expres orice acțiune sau activitate cu scop politic în interiorul societății, precum și folosirea, în scop politic, în orice formă și situație, a activităților, datelor și rezultatelor societății.
2. Datele/situațiile publice, prevăzute de lege, nu vor fi folosite în scop politic, sub nici o formă și în nici o situație, interzicându-se nuanțarea sau transmiterea acestora cu conotații politice.

Art. 14. Obligațiile mandantului

1. Să acorde directorului economic toate drepturile ce decurg din lege și prezentul contract, în vederea îndeplinirii obiectivelor contractului.
2. Să asigure libertatea directorului economic în organizarea și conducerea activității încredințate în conformitate cu prevederile legale și cele stipulate expres în prezentul contract de mandat.
3. La încetarea contractului de mandat, din orice motiv, se va reactiva contractul individual de munca nr.4020/01.01.2005. Reactivarea contractului individual de munca înseamnă reluarea raporturilor de munca pe funcția avută la data suspendării acestuia sau pe o funcție corespunzătoare studiilor și experienței profesionale, pentru o perioadă de minim 2 ani.
4. Sa plătească către autoritățile române toate taxele, contribuțiile și obligațiile financiare prevăzute de lege, aplicabile remunerației directorului economic și a altor beneficii încasate de directorul economic conform prezentului contract.

Art. 15. Drepturile mandantului

1. Sa solicite directorului economic prezentarea situațiilor stabilite prin lege, a situațiilor privind îndeplinirea obiectivelor și criteriilor de performanță precum și a celorlalte situații solicitate în condițiile prezentului contract.
2. Să evalueze, la perioadele stabilite de lege, performanțele manageriale în raport cu obiectivele și indicatorii de performanță.
3. Sa rezilieze unilateral contractul, dacă nerealizările se dovedesc a fi din vina exclusivă a directorului economic.

Art. 16. Evaluarea performanțelor directorului economic

1. Evaluarea activității directorului economic se face anual de către Consiliul de Administrație și vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a componentei de management a Planului de Administrare aprobat.

2. Indicatorii - cheie de performanță aprobați constituie elemente față de care se determină componenta variabilă a remunerației pentru directorii societății.

Art. 17. Răspunderea părților

Pentru neîndeplinirea obligațiilor din prezentul contract, părțile răspund, după caz, conform prevederilor legale.

Art. 18. Soluționarea litigiilor

În cazul în care neînțelegerile legate de prezentul contract nu se rezolvă pe cale amiabilă între părți, litigiile sunt de competența instanțelor judecătorești, fiecare parte fiind îndreptățită să-și recupereze sumele cu care a fost pagubită în urma executării necorespunzătoare a contractului.

Forța majoră invocată și probată cu respectarea prevederilor legale înlătură răspunderea părții care o invocă și probează.

Art. 19. Dispoziții finale

Planul de management al societății URBAN SERV S.A. Botoșani și anexele aferente acestuia fac parte integrantă din prezentul contract.

Indicatorii și criteriile de performanță se stabilesc anual, odată cu aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli de către Adunarea Generală a Acționarilor și pot fi modificați numai în condițiile prevăzute la art. 9, paragraful 2.

Prezentul contract de mandat se încheie în doua exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte, semnat pe fiecare filă și înregistrat la registratura societății URBAN SERV S.A. Botoșani.

MANDANT,

**URBAN SERV S.A. Botosani
Consiliul de Administrație**

prin **PREȘEDINTE**

Dan Ștefan PĂDURARIU



MANDATAR,

DIRECTOR ECONOMIC,

Camelia SMISTER

Vizat pentru legalitate,

Petru Albert TANASĂ