

CONTRACT DE MANDAT

Nr. 10042/29.12.2020

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

1. **S.C. PUBLITRANS 2000 S.A.** cu sediul social în municipiul Pitești, str. Depozitelor, nr. 2L, județul Argeș, telefon: 0248/213601, fax: 0248/2013577, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Argeș sub nr. J03/183/2000, Cod Unic de Înregistrare RO 13008995, cont IBAN RO58BRDE030SV05734310300 deschis la B.R.D.-Sucursala Pitești, reprezentată prin domnii: Rotaru Manuel Vasile, Ciurea Diaconescu Constantin, Matei Gheorghe Lazăr, Greavu Gheorghe și Florea Daniel, în calitate de membrii ai Consiliului de Administrație, denumită, în continuare, **SOCIETATEA**

pe de o parte

și

2. **Domnul NIȚĂ ADRIAN TIBERIU**, cetățean român, domiciliat în _____, nașcut în municipiul Pitești, județul Argeș, la data de _____, posesor al CI seria _____ nr. _____, CNP _____, în calitate de **Director Tehnic**, pe de altă parte,

În temeiul Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată prin Legea nr.111/2016, ale H.G. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 precum și ale art. 2009 și următoarele din Noul Cod civil, convenim la încheierea prezentului **Contract de Mandat**, după cum urmează:

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.1. SOCIETATEA încredințează Directorului Tehnic organizarea, conducerea și gestionarea activității Direcției Tehnice conform organigramei societății, în schimbul unei plăți, potrivit celor convenite prin prezentul contract. Colaborează cu directorii pe funcțiuni(de resort), șefii de secție, servicii, departamente, direcții din cadrul activităților de producție și funcționale existente în cadrul societății.

III. DURATA CONTRACTULUI

Art.2. Prezentul contract se încheie pe o durată de 4(patru) ani, respectiv de la data de 01.01.2021 până la data de 31.12.2024.

Art.3. În condițiile în care Directorul Tehnic își îndeplinește obligațiile asumate prin prezentul contract, la expirarea termenului prevăzut, părțile pot conveni prelungirea acestuia, pe o perioadă determinată, până la organizarea unei noi selecții, conform O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art.4. Directorul Tehnic are următoarele

a) Drepturi:

a.1. să primească o indemnizație fixă lunară brută pentru exercitarea mandatului încredințat în cuantum de 14.000 lei. Aceasta poate fi ajustată de Consiliul de Administrație fără a depăși limita

maximă impusă de art. 37 alin.(3), coroborat cu art. 38 alin (2) din O.U.G. nr. 109/2011, aprobată prin Legea nr. 111/2016.

Plata indemnizației fixe se face în două tranșe, la data de 30 a lunii curente și la data de 15 a lunii următoare.

a.2. să beneficieze și de plata unei componente variabile, care este determinată și se acordă în funcție de îndeplinirea obiectivelor cuprinse în Planul de management și a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari aprobați.

Componenta variabilă, precum și condițiile de revizuire a obiectivelor și indicatorilor de performanță se stabilesc prin act adițional la prezentul contract.

a.3. remunerația Directorului Tehnic va fi înregistrată și achitată de către societate odată cu plata salariilor angajaților societății;

a.4. să beneficieze anual de o vacanță de 28 zile lucrătoare plătite cu o indemnizație stabilită potrivit legii. În cazul în care, când din motive independente de voința acestuia, numărul total de zile de vacanță nu poate fi efectuate în cursul anului calendaristic, Directorul Tehnic are dreptul de a solicita compensarea total sau parțial în bani a zilelor de vacanță neefectuate și/sau efectuarea acestora până la sfârșitul următorului an calendaristic. La încetarea contractului zilele de vacanță neefectuate se compensează în bani.

a.5. să fie asigurat pentru accidente de muncă, pe cheltuiala societății;

a.6. să i se deconteze cheltuielile de cazare, diurnă, transport și alte cheltuieli, pe bază de documente justificative, pentru deplasările în interesul serviciului, efectuate în țară și în străinătate;

a.7. să beneficieze de telefon de serviciu și decontarea serviciilor oferite de acesta;

a.8. să beneficieze de decontarea cheltuielilor făcute cu pregătirea profesională;

a.9 să beneficieze de autoturism de serviciu și conducător auto, pe cheltuiala societății;

a.10 are drept de semnătură bancară;

a. 11. are dreptul să beneficieze, dacă este cazul, de zile libere plătite pentru sărbători legale, zile libere plătite pentru zile festive specific societății, zile libere plătite în cazul decesului soțului, copiilor sau părinților. Zilele libere sunt acordate prin similitudine cu cele din Contractul colectiv de muncă aplicabil Societății.

a.12. să reprezinte conducerea firmei în problemele repartizate, în fața organelor de specialitate ale Consiliului Județean, Instituției Prefectului, ale Primăriei și Consiliului Local al municipiului Pitești, precum și a conducerilor regiilor și societăților comerciale și autorităților locale cu care colaborează în limita competențelor stabilite.

b) Obligații:

Directorul Tehnic are obligația să aducă la îndeplinire obligațiile stabilite prin prezentul contract, scop în care dispune de următoarele prerogative:

- verifică folosirea capacității de transport la parametri optimi, propune dotarea cu alte capacități de transport;
- verifică și propune spre aprobare casarea mijloacelor fixe, dotarea cu utilaje noi necesare desfășurării normale a procesului de reparații;
- urmărește realizarea programului aprobat privind reparațiile capitale, reviziile tehnice, inspecțiile tehnice periodice și ia toate măsurile pentru realizarea în termen a acestora;
- urmărește folosirea rațională a bazei tehnice și materiale pusă la dispoziție pentru activitatea de transport;
- organizează activitatea de transport urmărind respectarea disciplinei în muncă;
- elaborează împreună cu șeful biroului tehnic și șeful secției exploatare programul de dezvoltare-reparații la nivelul societății și propune spre aprobare Directorului General strategia general de dezvoltare în condiții de eficiență și după aprobare aplică această strategie;
- susține fundamentarea și oportunitatea investițiilor și reparațiilor la hale și utilaje în fața comisiilor de expertizare și avizare abilitate prevăzute de actele normative în vigoare;
- urmărește întocmirea planului anual de achiziții pentru asigurarea bunei funcționări a activităților pe care le coordonează;
- urmărește încadrarea în B.V.C. a cheltuielilor pe grupe și încadrarea în normele de consum pentru activitățile pe care le coordonează;

- urmărește menținerea în termen de valabilitate a tuturor autorizațiilor, avizelor și licențelor de funcționare ale societății, se preocupă de obținerea lor în conformitate cu legislația în vigoare;
- se preocupă pentru asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare pentru securitatea și sănătatea în muncă și pentru prevenirea riscurilor profesionale;
- urmărește și răspunde de soluționarea problemelor apărute în termen de garanție la bunurile materiale și instalațiile pe care le exploatează;
- urmărește realizarea lucrărilor de investiții, face recepția acestora;
- răspunde de asigurarea unei stări tehnice corespunzătoare a vehiculelor din parcul inventar;
- urmărește derularea contractelor de transport încheiate cu terții;
- urmărește asigurarea capacității zilnice de transport în conformitate cu prevederile contractului de delegare și cu planul de transport;
- analizează cerințele de transport pe trasee, perioade, zile și face propuneri pentru eficientizarea activității în sensul diminuării costurilor în concordanță cu satisfacerea cererii de transport;
- urmărește reducerea consumurilor energetice, prezintă planuri în acest sens, analizează cauzele care au generat depășiri și ia măsurile necesare eliminării acestor cauze;
- prezintă spre avizare analiza lunară a indicatorilor de exploatare și analiza lunară a consumurilor de combustibil cu propuneri de imputare sau trecere pe costuri a eventualelor supraconsumuri;
- avizează și propune spre aprobare tarifele serviciilor efectuate către terți precum și prestațiile lunare;
- face propuneri și răspunde pentru folosirea în condiții de calitate și eficiență a tuturor capacităților materiale și umane de care dispune;
- participă și face diferite prelucrări cu personalul în cadrul analizelor lunare de lucru și în cadrul analizelor de siguranța circulației;
- vizează răspunsurile la sesizările și reclamațiile primite care au apărut în sectoarele pe care le coordonează;
- organizează acordarea concediului de odihnă și a zilelor libere pentru personalul din subordine în conformitate cu C.C.M. și Codul Muncii;
- verifică pontajul lunar pentru personalul din subordine și-l transmite Biroului R.U.O.S.
- stabilește conform R.O.F. și a structurii organizatorice sarcinile și responsabilitățile personalului din subordine;
- coordonează și participă la soluționarea conflictelor de muncă și a plângerilor angajaților în concordanță cu politica salarială și de personal a firmei;
- întocmește programe anuale de perfecționare profesională a personalului din cadrul direcției tehnice;
- întocmește fișa anuală de apreciere a salariaților din subordine;
- propune premiarea sau sancționarea salariaților din subordine, funcție de realizarea sarcinilor de serviciu;
- propune măsuri privind îmbunătățirea activității din domeniul specific de activitate, cu respectarea legislației în vigoare;
- participă la discutarea și susținerea unor lucrări specifice domeniului său de activitate;
- ia hotărâri funcție de dispozițiile stabilite de directorul general;
- analizează și urmărește modalitatea de realizare a obiectivelor direcției pe care o conduce;
- controlează, verifică modul de îndeplinire a sarcinilor și atribuțiilor delegate salariaților din subordine;
- în calitate de membru în comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării Sistemului de control intern managerial are sarcina de a respecta întocmai atribuțiile prevăzute în Regulamentul de organizare, monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării Sistemului de control intern managerial al S.C. Publitrans 2000 S.A.;
- răspunde de menținerea în cadrul Direcției Tehnice a unui climat favorabil îndeplinirii sarcinilor de lucru;
- răspunde de menținerea unor relații bune între management și angajați;
- răspunde de însușirea și respectarea procedurilor interne legate de utilizarea în condiții optime a echipamentului, aparaturii și utilajelor din dotarea firmei;
- răspunde de respectarea termenelor stabilite prin actele normative care se referă la activitatea sa;
- răspunde de executarea dispozițiilor și indicațiile date de Directorul General și de Consiliul de Administrație în legătură cu problemele de care se ocupă;
- răspunde și ia măsuri pentru perfecționarea cunoștințelor tuturor salariaților din subordine;
- răspunde de respectarea prevederilor O.M.F.P.nr. 808/2015 privind controlul intern managerial și a procedurilor de lucru specifice;

- prezintă Directorului General rapoarte conținând rezultatele activității lunare/trimestriale ale Direcției Tehnice;
- asigură respectarea Codului de etică al societății;
- să declare conform reglementărilor interne și legislației în vigoare, orice conflict de interese existent, și în caz de conflict de interese să se abțină la luarea deciziilor în cadrul societății;
- participă la ședințele Consiliului de Administrație și ale Adunării Generale a Acționarilor;
- alte prerogative încredintate de Adunarea Generală a Acționarilor, Consiliul de Administrație sau Directorul General.

Art.5. Societatea are următoarele

a) Drepturi:

- a.1.** Să pretindă Directorului Tehnic îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract;
- a.2.** Să solicite Directorului Tehnic, periodic, prezentarea situației stării tehnice a parcului auto al Societății, stadiul realizării investițiilor, precum și alte documente privind îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract.

b) Obligații:

- b.1.** Să asigure Directorului Tehnic deplina libertate în conducerea, organizarea și gestionarea activității societății, cu excepția limitărilor prevăzute de lege și de prezentul contract;
- b.2.** Să plătească Directorului Tehnic, integral și la termenele stabilite, toate drepturile bănești ce i se cuvin.
- b.3.** Să rețină și să vireze în numele și pe seama Directorului Tehnic și la termenele impuse de lege impozitul pe venit și contribuțiile obligatorii aferente acestuia născute în derularea prezentului contract.

V. OBIECTIVELE ȘI INDICATORII DE PERFORMANȚĂ

Art. 6. Obiectivele și indicatorii de performanță ai Directorului Tehnic sunt cei prevăzuți într-un act adițional la prezentul contract de mandat, precum și modalitatea de revizuire a acestora.

V. CLAUZA DE LOIALITATE ȘI DE CONFIDENȚIALITATE

Art.7. Pe toată durata de valabilitate a prezentului contract, Directorului Tehnic este obligat să păstreze, cu rigurozitate, confidențialitatea asupra datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea **SOCIETĂȚII**, carora li s-a conferit acest caracter.

VI. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

Art.8. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute de prezentul contract, părțile răspund, potrivit prevederilor legislației în vigoare. Forța majoră apără părțile de răspundere potrivit prevederilor Codului Civil.

VII. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art.9. Prezentul contract încetează prin:

- expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, dacă părțile nu au renegociat prelungirea lui;
- revocarea Directorului Tehnic, în cazul neîndeplinirii culpabile și nejustificate a obligațiilor prevăzute în prezentul contract, neîndeplinirea, din motive imputabile a indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari, situației identificate în urma evaluării activității acestuia, încălcarea criteriilor de integritate, inclusive evitarea și nedenunțarea conflictului de interese și sau nerespectarea Codului de etică al Societății. Retragerea mandatului de către mandant în alte condiții decât cele menționate este considerată revocare fără justă cauză.
- renunțarea Directorului Tehnic la mandatul încredințat, dacă nu i s-au asigurat condițiile prevăzute în contract;
- acordul părților;

e) intervenția unei cauze de incompatibilitate;

În cazurile de revocare (art.8 lit. b) și de renunțare (art.8 lit. c), partea în cauză acordă un preaviz de 30 de zile.

În cazul în care Directorul Tehnic este revocat din motive neimputabile lui, acesta este îndreptățit la plata unor daune interese, potrivit Contractului de mandate. În cazul revocării nejustificate din funcție, Directorul Tehnic va avea dreptul să primească de la Societate o compensație echivalentă cu de 3 (trei) ori indemnizația fixă brută lunară pentru perioada neefectuată din Contractul de mandat, indiferent de data la care survine revocarea.

VIII FORȚA MAJORĂ

Art. 10. Nici una dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/si de executarea în mod necorespunzător – total sau parțial – a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră, așa cum este definită de lege.

Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 24 ore, producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

Dacă în termen de 15 zile de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea deplin drept a prezentului contract fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

IX LITIGII

Art. 11.

Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea și interpretarea clauzelor prezentului contract se rezolvă pe cale amiabilă.

În cazul în care rezolvarea neînțelegerilor nu este posibilă pe cale amiabilă în termen de 30 de zile de la ivirea conflictului, ele vor fi supuse spre soluționare instanțelor judecătorești competente de la sediul societății

X CLAUZE FINALE

Art.12. Modificarea prezentului contract se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.

Art.13. Prezentul contract, reprezintă voința părților și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui.

Prezentul contract a fost încheiat astăzi 29.12.2020, în două exemplare originale, câte un exemplar pentru fiecare parte, în baza Deciziei Consiliului de Administrație nr. 52/29.12.2020

SOCIETATEA

Prin Consiliul de Administrație alcătuit din:

ROTARU Manuel Vasile

CIUREA Diaconescu Constantin

MATEI Gheorghe Lazar

GREAVU Gheorghe

FLOREA Daniel

~~DIRECTOR TEHNIC~~

~~NITA Adrian Tiberiu~~