

PLAN DE selecție-COMPONENTA INIȚIALĂ pentru posturile de administratori la S.C. Salubritate Ecologică Cislău S.R.L.

Componenta inițială a planului de selecție este un document de lucru, parte din PLANUL DE selecție COMPONENTA INTEGRALĂ și este elaborată de către autoritatea publică tutelară.

În cadrul prezentului plan sunt reglementate principiile și etapele procedurale pentru selecția celor trei membri ai Consiliului de Administrație al **Societății Salubritate Ecologică Cislău SRL**, respectiv un administrator executiv și doi administratori neexecutivi. Procesul de recrutare se desfășoară cu respectarea criteriilor de transparență, echitate și profesionalism, urmărindu-se asigurarea unei conduceri competente, eficiente și responsabile, în deplină concordanță cu exigențele legale și cu interesul public.

Selecția va fi organizată în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum a fost modificată prin Legea nr. 187/2023, și cu respectarea normelor procedurale prevăzute de H.G. nr. 639/2023.

Întregul proces se va derula pe baza principiilor transparenței, tratamentului egal și nediscriminării, în spiritul Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați.

Primăria Comunei Cislău pune în aplicare aceste reglementări pentru a garanta o conducere responsabilă și orientată spre performanță a societății. Documentul este elaborat de autoritatea publică tutelară în termen de 10 zile de la declanșarea procedurii de selecție și nominalizare și include:

- scrisoarea de așteptări;
- aspectele-cheie ale procedurii de selecție;
- calendarul procesului, cu termenele limită stabilite pentru fiecare etapă;
- părțile responsabile și rolurile acestora;
- riscurile identificate, împreună cu măsurile de prevenire;
- lista documentelor ce trebuie depuse până la momentul numirii administratorilor.

Societatea **Salubritate Ecologică Cislău SRL** este persoană juridică română, organizată sub forma unei societăți comerciale cu răspundere limitată, având ca asociat unic U.A.T. Comuna Cislău, reprezentată prin Consiliul Local al comunei Cislău, în proporție de 100%, potrivit dispozițiilor Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu toate modificările și completările ulterioare, Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea O.U.G.109/2011, cu toate modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. 109/2011, republicată, cu toate modificările și completările ulterioare. Societatea își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și cu prevederile actului constitutiv. Sediul social este în satul Cislău, Comuna Cislău, tarlăua 136, nr. cadastral 395, Județul Buzău.

Serviciile comunitare de utilități publice reprezintă ansamblul acțiunilor și activităților reglementate prin lege, destinate satisfacerii nevoilor de interes public general ale colectivităților locale. La nivelul comunei Cislău, serviciile de utilitate publică și de interes local se asigură prin operatori specializați sau prin structuri aflate în subordinea Consiliului Local. În exercitarea atribuțiilor privind aceste servicii, autoritățile administrației publice locale stabilesc modalitatea de gestiune – administrare directă sau, după caz, concesionarea bunurilor aparținând domeniului public ori privat al unității administrativ-teritoriale. Forma de gestiune se stabilește în raport cu natura și specificul serviciului, cu necesitatea asigurării celui mai bun raport preț-calitate, cu interesele prezente și de perspectivă ale comunității, precum și cu dimensiunea și complexitatea sistemului de utilități publice. În acest context, Salubritate Ecologică Cislău S.R.L. este întreprinderea publică având ca asociat unic U.A.T. Comuna Cislău, care furnizează servicii esențiale pentru colectivitate în domeniul gestionării deșeurilor și al activităților conexe. Societatea își desfășoară activitatea pe baza unui model integrat, ce permite oferirea de soluții complete pentru dezvoltarea durabilă și protecția mediului la nivel local.

Activitatea principală a Societății Salubritate Ecologică Cislău S.R.L. constă în managementul deșeurilor și protecția mediului, după cum urmează:

- a. Colectarea deșeurilor nepericuloase (CAEN 3811 - Colectarea deșeurilor nepericuloase), sprijinind inițiativele de reciclare și gestionare sustenabilă;
- b. În completare, societatea deține o paletă de activități secundare menite să sprijine acest obiectiv general:
 - **Colectarea deșeurilor periculoase (CAEN 3812)**, în condiții de siguranță și cu respectarea normelor de mediu;
 - **Tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase (CAEN 3821)**, prin aplicarea unor soluții tehnologice care reduc impactul asupra solului, apei și aerului;
 - **Recuperarea materialelor reciclabile sortate (CAEN 3832)**, ca parte a procesului de economie circulară și de valorificare a resurselor;
 - **Transporturi rutiere de mărfuri (CAEN 4941)**, activitate necesară pentru logistica operațiunilor de salubritate și susținerea activităților conexe;
 - **Alte activități de curățenie (CAEN 8129)**, care permit diversificarea serviciilor și adaptarea la nevoile comunității.

Prin aceste activități, societatea asigură **servicii integrate de salubritate** în comuna Cislău și zona arondată, sprijinind dezvoltarea urbană durabilă și îmbunătățirea calității vieții locuitorilor.

Administrarea Societății Salubritate Ecologică Cislău SRL este asigurată de un administrator provizoriu, numit prin Hotărârea Consiliului Local al comunei Cislău nr. 34/02.07.2025, începând cu data de 01.07.2025, pentru un mandat de 4 luni, cu posibilitatea prelungirii, pentru motive temeinice, până la maximum 2 luni, având puteri depline de administrare și reprezentare.

Pe durata exercitării mandatului provizoriu se va declanșa procedura de selecție pentru desemnarea administratorilor definitivi, în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și ale HG nr. 639/27.07.2023, care aprobă normele metodologice de aplicare a acesteia, cu modificările și completările ulterioare.

Astfel, administratorul trebuie sa aibă experiență în conducerea societăților comerciale, să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de cel puțin 7 ani. Administratorul este desemnat de autoritatea publică tutelară și numit de Adunarea Generală a Asociaților, pe baza propunerii formulate de comisia constituită la nivelul autorității publice tutelare, în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile.

Datele și informațiile referitoare la procedura de desemnare și numire se transmit către AMEPIP – Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, instituție competentă să verifice respectarea cadrului procedural. În termen de 10 zile de la primirea documentației, AMEPIP emite un aviz conform, prin care fie confirmă valabilitatea procedurii, fie o invalidează, dispunând măsurile de remediere necesare, în conformitate cu normele metodologice în vigoare.

Procesul de numire a administratorului

Procedura de numire se derulează după cum urmează:

- Autoritatea publică tutelară desemnează candidatul, pe baza propunerii formulate de Comisia de selecție;
- Adunarea Generală a Asociaților validează și aprobă numirea administratorului;
- AMEPIP – Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice verifică respectarea procedurii de selecție și conformitatea nominalizării;
- în termen de 10 zile de la primirea documentației, AMEPIP emite un aviz conform, prin care:
 - confirmă procedura, în cazul respectării dispozițiilor legale aplicabile; sau
 - respinge procedura și dispune măsuri de remediere, în situația constatării unor nereguli.

Durata mandatului administratorului este prevăzută în actul constitutiv și nu poate depăși 4 ani. Mandatul administratorului care și-a exercitat atribuțiile în mod corespunzător poate fi reînnoit o singură dată, în urma unui proces de evaluare. În situația în care mandatul încetează, indiferent de cauză, administratorul nou-numit exercită funcția doar pentru perioada rămasă din mandatul predecesorului.

Procedura de selecție și nominalizare se desfășoară în conformitate cu legislația în vigoare, având ca scop garantarea caracterului competitiv, a egalității de șanse, a nediscriminării, obiectivității și transparenței în procesul de recrutare a organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice. Aceasta urmărește consolidarea profesionalismului și responsabilității deciziei manageriale, în concordanță cu standardele de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, promovate de OCDE – Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Data inițierii procedurii de selecție și nominalizare este 09.10.2025. Procedura de selecție și nominalizare va fi realizată de către Comisia de selecție și nominalizare, alcătuită din doi membri desemnați de conducătorul autorității publice tutelare și un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară, în conformitate cu Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare. Condițiile de eligibilitate, responsabilitățile și atribuțiile

expertului independent sunt detaliate în **Caietul de sarcini** aferent procedurii de achiziție a serviciilor acestuia. Constituirea **Comisiei de selecție și nominalizare (CSN)**, desemnarea membrilor acesteia, precum și aprobarea regulamentului de organizare și funcționare al CSN se realizează prin acte administrative emise de autoritatea publică tutelară, în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile.

Scrisoarea de așteptări reprezintă Secțiunea I a prezentului document. În urma analizării legislației incidente în domeniul selecției și nominalizării, au fost identificate elementele esențiale ale procesului. Acestea privesc: etapele procesului de selecție, calendarul și termenele-limită aferente, entitățile responsabile și atribuțiile acestora, documentele necesare, precum și alte informații relevante. Toate aceste aspecte sunt prezentate detaliat în **Anexa nr. 2** a prezentului document.

Principalele etape ale procesului de selecție și nominalizare sunt structurate și dezvoltate în cadrul anexei menționate, având rolul de a asigura transparența, predictibilitatea și conformitatea procedurii cu cerințele legislative și cu bunele practici de guvernare corporativă, după cum urmează:

- **Inițierea procedurii de selecție și nominalizare**, prin decizia autorității publice tutelare;
- **Contractarea expertului independent**, realizată conform dispozițiilor legale aplicabile;
- **Notificarea AMEPIP** privind demararea procesului de selecție;
- **Durata procedurii** – procesul de selecție și nominalizare se desfășoară și se finalizează în termen de maximum 150 de zile de la data declanșării;

- **Componenta inițială a Planului de selecție și nominalizare** constituie fundamentul procedural și reflectă principalele activități, deciziile asumate, termenele-limită, părțile implicate și responsabilitățile acestora. Documentul este emis și aprobat de autoritatea publică tutelară și ghidează desfășurarea întregului proces;

- **Documentele esențiale ale procesului de selecție și nominalizare** sunt:
 - *Scrisoarea de așteptări* – documentul care marchează debutul procedurii și parte integrantă a componentei inițiale a planului;
 - *Profilul administratorului* – întocmit și aprobat de către Comisia de selecție și nominalizare (CSN);
 - *Termenele-limită* – stabilite cu respectarea cadrului legal, cu caracter fix sau estimativ;
 - *Componenta integrală a Planului de selecție și nominalizare* – document realizat de CSN;
 - *Registrul de intrare/ieșire documente* – constituit la nivelul CSN pentru evidența formală a documentației;
- **Anunțul privind selecția și nominalizarea**, conținând toate informațiile necesare candidaților, publicat conform legislației aplicabile;
- **Publicarea și punerea la dispoziția candidaților** a tuturor documentelor și informațiilor relevante, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
- **Constituirea CSN**, desemnarea membrilor acesteia și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare;
- **Identificarea conflictelor de interese** pe parcursul oricărei etape a procedurii de selecție și nominalizare;

- **Asigurarea confidențialității** informațiilor de către toți participanții, pe întreaga durată a procesului;

- **Raportarea abaterilor** – expertul independent sau orice altă persoană implicată notifică AMEPIP în cazul constatării unor nereguli, pentru aplicarea de sancțiuni și dispunerea măsurilor de remediere;

- **Respectarea integrală a etapelor procedurale**, conform componentei integrale a Planului de selecție și nominalizare;

- **Întocmirea raportului final** și transmiterea acestuia către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform;

- **Numirea noului administrator**, după finalizarea procedurii și obținerea avizului AMEPIP;

- **Respectarea Regulamentului (UE) privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR)** pe întreaga durată a procesului.

Gestionarea riscurilor în procesul de selecție și nominalizare

Procesul de selecție și nominalizare este expus unor riscuri generate de factori contextuali și circumstanțe specifice, care pot afecta buna desfășurare a procedurii și respectarea termenelor stabilite. Pentru a garanta un proces eficient și conform cadrului legal aplicabil, aceste riscuri trebuie identificate, monitorizate și gestionate prompt de către părțile implicate.

Principalele riscuri identificate sunt:

- Deficiențe de comunicare între entitățile responsabile de proces;
- Număr insuficient de candidaturi depuse sau lipsa unor candidați care să îndeplinească cerințele prevăzute de legislație;
- Apariția unor divergențe sau neînțelegeri între persoanele implicate în procedura de selecție și nominalizare;
- Formularea de contestații sau reclamații din partea candidaților ori a unor terți;
- Depășirea termenului maxim de 150 de zile pentru finalizarea procesului, din cauzele menționate anterior;
- Modificări legislative intervenite pe parcursul procedurii;
- Identificarea unor situații de conflict de interese sau incompatibilități, care impun reanalizarea anumitor candidaturi;
- Retragerea candidaților selectați înainte de finalizarea procedurii, cu impact asupra reluării unor etape;
- Întârzieri în avizarea procesului de către AMEPIP, cu consecințe asupra calendarului de numire a administratorilor.

Atât riscurile enumerate, cât și eventualele riscuri suplimentare apărute pe parcursul procedurii vor fi analizate și soluționate de către părțile implicate, în vederea finalizării cu succes a procesului de selecție și nominalizare.

Componenta finală a Planului de selecție:

Conform art. 11 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023, componenta finală a Planului de selecție include documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură, conținând toate materialele necesare derulării procesului, fără a se limita la:

- Etapele detaliate ale procesului de selecție, calendarul și termenele-limită aferente;
- Lista documentelor și materialelor supuse verificării și elaborării pe parcursul procedurii;
- Datele de contact ale persoanelor responsabile pentru clarificări și informații suplimentare;
- Anunțurile de selecție, destinate publicării în presa scrisă și în mediul online;
- Lista completă a documentelor necesare pentru depunerea candidaturilor, diferențiată pentru persoane fizice și juridice, în funcție de etapa procedurală;
- Dispoziții referitoare la confidențialitate și la accesul la documente, inclusiv lista documentelor cu regim restricționat;
- Criteriile de selecție și grila de punctaj utilizată pentru evaluarea candidaților;
- Documentele privind declarația de intenție, structura planului de interviu și declarațiile obligatorii ale candidaților;
- Lista documentelor ce trebuie depuse până la finalizarea procesului și numirea administratorului.

Planul de selecție – Componenta inițială

Componenta inițială a Planului de selecție pentru administratorul unic al **Societății Salubritate Ecologică Cislău SRL** este structurată pe următoarele secțiuni:

- **Secțiunea 1** – Scrisoarea de așteptări, care stabilește performanțele urmărite de autoritatea publică tutelară de la administratorul societății;
- **Secțiunea 2** – Profilul administratorului unic și Profilul candidatului, cu precizarea criteriilor de eligibilitate și a competențelor necesare;
- **Secțiunea 3** – Calendarul procesului de recrutare și selecție, incluzând etapele, termenele-limită și durata maximă a procedurii;
- **Secțiunea 4** – Părțile responsabile, rolurile și responsabilitățile acestora pe parcursul derulării procesului;
- **Secțiunea 5** – Riscurile potențiale identificate în cadrul procedurii și modalitățile de gestionare a acestora;
- **Secțiunea 6** – Contractul de mandat, ce reglementează raporturile juridice dintre administrator și societate.

Primar,

Mușat Constantin

Secțiunea 1 la planul de selecție-componenta inițială
pentru posturile de administrator la Societatea Salubritate Ecologică Cislău SRL

Scrisoare de așteptări
privind performanțele așteptate de la administratorul Societății Salubritate Ecologică Cislău SRL

Prezentul document a fost redactat cu respectarea cadrului normativ aplicabil în materie de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, respectiv: Legea nr. 111/2016 de aprobare a O.U.G. nr. 109/2011, H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor dispoziții din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările aduse prin Legea nr. 187/2023, precum și H.G. nr. 639/2023 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor aceleiași ordonanțe.

Documentul are caracter de instrument de lucru și stabilește, în mod explicit, nivelul de performanță așteptat de la organele de administrare și conducere ale Societății Salubritate Ecologică Cislău SRL.

Scrisoarea de așteptări urmărește în principal:

- definirea obiectivelor strategice pe termen scurt, mediu și lung ale întreprinderii publice;
- configurarea indicatorilor de performanță și a criteriilor de evaluare aplicabile administratorilor;
- instituirea principiilor directoare privind activitatea și conduita entității;
- consolidarea credibilității societății în raport cu utilizatorii și comunitatea, prin garantarea furnizării unor servicii de interes public la standarde ridicate de calitate;
- orientarea administratorului în procesul de elaborare a Planului de administrare;
- sprijinirea candidaților la funcția de administrator, aflați pe lista scurtă, în clarificarea standardelor și responsabilităților aferente poziției pentru care candidează.
- Din punct de vedere operațional, Scrisoarea de așteptări constituie document de referință pentru redactarea declarației de intenție de către candidații la funcția de administrator.

Societatea Salubritate Ecologică Cislău SRL își are sediul social în **Comuna Cislău, sat Cislău, tarlăua 136, nr. cadastral 395, județul Buzău**, fiind organizată ca societate cu răspundere limitată, cu asociat unic U.A.T. Comuna Cislău

Activitatea principală a societății constă în **colectarea deșeurilor nepericuloase (CAEN 3811)**, desfășurată în vederea asigurării unui serviciu public eficient. Totodată, societatea derulează activități de **colectare a deșeurilor periculoase (CAEN 3812)**, **tratare și eliminare a deșeurilor nepericuloase (CAEN 3821)**, **recuperare a materialelor reciclabile sortate (CAEN 3832)**, precum și activități conexe de **transport rutier de mărfuri (CAEN 4941)** și

alte servicii de curățenie (CAEN 8129).

Prin aceste activități, societatea urmărește o gestionare integrată a deșeurilor, în conformitate cu principiile economiei circulare și reglementările de protecție a mediului.

Autoritatea publică tutelară apreciază că **Societatea Salubritate Ecologică Cislău SRL**, având ca obiect de activitate gestionarea deșeurilor și protecția mediului (CAEN 3811 – Colectarea deșeurilor nepericuloase; CAEN 3821 – Tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase), urmărește să își direcționeze activitatea către extinderea ariei de deservire și implementarea unui sistem de management al deșeurilor eficient și sustenabil.

Această orientare va fi realizată în conformitate cu legislația națională și europeană privind economia circulară și protecția mediului, prin furnizarea unor servicii de calitate, care vor viza:

- **dezvoltarea capacității tehnice și operaționale** a societății;
- **creșterea operativității și a vitezei de reacție** la situații de urgență și sesizările beneficiarilor;
- **consolidarea profesionalismului angajaților** și îmbunătățirea performanței financiare prin reducerea pierderilor;
- **implementarea tehnologiilor moderne** cu scopul protejării mediului și al alinierii la principiile economiei circulare.

Societatea Salubritate Ecologică Cislău SRL are în principal următoarele obiective:

- dezvoltarea componentei tehnice în vederea executării în condiții optime a lucrărilor și serviciilor de colectare, transport, tratare și eliminare a deșeurilor în comuna Cislău și zonele arondate;
- stimularea și utilizarea eficientă a resurselor umane și financiare de care dispune societatea;
- întărirea capacității administrative și crearea de mecanisme adecvate pentru derularea activităților specifice, precum și colaborarea cu factorii interesați din raza unității administrativ-teritoriale;
- identificarea și promovarea de activități alternative generatoare de venituri, inclusiv în domeniul reciclării și valorificării materialelor recuperabile;
- îmbunătățirea activităților de marketing prin crearea de mijloace și facilități adecvate pentru o mai bună promovare a serviciilor de salubritate.

Obiective strategice ale Societății Salubritate Ecologică Cislău SRL

- creșterea productivității muncii și a cifrei de afaceri,
- consolidarea competitivității și profitabilității societății,
- monitorizarea proceselor de transparență și comunicare,
- atragerea de venituri financiare suplimentare,
- atingerea indicatorilor de performanță anuală și creșterea rentabilității,
- reducerea cheltuielilor de exploatare,
- îmbunătățirea politicii de investiții.

Încadrarea întreprinderii

Cadrul legal de funcționare al societății cuprinde prevederile legislative aplicabile trecute în revistă în continuare:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale republicată, cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare, aprobată prin Legea nr.111/2016, H.G. nr.722/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 187/2023, precum și H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. 109/2011.

Politica de dividende și vărsăminte din profitul net

În ceea ce privește politica de distribuire a profitului, societatea aplică un mecanism echilibrat de alocare a dividendelor, după cum urmează:

- 50% din profitul distribuibil este virat către Consiliul Local al Comunei Cislău, în calitate de asociat unic.
- 50% este reinvestit în cadrul societății, fiind utilizat ca sursă proprie de finanțare pentru dezvoltare și modernizare.

Politica de investiții

Societatea își fundamentează politica de investiții pe principii care au ca obiectiv creșterea valorii capitalului investit, prin:

- utilizarea resurselor financiare proprii pentru consolidarea și îmbunătățirea performanțelor societății;
- atragerea de surse financiare suplimentare destinate dezvoltării activităților generatoare de profit și extinderii portofoliului de servicii.

Dezideratele autorității publice cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere a societății

Întreprinderea publică, prin intermediul administratorului, are obligația de a publica pe pagina proprie de internet, în termenele stabilite de legislația aplicabilă, următoarele documente și informații:

- **Hotărârile Consiliului Local Cislău** referitoare la Societatea Salubritate Ecologică Cislău SRL – în termen de maximum 48 de ore de la data comunicării;
- **Situațiile financiare anuale** – în termen de 48 de ore de la aprobare;
- **Raportările contabile semestriale** – în termen de 45 de zile de la încheierea fiecărui semestru;
- **Raportul anual de audit;**
- **Curriculum Vitae al administratorului** și nivelul remunerației acestuia;
- **Raportul anual privind remunerațiile și avantajele acordate administratorului** pe parcursul exercițiului financiar;
- **Codul de etică** – în termen de 48 de ore de la adoptare, respectiv până la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii;
- **Considerentele care justifică schemele de bonusuri anuale** sau avantajele de natură nefinanciară;
- **Schemele de pensii suplimentare sau anticipate**, dacă acestea există;
- **Informații privind durata contractului administratorului, perioada de preaviz negociată și cuantumul daunelor-interese datorate pentru revocare fără justă cauză.**

Situațiile financiare anuale, raportările contabile semestriale și raportul de audit anual se mențin publicate pe pagina de internet a întreprinderii publice pentru o perioadă de minimum 3 ani.

Administratorul are obligația de a prezenta **raport semestrial** privind activitatea de administrare, raport care include informații referitoare la activitățile operaționale, performanța financiară și raportările contabile semestriale ale societății.

Administratorul întocmește **raportul anual privind activitatea întreprinderii publice**, ce trebuie elaborat și publicat pe site-ul societății **nu mai târziu de 31 mai al anului următor** celui pentru care se face raportarea.

Administratorul are obligația să transmită Ministerului Finanțelor Publice și AMEPIP și, după caz, autorității publice tutelare, trimestrial și ori de câte ori se solicită, fundamentări, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la activitatea întreprinderii publice, în formatul și la termenele stabilite prin ordine sau circulare ale beneficiarilor.

Condiții privind calitatea și siguranța serviciilor

Societatea se angajează să respecte integral prevederile legale incidente în domeniul său de activitate. Un obiectiv strategic esențial îl constituie menținerea și perfecționarea permanentă a sistemului de management integrat – calitate, mediu, sănătate și securitate în muncă.

Totodată, Societatea își declară și își asumă ca obiectiv prioritar îmbunătățirea continuă a calității serviciilor, prin implementarea unor procese de planificare și furnizare care să anticipateze și să răspundă în mod adecvat nevoilor și așteptărilor beneficiarilor, asigurând totodată un nivel rezonabil al costurilor

Etica, integritatea și guvernanta corporativă

Conform art.29 alin(13) din OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată prin Legea 111/2016, în cadrul societății va exista un Cod de etică care exprimă angajamentele și responsabilitățile de natură etică cu privire la conducerea afacerilor și a activităților.

Societatea va menține și va dezvolta o relație bazată pe încredere cu toate părțile interesate, respectiv cu acele categorii de persoane, grupuri sau instituții a căror contribuție este solicitată pentru a realiza misiunea societății noastre sau au un interes în urmărirea realizării acestei misiuni. În activitatea societății se va urmări implementarea principiilor de guvernanta corporativă.

Așteptările autorității publice tutelare privind cheltuielile de capital, optimizarea costurilor și alte direcții strategice

Autoritatea publică tutelară stabilește ca obiectiv general, pentru întreaga durată a mandatului administratorului unic, implementarea unor măsuri concrete de îmbunătățire a performanței Societății, cu accent pe următoarele aspecte:

- creșterea productivității muncii;
- consolidarea cifrei de afaceri și a profitabilității;
- sporirea competitivității pe piață;
- monitorizarea permanentă a proceselor de transparență și comunicare;
- diversificarea și atragerea de venituri financiare suplimentare;
- atingerea și depășirea indicatorilor de performanță anuală, concomitent cu creșterea rentabilității;
- reducerea și eficientizarea cheltuielilor operaționale;
- perfecționarea politicii de investiții;
- menținerea unui echilibru între încasări și plăți;
- asigurarea unui nivel optim de lichiditate pentru respectarea termenelor de plată a obligațiilor financiare;
- eliminarea cheltuielilor nejustificate sau ineficiente;
- diminuarea timpului de răspuns la sesizările beneficiarilor.

Pentru punerea în aplicare a acestor obiective, regulamentul aferent va fi supus aprobării Adunării Generale a Asociaților Societății.

Secțiunea 2 la planul de selecție - Componenta inițială
pentru pozițiile de administratori la Societatea Salubritate Ecologică Cislău SRL

Profilului administratorului și Profilul Candidatului

Profilul administratorului constituie elementul de bază al procesului de selecție, întrucât stabilește competențele, trăsăturile și cerințele pe care Consiliul de Administrație trebuie să le îndeplinească la nivel colectiv. Acesta se construiește ținând cont de misiunea și strategia organizației, de așteptările exprimate prin scrisoarea de așteptări, precum și de contextul organizațional actual sau de obiectivele de dezvoltare pe termen mediu și lung.

La elaborarea profilului se au în vedere, de asemenea, principiile echității, imparțialității și asigurării unei reprezentări echilibrate, în acord cu standardele de guvernanță corporativă și cu prevederile Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați.

Documentul conturează caracteristicile necesare pentru exercitarea mandatului de administrator și este elaborat de autoritatea publică tutelară, urmând a fi supus aprobării în conformitate cu prevederile art. 12 alin. (3) din HG nr. 639/2023.

Profilul candidatului descrie în mod concret rolul pe care persoana selectată trebuie să îl îndeplinească, aptitudinile profesionale și comportamentale așteptate, experiența necesară și specificul compatibil cu misiunea, obiectivele și stadiul de dezvoltare al întreprinderii publice. Toți candidații, indiferent de pregătirea profesională, trebuie să demonstreze atingerea cerințelor minime obligatorii, așa cum acestea sunt prevăzute în profilul administratorului.

Procesul de selecție permite evaluarea candidaților strict pe baza competențelor și meritelor profesionale, fără diferențieri bazate pe sex, vârstă, apartenență politică ori alte criterii nepermise de lege.

PROFILUL CANDIDATULUI

1. Administrator Executiv (Executiv, 1 post)

Rol principal: Asigură conducerea operațională a societății, pune în aplicare strategia și coordonează activitățile curente. Administratorul executiv are responsabilitatea directă pentru performanța companiei și conduce echipa managerială în vederea realizării obiectivelor strategice stabilite de Consiliul de Administrație.

Responsabilități principale:

- Implementarea strategiei de dezvoltare a societății;
- Administrarea în mod eficient a resurselor financiare, umane și tehnice;
- Monitorizarea performanței economice și ajustarea direcțiilor de dezvoltare;
- Reprezentarea societății în relația cu autoritățile publice, partenerii și investitorii;
- Asigurarea respectării normelor de guvernanță corporativă;
- Informarea periodică a Consiliului de Administrație și formularea de propuneri pentru eficientizarea activității.

Cerințe contextuale:

1. Viziune strategică asupra rolului și poziționării societății, corelată cu constrângerile mediului intern și extern;
2. Capacitate de identificare și implementare rapidă a soluțiilor optime la provocări tehnice, financiare, economice, juridice și sociale;
3. Abilități analitice și relaționale pentru fundamentarea deciziilor corecte și oportune, în interesul societății și cu respectarea cadrului legal;
4. Leadership orientat spre motivarea și mobilizarea colectivului pentru realizarea obiectivelor strategice;
5. Aptitudinea de a promova o cultură organizațională centrată pe client, calitate și performanță.

În completarea cerințelor contextuale și a competențelor menționate anterior, candidații trebuie să îndeplinească și următoarele trăsături și condiții:

1. Deținerea cunoștințelor, aptitudinilor și experienței minime necesare exercitării mandatului;
2. Înțelegerea atribuțiilor postului și capacitatea de a formula viziuni pe termen mediu și lung;
3. Asumarea responsabilității, integritate și independență;
4. Onestitate și transparență în relațiile profesionale;
5. Competențe în comunicare, muncă în echipă, gândire critică, luarea deciziilor, analiză financiară și recunoașterea tiparelor;
6. Familiarizare cu guvernanța financiară, responsabilitățile fiduciare ale consiliului, contabilitate, audit și raportare;
7. Cunoștințe privind managementul riscurilor și aplicarea metodologiilor specifice;
8. Înțelegerea impactului ecologic al activității și sprijinirea principiilor de sustenabilitate;
9. Familiarizare cu rolul consiliului, normele de conformitate și obligațiile de raportare.

Față de cele mai sus menționate, **cumulul de criterii de evaluare** care vor fi utilizate în selectarea administratorului este:

1. Competențe specifice sectorului de activitate
2. Competențe profesionale de importanță strategică
3. Competențe privind guvernanța corporativă
4. Competențe sociale și personale

5. Experiența pe plan local și internațional
6. Competențe și restricții specifice
7. Reputație personală și profesională
8. Integritate
9. Independență
10. Expunere politică
11. Abilități de comunicare interpersonală.
12. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare

Condițiile minime obligatorii care vor fi îndeplinite de administrator:

- a) Are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) Cunoaște limba română (scris și vorbit);
- c) Are capacitate deplină de exercițiu;
- d) Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicina muncii sau medic de familie;
- e) Nu a fost destituit dintr-o funcție din cadrul unor instituții publice și/sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- f) Nu a fost revocat din funcția de administrator/director în ultimii 5 ani, pentru motive prevăzute de legislația corporativă;
- g) Nu are înscriri în cazierul judiciar și fiscal;
- h) Nu a fost începută urmărirea penală pentru infracțiunile prevăzute la art.6 din Legea societăților nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor – declarație pe propria răspundere;
- i) Nu a făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege – declarație pe propria răspundere;
- j) Nu se află într-una din situațiile de incompatibilitate prevăzute de art. 88 din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;
- k) Nu se află în conflict de interese în raport cu societatea și nici într-una din situațiile de interdicție sau incompatibilitate prevăzute în Actul Constitutiv al Societății și în Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

l) Are studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul tehnic/economic și/sau juridic, etc.

m) Are minim **7 ani experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății, dobândită în instituții publice/autorități publice și/sau companii de stat sau din sectorul de stat/privat;**

n) Nu face parte din mai mult de 2 consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale, conform art.33 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare;

o) Îndeplinește criteriile cerute conform prevederilor H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

2. Membru neexecutiv (2 posturi)

Rol principal: Asigură supravegherea și aprobarea direcțiilor strategice ale societății, fără implicare directă în activitățile zilnice. Membrii neexecutivi din Consiliul de Administrație au responsabilitatea de a monitoriza activitatea administratorului executiv și de a garanta respectarea principiilor de guvernanță corporativă.

Responsabilități principale:

- Monitorizarea și evaluarea activității administratorului executiv;
- Aprobarea și urmărirea implementării strategiei de dezvoltare;
- Supravegherea execuției bugetare și analiza riscurilor financiare;
- Asigurarea respectării normelor de guvernanță corporativă;
- Participarea activă la ședințele Consiliului de Administrație și contribuția la procesul decizional.

Cerințe contextuale:

1. Capacitate de viziune asupra rolului societății, a poziționării acesteia pe piață și a provocărilor existente;
2. Abilitatea de a identifica și implementa rapid soluții eficiente la probleme de natură tehnică, financiară, economică, socială și juridică;
3. Competențe analitice și aptitudinea de a construi relații constructive, interne și externe, pentru fundamentarea deciziilor corecte și la timp;
4. Capacitatea de a inspira și motiva colectivul pentru atingerea obiectivelor strategice;
5. Aptitudinea de a promova o cultură organizațională bazată pe client, calitate și performanță.

În completarea cerințelor contextuale și a competențelor menționate anterior, candidații trebuie să îndeplinească și următoarele trăsături și condiții:

1. Deținerea cunoștințelor, aptitudinilor și experienței minime necesare exercitării mandatului;
2. Înțelegerea responsabilităților funcției și capacitatea de a formula viziuni pe termen mediu și lung;
3. Asumarea responsabilității față de societate, integritate și independență;
4. Onestitate și transparență în relațiile profesionale;
5. Competențe în critică constructivă, lucru în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea deciziilor și analiză de tipare;
6. Familiarizare cu principiile guvernancei financiare și practicile moderne de management financiar (responsabilități fiduciare, contabilitate, audit, raportare);
7. Cunoștințe privind evaluarea și gestionarea riscurilor organizaționale;
8. Înțelegerea impactului ecologic al activității și susținerea măsurilor pentru sustenabilitate;
9. Cunoașterea rolului și atribuțiilor consiliului de administrație, normelor de conformitate și obligațiilor de raportare.

Față de cele mai sus menționate, **cumulul de criterii de evaluare** care vor fi utilizate în selectarea administratorului este:

1. Competențe relevante pentru domeniul de activitate;
2. Competențe profesionale cu impact strategic;
3. Expertiză în guvernanță corporativă;
4. Abilități sociale și personale;
5. Experiență la nivel național și internațional;
6. Competențe și restricții specifice funcției;
7. Reputație profesională și personală;
8. Integritate;
9. Independență;
10. Lipsa expunerii politice directe;
11. Abilități de comunicare interpersonală;
12. Corelare cu scrisoarea de așteptări a autorității tutelare.

Condițiile minime obligatorii care vor fi îndeplinite de administrator:

- a) Are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) Cunoaște limba română (scris și vorbit);
- c) Are capacitate deplină de exercițiu;
- d) Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicina muncii sau medic de familie;
- e) Nu a fost destituit dintr-o funcție din cadrul unor instituții publice și/sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;

f) Nu a fost revocat din funcția de administrator/director în ultimii 5 ani, pentru motive prevăzute de legislația corporativă;

g) Nu are înscrisuri în cazierul judiciar și fiscal;

h) Nu a fost începută urmărirea penală pentru infracțiunile prevăzute la art.6 din Legea societăților nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor – declarație pe propria răspundere;

i) Nu a făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege – declarație pe propria răspundere;

j) Nu se află într-una din situațiile de incompatibilitate prevăzute de art. 88 din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;

k) Nu se află în conflict de interese în raport cu societatea și nici într-una din situațiile de interdicție sau incompatibilitate prevăzute în Actul Constitutiv al Societății și în Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

l) Are studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul tehnic/economic și/sau juridic, etc.

m) Are minim **7 ani experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății, dobândită în instituții publice/autorități publice și/sau companii de stat sau din sectorul de stat/privat;**

n) Nu face parte din mai mult de 2 consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale, conform art.33 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare;

o) Îndeplinește criteriile cerute conform prevederilor H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Secțiunea 3 la planul de selecție - componenta inițială

pentru poziția de administrator la Societatea Salubritate Ecologică Cislău SRL

CALENDARUL PROCESULUI DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

<u>Nr. crt.</u>	Etapa	Termen	Responsabil	Document
1.	Inițierea procedurii de selecție – adoptarea hotărârii de declanșare a procesului de selecție	09.10.2025	A.P.T.	HCL nr.____/_____
2.	Elaborarea și publicarea componentei inițiale a planului de selecție – întocmirea și aprobarea documentului	09.10.2025	A.P.T.	HCL nr.____/_____
3.	Aprobarea și publicarea scrisorii de așteptări – realizarea documentului și punerea lui la dispoziția candidaților	09.10.2025	A.P.T.	HCL nr.____/_____
4.	Constituirea Comisiei de Selecție și Nominalizare (CSN)	09.10.2025	A.P.T.	HCL nr.____/_____
5.	Adoptarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al CSN (ROF) – stabilirea normelor de lucru	09.10.2025	A.P.T.	HCL nr.____/_____
6.	Elaborare Profil administrator	09.10.2025	A.P.T	HCL nr.____/_____
7.	Elaborare Profil candidat	09.10.2025	C.S.N.	HCL nr.____/_____
8.	Contractarea expertului independent – încheierea contractului de prestări servicii	04.09.2025	A.P.T	Contract 6116/04.09.2025
9.	Elaborare, aprobare si	14.10.2025	CSN-	Plan de selectie-componenta

	publicare Plan de selecție – componenta integrală	5 zile de la declanșarea procedurii	elaborare APT – publicare	integrala
10.	Publicarea anunțului de recrutare	14.10.2025 Minim 30 zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	A.P.T	- Anunt de recrutare integral publicat pe site-ul primariei - Anunt de recrutare publicat in presa (2 publicatii economica si/sau financiara) - Anunt de recrutare publicat pe site de recrutare
11.	Depunere candidaturilor	14.10.2025-13.11.2025 În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului.	Candidați Secretariat APT CSN	Dosare candidatura
12.	Evaluarea dosarelor – verificarea în raport cu criteriile minime și întocmirea listei lungi de candidați	14.11.2025-18.11.2025 În termen de 5 zile de la data limită de depunere a candidaturilor	CSN Candidați	Formular solicitare clarificari Decizie de respingere a candidaturii Lista lunga
13.	Analiza dosarelor și întocmirea matricilor individuale – realizarea analizei comparative	19.11.2025-24.11.2025 Între 5 și 10 zile de la întocmirea listei lungi	CSN	Matrici individuale Analiza comparativa
14.	Definitivarea listei scurte și comunicarea rezultatelor – publicarea listei scurte de	25.11.2025	CSN	Lista scurta

	candidați.			
15.	Soluționarea contestațiilor privind eligibilitatea candidaților	26.11.2025–02.12.2025 2 zile lucrătoare pentru depunerea contestației, 2 zile lucrătoare pentru soluționare		Decizie soluționare contestații
16.	Depunerea declarației de intenție	10.12.2025 În termen de 15 zile de la data informării	Candidați	Declaratie de intentie
17.	Analizarea declarațiilor de intenție și actualizarea matricii profilului candidatului	11.12.2025-15.12.2025 Între 3 și 5 zile de la expirarea termenului de depunere a declarației	CSN	Declaratie de intentie Matricea profilului de candidat
18.	Susținerea interviurilor și testelor	19.12.2025 Între 3 și 5 zile de la analiza declarațiilor de intenție	CSN	Plan de interviu Constatare interviu
19.	Întocmirea rapoartelor individuale și a raportului final	23.12.2025 Între 3 și 5 zile de la data finalizării interviurilor	CSN Candidați	Rapoarte individuale Raport final Clasament final
20.	Soluționarea contestațiilor asupra procesului de selecție	24.12.2025 – 31.12.2025 2 zile		Decizie soluționare contestații

		lucrătoare pentru depunerea conestației, 2 zile lucrătoare pentru soluționare		
21.	Transmiterea raportului final	07.01.2026 În termen de 3 zile de la soluționarea conestațiilor	CSN	Raport final Comunicare
22.	Aprobarea numirii administratorilor	16.01.2026 Convocarea AGA în maxim 10 zile de la data publicării raportului final	APT	HCL nr. ____ / _____
23.	Publicarea rezultatelor finale	19.01.2026		Publicare pe site

Notă: Termenele ulterioare depunerii candidaturilor au caracter estimativ și pot suferi modificări, în funcție de numărul de dosare depuse și de dinamica procesului de selecție.

Secțiunea 4 la planul de selecție – Componenta inițială pentru poziția de administrator la Societatea Salubritate Ecologică Cislău SRL –

Părțile responsabile și rolurile acestora și responsabilități

1. **Autoritatea publică tutelară** are, în cadrul procesului de selecție a administratorilor, următoarele atribuții principale, fără ca acestea să fie exhaustive și cu respectarea legislației aplicabile:

- a) adoptă hotărârea privind declanșarea procedurii de selecție;
- b) elaborează proiectul componentei inițiale a planului de selecție și asigură publicarea acestuia, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii, atât pe propria pagină de internet, cât și pe pagina întreprinderii publice;
- c) supune dezbaterii publice propunerile formulate asupra componentei inițiale a planului de selecție și motivează, în mod corespunzător, acceptarea sau respingerea acestora;
- d) aprobă componenta inițială a planului de selecție;
- e) adoptă scrisoarea de așteptări, ca parte integrantă a componentei inițiale a planului de selecție;
- f) asigură publicarea componentei inițiale a planului de selecție;
- g) dispune publicarea scrisorii de așteptări pe propria pagină de internet, în vederea informării candidaților la funcția de administrator;
- h) hotărăște constituirea comisiei de selecție și nominalizare;
- i) asigură secretariatul tehnic al comisiei de selecție și nominalizare;
- j) dispune publicarea proiectului profilului administratorului pe pagina proprie de internet și pe cea a întreprinderii publice, precum și transmiterea acestuia către AMEPIP;
- k) dispune publicarea anunțului privind selecția administratorului;
- l) aprobă componenta integrală a planului de selecție;
- m) numește administratorul unic, în baza rezultatului procedurii de selecție.

2. **Compartimentul de governanță corporativă** din cadrul autorității publice tutelare are, în cadrul procesului de selecție a administratorilor, următoarele atribuții principale, exercitate cu respectarea cadrului legal aplicabil, fără a se limita la acestea:

- a) redactează scrisoarea de așteptări, în colaborare cu structurile de specialitate ale autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice;
- b) întocmește și propune profilul administratorului.

Secțiunea 5 la planul de selecție - componenta inițială
pentru poziția de administrator la Societatea Salubritate Ecologică Cislău SRL

Riscuri posibile

Implementarea procesului de recrutare și selecție implică anumite riscuri. Au fost identificate două categorii de riscuri potențiale, prezentate mai jos, împreună cu acțiunile necesare pentru prevenirea și/sau diminuarea acestora.

Risc	Probabilitate de apariție/impact	Acțiuni corective și/sau corective
De proces		
Posibile dificultăți de comunicare cauzate de existența mai multor interlocutori; abordarea unilaterală a unor aspecte ale procesului de recrutare și selecție de către una dintre părțile implicate, în condițiile în care aceste aspecte sunt interdependente.	Redusă/Moderată	Respectarea procedurii de comunicare stabilite în secțiunea Comunicare. Discutarea fiecărui element și a fiecărei etape din procesul de recrutare și selecție împreună cu responsabilul desemnat. Respectarea integrală a regulilor procesului de recrutare și selecție.
De rezultat		
Număr insuficient de candidați care îndeplinesc criteriile necesare pentru a participa la procesul de selecție.	Medie/Moderată	Monitorizarea promptă a înscrierilor și extinderea bazei de candidați prin diversificarea surselor de recrutare (publicarea anunțurilor pe platforme de specialitate, campanii de căutare directă etc.); Reevaluarea și ajustarea criteriilor de eligibilitate și selecție, acolo unde este

		necesar.
De conformitate și legalitate		
Apariția unor modificări legislative pe parcursul procesului de selecție, care impun adaptarea procedurii.	Medie/Moderată	Supravegherea permanentă a modificărilor legislative și ajustarea corespunzătoare a procedurii atunci când este necesar.
De etică și integritate		
Posibile situații de conflict de interese sau influențe externe asupra deciziilor comisiei de selecție.	Medie/Moderată	Introducerea unor mecanisme transparente de verificare a conflictelor de interese și solicitarea declarațiilor de imparțialitate din partea membrilor comisiei.
Operaționale și administrative		
Întârzieri în obținerea avizelor sau aprobărilor din partea autorităților competente (ex.: AMEPIP).	Medie/Moderată	Stabilirea unor termene clare pentru fiecare etapă și urmărirea respectării acestora.

Notă: Orice alte riscuri apărute pe parcursul derulării procesului de selecție și neprevăzute în prezentul plan vor fi analizate și soluționate de către părțile implicate.



Secțiunea 6 la planul de selecție - componenta inițială
pentru poziția de administrator la Societatea Salubritate Ecologică Cislău SRL

Contractul de mandate

Art. 1. Părțile

U.A.T. comuna Cislău prin CONSILIUL LOCAL cu sediul social în: satul Cislău, comuna Cislău, județul Buzău, codul unic de înregistrare (CUI) 2808976, prin reprezentant: dl. Mușat Constantin, în calitate de Primar și Reprezentant al Consiliului Local, denumit în continuare **“Mandantul”**

Și

DI/ d-na _____, cetățean român, născut la data de _____, identificat prin CNP _____, cu domiciliul în localitatea _____, str. _____, nr. _____, județul _____, denumit în continuare **“Mandatarul”** sau **“Administratorul provizoriu**, denumite în continuare în mod individual **“Partea”** și în mod colectiv **“Părțile”**

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local al comunei nr. _____ din _____ privind înființarea SOCIETĂȚII Salubritate Ecologică Cislău SRL, asociat unic UAT comuna Cislău, prin Consiliul local al comunei Cislău;

În temeiul Legii *societăților* nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Administratorul este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru îndeplinirea obiectului de activitate al Societății, cu excepția celor rezervate pentru Adunarea Generală a Acționarilor – Consiliul Local al comunei Cislău

Forma și conținutul contractului de mandat, remunerația cuvenită administratorului

provizoriu neexecutiv sunt stabilite în conformitate cu prevederile Legii *societăților* nr. 31/1990 și a OUG 109/2011 *privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare, prin Legea nr. 187/2023.

- Prezentul contract de mandat va fi semnat de către Primarul comunei Cislău.

- În temeiul Legii *societăților* nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Părțile au convenit încheierea prezentului contract de mandat (numit în continuare **“Contractul”**), obligându-se în termenii și condițiile acestuia.

Art. 2. Obiectul Contractului

În temeiul prezentului Contract, Mandatarul se obligă să participe la administrarea societății în calitate de administrator provizoriu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, Actul Constitutiv/Statutul Societății, hotărârile Consiliului Local și prevederile prezentului contract.

Art. 3. Durata Contractului

Prezentul Contract își produce efectele de la data de _____ ulterior finalizării procedurii de selecție pentru ocuparea postului de Administrator al Societății conform prevederilor OUG nr. 109/2011 *privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare, până la data de _____, conform unui mandat de 4 ani.

Art. 4. Drepturile și Obligațiile Mandatarului

4.1. Drepturile Mandatarului

În conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 actualizată, remunerația brută este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă. Indemnizația fixă lunară 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, respectiv la nivel de ramură.

Mandatarul are dreptul de a primi lunar pentru activitatea desfășurată în calitate sa de Administrator o remunerație lunară brută, sub forma unei indemnizații fixe în cuantum de _____ lei, cu încadrarea în prevederile Bugetului de Venituri și Cheltuieli al societății, aprobat. Plata remunerației lunare se va face până cel târziu la sfârșitul lunii pentru care remunerația este cuvenită Mandatarului în contul bancar indicat de Mandatar. Se vor reține direct de către Societate și se vor vira de către aceasta impozitele, taxele și contribuțiile cu reținere la sursă, în conformitate cu reglementările și dispozițiile legale.

Componenta variabilă anuală a indemnizației se va plăti în cuantum brut anual egal cu indemnizația fixă, în cazul în care coeficientul global de realizare al indicatorilor stabiliți va fi peste 100% și toți indicatorii vor fi realizați la nivelul minim de 100% pentru anul fiscal anterior. Indemnizația variabilă se va acorda de regulă până la data de 30 iunie a anului în curs pentru anul precedent cu condiția ca situațiile financiare pentru anul precedent și bugetul de venituri și cheltuieli pentru anul în curs să fie aprobate de către AGA (Consiliul local al Comunei Cislău) și se revizuieste anual (dacă este cazul) în funcție de gradul de realizare a obiectivelor și indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari.

4.1.1 Mandatarul are dreptul de a solicita decontarea cheltuielilor de deplasare, cheltuielilor de cazare precum și a altor cheltuieli realizate în interesul Societății, pe baza documentelor justificative. Decontarea acestor cheltuieli se va face în conformitate cu prevederile legale și reglementările interne ale Societății.

4.1.2. În situația în care domiciliul Administratorului se află într-o altă localitate decât cea a sediului social al Societății, acesta are dreptul la decontarea cheltuielilor de transport și, după caz, de cazare, pentru participarea la ședințele Consiliului de Administrație sau la alte activități aferente

mandatului. Decontarea se va efectua pe baza documentelor justificative, în condițiile prevăzute de legislația fiscală și de regulamentele interne ale Societății.

4.1.3 Mandatarul are dreptul de a reprezenta și angaja Societatea în limitele prevăzute în Actul Constitutiv/Statut, prezentul Contract și reglementările și dispozițiile legale în vigoare.

4.1.4 Mandatarul are dreptul de a avea acces la orice informație cu privire la activitatea Societății, având acces la toate documentele privind operațiunile acesteia în condițiile legii. Divulgarea oricăror informații clasificate se va efectua doar în conformitate cu prevederile legale specifice aplicabile.

4.1.5 Mandatarul poate să solicite angajarea de asistență din partea unor specialiști, experți externi în vederea îndeplinirii sarcinilor sale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Decizia asupra contractării unor asemenea servicii va fi luată în cadrul Consiliului Local. Onorariile plătite pentru aceste servicii vor fi comunicate autorității publice .

4.1.6 Mandatarul are dreptul de a fi asigurat pentru răspundere profesională. Prima de asigurare ce va fi achitată de Societate pentru administratorul provizoriu va fi stabilită ulterior. Mandatarul are dreptul să beneficieze de descărcare de gestiune anual (după aprobarea situațiilor financiare anuale și a raportului administratorilor) sau la finalul mandatului.

4.2. Obligațiile Mandatarului

4.2.1 Mandatarul este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, cu excepția celor aflate în competența autorității publice.

4.2.2 Prezentul contract se completează și cu celelalte atribuții delegate de autoritatea publică (cu respectarea tuturor solicitărilor, instrucțiunilor și reglementărilor rezonabile efectuate de mandant și oferirea de explicații, informații și asistență solicitate în mod rezonabil de acesta), precum și atribuțiile decurgând din reglementările și dispozițiile legale aplicabile și prevederile actului constitutiv/statutului.

4.2.3 Mandatarul are obligația de a-și exercita mandatul cu prudența și diligența unui bun proprietar, cu loialitate, în interesul societății și al acționarilor.

4.2.4 Mandatarul nu încalcă obligația prevăzută la art. 4.2.3 dacă la momentul luării unei decizii de afaceri este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul Societății și pe baza unor informații de afaceri.

4.2.5 Mandatarul se va conforma în totalitate obligațiilor de neconcurență prevăzute în Anexa la prezentul contract, care face parte integrată din acesta.

4.2.6 Mandatarul nu poate exercita concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți pe acțiuni/ întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României, cu respectarea restricțiilor / limitărilor impuse prin prezentul contract și prevederilor legale aplicabile.

4.2.7 În situația în care Mandatarul are, direct sau indirect, interese comune cu interesele Societății într-o anumită operațiune, acesta are obligația de a informa despre acest fapt autoritatea publică și auditorii interni și de a se abține de la orice deliberare privind respectiva operațiune. Aceeași obligație o are mandatarul în cazul în care, într-o anumită operațiune, știe că sunt interesați soția, rudele sau afinii până la gradul al 4-lea inclusiv. Mandatarul care nu a respectat prevederile prezentului alineat va răspunde de daunele ce au rezultat pentru Societate.

4.2.8 Mandatarul duce la îndeplinire toate obligațiile care îi revin potrivit actului constitutiv / statut, OUG nr. 109/2011 *privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare, Legii *societăților* nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a celorlalte prevederi legale.

4.2.9 Mandatarul va respecta procedurile prevăzute pentru funcționarea societății în Actul Constitutiv/Statut și în reglementările interne ale Societății și va participa la procesul de luare a deciziilor, cu respectarea acestor proceduri.

4.2.10 Mandatarul își va executa sarcinile în conformitate cu cele mai ridicate standarde profesionale stabilite pentru acest tip de activitate și cu prevederile prezentului contract. Mandatarul va acționa în orice moment în interesul Societății. Mandatarul va devota întregul său timp de lucru și va depune toate eforturile în vederea îndeplinirii sarcinilor sale și desfășurării activității Societății.

4.2.11 Activitatea Mandatarului va fi desfășurată la sediul Societății. Atunci când este necesar, acesta își va îndeplini obligațiile pe teritoriul României sau în orice alt loc pe care Societatea îl poate desemna, din când în când.

4.2.12 Mandatarul va respecta orice cerință referitoare la etică, conflict de interese și alte obligații prevăzute de legislația aplicabilă în legătură cu funcția sa de Administrator al Societății, și va determina orice părți aflate în legătură cu acesta să respecte obligațiile respective.

4.2.13 În vederea îndeplinirii sarcinilor sale prevăzute de prezentul Contract, Actul Constitutiv/Statut și legea privind societățile comerciale, Mandatarul:

4.2.13.1 va răspunde de adoptarea măsurilor necesare în legătură cu conducerea societății;

4.2.13.2 va devota semnificativ tot timpul său de lucru, toată atenția și toate abilitățile sale sarcinilor sale din prezentul Contract, după cum va fi necesar în interesul de afaceri al Societății;

4.2.13.3 va servi cât mai bine și cu loialitate interesele Societății, făcând uz de toate abilitățile sale și va depune toate eforturile în vederea promovării intereselor Societății;

4.2.13.4 nu va efectua sau nu va determina ori nu va permite efectuarea, în niciun moment, de declarații nereale sau înșelătoare cu privire la Societate sau la activitatea sa, ori în legătură cu furnizarea serviciilor sau oricăror produse sau servicii proiectate, fabricate, distribuite sau furnizate de Societate;

4.2.13.5 va respecta orice altă interdicție, restricție, limitare impusă de prevederile legale aplicabile funcțiilor de conducere în cadrul întreprinderilor publice.

Art. 5. Obligațiile si drepturile Mandantului

5.1. Drepturile Mandantului:

5.1.1 de a pretinde Mandatarului să-și îndeplinească toate obligațiile profesionale stipulate în legislația în vigoare, Actul Constitutiv/Statutul al Societății, hotărârile Consiliului Local , ale autorității publice și prezentul Contract;

5.1.2 de a pretinde Mandatarului să-și îndeplinească toate atribuțiile și obligațiile cu diligența unui bun proprietar;

5.1.3 de a pretinde Mandatarului desfășurarea activității decurgând din prezentul Contract, cu loialitate și în interesul Societății;

5.1.4 de a pretinde Mandatarului realizarea indicatorilor din bugetul de venituri și cheltuieli, stabiliți prin hotărârea Consiliului Local și aprobați în conformitate cu reglementările aplicabile.

5.1.5 de a pretinde Mandatarului să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor legate de activitatea ori operațiunile Societății, atât pe durata mandatului cât și o perioadă de timp de la data încetării mandatului, indiferent de modul de încetare a acestuia.

5.1.6 de a revoca mandatul.

5.1.7 în activitatea de urmărire lunară a bunei execuții a prezentului Contract, are dreptul să solicite să i se prezinte, lunar, trimestrial sau ori de câte ori solicită, situația economico- financiară și orice alte documente.

5.2. Obligațiile Mandantului:

5.2.1. asigurarea deplinei libertăți Mandatarului în îndeplinirea sarcinilor și obligațiilor care fac obiectul prezentului Contract, în condițiile legii și ale Actului Constitutiv/Statutului al Societății.

5.2.5. Societatea se obligă să notifice Mandatarului, în condițiile art. 13.3, orice modificare adusă Actului Constitutiv/Statutului, în termen de 2 zile lucrătoare de la efectuarea legală a acestora. Modificările respective vor fi opozabile Mandatarului de la data comunicării acestora, efectuată cu respectarea prevederilor prezentului Contract.

5.2.6. Va asigura efectuarea tuturor formalităților aferente numirii Administratorului în vederea respectării legii române și a Actului Constitutiv/Statutului,

Art. 6. Informații Confidențiale

6.1. Astfel cum este folosit în prezentul Contract, termenul "**Informații Confidențiale**" înseamnă și include:

- termenii contractului și orice informații cu privire la partenerii de afaceri, clienții, agenții, salariații, antreprenorii, investitorii sau furnizorii Societății, precum și condițiile în baza cărora Societatea desfășoară activități economice cu fiecare dintre aceste persoane;

- programe de calculator (inclusiv codul sursă și codul de obiect) sau programul soft dezvoltat, modificat sau folosit de Societate;

- algoritmi, proceduri sau tehnici, sau idei și principii esențiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici dezvoltate de sau acelea folosite de Societate sau în alt fel cunoscute Societății (mai puțin orice algoritmi, proceduri sau tehnici care țin de domeniul public), indiferent dacă acești algoritmi, proceduri sau tehnici fac sau nu parte dintr-un program de computer, inclusiv, dar fără a se limita la tehnici pentru: (i) identificarea posibililor clienți; (ii) comunicarea efectivă cu clienții existenți sau potențiali; (iii) reducerea costurilor de funcționare sau creșterea eficienței sistemului;

- faptul că Societatea folosește, a folosit sau a evaluat ca posibilitate de a folosi orice bază de date anume, surse de date, algoritm, procedura sau tehnica sau ideile și principiile esențiale care stau la baza unui asemenea algoritm, procedura sau tehnica dezvoltate sau furnizate de o persoană, alta decât Societatea (inclusiv orice algoritm, procedura sau tehnica din domeniul public) indiferent dacă asemenea algoritm, procedura sau tehnica fac parte dintr-un program de computer sau nu;

- strategiile de stabilire a prețurilor sau de marketing, dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, modificate, testate sau folosite de către Societate, sau orice informații cu privire la sau care ar putea în mod rezonabil duce la dezvoltarea unor asemenea strategii;

- informații cu privire la planurile de viitor ale Societății, inclusiv, însă fără a se limita la planuri de extindere la noi produse, zone geografice, segmente de piață sau servicii, orice informații care ar putea fi incluse în mod obișnuit în situațiile financiare ale Societății, inclusiv, dar fără a se limita la, suma activului, pasivului, valorii nete, veniturilor, cheltuielilor sau venitului net al Societății, cu excepția acelor informații a căror dezvăluire este autorizată conform reglementărilor interne ale Societății sau cele care sunt publice sau trebuie făcute publice datorită unor prevederi legale. Pentru evitarea oricăror confuzii, situațiile financiare ale Societății sunt publice, precum și orice alte informații pentru care Societatea are o obligație legală de a le face publice;

- orice alte informații dobândite de Mandatar în cursul exercitării mandatului său, despre care s-ar putea aprecia, în mod rezonabil și dovedit, că reflectă vulnerabilități ale Societății, și care ar ajuta un competitor sau un potențial competitor al Societății („Concurentul”) pentru a concura cu succes împotriva Societății;

- orice informație primită de Mandatar, în legătura cu Societatea, de la terțe persoane care au, la rândul lor, o obligație de confidențialitate despre a cărei existență înștiințează pe Mandatar;

- orice copii ale tuturor informațiilor menționate mai sus, cu excepția situațiilor în care aceste copii sunt solicitate de o instanță judecătorească sau de o altă autoritate publică, în condițiile prevăzute de lege și numai în măsura și în scopurile pentru care informațiile au fost solicitate, cu

condiția, totuși, ca Mandatarul să notifice mai întâi Societatea în scris cu privire la solicitarea informațiilor și să coopereze cu Societatea în cazul în care aceasta din urmă dorește să obțină o protecție corespunzătoare.

- Mandatarul se obligă să păstreze confidențialitatea Informațiilor Confidențiale conform prezentului Contract, acceptând să respecte fiecare restricție și obligație din prezentul Contract, pe toată durata mandatului precum și pentru o perioadă de 2 ani de la data încetării mandatului, indiferent de modul de încetare a acestuia.

- Mandatarul se obligă să nu dezvăluie Informații Confidențiale niciunei persoane, cu excepția cazului în care există acordul prealabil scris al autorității, sau exceptând cazurile în care se stipulează altfel în prezentul Contract.

Toate obligațiile mai sus menționate, decurgând din prezentul Contract și toate restricțiile nu se aplică acelei părți a Informațiilor Confidențiale pentru care Mandatarul demonstrează că:

- a fost făcută public în alt fel decât ca rezultat al unei divulgări din partea Mandatarului;
- era disponibilă, pentru Mandatar, pe baze ne-confidențiale, înaintea oricărei dezvăluiri făcute de autoritatea publică către Mandatar dar numai dacă: (i) sursa unei asemenea informații nu era obligată legal sau contractual, să nu dezvăluie asemenea informații, și (ii) Mandatarul informează prompt autoritatea publică că este în posesia unei astfel de informații.
- Obligația de păstrare a confidențialității Informațiilor Confidențiale supraviețuiește duratei prezentului Contract și se întinde și pe o perioadă de 2 ani de la încetarea prezentului Contract, indiferent de modul în care are loc această încetare.
- Pe durata executării Contractului și la data încetării prezentului Contract, Mandatarul va dezvălui autorității publice și va preda prompt acesteia în scris, sau în orice formă și mod, cerute în mod rezonabil, următoarele informații („**Informații care vor fi dezvăluite**”), care vor constitui proprietate unică și exclusivă, Mandatarul angajându-se să coopereze cu, și să sprijine Societatea, pe durata prezentului Contract și după aceea, în orice manieră solicitată în mod rezonabil de Societate, să obțină titlul sau dreptul de proprietate asupra acestora sau dovada acestora:

- toți algoritmi, procedurile sau tehnicile cu privire la activitățile economice ale Societății sau la activitatea Mandatarului în cadrul Societății, ideile și principiile esențiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Mandatar în decursul activității sale în cadrul Societății, indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici au fost încorporate într-un program de computer;

- toate strategiile de stabilire a prețurilor sau de marketing, ideile și principiile esențiale care stau la baza acestor strategii, și orice informații care ar putea, în mod rezonabil, duce la dezvoltarea unor asemenea strategii concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Mandatar în decursul activității sale în cadrul Societății;

-informații cu privire la toate produsele și serviciile, ideile și principiile esențiale care stau la baza acestor produse și servicii, concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Mandatar în decursul activității sale în cadrul Societății; și

-orice alte idei sau informații concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Mandatar în decursul activității sale în cadrul Societății, în cazul în care aceste idei sau informații ar putea fi apreciate, în mod rezonabil, ca fiind folositoare sau valoroase pentru Societate.

6.2. În cazul încălcării obligației de confidențialitate, Mandatarul este obligat să plătească Societății daune-interese pentru prejudiciile aduse Societății, în limita a cel mult 6 (șase) remunerații lunare.

Nici o prevedere din această secțiune nu va fi interpretată în sensul împiedicării autorității publice să dezvăluie, în condițiile stabilite în prezentul Contract, informații către public, Adunarea Generală a Acționarilor sau autoritățile relevante, în cazul în care astfel de dezvăluiri sunt impuse de lege, actul constitutiv/statutul al societății sau decizii ale adunării Generale a acționarilor.

Art. 7 Declarații publice

7.1. Fără a aduce atingere în vreun fel prevederilor art. 6 (Informații Confidențiale) de mai sus, Administratorul se obligă să nu emită niciun fel de declarații publice, aprecieri și alte asemenea cu privire la activitatea și/sau situația (inclusiv financiară) a Societății, conducerea acesteia, serviciile furnizate de Societate, furnizorii sau clienții Societății, indiferent de mediul de emiterie (mass-media, evenimente publice/emisiuni și/sau organizate de mass-media– inclusiv, dar fără a se limita la emisiuni televizate/radio, talk- show-uri, interviuri etc.).

7.2. Prin excepție, Administratorul va putea să emită declarații publice, aprecieri și alte asemenea în mediile menționate la art. 7.1 de mai sus numai cu respectarea următoarelor condiții cumulative:

I. Respectivele declarații/aprecieri/opinii privesc exclusiv aspecte/elemente pozitive ale activității Societății sau, după caz, răspunsuri la atacuri mediatice la adresa Societății, activități și/sau conducerii acesteia; și

II. Administratorul a fost desemnat în acest scop.

7.3. Administratorul declară și este de acord că, în caz de încălcare a prevederilor prezentului articol, prejudiciul Societății este cert și irefutabil și, într-o atare situație, se obligă să plătească Societății daune-interese echivalând cu valoarea a 6 remunerații nete lunare, pe perioada derulării contractului și timp de trei ani de la încetare.

Art. 8 Răspunderea Părților

8.1. Mandatarul răspunde pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor stabilite prin reglementările și dispozițiile legale, prevederile Actului Constitutiv/Statut, hotărârile Consiliului Local, precum și a obligațiilor asumate prin prezentul Contract.

8.2. Mandatarul răspunde, cu excepția cazului în care a făcut să se consemneze, împotrivirea lui și a încunoștințat despre aceasta, în scris, pe auditorul intern și auditorul fiscal.

8.3. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în prezentul Contract, Părțile răspund potrivit legislației în vigoare.

8.4. Mandatarul răspunde civil, în condițiile legii, pentru daunele produse Mandantului în exercițiul mandatului său.

8.5. Societatea nu răspunde pentru actele sau faptele ilicite cauzatoare de prejudicii, comise de Mandatar prin depășirea atribuțiilor sale.

Art. 9. Forța Majoră

9.1 Fiecare parte poate suspenda îndeplinirea oricărei obligații din Contractul de mandat pentru orice perioadă în care este împiedicată să execute obligația respectivă, ca rezultat direct al unui eveniment de Forță Majoră.

9.2 Forța Majoră reprezintă un eveniment neprevăzut și de neevitat care apare pe perioada de derulare a Contractului de mandat, care este în afara controlului părților și care împiedică total sau parțial îndeplinirea obligațiilor contractuale ale acestora. Aceste evenimente includ, dar nu se limitează la război, cutremur, incendiu, furtună, inundație, alte calamități naturale similare.

9.3 Pentru a avea efecte exoneratoare de răspundere, atât începutul, cât și sfârșitul evenimentului de Forță Majoră trebuie notificate celeilalte părți în termen de 3 zile de la apariție. Omisiunea notificării va face ca partea care nu s-a conformat să suporte toate daunele provocate celeilalte părți prin neanunțare la termen.

9.4 În cazul în care evenimentul de Forță Majoră se prelungește o perioadă mai mare de 45 zile, fiecare parte poate cere rezilierea Contractului de mandat fără niciun fel de despăgubiri în sarcina vreuneia dintre acestea.

Art. 10. Modificarea Contractului

Prevederile Contractului de mandat pot fi modificate, după o prealabilă notificare emisă de Partea interesată, cu acordul ambelor părți, prin act adițional.

Art. 11. Încetarea Contractului

Prezentul contract încetează prin:

11.1. Revocarea înainte de termen a Mandatarului de către Consiliu Local, fără îndeplinirea oricărei alte formalități și fără intervenția instanțelor competente. Într-un asemenea caz, Societatea nu este obligată să achite Mandatarului nicio compensație, despăgubire sau orice fel de daune - interese.

11.2 Renunțarea Mandatarului, cu un preaviz de 30 (treizeci) de zile calendaristice acordat Societății, fără îndeplinirea altor formalități și fără intervenția instanțelor competente.

11.3 La împlinirea termenului de 4 ani cu posibilitatea prelungirii cu încă un mandat.

Art. 12. Litigii

12.1. Orice neînțelegeri izvorâte din încheierea, interpretarea, executarea sau modificarea clauzelor prezentului Contract se soluționează pe cale amiabilă, în termen de cel mult 30 zile calendaristice de la notificare.

12.2. Orice dispută care nu poate fi soluționată în condițiile de mai sus va fi supusă competenței instanțelor judecătorești competente din România.

Art. 13. Alte clauze

13.1 Prezentul Contract nu poate fi modificat sau completat decât prin hotărârea Adunării Generale a Acționarilor și cu acordul scris prealabil al celeilalte Părți. Nicio parte nu va avea dreptul să transfere, să cedeze ori să delege drepturile și obligațiile sale din prezentul Contract, fără consimțământul scris prealabil al celeilalte părți.

13.2. Trimiterile la dispoziții legale din cuprinsul prezentului Contract se consideră ca fiind efectuate la cele similare în caz de modificare, completare sau abrogare.

13.3. Orice comunicare, notificare, înștiințare, solicitare, instrucțiune sau alt document de comunicat în baza prezentului Contract de către o Parte la acesta va fi în formă scrisă și va fi considerat(ă) ca fiind comunicat(ă) (i) în momentul primirii, dacă este înmănat(ă) personal, prin curier sau serviciu de curierat, sau de către executorul judecătoresc, (ii) la data trimiterii, dacă este transmis(ă) prin email, fax sau altă transmisie prin cablu, sau (iii) la data primirii documentului, dacă este trimis(ă) prin poșta recomandată.

13.4 În cazul în care oricare dintre Părțile contractante își schimbă adresa la care dorește să primească comunicări/inștiințări, aceasta va notifica în scris cealaltă parte în acest sens. Noua adresa va fi 9 considerată adresa la care urmează să fie trimise toate înștiințările în baza prezentului Contract numai după ce cealaltă parte contractantă a fost informată cu privire la schimbarea respectivă.

13.5. Neexercitarea sau exercitarea cu întârziere de către o Parte a oricărui drept din prezentul Contract nu va fi considerată o renunțare la dreptul respectiv, iar exercitarea singulară sau parțială a oricărui astfel de drept nu va împiedica exercitarea din nou sau în viitor a acelu drept sau a oricărui alt drept.

13.6. În cazul în care orice prevederi(i) din prezentul Contract sau orice aplicare a acesteia(ora) este(sunt) considerată(e) nulă(e), ilegală(e) sau inaplicabilă(e), validitatea, legalitatea și aplicabilitatea restului prevederilor acestui Contract nu vor fi afectate.

13.7. Prezentul Contract și drepturile și obligațiile Părților vor fi guvernate, interpretate și puse în aplicare în conformitate cu legea română.

13.8. Prezentul Contract este încheiat în limba română.

Încheiat astăzi _____ în 3 (trei) exemplare originale, pentru fiecare Parte și unul pentru comunicarea către aparatului de specialitate al Primarului Comunei Cislău.

UAT Comuna Cislău

Primar

Societatea Salubritate Ecologică Cislău

Administrator,

OBLIGAȚII DE NECONCURENȚĂ

1. Neconcurență

Pe perioada exercitării mandatului sau în Societate, Administratorul, în mod direct sau indirect, fie în nume propriu ori în calitate de salariat, agent, consultant, administrator, director, membru în orice organ de administrare sau conducere, asociat, acționar, investitor sau în orice altă calitate deținută la o altă societate, este de acord și se obligă:

a) să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență cu sau similară cu o activitate sau afacere a Societății, ori cu o activitate sau afacere pe care Societatea o desfășoară sau își propune să o desfășoare și să promoveze ori să sprijine financiar sau altfel o astfel de activitate/afacere; sau

b) să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activități sunt în concurență cu sau care prejudiciază în orice alt mod activitățile comerciale ale Societății.

2. Abținerea de la solicitarea de servicii

Pe perioada exercitării mandatului sau în Societate, Administratorul, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision, fie în nume propriu sau în calitate de salariat, agent, consultant, administrator, director, membru în orice organ de administrare sau conducere, asociat, acționar, investitor sau în orice altă calitate deținută la o altă societate, nu va:

a) determina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societății să înceteze sau, după caz, să modifice de o manieră contrară intereselor Societății relația sa contractuală cu Societatea;

b) utiliza, reține în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determina angajarea sau reținerea oricărui salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societății;

c) solicita sau accepta orice afacere, patronaj, comenzi, cumpărători sau clienți pentru sine sau pentru orice altă persoană sau entitate, de la orice client sau cumpărător al Societății sau să acorde oricărei alte persoane, firme sau corporații, dreptul de a efectua oricare dintre cele de mai sus;

d) Încălcarea obligațiilor de neconcurență

Orice încălcare deliberată a obligațiilor cuprinse în prezenta anexă de către Administrator îndreptățește Societatea să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate Societății.

UAT Comuna Cislău

Primar

Societatea Salubritate Ecologică Cislău

Administrator,

Contractul de mandat

Art. 1. Părțile

U.A.T. comuna Cislău prin CONSILIUL LOCAL cu sediul social în: satul Cislău, comuna Cislău, județul Buzău, codul unic de înregistrare (CUI) 2808976, prin reprezentant: dl. Mușat Constantin, în calitate de Primar și Reprezentant al Consiliului Local, denumit în continuare **“Mandantul”**

Și

Dl/ d-na _____, cetățean român, născut la data de _____, identificat prin CNP _____, cu domiciliul în localitatea _____, str. _____, nr. _____, județul _____, denumit în continuare **“Mandatarul”** sau **“Administratorul neexecutiv”**, denumite în continuare în mod individual **“Partea”** și în mod colectiv **“Părțile”**.

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local al comunei nr. _____ din _____ privind înființarea SOCIETĂȚII Salubritate Ecologică Cislău SRL, asociat unic UAT comuna Cislău, prin Consiliul local al comunei Cislău;

În temeiul Legii *societăților* nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Administratorul este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru îndeplinirea obiectului de activitate al Societății, cu excepția celor rezervate pentru Adunarea Generală a Acționarilor – Consiliul Local al comunei Cislău.

Forma și conținutul contractului de mandat, remunerația cuvenită administratorului

provizoriu neexecutiv sunt stabilite în conformitate cu prevederile Legii *societăților* nr. 31/1990 și a OUG 109/2011 *privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare, prin Legea nr. 187/2023.

- Prezentul contract de mandat va fi semnat de către Primarul Comunei Cislău.

- În temeiul Legii *societăților* nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Părțile au convenit încheierea prezentului contract de mandat (numit în continuare **“Contractul”**), obligându-se în termenii și condițiile acestuia.

Art. 2. Obiectul Contractului

În temeiul prezentului Contract, Mandatarul se obligă să participe la supravegherea și monitorizarea activității societății în calitate de Administrator Neexecutiv, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, Actul Constitutiv/Statutul Societății, hotărârile Consiliului Local și prevederile prezentului contract.

Art. 3. Durata Contractului

Prezentul Contract își produce efectele de la data de _____ ulterior finalizării procedurii de selecție pentru ocuparea postului de Administrator Neexecutiv al Societății conform prevederilor OUG nr. 109/2011 *privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare, până la data de _____, conform unui mandat de 4 ani.

Art. 4. Drepturile și Obligațiile Mandatarului

4.1. Drepturile Mandatarului

În conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 actualizată, remunerația brută este formată dintr-o indemnizație fixă lunară. Indemnizația fixă lunară nu poate depăși de 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, respectiv la nivel de ramură.

Mandatarul are dreptul de a primi lunar pentru activitatea desfășurată în calitate sa de Administrator o remunerație lunară brută, sub forma unei indemnizații fixe în cuantum de _____ lei, cu încadrarea în prevederile Bugetului de Venituri și Cheltuieli al societății, aprobat. Plata remunerației lunare se va face până cel târziu la sfârșitul lunii pentru care remunerația este cuvenită Mandatarului în contul bancar indicat de Mandatar. Se vor reține direct de către Societate și se vor vira de către aceasta impozitele, taxele și contribuțiile cu reținere la sursa, în conformitate cu reglementările și dispozițiile legale.

4.1.1 Mandatarul are dreptul de a solicita decontarea cheltuielilor de deplasare, cheltuielilor de cazare precum și a altor cheltuieli realizate în interesul Societății, pe baza documentelor justificative. Decontarea acestor cheltuieli se va face în conformitate cu prevederile legale și reglementările interne ale Societății.

4.1.2. În situația în care domiciliul Administratorului se află într-o altă localitate decât cea a sediului social al Societății, acesta are dreptul la decontarea cheltuielilor de transport și, după caz, de cazare, pentru participarea la ședințele Consiliului de Administrație sau la alte activități aferente mandatului. Decontarea se va efectua pe baza documentelor justificative, în condițiile prevăzute de legislația fiscală și de regulamentele interne ale Societății.

4.1.3 Mandatarul are dreptul de a reprezenta și angaja Societatea în limitele prevăzute în Actul Constitutiv/Statut, prezentul Contract și reglementările și dispozițiile legale în vigoare.

4.1.4 Mandatarul are dreptul de a avea acces la orice informație cu privire la activitatea Societății, având acces la toate documentele privind operațiunile acesteia în condițiile legii. Divulgarea oricăror informații clasificate se va efectua doar în conformitate cu prevederile legale specifice aplicabile.

4.1.5 Mandatarul poate să solicite angajarea de asistență din partea unor specialiști, experți externi în vederea îndeplinirii sarcinilor sale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Decizia asupra contractării unor asemenea servicii va fi luată în cadrul Consiliului Local. Onorariile plătite pentru aceste servicii vor fi comunicate autorității publice .

4.1.6 Mandatarul are dreptul de a fi asigurat pentru răspundere profesională. Prima de asigurare ce va fi achitată de Societate pentru administratorul provizoriu va fi stabilită ulterior. Mandatarul are dreptul să beneficieze de descărcare de gestiune anual (după aprobarea situațiilor financiare anuale și a raportului administratorilor) sau la finalul mandatului.

4.2. Obligațiile Mandatarului

4.2.1 Mandatarul este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, cu excepția celor aflate în competența autorității publice.

4.2.2 Prezentul contract se completează și cu celelalte atribuții delegate de autoritatea publică (cu respectarea tuturor solicitărilor, instrucțiunilor și reglementărilor rezonabile efectuate de mandant și oferirea de explicații, informații și asistență solicitate în mod rezonabil de acesta), precum și atribuțiile decurgând din reglementările și dispozițiile legale aplicabile și prevederile actului constitutiv/statutului.

4.2.3 Mandatarul are obligația de a-și exercita mandatul cu prudența și diligența unui bun proprietar, cu loialitate, în interesul societății și al acționarilor.

4.2.4 Mandatarul nu încalcă obligația prevăzută la art. 4.2.3 dacă la momentul luării unei decizii de afaceri este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul Societății și pe baza unor informații de afaceri.

4.2.5 Mandatarul se va conforma în totalitate obligațiilor de neconcurență prevăzute în Anexa la prezentul contract, care face parte integrată din acesta.

4.2.6 Mandatarul nu poate exercita concomitent mai mult de 2 mandate de administrator neexecutiv în societăți pe acțiuni/ întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României, cu respectarea restricțiilor / limitărilor impuse prin prezentul contract și prevederilor legale aplicabile.

4.2.7 În situația în care Mandatarul are, direct sau indirect, interese comune cu interesele Societății într-o anumită operațiune, acesta are obligația de a informa despre acest fapt autoritatea publică și auditorii interni și de a se abține de la orice deliberare privind respectiva operațiune. Aceeași obligație o are mandatarul în cazul în care, într-o anumită operațiune, știe că sunt interesați soția, rudele sau afinii până la gradul al 4-lea inclusiv. Mandatarul care nu a respectat prevederile prezentului alineat va răspunde de daunele ce au rezultat pentru Societate.

4.2.8 Mandatarul duce la îndeplinire toate obligațiile care îi revin potrivit actului constitutiv/statut, OUG nr. 109/2011 *privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare, Legii *societăților* nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a celorlalte prevederi legale.

4.2.9 Mandatarul va respecta procedurile prevăzute pentru funcționarea societății în Actul Constitutiv/Statut și în reglementările interne ale Societății și va participa la procesul de luare a deciziilor, cu respectarea acestor proceduri.

4.2.10 Mandatarul își va executa sarcinile în conformitate cu cele mai ridicate standarde profesionale stabilite pentru acest tip de activitate și cu prevederile prezentului contract. Mandatarul va acționa în orice moment în interesul Societății. Mandatarul va devota întregul său timp de lucru și va depune toate eforturile în vederea îndeplinirii sarcinilor sale și desfășurării activității Societății.

4.2.11 Activitatea Mandatarului va fi desfășurată la sediul Societății. Atunci când este necesar, acesta își va îndeplini obligațiile pe teritoriul României sau în orice alt loc pe care Societatea îl poate desemna, din când în când.

4.2.12 Mandatarul va respecta orice cerință referitoare la etică, conflict de interese și alte obligații prevăzute de legislația aplicabilă în legătură cu funcția sa de Administrator al Societății, și va determina orice părți aflate în legătură cu acesta să respecte obligațiile respective.

4.2.13 În vederea îndeplinirii sarcinilor sale prevăzute de prezentul Contract, Actul Constitutiv/Statut și legea privind societățile comerciale, Mandatarul:

4.2.13.1 va răspunde de adoptarea măsurilor necesare în legătură cu conducerea societății;

4.2.13.2 va devota semnificativ tot timpul său de lucru, toată atenția și toate abilitățile sale sarcinilor sale din prezentul Contract, după cum va fi necesar în interesul de afaceri al Societății;

4.2.13.3 va servi cât mai bine și cu loialitate interesele Societății, făcând uz de toate abilitățile sale și va depune toate eforturile în vederea promovării intereselor Societății;

4.2.13.4 nu va efectua sau nu va determina ori nu va permite efectuarea, în niciun moment, de declarații nereale sau înșelătoare cu privire la Societate sau la activitatea sa, ori în legătură cu furnizarea serviciilor sau oricăror produse sau servicii proiectate, fabricate, distribuite sau furnizate de Societate;

4.2.13.5 va respecta orice altă interdicție, restricție, limitare impusă de prevederile legale aplicabile funcțiilor de conducere în cadrul întreprinderilor publice.

Art. 5. Obligațiile și drepturile Mandantului

5.1. Drepturile Mandantului:

5.1.1 de a pretinde Mandatarului să-și îndeplinească toate obligațiile profesionale stipulate în legislația în vigoare, Actul Constitutiv/Statutul al Societății, hotărârile Consiliului Local , ale autorității publice și prezentul Contract;

5.1.2 de a pretinde Mandatarului să-și îndeplinească toate atribuțiile și obligațiile cu diligența unui bun proprietar;

5.1.3 de a pretinde Mandatarului desfășurarea activității decurgând din prezentul Contract, cu loialitate și în interesul Societății;

5.1.4 de a pretinde Mandatarului realizarea indicatorilor din bugetul de venituri și cheltuieli, stabiliți prin hotărârea Consiliului Local și aprobați în conformitate cu reglementările aplicabile.

5.1.5 de a pretinde Mandatarului să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor legate de activitatea ori operațiunile Societății, atât pe durata mandatului cât și o perioadă de timp de la data încetării mandatului, indiferent de modul de încetare a acestuia.

5.1.6 de a revoca mandatul.

5.2. Obligațiile Mandantului:

5.2.1. asigurarea deplinei libertăți Mandatarului în îndeplinirea sarcinilor și obligațiilor care fac obiectul prezentului Contract, în condițiile legii si ale Actului Constitutiv/Statutului al Societății.

5.2.5. Societatea se obligă să notifice Mandatarului, în condițiile art. 13.3, orice modificare adusă Actului Constitutiv/Statutului, în termen de 2 zile lucrătoare de la efectuarea legală a acestora. Modificările respective vor fi opozabile Mandatarului de la data comunicării acestora, efectuată cu respectarea prevederilor prezentului Contract.

5.2.6. Va asigura efectuarea tuturor formalităților aferente numirii Administratorului neexecutiv în vederea respectării legii române și a Actului Constitutiv/Statutului,

Art. 6. Informații Confidențiale

6.1. Astfel cum este folosit în prezentul Contract, termenul "**Informații Confidențiale**" înseamnă și include:

- termenii contractului și orice informații cu privire la partenerii de afaceri, clienții, agenții, salariații, antreprenorii, investitorii sau furnizorii Societății, precum și condițiile în baza cărora Societatea desfășoară activități economice cu fiecare dintre aceste persoane;

- programe de calculator (inclusiv codul sursa și codul de obiect) sau programul soft dezvoltat, modificat sau folosit de Societate;

- algoritmi, proceduri sau tehnici, sau idei și principii esențiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici dezvoltate de sau acelea folosite de Societate sau în alt fel cunoscute Societății (mai puțin orice algoritmi, proceduri sau tehnici care țin de domeniul public), indiferent dacă acești algoritmi, proceduri sau tehnici fac sau nu parte dintr-un program de

computer, inclusiv, dar fără a se limita la tehnici pentru: (i) identificarea posibililor clienți; (ii) comunicarea efectivă cu clienții existenți sau potențiali; (iii) reducerea costurilor de funcționare sau creșterea eficienței sistemului;

- faptul că Societatea folosește, a folosit sau a evaluat ca posibilitate de a folosi orice bază de date anume, surse de date, algoritm, procedura sau tehnica sau ideile și principiile esențiale care stau la baza unui asemenea algoritm, procedura sau tehnica dezvoltate sau furnizate de o persoană, alta decât Societatea (inclusiv orice algoritm, procedura sau tehnica din domeniul public) indiferent dacă asemenea algoritm, procedura sau tehnica fac parte dintr-un program de computer sau nu;

- strategiile de stabilire a prețurilor sau de marketing, dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, modificate, testate sau folosite de către Societate, sau orice informații cu privire la sau care ar putea în mod rezonabil duce la dezvoltarea unor asemenea strategii

- informații cu privire la planurile de viitor ale Societății, inclusiv, însă fără a se limita la planuri de extindere la noi produse, zone geografice, segmente de piață sau servicii, orice informații care ar putea fi incluse în mod obișnuit în situațiile financiare ale Societății, inclusiv, dar fără a se limita la, suma activului, pasivului, valorii nete, veniturilor, cheltuielilor sau venitului net al Societății, cu excepția acelor informații a căror dezvăluire este autorizată conform reglementărilor interne ale Societății sau cele care sunt publice sau trebuie făcute publice datorită unor prevederi legale. Pentru evitarea oricăror confuzii, situațiile financiare ale Societății sunt publice, precum și orice alte informații pentru care Societatea are o obligație legală de a le face publice;

- orice alte informații dobândite de Mandatar în cursul exercitării mandatului său, despre care s-ar putea aprecia, în mod rezonabil și dovedit, că reflectă vulnerabilități ale Societății, și care ar ajuta un competitor sau un potențial competitor al Societății („Concurentul”) pentru a concura cu succes împotriva Societății;

- orice informație primită de Mandatar, în legătură cu Societatea, de la terțe persoane care au, la rândul lor, o obligație de confidențialitate despre a cărei existență înștiințează pe Mandatar;

- orice copii ale tuturor informațiilor menționate mai sus, cu excepția situațiilor în care aceste copii sunt solicitate de o instanță judecătorească sau de o altă autoritate publică, în condițiile prevăzute de lege și numai în măsura și în scopurile pentru care informațiile au fost solicitate, cu condiția, totuși, ca Mandatarul să notifice mai întâi Societatea în scris cu privire la solicitarea informațiilor și să coopereze cu Societatea în cazul în care aceasta din urmă dorește să obțină o protecție corespunzătoare.

- Mandatarul se obligă să păstreze confidențialitatea Informațiilor Confidențiale conform prezentului Contract, acceptând să respecte fiecare restricție și obligație din prezentul Contract, pe toată durata mandatului precum și pentru o perioadă de 2 ani de la data încetării mandatului, indiferent de modul de încetare a acestuia.

- Mandatarul se obligă să nu dezvăluie Informații Confidențiale niciunei persoane, cu excepția cazului în care există acordul prealabil scris al autorității, sau exceptând cazurile în care se stipulează altfel în prezentul Contract.

Toate obligațiile mai sus menționate, decurgând din prezentul Contract și toate restricțiile nu se aplică acelei părți a Informațiilor Confidențiale pentru care Mandatarul demonstrează că:

- a fost făcută public în alt fel decât ca rezultat al unei divulgări din partea Mandatarului;

- era disponibilă, pentru Mandatar, pe baze ne-confidențiale, înaintea oricărei dezvăluiri făcute de autoritatea publică către Mandatar dar numai dacă: (i) sursa unei asemenea informații nu era obligată legal sau contractual, să nu dezvăluie asemenea informații, și (ii) Mandatarul informează prompt autoritatea publică că este în posesia unei astfel de informații.

- Obligația de păstrare a confidențialității Informațiilor Confidențiale supraviețuiește duratei prezentului Contract și se întinde și pe o perioadă de 2 ani de la încetarea prezentului Contract, indiferent de modul în care are loc aceasta încetare.

- Pe durata executării Contractului și la data încetării prezentului Contract, Mandatarul va dezvălui autorității publice și va preda prompt acesteia în scris, sau în orice formă și mod, cerute în mod rezonabil, următoarele informații („**Informații care vor fi dezvăluite**”), care vor constitui proprietate unică și exclusivă, Mandatarul angajându-se să coopereze cu, și să sprijine Societatea, pe durata prezentului Contract și după aceea, în orice manieră solicitată în mod rezonabil de Societate, să obțină titlul sau dreptul de proprietate asupra acestora sau dovada acestora:

- toți algoritmi, procedurile sau tehnicile cu privire la activitățile economice ale Societății sau la activitatea Mandatarului în cadrul Societății, ideile și principiile esențiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Mandatar în decursul activității sale în cadrul Societății, indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici au fost încorporate într-un program de computer;

- toate strategiile de stabilire a prețurilor sau de marketing, ideile și principiile esențiale care stau la baza acestor strategii, și orice informații care ar putea, în mod rezonabil, duce la dezvoltarea unor asemenea strategii concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Mandatar în decursul activității sale în cadrul Societății;

-informații cu privire la toate produsele și serviciile, ideile și principiile esențiale care stau la baza acestor produse și servicii, concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Mandatar în decursul activității sale în cadrul Societății; și

-orice alte idei sau informații concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Mandatar în

decursul activității sale în cadrul Societății, în cazul în care aceste idei sau informații ar putea fi apreciate, în mod rezonabil, ca fiind folositoare sau valoroase pentru Societate.

6.2. În cazul încălcării obligației de confidențialitate, Mandatarul este obligat să plătească Societății daune-interese pentru prejudiciile aduse Societății, în limita a cel mult 6 (șase) remunerații lunare.

Nici o prevedere din această secțiune nu va fi interpretată în sensul împiedicării autorității publice să dezvăluie, în condițiile stabilite în prezentul Contract, informații către public, Adunarea Generală a Acționarilor sau autoritățile relevante, în cazul în care astfel de dezvăluiri sunt impuse de lege, actul constitutiv/statutul al societății sau decizii ale adunării Generale a acționarilor.

Art. 7 Declarații publice

7.1. Fără a aduce atingere în vreun fel prevederilor art. 6 (Informații Confidențiale) de mai sus, Administratorul neexecutiv se obligă să nu emită niciun fel de declarații publice, aprecieri și alte asemenea cu privire la activitatea și/sau situația (inclusiv financiară) a Societății, conducerea acesteia, serviciile furnizate de Societate, furnizorii sau clienții Societății, indiferent de mediul de emisie (mass-media, evenimente publice/emisiuni și/sau organizate de mass-media– inclusiv, dar fără a se limita la emisiuni televizate/radio, talk- show-uri, interviuri etc.).

7.2. Prin excepție, Administratorul neexecutiv va putea să emită declarații publice, aprecieri și alte asemenea în mediile menționate la art. 7.1 de mai sus numai cu respectarea următoarelor condiții cumulative:

I. Respectivele declarații/aprecieri/opinii privesc exclusiv aspecte /elemente pozitive ale activității Societății sau, după caz, răspunsuri la atacuri mediatice la adresa Societății, activități și/sau conducerii acesteia; și

II. Administratorul neexecutiv a fost desemnat în acest scop.

7.3. Administratorul neexecutiv declară și este de acord că, în caz de încălcare a prevederilor prezentului articol, prejudiciul Societății este cert și irefutabil și, într-o atare situație, se obligă să plătească Societății daune-interese echivalând cu valoarea a 6 remunerații nete lunare, pe perioada derulării contractului și timp de trei ani de la încetare.

Art. 8 Răspunderea Părților

8.1. Mandatarul răspunde pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor stabilite prin reglementările și dispozițiile legale, prevederile Actului Constitutiv/Statut, hotărârile Consiliului Local, precum și a obligațiilor asumate prin prezentul Contract.

8.2. Mandatarul răspunde, cu excepția cazului în care a făcut să se consemneze , împotrivirea lui și a încunoștințat despre aceasta, în scris, pe auditorul intern și auditorul fiscal.

8.3. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în prezentul Contract, Părțile răspund potrivit legislației în vigoare.

8.4. Mandatarul răspunde civil, în condițiile legii, pentru daunele produse Mandantului în exercițiul mandatului său.

8.5. Societatea nu răspunde pentru actele sau faptele ilicite cauzatoare de prejudicii, comise de Mandatar prin depășirea atribuțiilor sale.

Art. 9. Forța Majoră

9.1 Fiecare parte poate suspenda îndeplinirea oricărei obligații din Contractul de mandat pentru orice perioadă în care este împiedicată să execute obligația respectivă, ca rezultat direct al unui eveniment de Forță Majoră.

9.2 Forța Majoră reprezintă un eveniment neprevăzut și de neevitat care apare pe perioada de derulare a Contractului de mandat, care este în afara controlului părților și care împiedică total sau parțial îndeplinirea obligațiilor contractuale ale acestora. Aceste evenimente includ, dar nu se limitează la război, cutremur, incendiu, furtună, inundație, alte calamități naturale similare.

9.3 Pentru a avea efecte exoneratoare de răspundere, atât începutul, cât și sfârșitul evenimentului de Forță Majoră trebuie notificate celeilalte părți în termen de 3 zile de la apariție. Omisiunea notificării va face ca partea care nu s-a conformat să suporte toate daunele provocate celeilalte părți prin neanunțare la termen.

9.4 În cazul în care evenimentul de Forță Majoră se prelungește o perioadă mai mare de 45 zile, fiecare parte poate cere rezilierea Contractului de mandat fără niciun fel de despăgubiri în sarcina vreuneia dintre acestea.

Art. 10. Modificarea Contractului

Prevederile Contractului de mandat pot fi modificate, după o prealabilă notificare emisă de Partea interesată, cu acordul ambelor părți, prin act adițional.

Art. 11. Încetarea Contractului

Prezentul contract încetează prin:

11.1. Revocarea înainte de termen a Mandatarului de către Consiliu Local, fără îndeplinirea oricărei alte formalități și fără intervenția instanțelor competente. Într-un asemenea caz, Societatea nu este obligată să achite Mandatarului nicio compensație, despăgubire sau orice fel de daune interese.

11.2 Renunțarea Mandatarului, cu un preaviz de 30 (treizeci) de zile calendaristice acordat Societății, fără îndeplinirea altor formalități și fără intervenția instanțelor competente.

11.3 La împlinirea termenului de 4 ani cu posibilitatea prelungirii cu încă un mandat.

Art. 12. Litigii

12.1. Orice neînțelegeri izvorâte din încheierea, interpretarea, executarea sau modificarea clauzelor prezentului Contract se soluționează pe cale amiabilă, în termen de cel mult 30 zile calendaristice de la notificare.

12.2. Orice dispută care nu poate fi soluționată în condițiile de mai sus va fi supusă competenței instanțelor judecătorești competente din România.

Art. 13. Alte clauze

13.1 Prezentul Contract nu poate fi modificat sau completat decât prin hotărârea Adunării Generale a Acționarilor și cu acordul scris prealabil al celeilalte Părți. Nicio parte nu va avea dreptul să transfere, să cedeze ori să delege drepturile și obligațiile sale din prezentul Contract, fără consimțământul scris prealabil al celeilalte părți.

13.2. Trimiterile la dispoziții legale din cuprinsul prezentului Contract se consideră ca fiind efectuate la cele similare în caz de modificare, completare sau abrogare.

13.3. Orice comunicare, notificare, înștiințare, solicitare, instrucțiune sau alt document de comunicat în baza prezentului Contract de către o Parte la acesta va fi în formă scrisă și va fi considerat(ă) ca fiind comunicat(ă) (i) în momentul primirii, dacă este înmănat(ă) personal, prin curier sau serviciu de curierat, sau de către executorul judecătoresc, (ii) la data transmiterii, dacă este transmis(ă) prin email, fax sau altă transmisie prin cablu, sau (iii) la data primirii documentului, dacă este trimis(ă) prin poșta recomandată.

13.4 În cazul în care oricare dintre Părțile contractante își schimbă adresa la care dorește să primească comunicări/inștiințări, aceasta va notifica în scris cealaltă parte în acest sens. Noua adresa va fi considerată adresa la care urmează să fie trimise toate înștiințările în baza prezentului Contract numai după ce cealaltă parte contractantă a fost informată cu privire la schimbarea respectivă.

13.5. Neexercitarea sau exercitarea cu întârziere de către o Parte a oricărui drept din prezentul Contract nu va fi considerată o renunțare la dreptul respectiv, iar exercitarea singulară sau parțială a oricărui astfel de drept nu va împiedica exercitarea din nou sau în viitor a acelui drept sau a oricărui alt drept.

13.6. În cazul în care orice prevederi(i) din prezentul Contract sau orice aplicare a acesteia(ora) este(sunt) considerată(e) nulă(e), ilegală(e) sau inaplicabilă(e), validitatea, legalitatea și aplicabilitatea restului prevederilor acestui Contract nu vor fi afectate.

13.7. Prezentul Contract și drepturile și obligațiile Părților vor fi guvernate, interpretate și puse în aplicare în conformitate cu legea română.

13.8. Prezentul Contract este încheiat în limba română.

Încheiat astăzi _____ în 3 (trei) exemplare originale, pentru fiecare Parte și unul pentru comunicarea către aparatului de specialitate al Primarului Comunei Cislău.

UAT Comuna Cislău

Societatea Salubritate Ecologică Cislău

Primar

Administrator,

OBLIGAȚII DE NECONCURENȚĂ

1. Neconcurență

Pe perioada exercitării mandatului său în Societate, Administratorul, în mod direct sau indirect, fie în nume propriu ori în calitate de salariat, agent, consultant, administrator, director, membru în orice organ de administrare sau conducere, asociat, acționar, investitor sau în orice altă calitate deținută la o altă societate, este de acord și se obligă:

a) să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență cu sau similară cu o activitate sau afacere a Societății, ori cu o activitate sau afacere pe care Societatea o desfășoară sau își propune să o desfășoare și să promoveze ori să sprijine financiar sau altfel o astfel de activitate/afacere; sau

b) să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activități sunt în concurență cu sau care prejudiciază în orice alt mod activitățile comerciale ale Societății.

2. Abținerea de la solicitarea de servicii

Pe perioada exercitării mandatului sau în Societate, Administratorul, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision, fie în nume propriu sau în calitate de salariat, agent, consultant, administrator, director, membru în orice organ de administrare sau conducere, asociat, acționar, investitor sau în orice altă calitate deținută la o altă societate, nu va:

a) determina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societății să înceteze sau, după caz, să modifice de o manieră contrară intereselor Societății relația sa contractuală cu Societatea;

b) utiliza, reține în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determina angajarea sau reținerea oricărui salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societății;

c) solicita sau accepta orice afacere, patronaj, comenzi, cumpărători sau clienți pentru sine sau pentru orice altă persoană sau entitate, de la orice client sau cumpărător al Societății sau să

acorde oricărei alte persoane, firme sau corporații, dreptul de a efectua oricare dintre cele de mai sus;

d) Încălcarea obligațiilor de neconcurență

Orice încălcare deliberată a obligațiilor cuprinse în prezenta anexă de către Administrator îndreptățește Societatea să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate Societății.

U.A.T. Comuna Cislău

Primar

Societatea Salubritate Ecologică Cislău

Administrator,