

CONTRACT DE MANDAT
Nr. 457/29.07.2024

Având în vedere:

- H.C.L. Miroslava nr. 153/15.09.2014, modificată și compltată prin HCL Miroslava nr. 176/23.10.2014 prin care s-a aprobat înființarea Societății MIROSLAVA INDUSTRIAL PARC S.R.L.;
- OUG 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și comepletările ulterioare;
- Actul constitutiv al Societății MIROSLAVA INDUSTRIAL PARC S.R.L.;
- HCL Miroslava nr. 167/27.06.2024 privind mandatarea de către Consiliul Local Miroslava, în calitate de Autoritatea Publică Tutelară (APT), a reprezentanților în AGA Societății MIROSLAVA INDUSTRIAL PARC SRL să adopte o hotărâre privind numirea administratorilor provizorii ai societății;
- Adresa nr. 75392/27.06.2024 trimisă către AMEPIP cu propunerile de candidați pentru numirea administratorilor provizorii (executivi și neexecutivi/ neexecutivi independenți);
- Hotărârea AGA Societății MIROSLAVA INDUSTRIAL PARC SRL nr. 10/29.07.2024 privind numirea administratorilor provizorii;
- prevederile art. 1913-1919, art. 1924, precum și regulile aplicabile contractului de mandat din Codul civil, art. 2009 și următoarele;

Ținând cont de faptul că prin Hotărârea nr. 10 din 29.07.2024, Adunarea Generală a Asociațiilor societății a numit pe dl. Antoniu Cristian în funcția administrator provizoriu cu drept de reprezentare legală (administrator provizoriu executiv) urmând să exercite, împreună cu administratorii provizorii, atribuțiile prevăzute de Legea nr. 31/1990, de Actul Constitutiv al societății, („Actul Constitutiv”), și de O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;

1. PĂRȚILE

1.1 Societatea MIROSLAVA INDUSTRIAL PARC SRL, cu sediul social în sat Miroslava, strada Constantin Langa nr. 93, parter, punct de lucru Sat Brătuleni, Str. Basarabia nr. 4, comuna Miroslava, județul Iași, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Iași sub nr. J22/42/13.01.2015, având cod unic de înregistrare 33962885, prin reprezentanții asociatului majoritar, CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIROSLAVA, județul Iași, în Adunarea Generala a Asociatilor, potrivit HCL nr. 49/25.02.2021, dl consilier local IFTIMIE Gheorghită și dl consilier

local VIERU Alexandru-Mihael și asociatul CODINĂ Dorel Marian, deținând un număr de 1 parte socială, reprezentând 1% din capitalul social al societății, în calitate de **MANDANT**, pe de o parte și

1.2 Domnul Antoniu Cristian cetățean român, născut la

în calitate de **MANDATAR**, denumit în continuare **administrator provizoriu cu drept de reprezentare legală**, și restrâns, „**administrator provizoriu executiv**”, pe de altă parte,

au convenit semnarea prezentului contract de mandat având următoarele clauze:

2. DURATA MANDATULUI

2.1 Durata mandatului este de **5 luni, începând cu data de 04.08.2024**, cu posibilitatea prelungirii, o singură dată, pentru încă 2 luni, pentru motive întemeiate, conform art. 29¹ alin. (2) din OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

2.2 În cazul în care procedura de selecție și nominalizare a administratorilor permanenți este finalizată înainte de expirarea perioadei de 5 luni, respectiv 7 luni, pentru care este numit administratorul provizoriu, mandatul administratorului provizoriu executiv încetează de drept la data numirii noului administrator executiv.

2.3 În cazul în care procedura de selecție este suspendată sau anulată de instanța judecătorească, mandatul administratorului provizoriu continuă până la numirea noului administrator, în condițiile art. II alin. (6) din Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

3. OBIECTUL CONTRACTULUI DE MANDAT

3.1 Administratorul provizoriu executiv are drept de reprezentare legală a societății și participă, împreună cu administratorii provizorii neexecutivi, ca întreg, la adoptarea hotărârilor privind administrarea întreprinderii publice. Acesta poate face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al întreprinderii publice, afară de restricțiile arătate în actul constitutiv. El își exercită mandatul cu loialitate, în interesul întreprinderii publice, cu prudența și diligența unui bun administrator.

3.2 Obligațiile administratorului provizoriu executiv sunt reglementate de dispozițiile actului constitutiv al întreprinderii publice, cele ale prezentului contract de mandat și cele prevăzute în legislația aplicabilă întreprinderilor publice.

4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ADMINISTRATORULUI

4.1 Administratorului provizoriu cu drept de reprezentare legală (administratorului provizoriu executiv) al societății i se cuvin următoarele drepturi:

- a) plata unei remunerații constând într-o indemnizație fixă brută lunară în cuantum de 15384 lei.
- b) rambursarea cheltuielilor necesare și utile, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii mandatului (decontarea cheltuielilor cu diurna și a cheltuielilor de delegare în interesul întreprinderii publice, pe baza de documente justificative, conform legii);
- c) asigurarea de răspundere civilă profesională, în sumă maximă de 10000 lei, plata primelor aferente asigurării, în sumă maximă de 10000 lei, va fi făcută de societate și nu se deduce din remunerația cuvenită administratorului provizoriu executiv;
- d) asigurarea de asistență de specialitate, din cadrul societății, pentru fundamentarea deciziilor;

4.2 Administratorul provizoriu cu drept de reprezentare legală (administratorul provizoriu executiv) al societății are următoarele obligații:

- a) elaborează, împreună cu administratorii provizorii neexecutivi, ca întreg, în termen de maxim 30 de zile de la numire, un plan de administrare al întreprinderii publice, care include strategia de dezvoltare a societății pe perioada mandatului, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari prevăzuți în Anexa nr. 1 la prezentul contract.
- b) îndeplinește obiectivele și indicatorii de performanță prevăzuți în anexa la contract;
- c) administratorul provizoriu cu drept de reprezentare legală răspunde de implementarea integrală a planului de administrare al societății pe durata mandatului.
- d) contribuie, împreună cu administratorii provizorii neexecutivi, ca întreg, la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;
- e) pregătește și participă la ședințele AGA ale întreprinderii publice, împreună cu administratorii provizorii neexecutivi, ca întreg;
- f) participă la ședințele Consiliului Local al Comunei Miroslava, în calitate de Autoritate Publică Tutelară, în orice problemă legată de societate;
- g) în calitate de administrator provizoriu cu drept de reprezentare legală, reprezintă societatea în fața oricărei instanțe, autorități administrative, financiare sau a altor autorități, băncilor sau instituțiilor, precum și în fața societăților române și străine;
- h) participă la elaborarea și transmiterea, către Autoritatea Publică Tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și a altor date cu privire la întreprinderea publică solicitate de instituțiile statului.
- i) formulează propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;
- j) aprobă, în consultare cu administratorii provizorii neexecutivi, ca întreg, recrutarea și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primește de la acesta, ori de câte ori solicită, rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;
- k) verifică funcționarea sistemului de control intern managerial;
- l) sesizează conflictele de interese și incompatibilități pentru ceilalți administratori provizorii ori pentru personalul întreprinderii publice;
- m) declară, conform legislației în vigoare și codului de etică, orice conflicte de interese existente și incompatibilități; în situații de conflict de interese, administratorul provizoriu executiv are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul AGA societății, în exercitarea atribuțiilor de administrator;
- n) obligația de neconcurență și de informare conform art. 153¹⁵ și 153¹⁷ din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Administratorul provizoriu care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor societății, trebuie să îi înștiințeze despre aceasta pe ceilalți administratori provizorii și pe auditorul intern și să nu ia parte la nicio deliberare privitoare la această operațiune. Neconformarea administratorului provizoriu atrage aplicarea de sancțiuni, în condițiile legii.
- o) exercită mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice MIROSLAVA INDUSTRIAL PARC S.R.L;
- p) respectă dispozițiile legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;
- q) alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice, precum și hotărârile Autorității Publice Tutelare.

- r) convoacă Adunarea Generală a Asociațiilor, stabilind ordinea de zi a ședinței, întocmește și prezintă Adunării Generale a Asociațiilor (AGA) raportul cu privire la activitatea Societății pe perioada mandatului, bilanțul și contul de profit și pierderi și urmărește respectarea prevederilor bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de AGA;
- s) propune, în consultare cu administratorii provizorii neexecutivi, ca întreg, Adunării Generale a Asociațiilor bugetul de venituri și cheltuieli pe anul următor și rectificările necesare în cursul exercițiului financiar;
- t) propune, în consultare cu administratorii provizorii neexecutivi, ca întreg, spre aprobare Adunării Generale a Asociațiilor nivelul dividendelor, cu respectarea dispozițiilor legale privind constituirea fondurilor de rezervă, dezvoltare și a fondurilor cu alte destinații, stabilite de AGA.
- u) propune AGA modificarea Actului Constitutiv, organigramei, statului de funcții, regulamentului de organizare și funcționare și regulamentului intern al întreprinderii publice, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
- v) administratorul provizoriu cu drept de reprezentare legală acționează solidar cu ceilalți administratori provizorii neexecutivi ai societății în vederea desfășurării activității de conducere a societății.
- w) încheie toate actele juridice necesare pentru realizarea obiectului de activitate al Societății și pentru ducerea la îndeplinire a hotărârilor AGA.
- x) efectuează plăți sau primește plăți, angajează personal și ia măsurile de administrare ce se impun, în numele Societății, cu respectarea prevederilor Actului Constitutiv și hotărârilor AGA.
- y) stabilește, în situații speciale, persoanele împuternicite, dintre administratorii provizorii neexecutivi, să îndeplinească temporar atribuțiile sale;
- z) autorizează actele și operațiunile de gestiune curentă ale societății;
- aa) asigură și răspunde de corecta utilizare a fondurilor societății;
- bb) organizează, monitorizează gestionarea și răspunde de gestionarea bunurilor societății;
- cc) aprobă strategia și tactica de marketing și îndrumă activitatea cu privire la atragerea de rezidenți și diversificarea serviciilor pentru creșterea veniturilor întreprinderii publice.

4.3 Atribuțiile administratorului provizoriu executiv prevăzute mai sus se completează în mod corespunzător cu dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 31/1990 cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 186/2013 privind constituirea și funcționarea parcurilor industriale, cu modificările și completările ulterioare, fiind în strânsă legătură cu stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, urmărirea și evaluarea activității prin raportarea la prevederile contractului de mandat, la obiectivele și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare.

4.4 Activitatea administratorului provizoriu executiv se desfășoară la sediul social al societății.

4.5 Administratorul provizoriu executiv al societății este obligat să colaboreze îndeaproape cu Autoritatea Publică Tutelară, prin reprezentantul AGA în societate, sau în mod direct, pentru a asigura informarea în timp util și comunicarea constantă cu privire la direcțiile strategice ale Societății, cu respectarea dispozițiilor art. 3 alin. (3) din OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

4.6 Administratorul provizoriu executiv, la solicitare Autorității Publice Tutelare, transmite la termenele prevăzute de actele normative în materie și cele stabilite de UAT Comuna Miroslava, rapoartele privind realizarea indicatorilor de performanță prevăzuți în contractul de mandat în vederea monitorizării acestora, precum și orice alte informații pe care APT le consideră necesare.

4.7 În cazul renunțării la mandat, mandatarul are obligația de a aduce la cunoștință mandantului intenția sa, cu cel puțin 30 de zile înainte. În această situație, răspunde pentru daunele cauzate prin renunțarea sa, cu excepția cazului în care acesta face dovada că, exercițiul mandatului îi provoacă lui însuși prejudicii.

5. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ÎNTREPRINDERII PUBLICE

5.1 Întreprinderea publică, în calitate de mandant, are următoarele drepturi:

- a) solicitarea de informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului și evaluarea activității, ori de câte ori consideră necesar;
- b) stabilirea indicatorilor-cheie de performanță financiari și nefinanciari;
- c) evaluarea activității administratorului provizoriu executiv pe baza indicatorilor-cheie de performanță prevăzuți în Anexa nr. 1 la contract;
- d) promovarea acțiunii în răspunderea administratorului provizoriu executiv și acțiunii în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii publice prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege, actul constitutive și prezentul mandat;
- e) verificarea lunară sau ori de câte ori este necesar, a situației economico-financiare a societății;
- f) orice alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

5.2 Întreprinderea publică, în calitate de mandant, are următoarele obligații:

- a) plata remunerației administratorului provizoriu executiv, la termenul și în condițiile stabilite prin prezentul contract, inclusiv să rețină la sursă și să vireze la termen impozitul pe venit și toate celelalte contribuții obligatorii, fiscale sau de orice altă natură, care cad în sarcina administratorului, în numele și pe seama acestuia;
- b) plata asigurării de răspundere profesională, în cuantumul stabilit în prezentul contract;
- c) asigurarea condițiilor pentru ca administratorul provizoriu executiv să își desfășoare activitatea prin deplina libertate a acestuia în exercitarea mandatului.

6. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

6.1. Răspunderea mandatarului este angajată în cazul nerespectării prevederilor legale, ale actului constitutiv, ale contractului de mandat, a hotărârilor adoptate de AGA, și a prevederilor hotărârilor Consiliul Local Miroslava.

6.2. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în contractul de mandat, oricare dintre părțile semnatare atrage răspunderea părții aflate în culpă, și răspunde potrivit legislației în vigoare.

6.3. Mandatarul răspunde civil, în condițiile legii, pentru daunele produse mandantului în exercițiul mandatului său.

6.4. Dacă Autoritatea Publică Tutelară – UAT Comuna Miroslava prin Consiliul Local Miroslava, a decis pornirea acțiunii în răspundere împotriva mandatarului, contractul de mandat încetează de drept în termen de 30 de zile de la data la care a fost notificat cu privire la acest aspect.

6.5. Administratorul provizoriu executiv nu încalcă obligația de prudență și de diligență și nu va răspunde în cazul în care, în momentul luării unei decizii de afaceri, el este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul societății MIROSLAVA INDUSTRIAL PARC S.R.L și pe baza unor informații adecvate, și dacă nu intervine un eveniment fortuit, așa cum este acesta definit.

6.6. Mandantul nu răspunde pentru actele sau faptele ilicite cauzatoare de prejudicii, comise de mandatar prin depășirea atribuțiilor sale.

7. ATRIBUȚIILE ADMINISTRATORULUI PROVIZORIU CU DREPT DE REPREZENTARE LEGALĂ (ADMINISTRATOR PROVIZORIU EXECUTIV) ȘI A ADMINISTRATORILOR PROVIZORII NEEEXECUTIVI ÎN ADMINISTRAREA ÎNTREPRINDERII PUBLICE

7.1 Administratorii provizorii ai societății, ca întreg, răspund de îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice, cu excepția celor rezervate prin lege Autorității Publice Tutelare/adunării generale a asociaților.

7.2 În acest sens, administratorul provizoriu cu drept de reprezentare legală (administratorul provizoriu executiv) are, în principal, următoarele atribuții:

- a) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, prin asigurarea existenței resurselor financiare și umane necesare atingerii obiectivelor strategice, stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
- d) supravegherea activității și monitorizarea performanței conducerii societății;
- e) asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale, conform actelor normative aplicabile, în vigoare, precum și obligațiile contractuale;
- f) elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de actele normative aplicabile, în vigoare, și prezentul contract de mandat.

8. CONDIȚIILE MODIFICĂRII ȘI ÎNCETĂRII MANDATULUI

8.1 Modificarea clauzelor contractului de mandat intervine în următoarele situații:

- a) - prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia, în baza unei Hotărâri de Consiliu Local;
- b) - ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare;

8.2 Contractul de mandat încetează în următoarele situații:

- a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii;
- b) demisie;
- c) decesul administratorului provizoriu executiv;
- d) neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscrși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului provizoriu;
- e) deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului;
- f) încălcarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;
- g) încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;
- h) renunțarea mandatarului la mandatul încredințat, cu motivarea deciziei luate, cu un termen de preaviz de 30 de zile anterior datei la care renunțarea își produce efectele, cu respectarea dispozițiilor legale incidente.

8.3 În cazul pornirii acțiunii în răspundere contra administratorului provizoriu executiv, mandatul acestuia încetează de drept.

9. OBIECTIVE DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI-CHEIE DE PERFORMANȚĂ

9.1 Obiectivele și criteriile de performanță reprezintă, în expresie cantitativă și valorică, principalele rezultate ale societății, pe care mandatarul se angajează să le obțină prin conducerea, gestionarea și organizarea activității acesteia, în consultare cu administratorii provizorii neexecutivi, ca întreg, și sunt prevăzute în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezentul contract de mandat.

10. CRITERII DE INTEGRITATE ȘI ETICĂ

10.1 Administratorul provizoriu executiv are următoarele obligații în îndeplinirea mandatului încredințat:

- a) respectarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;
- b) respectarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;
- c) respectarea condițiilor încetării mandatului în cazul trimiterii în judecată pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 6 alin. (1) din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

10.2 Administratorul provizoriu executiv se obligă să plaseze interesele întreprinderii publice deasupra tuturor celorlalte interese.

11. REMUNERAȚIA ADMINISTRATORULUI

11.1 Administratorul provizoriu cu drept de reprezentare legală (administratorul provizoriu executiv) are dreptul la plata unei remunerații constând într-o **indemnizație fixă brută lunară în cuantum de 15384 lei, aprobată prin HCL Miroslava nr. 167/27.06.2024**. Remunerația lunară, constând în indemnizația fixă, reprezintă unica formă de recompensare în bani a activității depuse de mandatar, se va asigura din bugetul societății și se va plăti o dată pe lună, la data de 01 a fiecărei luni, pentru luna precedentă. Societatea va reține în mod direct și va vira impozitele, taxele și contribuțiile cu reținere la sursă, în conformitate cu reglementările legale aplicabile.

12. CLAUZE DE CONFIDENȚIALITATE, ÎN TIMPUL ȘI DUPĂ EXERCITAREA MANDATULUI

12.1 Mandatarului (administratorului provizoriu executiv) îi sunt interzise orice activități în beneficiul său, a unor societăți/companii concurente, altor persoane juridice cu același domeniu de activitate sau altor persoane ce se află în relații de comerț cu mandantul, parte la contract. În îndeplinirea acestei obligații, administratorul provizoriu executiv va înștiința AGA și auditorii interni ori de câte ori, în anumite operațiuni, știe că are un interes, sunt interesate soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv. În această situație, administratorul provizoriu executiv nu va lua parte la nicio deliberare privitoare la această operațiune.

12.2 Pe toată durata contractului de mandat, mandatarul este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la activitatea mandantului. Această obligație se menține și pentru o perioadă de 5 ani de la încetarea prezentului contract.

12.3 Părțile pot dezvălui informații sau documente aferente derulării prezentului contract de mandat numai persoanelor implicate în executarea acestuia, care, la rândul lor, vor fi ținute de obligația de a nu utiliza în niciun alt scop decât cel legat de executarea contractului, obligație adusă la cunoștința acestora din urma de către partea semnatară a prezentului contract de mandat.

12.4 Nu se consideră obligație de păstrare a confidențialității, dezvăluirea de informații în unul din următoarele cazuri:

- a) dacă informațiile erau cunoscute părții înainte de a fi obținute de la cealaltă parte și poate dovedi acest lucru;
- b) dacă dezvăluirea informațiilor s-a făcut după primirea acordului scris al celeilalte părți;
- c) dacă informația era de notorietate la data dezvăluirii ei;
- d) dacă partea a dezvăluit respectivele informații pentru a se conforma unor dispoziții legale, sau a unei instanțe.

12.5 După încheierea mandatului, administratorul provizoriu executiv nu are dreptul să ocupe o poziție de administrare sau conducere într-o întreprindere aflată în concurență directă cu întreprinderea publică la care a exercitat mandatul pentru o perioadă de 5 ani.

13. MODALITATEA DE EVALUARE A ADMINISTRATORULUI

13.1 Evaluarea activității administratorului provizoriu executiv se realizează de către adunarea generală a asociaților sau de către Autoritatea Publică Tutelară, precum și de către AMEPIP, în condițiile prevăzute de actele normative în vigoare.

14. PARTICIPAREA ÎN COMITETELE CONSULTATIVE DE SPECIALITATE, ÎNFIINȚATE LA NIVELUL CONSILIULUI POTRIVIT LEGII, PRECUM ȘI LA ALTE COMITETE, ÎN FUNCȚIE DE SPECIFICUL ÎNTREPRINDERII PUBLICE

14.1 În condițiile prevăzute de actele normative în vigoare, administratorul provizoriu executiv va asigura înființarea de comitete de specialitate, ținând cont de specificul întreprinderii publice, și va asigura participarea în aceste comitete.

15. CLAUZE PRIVIND INDEPENDENȚA ADMINISTRATORULUI

15.1 În baza prevederilor art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, administratorul provizoriu cu care se încheie prezentul contract nu este administrator independent.

16. FORȚA MAJORĂ

16.1. 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, definit conform Codului civil.

16.2. Pentru a avea efecte exoneratoare de răspundere, atât începutul, cât și sfârșitul evenimentului de Forță Majoră trebuie notificate celeilalte părți în termen de 5 (cinci) 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.

16.3. 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.

17. MODALITATEA DE SOLUȚIONARE A LITIGIILOR

17.1 Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea și interpretarea clauzelor contractului de mandat, nerezolvate pe cale amiabilă, în termen de 15 zile de la data notificării emise de partea interesată, vor fi soluționate de instanțele judecătorești competente

18. ALTE CLAUZE

18.1. Contractul de mandat se completează după caz, cu prevederile O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice, Legii nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare, cu Regulamentul de organizare și funcționare al societății, cu prevederile H.G. nr. 639/2023, cu oricare alte dispoziții legale cu incidență în administrarea societății și cu prevederile Actului constitutiv.

18.2. În cazul în care orice prevedere a prezentului contract este sau devine ilegală, nulă sau inaplicabilă, aceasta nu va afecta legalitatea, validitatea sau aplicabilitatea oricărei alte prevederi a acestuia care, prin urmare, va rămâne în întregime legală, valabilă și aplicabilă. În măsura permisă de lege, orice prevedere ilegală, nulă sau inaplicabilă va fi înlocuită cu o prevedere valabilă, care va implementa scopul comercial și economic al prevederii ilegale, nule sau inaplicabile.

18.3 Contractul se depune, împreună cu semnăturile părților, spre înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului în a cărui rază teritorială se află sediul societății MIROSLAVA INDUSTRIAL PARC S.R.L.

18.4. Prin semnarea prezentului contract se consideră că mandatarul a acceptat în mod expres contractul dat de mandant, în condițiile legii.

Prezentul contract care conține un număr de 11 (unsprezece) pagini, inclusiv Anexa 1 la contract - Indicatori de performanță, s-a încheiat astăzi, 29.07.2024, la sediul mandantului, în 4 (patru) exemplare originale, din care un exemplar pentru mandatar, un exemplar pentru Consiliul Local Miroslava și două exemplare pentru societatea MIROSLAVA INDUSTRIAL PARC S.R.L și intră în vigoare la data de 04.08.2024.

MANDANT

Societatea Miroslava Industrial Parc S.R.L.,

Prin

reprezentanții asociatului majoritar Consiliul Local
Miroslava, județul Iași (99 părți sociale)

consilier local IFTIMIE Gheorghită

și consilier local VIERU Alexandru-Mi

și asociatul minoritar (1 parte socială),
domnul CODINĂ Dorel Marian

MANDATAR

Administrator Provizoriu Executiv

Antoniou Cristian

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ ȘI OBIECTIVE STRATEGICE

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Planul de Administrare va include modul de realizare a următorilor indicatori de performanță:

1. Gradul de ocupare din cele două parcuri industriale – minim 90% până la finalul mandatului;
2. Numărul locurilor de muncă (angajaților) în cadrul firmelor nou găzduite: minim 6 angajați/rezident;
3. Reducerea soldului la taxa de redevență de încasat, până la facturarea de către Autoritatea Publică Tutelară a ratei de redevență, la un prag cuprins între 30-10%;
4. Asigurarea unui profit brut minim (rata profitului brut – 3%);
5. Diversificarea serviciilor prestate de societatea administrator conform codurilor CAEN din obiectul de activitate a societății;
6. Îndeplinirea obligațiilor către bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat și fonduri speciale/arierate, bugetul local;
7. Transmiterea corectă și la timp a situației încasărilor taxei de redevență pentru întocmirea facturii de către Autoritatea Publică Tutelară;
8. Motivarea rezidenților care au contracte deja semnate pentru folosința unităților din cadrul parcurilor industriale în vederea extinderii activităților pe care le desfășoară, în scopul creșterii numărului de angajați;
9. Reducerea perioadei de recuperare a creanțelor;
10. Evaluarea activității și eficienței personalului angajat;

OBIECTIVE STRATEGICE

Prin raportare la obiectivele generale, următoarele rezultate strategice sunt așteptate a fi atinse pe durata mandatului:

1. Prezentarea unei strategii de organizare, funcționare și dezvoltare a Parcurilor Industriale elaborată prin prisma identificării posibilităților de atragere a surselor de finanțare de la orice instituție de credit, în scopul finanțării sau cofinanțării, după caz, a oricăror proiecte investiționale, de întreținere și/sau dezvoltare a infrastructurii Parcurilor;

2. Diversificarea modalităților de colaborare și cooperare cu autoritățile publice centrale și/sau locale, în vederea acordării facilităților specifice rezidenților Parcului Industrial;

3 Elaborarea unei strategii proprii de gestionare a fondurilor financiare obținute din activitatea de administrare a Parcurilor Industriale Miroslava;

4. Atragerea de noi rezidenți, prin oferirea de noi spații și facilități pentru desfășurarea activităților specifice.

5. Îmbunătățirea climatului organizațional

Pentru realizarea misiunii societății MIROSLAVA INDUSTRIAL PARC SRL, Autoritatea publică tutelară așteaptă de la viitorul administrator să întreprindă următoarele **activități pentru obținerea rezultatelor strategice:**

- promovarea unei strategii de diversificare a serviciilor oferite în vederea creșterii veniturilor încasate;
- intensificarea demersurilor pentru soluționarea problemelor financiare și administrative ale societății;
- implementarea de sisteme de management orientate către performanță și inovare;
- identificarea resurselor necesare dezvoltării activității pentru atragerea de noi rezidenți;
- administrarea eficientă a bunurilor aflate în proprietatea/administrarea societății;
- asigurarea unei comunicări eficiente cu rezidenții și colaboratorii, a transparenței și liberului acces la informațiile de interes public privind serviciul de administrare a Parcurilor Industriale;

Prezenta anexă face parte integrantă din contractul de mandat nr. 457/29.07.2024

MANDANT
Societatea Miroslava Industrial Parc S.R.L.,

MANDATAR
Administrator Provizoriu Executiv

Prin
reprezentanții asociatului majoritar Consiliul Local
Miroslava, județul Iași (99 părți sociale)

Antoniu Cristian

consilier local IFTIMIE Gheorghită

și consilier local VIERU Alexandru-Mil

și asociatul minoritar (1 parte socială),
domnul CODINĂ Dorel Marian