

CONTRACT DE MANDAT

**privind încredinţarea şi exercitarea atribuţiilor delegate de către Consiliul de
Administraţie în vederea îndeplinirii funcţiei de
director economic provizoriu
în cadrul COMPANIEI APA BRASOV S.A.**

I. PĂRŢILE CONTRACTANTE:

1. Prezentul Contract de mandat se încheie între:

1.1. COMPANIA APA BRASOV S.A., cu sediul social în municipiul Brasov,
str. Vlad Tepes nr. 13, cod poştal 500092 jud. Brasov telefon 0268/408.602, fax
0268/471.427, înregistrată la Oficiul Registrului Comerţului de pe lângă Tribunalul
Brasov sub nr. J 08/77/1991, CUI RO 1096128, reprezentată prin

.....
denumită în continuare "**Societatea**" sau "**MANDANTUL**"
şi

1.2.

Domnul.....

.....
denumit în continuare "**Mandatar**" sau "**Directorul Economic provizoriu**",

denumite în continuare, în mod individual, "**Partea**" şi în mod colectiv "**Părţile**",
având în vedere:

- Decizia Consiliului de Administraţie al Societăţii nr....., prin care domnul
.....este numit în funcţia de Director Economic provizoriu;
- potrivit prevederilor Legii nr.31/1990, republicată, cu modificările şi completările
ulterioare;
- potrivit art.35 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a
întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare şi a normelor de
aplicare a acestui act normativ aprobate prin H.G. 639/2023;
- a actului constitutiv al societatii;
- în baza dispoziţiilor Codului Civil;

Urmare a acordului de voinţă intervenit între părţile semnatare, părţile au convenit
încheierea prezentului contract de mandat, obligându-se în termenii şi condiţiile acestuia.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. Prin prezentul Contract de Mandat, Directorul economic provizoriu este împuternicit să adopte toate măsurile necesare conducerii activității economice și financiare a Societății, în conformitate cu dispozițiile cadrului legal aplicabil, în vigoare, precum și Actului Constitutiv al Societății și cele ale prezentului Contract de Mandat, în limitele obiectului de activitate al Societății.

2.2. Mandatul încredințat prin prezentul contract de mandat este un mandat special încredințat de către consiliul de administrație al societății.

2.3. Mandatul încredințat este pentru exercitarea atribuțiilor delegate de către consiliul de administrație în vederea exercitării funcției de director economic provizoriu în cadrul societății.

2.4. Pentru exercitarea unor operațiuni determinate, directorul economic provizoriu poate împuternici prin dispoziție scrisă și determinată în timp, una sau mai multe persoane să efectueze operațiuni aflate în sfera de competență a directorului economic provizoriu, cu respectarea prevederilor legale, ale actului constitutiv, a hotărârii adunării generale a acționarilor precum și a deciziilor emise de consiliul de administrație.

2.5. Pe durata când directorul economic provizoriu se afla în delegație (intern sau extern), vacanță, repaos medical sau alte situații de indisponibilitate, prin dispoziție scrisă și determinată în timp, va împuternici un angajat al societății să-l înlocuiască.

III. DURATA CONTRACTULUI.

3.1. Prezentul contract se încheie pe o durată de maximumluni, începând cu data depană la(inclusive). În cazul în care procedura de selecție și nominalizare a directorului economic este finalizată înainte de expirarea perioadei pentru care a fost numit, mandatul directorului economic provizoriu încetează de drept.

IV. CONȚINUTUL MANDATULUI ÎNCREDINȚAT.

4.1. Prin încheierea prezentului contract de mandat se delegă către directorul economic provizoriu, în principal, următoarele atribuții:

4.1.1. asigură conducerea activităților economice, financiare și comerciale ale societății, coordonarea și controlul acestora în ceea ce privește utilizarea resurselor financiare, materiale și umane în vederea atingerii obiectivelor societății, în mod direct sau prin personalul subordonat;

4.1.2. conducerea și coordonarea compartimentelor funcționale ale societății din subordine, în conformitate cu reglementările interne;

4.1.3. duce la îndeplinire deciziile /hotărârile adoptate de Consiliul de administrație și Adunarea generală a acționarilor COMPANIEI APA BRASOV S.A.;

4.1.4. prezintă ori de câte ori se solicită sau este necesar, către Consiliul de administrație execuția bugetului de venituri și cheltuieli, informații privind situația economico-financiară a societății, stadiul realizării investițiilor, stadiul realizării măsurilor luate, stadiul aducerii la îndeplinire a deciziilor Consiliul de administrație, oricare alte documente și informații solicitate, precum și măsurile luate în cazul neîndeplinirii acestora;

4.1.5. prezintă, atunci când este cazul, sau la solicitare, situația economico-financiară a societății și oricare alte documente și informații;

4.1.6. asigură monitorizarea realizării prevederilor/indicatorilor bugetului de venituri și cheltuieli;

4.1.7. asigură managementul economic și comercial al societății, conducerea,

organizarea, reprezentarea si gestionarea activităților economice si comerciale a societății, potrivit legii, Actului constitutiv al societății, Regulamentului de Organizare si Funcționare (ROF) si in limitele prezentului contract;

4.1.8. prezintă, la încheierea exercițiului financiar, nivelul de îndeplinire a obiectivelor societății, bilanțul contabil, contul de profit si pierdere, raportul auditorilor si raportul anual, conform prevederilor legale in vigoare;

4.1.9. întocmește proiectul de buget de venituri si cheltuieli si programul de investiții pentru anul următor, în vederea prezentării în CA, in conformitate cu prevederile legale;

4.1.10. organizează si urmărește evidenta contabila si de gestiune a societății;

4.1.11. urmărește respectarea principiilor contabile si ale evaluării patrimoniale;

4.1.12. ia măsurile necesare pentru realizarea bugetului de venituri si cheltuieli aprobat al societății in mod direct sau prin personalul subordonat;

4.1.13. organizează efectuarea inventarierii patrimoniale conform prevederilor legale;

4.1.14. efectuează plăți si avizează documente în vederea plății acestora;

4.1.15. analizează si verifica situațiile financiare semestriale/anuale;

4.1.16. înștiințează cu privire la neregulile constatate cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor sale;

4.1.17. înștiințează consiliul de administratie si pe auditorul statutar, cu privire la situația in care, într-o anumită operațiune, el personal sau soția sau rudele ori afinii săi pana la gradul al IV-lea, inclusiv, direct sau indirect, au interes contrar intereselor societății si se obliga sa nu ia parte la nicio deliberare referitoare la aceasta operațiune;

4.1.18. are obligația să se perfecționeze permanent în domeniu și să fie la curent cu toate prevederile și modificările legislative specifice, scop în care are obligația să participe la cel puțin un curs de specializare, schimb de experiență, participare la un eveniment profesional la nivel național și internațional sau misiune economică în străinătate, costuri ce vor fi acoperite de către societate;

4.1.19. să asigure și să promoveze imaginea societății;

4.1.20. să exercite mandatul cu prudența și diligența unui bun administrator;

4.1.21. alte atribuții ale consiliului de administrație, prin decizie, care pot face obiectul delegării;

4.1.22. exercita atribuțiile ce i-au fost încredințate conform legii, precum si orice alte atribuții prevăzute de lege, de Actul Constitutiv sau de Regulamentul de Organizare si Funcționare în sarcina sa;

4.2. Directorul Economic este, de asemenea, obligat:

4.2.1. să nu fie legat de Societate printr-un contract de muncă;

4.2.2. să își exercite mandatul cu loialitate, cu prudență și cu diligență, în interesul exclusiv al Societății, și să nu își asume niciun fel de obligații speciale față de acționari sau administratori ai Societății în legătură cu activitatea Societății; Directorul Economic nu încalcă obligația prevăzută mai sus în cazul în care, în momentul luării unei decizii de afaceri, el este în mod rezonabil îndreptățit să considere (i) că acționează în interesul Societății și (ii) că a luat decizia pe baza informațiilor adecvate.

4.2.3. să adopte toate măsurile necesare pentru protejarea patrimoniului Societății;

4.2.4. să păstreze confidențialitatea informațiilor confidentiale și a secretelor de afaceri ale Societății, la care a avut acces, cu excepția situațiilor în care o asemenea folosire este impusă de lege sau necesara în relația cu autoritățile publice și/sau de participare a Directorului Economic în cadrul vreunui litigiu care are ca obiect activitatea Societății;

4.2.5. să evite conflictele de interese în raport cu Societatea;

4.2.6. să încheie acte juridice cu Societatea în condițiile stabilite de lege;

4.2.7. să se asigure că informațiile financiare produse de Societate sunt corecte și că sistemele de control financiar sunt eficace;

4.3. să supună spre aprobare Consiliului de Administrație orice tranzacție cu directorii, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată de aceștia, dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții, o valoare de cel puțin echivalentul în lei a 50.000 euro;

4.4. să respecte orice cerință referitoare la etică, conflict de interese și alte obligații prevăzute de legislația aplicabilă în legătura cu funcția sa și va determina orice părți aflate în legătură cu acesta să respecte obligațiile respective.

V. NATURA SI LIMITELE MANDATULUI ÎNCREDINȚAT.

5.1. Părțile convin ca acest Contract nu este un contract de munca si nu este guvernat de legislația romaneasca aplicabila raporturilor de munca.

Limitele mandatului

5.2. Limitele *generale* ale mandatului acordat directorului economic provizoriu sunt limitele stabilite de dispozițiile legale precum și cele stabilite de actul constitutiv al societății.

5.3. Limitele *speciale* ale mandatului sunt cele stabilite de dispoziții cuprinse în hotărârile adunării economice ale acționarilor și/sau decizii ale consiliului de administrație al societății.

4.5. Limitele *legale* ale mandatului se completează cu limitele *convenționale* stabilite prin prezentul contract sau prin decizii ale consiliului de administrație.

4.6. Părțile convin ca, în cazul în care în realizarea fiecărei atribuții în parte, nu sunt identificate limite speciale stabilite de către consiliul de administrație al societății, directorul economic provizoriu are competențe în limitele legale sau statutare prevăzute pentru consiliul de administrație.

4.7. Explicitarea limitelor de competență pentru atribuțiile delegate precum și stabilirea unor limite inferioare celor decurgând din prezentul contract se poate efectua numai prin decizii ale consiliului de administrație.

4.8. Limitele de competență ale directorului economic provizoriu sunt stabilite prin dispozițiile legale în vigoare, prevederile actului constitutiv al societății, prevederile din reglementările interne precum și prevederile cuprinse în deciziile/ hotărârile consiliului de administrație și ale adunării generale a acționarilor.

4.9. Mandatul încredințat directorului economic provizoriu se completează și cu celelalte atribuții delegate de către adunarea generala a acționarilor și consiliul de administrație, menționate în hotărâri/ decizii ale acestor organe ale societății, precum și cu atribuțiile decurgând din orice norme legale.

4.10. Exercitarea oricărei atribuții menționate la punctul 4.1. se poate efectua în mod direct și individual de către directorul economic provizoriu, cu respectarea limitelor de competență stabilite.

4.11. Pentru actele și faptele care fac obiectul delegării dar care sunt afectate de limite legale sau convenționale, directorul economic provizoriu este obligat sa respecte condițiile speciale de adoptare sau aprobare a respectivelor operațiuni.

4.12. Dreptul de reprezentare al societății în raporturile cu terții aparține directorului economic provizoriu, în limitele legale ale obiectului de activitate, ale actului constitutiv si ale competentelor delegate de catre consiliul de administratie al societatii.

VI. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR.

6.1. Drepturile și obligațiile părților sunt cele stabilite în mod expres de dispozițiile legale precum și cele stabilite prin prezentul contract.

6.2. Drepturile și obligațiile societății în raport cu directorul economic provizoriu se

exercită prin consiliul de administrație.

6.3. Drepturile și obligațiile societății sunt:

- 6.3.1.** de a pretinde directorului economic provizoriu să efectueze acte și fapte de comerț licite în numele și pe contul societății;
- 6.3.2.** de a pretinde directorului economic provizoriu desfășurarea activității, decurgând din prezentul mandat, cu loialitate în interesul societății;
- 6.3.3.** de a monitoriza activitatea directorului economic provizoriu și rezultatele obținute în desfășurarea activității delegate;
- 6.3.4.** de a stabili prin regulamente interne modul de organizare și funcționare a societății precum și a activității directorului economic provizoriu, menținând cel puțin condițiile de desfășurare a activității din prezentul contract, potrivit activității și poziției deținute;
- 6.3.5.** de a pretinde directorului economic provizoriu realizarea performanțelor minime (realizarea globală a bugetului de venituri și cheltuieli) stabilite de adunarea generală a acționarilor.
- 6.3.6.** de a solicita periodic (raport trimestrial) sau la finalul mandatului un raport cu privire la activitatea sa și la operațiunile desfășurate sau în curs de desfășurare;
- 6.3.7.** de a pretinde directorului economic provizoriu să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor legate de activitatea ori operațiunile societății, având aceasta natura sau declarate ca fiind confidențiale, atât în cursul mandatului, cât și o perioadă de maxim 2 (doi) ani de la data încetării mandatului;
- 6.3.8.** de a pretinde directorului economic provizoriu să participe la ședințele adunării generale a acționarilor și consiliului de administrație;
- 6.3.9.** dreptul de a retrage mandatul acordat, cu respectarea obligațiilor legale și a celor asumate prin prezentul contract;
- 6.3.10.** dreptul de a fi informat de directorul economic provizoriu cu minim 30 zile înainte de data renunțării acestuia la mandat.
- 6.3.11.** obligația de a încheia o poliță de asigurare pentru riscurile profesionale în legătură cu exercitarea mandatului de director, plata aferenta asigurării fiind suportată de societate. Orice beneficii care exced obiectul eventualelor despăgubiri raman Societatii.
- 6.3.12.** să rețină și să vireze, în numele și pe seama directorului economic provizoriu, în cuantumul și la termenele impuse de lege, impozitul pe venit și contribuțiile obligatorii aferente acestuia născute din derularea prezentului contract.
- 6.3.13.** sa revoce mandatul directorului economic provizoriu, înainte de expirarea duratei acestui contract pentru neîndeplinirea din vina sa a criteriilor de performanță, calculate prin insumarea indicatorilor cheie de performanta.

6.4. Drepturile și obligațiile directorului economic provizoriu sunt:

- 6.4.1.** dreptul de a reprezenta și de a angaja patrimonial societatea în raporturile cu terții în limitele legale, ale obiectului de activitate al societății, ale actului constitutiv și ale competențelor delegate de către consiliul de administrație al societății;
- 6.4.2.** dreptul la informare nelimitată cu privire la orice act sau fapt ce are legătură cu activitatea sau situația societății în conformitate cu prevederile de la punctul 6.4.1. si de a utiliza aceste informații în interesul societății și al interesului general al acționarilor;
- 6.4.3.** dreptul de a utiliza informațiile, mijloacele materiale și umane ale societății, necesare și utile pentru desfășurarea activității; In acest sens i se va asigura asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate, inclusiv contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată (durata mandatului).
- 6.4.4.** dreptul de a efectua acte și fapte licite de comerț în numele și pe seama societății, de a adopta decizii de afaceri împreună cu directorul general al societății și a le impune în

activitatea economică și comercială a societății, cu respectarea dispozițiilor legale, a obiectului de activitate al societății, a prevederilor contractului de mandat și a actului constitutiv;

6.4.5. dreptul de a primi remunerația pentru mandatul asumat conform prevederilor punctului 8.1 din contract;

6.4.6. dreptul de a renunța la mandatul încredințat în conformitate cu prevederile legale și ale prezentului contract;

6.4.7. dreptul de a pretinde societății asigurarea condițiilor de desfășurare a activității convenite contractual, incluzând:

- să beneficieze nelimitat pentru utilizare toate facilitățile specifice, necesare aducerii la îndeplinire a sarcinilor de servicii, cum ar fi: birouri, mijloace IT și de comunicare din dotarea societății, respectiv PC, laptop, tableta, telefon fix, telefon mobil, accesorii, fax, email, poștă, curierat și altele, ale căror costuri de achiziție și întreținere, consumabile, abonamente și licențe vor fi suportate în totalitate de către societate;

- dreptul de a folosi în interesul realizării mandatului, a unui autoturism al societății, cu sau fără șofer, pentru deplasări în țară și în străinătate. Toate cheltuielile cu întreținerea, taxele și impozitele, repararea și alimentarea cu combustibil sunt suportate de societate.

6.4.8. dreptul de a beneficia de apărarea reputației profesionale de către societate în cazul în care reputația profesională are de suferit din motive ce țin de exercitarea mandatului de director. Pot face obiect al apărării reputației numai actele și faptele licite ale directorului efectuate în exercitarea atribuțiilor delegate prin contractul de mandat sau a altor acte care au legătură directă cu exercitarea mandatului;

6.4.9. dreptul de a fi informat de îndată și în scris cu privire la orice măsură adoptată de către consiliul de administrație cu privire la prezentul contract sau cu privire la orice act sau fapt având legătură cu prezentul contract sau cu calitatea de director economic provizoriu al societății;

6.4.10. dreptul de a beneficia anual, integral sau fracționat, de o perioadă de vacanță (concediu de odihnă) de 30 zile lucrătoare remunerată, conform legislației în vigoare, cu o sumă egală cu indemnizația lunară; zilele de concediu rămase neefectuate pe parcursul mandatului se vor plăti la cerere. Fiecare zi de concediu este plătită cu suma rezultată din împartirea indemnizației lunare împartită la 30 zile. Directorul economic provizoriu va informa Consiliul de administrație cu privire la perioada în care se va afla în concediu de odihnă.

6.4.11. dreptul de a beneficia de zile de repaos medical, conform dispozițiilor legale aplicabile;

6.4.12. dreptul de a beneficia de o asigurare profesională cât și o asigurare pentru boală, vătămare corporală, invaliditate sau deces;

6.4.13. dreptul de a beneficia, ca titular de contract, de asistență și reprezentare juridică gratuită în ceea ce privește protecția juridică proprie în raport cu terții, în litigii de orice natură (civilă, contencios administrativ, penal, etc.), decurgând din/sau în legătură cu exercitarea atribuțiilor din prezentul mandat, cu excepția cazului în care există contrarierate de interese între societate și director.

Toate costurile ocazionate de asistența juridică în problemele descrise mai sus urmează să fie suportate integral de către societate. Directorul va avea libertatea de a-și alege apărătorul care să-i reprezinte interesele în cauzele respective. Dreptul de asistență și reprezentare juridică este unul integral în ceea ce privește fazele procesuale și va opera atât în fazele premergătoare unui litigiu, cât și în cele ulterioare.

Limitele temporale ale dreptului menționat anterior:

- orice litigiu inițiat împotriva directorului economic provizoriu în perioada de exercitare

a mandatului pe toată perioada până la finalizarea litigiului printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă;

- orice litigiu inițiat împotriva directorului economic provizoriu în perioada de maxim trei ani de la data încetării contractului și care are legătura directă cu acte sau fapte efectuate în limitele mandatului acordat de societate în perioada de exercitare a mandatului de director economic provizoriu, până la finalizarea litigiului printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă.

Cheltuielile sunt recunoscute pentru toate fazele procedurale.

În cazul în care directorul economic provizoriu câștigă litigiul este obligat să solicite obligarea părții adverse la plata cheltuielilor cu asistența juridică și să restituie societății în termen de 30 zile calendaristice de la executarea sumelor recunoscute ca și cheltuieli judiciare, asupra părții adverse.

Societatea poate în orice moment să pretindă documente justificative ale cheltuielilor efectuate și să sugereze directorului modalități de apărare a intereselor proprii astfel încât să se evite pierderea litigiului.

În cazul în care, din obiectul cererii rezultă că există posibilitatea unor interese contrare între director și societate, analiza gradului de acordare a cheltuielilor este atributul exclusiv al consiliului de administrație care urmează să aprecieze cu privire la acest aspect.

Interesele contrare trebuie să existe în cadrul aceluiași litigiu sau între litigii care au legătura directă între ele.

6.4.14. dreptul la decontarea de către societate, pe bază de documente justificative a acțiunilor de protocol realizate în calitate de director economic provizoriu al societății, în limitele BVC;

6.4.15. dreptul de a putea să-și prezinte poziția (personal sau prin reprezentant) în orice procedură de retragere a mandatului încredințat sau care tinde să diminueze drepturile directorului economic provizoriu stabilite contractual, atât la nivelul consiliului de administrație ori a altor organe de control, precum și la nivelul adunării generale a acționarilor;

6.4.16. dreptul de a deconta cheltuielile efectuate de directorul economic provizoriu în exercitarea mandatului, deplasări efectuate pentru și în interesul companiei, atât intern cât și internațional cum sunt: diurna, în limitele în limita plafonului neimpozabil prevăzut de legislația în vigoare, cazare, transport, alte cheltuieli necesare îndeplinirii misiunii, pe baza de documente justificative;

6.4.17. dreptul de a adresa consiliului de administrație și directorului general note sau petiții cu privire la activitatea ce urmează să fie desfășurată sau cu măsurile pe care consideră necesar a fi adoptate, ori de câte ori consideră necesar acest lucru;

6.4.18. dreptul la asociere profesională (de a fi membru al asociațiilor profesionale specifice activității societății și a funcției exercitate), cât și la formare profesională prin cursuri, participări la evenimentele acestor asociații profesionale sau patronale, naționale sau internaționale, pe cheltuiala societății;

6.4.19. dreptul de a organiza sau participa la conferințe, simpozioane, mese rotunde, întruniri, etc., pe teme ce au legătură cu activitatea societății, în țară și străinătate și de a deconta cheltuielile aferente în limitele BVC;

6.4.20. să i se asigure echipamentul de protecție corespunzător profilului de activitate.

6.4.21. dreptul să solicite mediere, consultanță sau alte măsuri de protecție din partea Consiliului de Administrație sau Adunării Generale a Acționarilor, confederației, federației sau organizației patronate din care face parte societatea, în soluționarea situațiilor conflictuale cu sindicatele sau cu alte organizații legal constituite

6.4.22. realizarea indicatorilor de performanță aparține directorului economic provizoriu. Aprecierea activității directorului economic provizoriu se face prin analizarea gradului global (prin cumulare) de îndeplinire a indicatorilor de performanță stabilite prin anexa la

prezentul contract.

6.4.23. are obligația să coordoneze, supravegheze și să controleze permanent, în colaborare cu auditorii, activitatea subordonaților, dar și a altor salariați, inclusiv directori, în legătură și în vederea îndeplinirii indicatorilor de performanță convenite și să dispună măsuri în consecință.

6.4.24. are obligația să aducă la îndeplinire indicatorii de performanță globali ai societății prevăzuți în anexa la prezentul contract.

6.5. Directorul economic are următoarele obligații:

6.5.1. Organizează, coordonează, supraveghează și răspunde de întreaga activitate a Direcției Economice;

6.5.2. Asigură și răspunde de managementul activității economice și comerciale al Societății;

6.5.3. Încheie acte în numele Societății, în limitele împuternicirii acordate de către Consiliul de Administrație și Directorului General;

6.5.4. Colaborează cu autoritățile locale, județene și centrale, întreprinderi, organizații interne și internaționale, instituții financiare, reprezentând interesele Societății;

6.5.5. Organizează și coordonează direct și/sau prin șefii de entități din subordine activitatea economică și comercială la nivel de Societate;

6.5.6. Stabilește atribuțiile de serviciu și responsabilitățile pentru toate entitățile funcționale din subordine și în mod direct pentru șefii acestora;

6.5.7. Avizează corespondența atribuită Direcției pe care o conduce și este distribuită subordonaților și cea elaborată în cadrul Direcției și distribuită serviciilor din cadrul Societății, conducerii sau în exterior;

6.5.8. Urmărește modul cum își realizează sarcinile fiecare entitate funcțională subordonată;

6.5.9. Verifică/avizează necesarul anual de instruire/calificare/perfecționare pentru personalul din cadrul Direcției Economice;

6.5.10. Urmărește ca întreaga activitate a Direcției Economice să se desfășoare cu respectarea strictă a tuturor reglementărilor legale în domeniu, pentru creșterea responsabilității fiecărui salariat în realizarea sarcinilor ce îi revin la locul de muncă;

6.5.11. Participă activ la activitatea de management general al Societății;

6.5.12. Identifică și promovează proceduri de lucru al căror rezultat să determine creșterea eficienței activității economico-financiare și a celei comerciale ale societății;

6.5.13. Are obligația să se perfecționeze permanent în domeniu și să fie la curent cu toate prevederile și modificările legislative specifice, scop în care are obligația să participe anual la cel puțin un curs de specializare, schimb de experiență, participare la un eveniment profesional la nivel național și internațional sau misiune economică în străinătate, costuri ce vor fi acoperite de către societate;

6.5.14. Asigură, prin șefii entităților din subordine, cunoașterea și respectarea prevederilor Contractului Colectiv de Muncă și ale Regulamentului Intern de către personalul din cadrul Direcției Economice și urmărește respectarea lor și a oricărei dispoziții legale aplicabile;

6.5.15. Asigură integritatea patrimoniului propriu al Societății și a patrimoniului public dat în administrare;

6.5.16. Semnează, alături de Directorul General, toate actele prin care este angajată Societatea din punct de vedere patrimonial;

6.5.17. Gestionează activitatea financiar-contabilă a Societății, în acest sens având următoarele sarcini:

a. organizează și supraveghează întocmirea evidenței primare și a circuitului documentelor;

- b. asigură organizarea evidenței contabile pentru toate procesele economice și sociale ce se desfășoară în Societate, conform reglementărilor legale în vigoare;
 - c. urmărește respectarea disciplinei financiare și legalitatea plăților ce se efectuează;
 - d. urmărește achitarea la termen a obligațiilor către bugetul consolidat al statului și a celor către terți pentru serviciile executate și bunurile furnizate;
 - e. organizează un sistem de urmărire și control a costurilor la nivel de Societate, cât și la nivel de entitate în parte și propune măsuri considerate necesare în scopul îmbunătățirii activității Societății;
 - f. coordonează și răspunde de întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli al Societății și supunerea acestuia pentru aprobare în termen legal;
 - g. urmărește executarea bugetului de venituri și cheltuieli al Societății și încadrarea în indicatorii aprobați, iar dacă este necesar, face propuneri de rectificare a acestuia și îl supune spre aprobare organelor competente;
 - h. urmărește efectuarea la termen și în cuantumul stabilit a tuturor vărsămintelor cuvenite bugetului consolidat al statului și bugetului local;
 - i. asigură gestionarea resurselor financiare pentru acoperirea costurilor de producție în vederea constituirii fondurilor proprii, inclusiv Fondul de Intretinere, Inlocuire și Dezvoltare, rambursarea creditelor bancare, menținerea echilibrului între venituri și cheltuieli.
 - j. organizează închiderea situațiilor financiare și le supune spre aprobare organelor competente;
 - k. după aprobarea situațiilor financiare, încheie activitatea financiară pentru anul precedent prin virarea pe destinații legal aprobate a profitului contabil realizat;
- 6.5.18.** Organizează funcționarea controlului financiar preventiv din cadrul Societății;
- 6.5.19.** Gestionează activitatea privind analiza economică a Societății, în acest sens având următoarele sarcini:
- a. dispune efectuarea de studii și analize economice în vederea creșterii eficienței Societății și a îmbunătățirii activității economico-financiare și comerciale în general;
 - b. colaborează cu organismele de control abilitate, asigurând punerea la dispoziția acestora a documentelor și explicațiilor solicitate.
- 6.5.20.** Gestionează activitatea comercială a Societății, în acest sens având următoarele sarcini:
- a. organizează activitatea de încheiere a contractelor cu beneficiarii serviciilor de apă și de canalizare conform prevederilor legale în vigoare, și urmărește respectarea întocmai de către părți a tuturor obligațiilor contractuale;
 - b. urmărește desfășurarea în condiții corespunzătoare a întregii activități comerciale și de achiziții a Societății;
 - c. urmărește și asigură, prin personalul din subordine, aplicarea tarifelor legal aprobate cu respectarea normelor legale în vigoare la serviciile de apă, canal și vidanjare;
 - d. organizează și coordonează activitatea de aprovizionare și achiziții publice la nivel de Societate;
 - e. stabilește și asigură în colaborare cu Directorul Tehnic stocurile normate de materii prime, materiale și combustibili, respectând normativele de stocuri;
 - f. urmărește asigurarea stocurilor, pentru buna funcționare a Societății, de materii și materiale, combustibili și piese de schimb, la propunerea Directorului Tehnic;
 - g. ia măsuri prin contractele încheiate cu furnizorii, să se asigure condiții și modalități de plată corespunzătoare;
 - h. organizează activitatea de urmărire și recuperare a creanțelor Societății;
 - i. organizează acțiunea de compensare a creanțelor de încasat cu obligațiile;
 - j. se preocupă în permanență de gradul de încasare a debitelor;

- k. analizează situația soldului clienților cărora Societatea furnizează servicii de apă-canal și care nu achită în termen facturile emise și aprobă notificarea acestora;
- l. analizează situația clienților propuși pentru deconectare în caz de neplată sau în caz de refuz de contractare a serviciilor de apă-canal și aprobă sistarea serviciilor;
- m. analizează situația furnizată de Serviciul Cititori în ceea ce privește apometrele și dispune măsuri de înlocuire a celor defecte sau care nu pot fi citite, de contorizare a branșamentelor, conform planului de investiții;
- n. analizează situația verificării metrologice a apometrelor, situație furnizată de Serviciul Contoare și dispune măsuri de înlocuire a celor expirate;
- o. analizează situația debitului emis pe localități și categorii de clienți, pusă la dispoziție de Serviciul Facturare-Încasare și dispune măsuri de remediere a eventualelor deficiențe în facturare;
- p. analizează situația încasărilor raportate la debitul emis în lună și dispune măsuri de creștere a gradului de încasare;
- q. asigură, prin personalul din subordine, întocmirea formalităților legale în cazul lichidării debitelor prin compensare;
- r. asigură relația client- operator prin Serviciul Relații Clienți.

6.5.21. Semnează ordinele de plată, statele de plată, facturile, contractele cu terții, deschiderile de finanțări, referatele de ordonanțare la plată, fișele de lichidare, TVA-ul, mișcarea valorilor de altă natură.

6.5.22. Organizează și urmărește administrarea și întreținerea spațiului administrativ al Societății, a activității arhivei, a serviciilor de secretariat, protocol, registratură.

6.5.23. Gestionează contractele de închiriere (pentru locuințele de serviciu și de intervenție) în baza situațiilor întocmite de entitățile funcționale, consumurile energetice, contravaloarea convorbirilor telefonice la nivel de Societate.

6.5.24. Urmărește respectarea nivelului costurilor Societății, stabilite prin bugetul de venituri și cheltuieli.

6.5.25. Respectă legislația în vigoare în domeniul CFP, sens în care deleaga, potrivit legislației, viza de control financiar preventiv pe documentele de plată ce privesc activitatea Societății.

6.5.26. Pentru respectarea procedurilor legislației privind controlul financiar preventiv, aprobă necesarul de achiziționat cuprins în referatele întocmite de entitățile funcționale aflate în subordine directă.

6.5.27. În vederea asigurării unei activități cât mai eficiente, Directorul Economic provizoriu poate delega unele atribuțiuni și responsabilități către șefii entităților din subordine. Delegarea, precum și revocarea acestor atribuțiuni se face în scris, cu aprobarea Directorului General.

6.5.28. Raportează, la cererea Directorului General, situația generală financiar-contabilă și comercială a Societății.

6.5.29. Să elaboreze trimestrial și să prezinte Consiliului de Administrație un raport economico-financiar și comercial în care sunt prezentate informații privind execuția mandatului său, schimbările semnificative în situația afacerilor și în aspectele externe care ar putea afecta performanța economico-financiară a societății sau perspectivele sale strategice;

6.5.30. toate drepturile directorului economic provizoriu sunt obligații pentru societate.

VII. CLAUZA DE PĂSTRARE A INFORMAȚIILOR CONFIDENȚIALE. CRITERII DE INTEGRITATE SI DE ETICA

7.1. Directorul economic provizoriu are obligația de a păstra confidențialitatea tuturor operațiunilor, actelor, faptelor sau informațiilor confidențiale despre care ia cunoștință în

perioada desfășurării activității.

7.2. Directorul economic provizoriu este absolvit de obligația de a menține secretul cu privire la o anumită operațiune numai în cazul în care este autorizat în mod expres de către societate să divulge respectivele informații.

7.3. Directorul economic provizoriu poate divulga informațiile confidențiale de care are cunoștință numai în cadrul unei cercetări penale sau anchete ori controale ale organelor abilitate cu privire la respectivele operațiuni și numai dacă respectiva divulgare conduce la exonerarea de răspundere a sa sau a altor persoane, în scopul aflării adevărului.

7.4. Directorul economic provizoriu are obligația de păstrare a confidențialității informațiilor supraviețuiește prezentului contract și se întinde și pe o perioadă de maxim doi ani de la încetarea contractului de mandat, indiferent de modul în care are loc aceasta încetare.

7.5 Directorul economic provizoriu are obligația respectării dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al societății, a obligațiilor de neconcurență;

VIII. CONDIȚII DE REMUNERARE.

8.1 Pentru exercitarea prezentului mandat, directorul economic provizoriu are dreptul la o remunerație compusă din:

A. o indemnizație fixă lunară bruta reprezentând deori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii, respectiv COD CAEN 3600 Captarea, tratarea și distribuția apei, în cuantum delei.

Plata se face lunar, în datele de 10 și 25 ale lunii în transe aproximativ egale.

În cazul în care nu se vor respecta cumulativ condițiile stabilite de art. 37 alin.3 din O.U.G nr.109/2011, atunci indemnizația bruta lunară fixă se va reduce la suma aferentă a 3 ori media menționată anterior.

8.2 Din remunerația brută plătită în conformitate cu prevederile 8.1 se rețin direct de către Societate și se virează impozitele, taxele și contribuțiile cu reținere la sursă, în conformitate cu reglementările și dispozițiile legale.

IX. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR.

9.1. Răspunderea părților contractante poate fi antrenată în conformitate cu dispozițiile legale sau în baza prezentului contract.

9.2. Directorul economic provizoriu răspunde în principal pentru actele juridice pe care le încheie în calitate de mandatar al societății precum și pentru modul de îndeplinire indicatorilor de performanță globali ai societății.

9.3. Directorul economic provizoriu răspunde pentru actele comise sau pentru omisiuni cu excepția cazului în care a consemnat în procesul verbal împotrivirea lui și a încunoștințat despre aceasta în scris consiliul de administrație.

9.4. Directorul răspunde pentru deciziile de afaceri adoptate în exercitarea mandatului și se prezumă că a acționat rezonabil, pe baza informațiilor avute și în interesul societății, până la proba contrarie.

9.5. Părțile convin ca răspunderea directorului economic provizoriu pentru prejudiciile materiale produse societății cu intenție, ca urmare a activității desfășurate în temeiul

acestui contract, sunt limitate la dauna directă suferită de societate, excluzându-se daunele indirecte sau imprevizibile.

9.6. Cazurile de forță majoră constatate și dovedite în conformitate cu prevederile legale și cu practica în domeniu, exonerează de răspundere directorul economic provizoriu.

9.7. Cazul fortuit poate atenua sau exonera răspunderea directorului economic provizoriu pentru prejudiciul suferit de societate.

X. MODIFICAREA CONTRACTULUI.

10.1. Prevederile prezentului contract pot fi modificate cu acordul ambelor părți. De asemenea, contractul se va adapta corespunzător reglementărilor legale ulterioare încheierii acestuia.

10.2. Prezentul contract nu va fi afectat de modificările survenite în componența consiliului de administrație, pe toată durata de valabilitate a acestui contract.

XI. ÎNCETAREA CONTRACTULUI.

11.1. Incetarea prezentului contract de mandat se realizează în conformitate cu dispozițiile legale precum și cu prevederile prezentului contract.

11.2. Incetarea contractului se poate face la intervenția uneia din următoarele cauze:

- a) numirea directorului economic, ca urmare a finalizării procedurii de selecție.
- b) renunțarea directorului economic provizoriu la mandat;
- c) retragerea mandatului de către mandant;
- d) convenția părților;
- e) expirarea duratei contractului de mandat;
- f) decesul directorului economic provizoriu ori insolvența/lichidarea societății;
- g) apariția unui caz de forță majoră (definit de lege) care împiedică continuarea activității uneia sau ambelor părți.
- h) demisie;
- i) neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscrși în contractul de mandat, din motive imputabile directorului economic provizoriu;
- j) în cazul trimerii 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.

11.3. Mandatul directorului economic provizoriu poate fi revocat în conformitate cu reglementările și dispozițiile legale, ale actului constitutiv și ale prezentului contract, motivat și în condițiile în care se face dovada unei juste cauze, cu excepția situației în care mandatul expiră.

11.4 Renunțarea la mandat se poate efectua după înștiințarea prealabilă (în scris) a consiliului de administrație al societății cu minim 30 zile calendaristice înainte de data la care urmează să se producă încetarea efectivă a exercitării funcției de director economic provizoriu.

11.5. În cazul în care intervine unul din cazurile încetare a contractului de mandat, acest fapt trebuie constatat de către consiliul de administrație sau adunarea generală a acționarilor, după ascultarea opiniei directorului economic provizoriu, prin decizie/hotărâre motivată care se comunică acestuia.

11.6. Părțile convin ca orice clauză a prezentului contract ar fi declarată nulă, aceasta nu atrage în mod automat nulitatea întregului contract.

11.7. Părțile convin înlocuirea imediată a clauzei respective printr-o clauză negociată în conformitate cu prezentul contract.

XII. LITIGII.

121. Orice neînțelegeri izvorâte din încheierea, interpretarea, executarea sau modificarea clauzelor prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de maxim 15 zile calendaristice de la notificare scrisă.

122. În cazul în care nu se ajunge la o soluție amiabilă, divergențele urmează a fi soluționate prin mediere.

123. Dacă nu se poate ajunge la o soluție în urma medierii, litigiile sunt de competența instanțelor judecătorești de la sediul social al societății.

XIII. CONFIDENȚIALITATE.

13.1. Părțile convin să păstreze confidențialitatea cu privire la clauzele prezentului contract.

13.2. Divulgarea informațiilor și a conținutului contractului se poate face numai în condițiile legale sau cu acordul scris, prealabil al celeilalte părți.

13.3. Invocarea clauzelor contractuale în cadrul unei proceduri amiabile, de mediere, judiciare derulată între părți și care are ca obiect stabilirea unor/unei stări de fapt ori a unor drepturi sau obligații între părțile contractante, nu constituie o încălcare a obligației de confidențialitate.

XIV. DISPOZIȚII FINALE

14.1. Directorul economic provizoriu este obligat ca la încetarea mandatului, să efectueze un raport cu privire la actele și faptele efectuate în cursul mandatului sau și să-l prezinte consiliului de administrație sau unui împuternicit al societății în termen de maxim 30 zile calendaristice de la încetarea mandatului.

14.2. Prezentul contract nu poate fi modificat sau completat decât prin act adițional semnat de părțile contractante.

14.3. Trimiterile la dispoziții legale din cuprinsul prezentului contract se consideră ca fiind efectuate la cele similare în caz de modificare, completare sau abrogare a respectivelor dispoziții legale.

14.4. Prezentul contract se completează cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și orice alte prevederi legale aplicabile.

14.5. Notificările dintre părți urmează a se efectua prin servicii poștale cu confirmare de primire, la adresele menționate la pct. 1 al prezentului contract sau la orice altă adresă comunicată reciproc de către părțile contractante ori pe baza de semnătură de primire.

Orice comunicare, înștiințare, solicitare, instrucțiune sau alt document de comunicat în baza prezentului Contract de către o Parte la acesta va fi efectuat în formă scrisă și va fi considerat(ă) ca fiind comunicat(ă):

- (i) în momentul primirii, dacă este înmânat(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 poștă recomandată.

14.6. Prezentul Contract de Mandat nu este un contract de muncă și nu este guvernat de legislația muncii, ci de legea părților și Codul civil.

14.7. Termenii și expresiile folosite în acest contract au înțelesul legal sau cel decurgând din natura termenului respectiv.

14.8. Ori de câte ori sunt menționate exemple pentru clarificarea înțelesului unei clauze contractuale, exemplele nu sunt limitative dacă din text nu rezultă acest lucru.

14.9. Interpretarea clauzelor prezentului contract se face în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

14.10. Prezentul contract si anexa cuprinzând indicatorii de performanță fac parte integrantă din prezentul contract.

14.11. Prezentul contract a fost încheiat astăziin doua exemplare originale, cate unul pentru fiecare parte.

MANDANT,

Consiliul de Administratie al
Compania Apa Brasov S.A.
reprezentată prin

.....

MANDATAR,

Director Economic provizoriu

.....