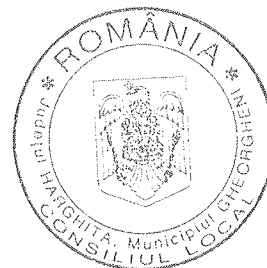




ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI
GHEORGHENI
www.gheorgheni.ro



HOTĂRÂREA nr.153/2017
privind aprobarea înființării întreprinderii publice
- societatea ADP GROUP GHEORGHENI S.A.,
aprobarea actului constitutiv și a celor necesare înființării și funcționării

Consiliul Local al Municipiului Gheorgheni

în ședința extraordinară din data de 04 septembrie 2017

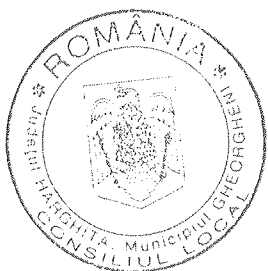
Având în vedere:

- Expunerea de motive nr. 10862/2017 a Viceprimarului Municipiului Gheorgheni;
- Raportul de specialitate nr. 10870/2017 al Direcției tehnice din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Gheorgheni, prin care se propune aprobarea înființării întreprinderii publice – societatea ADP GROUP GHEORGHENI S.A.;
- Dovada privind disponibilitatea și rezervarea firmei nr. BPXGSS3X3, eliberată de ONRC la data de 03.07.2017, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Harghita sub nr. 26320/2017;
- H.C.L. nr.68/2017 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al Municipiului Gheorgheni pe anul 2017, și estimări pentru anii 2018-2020, cu rectificările ulterioare;
- Rapoartele comisiilor de specialitate constituite din cadrul Consiliului Local Gheorgheni
 - *Administrarea patrimoniului, buget, finanțe, crearea surselor de venituri proprii;*
 - *Dezvoltarea economico-socială, elaborarea politicii industriale și agrare, sprijinirea inițiativei particulare, dezvoltare regională, turism;*
 - *Juridică, etică, administrație publică locală, respectarea libertăților cetățenești, menținerea ordinii publice, apărare;*
 - *Servicii publice*

În conformitate cu prevederile:

- Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 722/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- art. 5 alin. (2) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, modificată și completată;

În temeiul prevederilor art. 10, art. 17, art.36, alin.(2), lit.a), b), c) și alin. (3) lit. c), alin. (4) lit. e), alin.(5),lit.b), art. 37 și ale art.45, alin.(3) coroborat cu art.115 alin.(1) lit.b) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,



HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. - Se aprobă înființarea întreprinderii publice – societatea ADP GROUP GHEORGHENI S.A., a cărei acționar unic va fi Municipiul Gheorgheni – prin Consiliul Local, și care va desfășura în principal activități edilitar-gospodărești și servicii comunitare de utilități publice în municipiul Gheorgheni, în condițiile legii.

Art. 2. - Se aprobă actul constitutiv al întreprinderii publice – societatea ADP GROUP GHEORGHENI S.A., în forma prevăzută în Anexa nr. 1.

Art. 3. - Se aprobă sediul social al societății în Municipiul Gheorgheni, str. Constructorilor, nr. 11, județul Harghita și contractul de închiriere privind sediul social în forma prevăzută în Anexa nr. 2.

Art. 4. - Se aprobă capitalul social subscris și care se va vărsa integral înainte de înmatriculării societății, în numerar, de către acționarul unic Municipiul Gheorgheni în valoare de 113.000 (osutătreisprezecemii) Lei.

Art. 5. - Atribuțiile privind conducerea societății date prin lege în competența Adunării Generale a Acționarilor revin, conform actului constitutiv, acționarului unic - Consiliul Local al municipiului Gheorgheni, - care, în urma convocatorului, v-a împuternici, cu respectarea configurației politice, pe unii dintre consilierii locali pentru a participa la adunare, fixând limitele mandatului.

Art. 6. - Se aprobă desemnarea primilor membri ai Consiliului de administrație și primului Director general pentru un mandat provizoriu de 4 luni de la înregistrarea societății la registrul comerțului după cum urmează:

a) președinte al Consiliului de administrație: ANGI ZOLTÁN, cetățean român, născut la data de 10.11.1974 în mun. Gheorgheni, jud. Harghita, domiciliat în mun. Gheorgheni, str. Kossuth Lajos nr. 38, jud. Harghita, identificat prin CI seria HR nr. 514679/08.10.2015 emisă de SPCLEP Gheorgheni, CNP: 1741110190704;

b) membru al Consiliului de administrație și Director general: MOLNÁR JUDITH, cetățean român, născută la data de 22.07.1963 în com. Suseni, jud. Harghita, domiciliat în comuna Lelicieni, sat Misentea nr. 63, jud. Harghita, identificată prin CI seria HR nr. 473137/14.07.2014 emisă de SPCLEP M. Ciuc, CNP: 2630722190690;

c) membru al Consiliului de administrație: OROSZ LÁSZLÓ, cetățean român, născut la data de 04.08.1980 în mun. Gheorgheni, jud. Harghita, domiciliat în mun. Gheorgheni, Cva. Medve – km4 nr. 11, jud. Harghita, identificat prin CI seria HR nr. 468195/26.05.2014 emisă de SPCLEP Gheorgheni, CNP: 1800804191291.

Art. 7. - Se aprobă desemnarea primului auditor pentru un mandat provizoriu de 4 luni de la înregistrarea societății la registrul comerțului în persoana dlui Gál Sándor – auditor financiar, cetățean român, născut la data de 01.08.1955 în com. Joseni, jud. Harghita, domiciliat în com. Joseni, sat Joseni nr. 861, jud. Harghita, identificat prin CI seria HR nr. 508562/27.07.2015 emisă de SPCLEP Gheorgheni, CNP: 1550801190736, membru al Camerei Auditorilor Financiari din România (CAFR) având nr. de autorizație: 558/2001.

Art. 8. - Se aprobă contractul de mandat cu indicatorii de performanță și remunerația fixă pentru membrii Consiliului de Administrație și director unic, în forma prevăzută în Anexa nr. 3.

Art. 9. – Se împuternicește viceprimarul dl. György István, cetățean român, născut la data de 10.06.1971 în mun. Gheorgheni, jud. Harghita, domiciliat în mun. Gheorgheni, str. Rákóczi Ferenc nr. 106A, jud. Harghita, identificat prin CI seria HR nr. 527707/18.04.2016 emisă de SPCLEP Gheorgheni, CNP: 1710610190694 să semneze în numele acționarului unic Municipiul Gheorgheni actele necesare înmatriculării societății, cum sunt actul constitutiv al societății ADP GROUP GHEORGHENI S.A., contractul pentru sediu social și contractele de mandat pentru membrii consiliului de administrație.

Art. 10. – Se împuternicește Cabinetul de Avocat SZÉKELY CSABA, cu sediul în mun. Miercurea Ciuc, Piața Libertății nr. 10, sc. A, ap.2, jud. Harghita, având codul fiscal nr. 27421028, web: www.szekelycsaba.eu, prin avocat definitiv SZÉKELY Csaba pentru îndeplinirea tuturor formalităților necesare privitoare la înregistrarea societății la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Harghita. Directorul general desemnat va semna contractul de asistență juridică în numele societății ADP GROUP GHEORGHENI S.A., în curs de constituire, pentru atestarea actului constitutiv, a declarațiilor și actelor necesare și reprezentării societății în fața ORC Harghita în cursul înregistrării societății.

Art. 11. – Anexele nr. 1, 2, 3 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

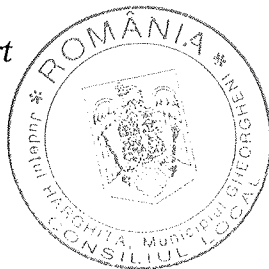
Art. 12. – Prezenta se comunică:

- Instituției Prefectului Harghita;
- Primarului Municipiului Gheorgheni;
- Viceprimarului Municipiului Gheorgheni;
- Direcției tehnice și Direcției economice din cadrul primăriei Municipiului Gheorgheni;
- Persoanelor desemnate în funcții de conducere și de control în cadrul întreprinderii publice;
- Cabinetului de avocat Székely Csaba, în vederea depunerii la ORC Harghita;

Gheorgheni, la data de 04 septembrie 2017

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Máyer Róbert

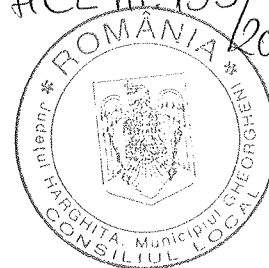


CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL MUNICIPIULUI,

Nagy István



la HCL nr 153/2017



**Actul constitutiv al întreprinderii publice - societatea
ADP GROUP GHEORGHENI S.A.**

Subscrisul fondator, în calitate de autoritate publică tutelară:

MUNICIPIUL GHEORGHENI – prin Consiliul Local al Municipiului Gheorgheni, persoană juridică română, cu sediul în Mun. Gheorgheni, Piața Libertății, nr. 27, jud. Harghita, având codul de înregistrare fiscală: 4245070, reprezentată în vederea semnării prezentului act constitutiv prin împuternicit prin Hotărârea nr. a Consiliului Local al Municipiului Gheorgheni

- în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 a societăților, republicată coroborat cu prevederile OUG. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, a hotărât constituirea unei întreprinderi publice – societate pe acțiuni (denumit în continuare *Societatea ori Întreprindere publică – societate pe acțiuni*) în următoarele condiții:

CAPITOLUL I

DENUMIREA, FORMA JURIDICĂ, SEDIUL, DURATA

ARTICOLUL 1

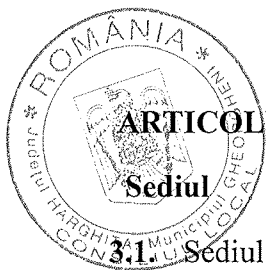
Denumirea

- 1.1. Denumirea societății este **ADP GROUP GHEORGHENI S.A.**, conform dovezii privind disponibilitatea și rezervarea firmei nr. BPXGSS3X3 emisă de ONRC la data de 03.07.2017.

ARTICOLUL 2

Forma juridică

- 2.1. Societatea ADP GROUP GHEORGHENI S.A. este persoană juridică română, având **forma juridică de întreprindere publică** (conform art. 2 punctul 2 lit. b) din OUG. nr. 109/2011) - **societate pe acțiuni de tip închis** reglementată de Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată.
- 2.2. Societatea își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române, cu prezentul act constitutiv și cu regulamentele interne adoptate în condițiile stabilite de lege.



ARTICOLUL 3

Sediul

- 3.1.** Sediul societății este în România, **Municipiul Gheorgheni, str. Constructorilor, nr. 11, județul Harghita.**
- 3.2.** Sediul societății poate fi mutat în baza în baza hotărârii Consiliului de Administrație în condițiile prezentului act constitutiv, cu efectuarea formalităților prevăzute de lege.
- 3.3.** Societatea poate avea filiale și sucursale conform prevederilor legale.

ARTICOLUL 4

Durata

- 4.1.** Durata societății comerciale este nelimitată, cu începere de la data înmatriculării în registrul comerțului.

CAPITOLUL II

SCOPUL ȘI OBIECTUL DE ACTIVITATE

ARTICOLUL 5

Scopul

- 5.1.** Societatea are ca scop principal desfășurare activități edilitar-gospodărești, servicii comunitare de utilități publice și administrarea domeniului public și privat pe bază de contract, în condițiile legii.
- 5.2.** Societatea va desfășura activități economice prevăzute în obiectul de activitate al societății în condiții de eficiență și profitabilitate.

ARTICOLUL 6

Obiectul de activitate

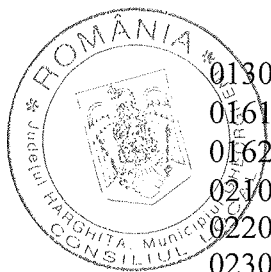
- 6.1.** Obiectul de activitate al întreprinderii publice – societate pe acțiuni conform codificării (Ordin 337/2007) Rev. Caen 2:
Domeniul de activitate principal este:

683 Activități imobiliare pe bază de comision sau contract

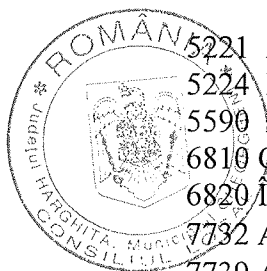
Obiectul de activitate principal:

6832 - Administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract

- 6.2.** Obiectele de activitate secundare sunt:
- 0119 Cultivarea altor plante din culturi nepermanente
 - 0129 Cultivarea altor plante permanente



- 0130 Cultivarea plantelor pentru înmulțire
- 0161 Activități auxiliare pentru producția vegetală
- 0162 Activități auxiliare de creșterea animalelor
- 0210 Silvicultura și alte activități forestiere
- 0220 Exploatarea forestiera
- 0230 Colectarea produselor forestiere nelemnoase din flora spontană
- 0240 Activități de servicii anexe silviculturii
- 1610 Tăierea și rindeluirea lemnului
- 1623 Fabricarea altor elemente de dulgherie și tâmplărie, pentru construcții
- 3600 Captarea, tratarea și distribuția apei
- 3700 Colectarea și epurarea apelor uzate
- 3811 Colectarea deșeurilor nepericuloase
- 3821 Tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase
- 3831 Demontarea (dezasamblarea) mașinilor și echipamentelor scoase din uz pentru recuperarea materialelor
- 3832 Recuperarea materialelor reciclabile sortate
- 3900 Activități și servicii de decontaminare
- 4110 Dezvoltare (promovare) imobiliară
- 4120 Lucrări de construcție a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale
- 4211 Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor
- 4213 Construcția de poduri și tuneluri
- 4221 Lucrări de construcție a proiectelor utilitare pentru fluide
- 4299 Lucrări de construcții a altor proiecte ingineresti n.c.a.
- 4311 Lucrări de demolare a construcțiilor
- 4312 Lucrări de pregătire a terenului
- 4321 Lucrări de instalații electrice
- 4322 Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat
- 4329 Alte lucrări de instalații pentru construcții
- 4332 Lucrări de tâmplărie și dulgherie
- 4333 Lucrări de pardosire și placare a pereților
- 4334 Lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri
- 4339 Alte lucrări de finisare
- 4391 Lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții
- 4399 Alte lucrări speciale de construcții n.c.a.
- 4613 Intermedieri în comerțul cu material lemnos și materiale de construcții
- 4617 Intermedieri în comerțul cu produse alimentare, băuturi și tutun
- 4619 Intermedieri în comerțul cu produse diverse
- 4622 Comerț cu ridicata al florilor și al plantelor
- 4631 Comerț cu ridicata al fructelor și legumelor
- 4721 Comerț cu amănuntul al fructelor și legumelor proaspete în magazine specializate
- 4776 Comerț cu amănuntul al florilor, plantelor și semințelor
- 4789 Comerț cu amănuntul prin standuri, chioșcuri și piețe al altor produse
- 4791 Comerț cu amănuntul prin intermediul caselor de comenzi sau prin Internet
- 4799 Comerț cu amănuntul efectuat în afara magazinelor, standurilor, chioșcurilor și piețelor
- 4939 Alte transporturi terestre de călători n.c.a
- 4941 Transporturi rutiere de mărfuri
- 4942 Servicii de mutare
- 5210 Depozitări



- 5221 Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre
 - 5224 Manipulări
 - 5590 Alte servicii de cazare
 - 6810 Cumpărarea și vânzarea de bunuri imobiliare proprii
 - 6820 Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate
 - 7732 Activități de închiriere și leasing de mașini și echipamente pentru construcții
 - 7739 Activități de închiriere și leasing-ul altor mașini, echipamente și bunuri tangibile
 - 8110 Activități de servicii suport combinate
 - 8121 Activități generale (nespecializate) de curățenie interioară a clădirilor
 - 8122 Activități specializate de curățenie a clădirilor, mijloacelor de transport, mașini și utilaje
 - 8129 Alte activități de curățenie
 - 8130 Activități de întreținere peisagistică
 - 8230 Activități de organizare a expozițiilor, târgurilor și congreselor
 - 8299 Alte activități de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a.
 - 8560 Activități de servicii suport pentru învățământ
 - 9004 Activități de gestionare a sălilor de spectacole
 - 9321 Bălciuri și parcuri de distracție
 - 9329 Alte activități recreative și distractive n.c.a.
 - 9609 Alte activități de servicii n.c.a.
- 6.3.** Desfășurarea activităților enumerate se va face pe baza autorizărilor, avizelor, aprobărilor prealabile prevăzute de lege cu încadrarea în standardele de calitate, respectarea normelor igienico-sanitare, de protecție a muncii, paza contra incendiilor și păstrarea calității mediului înconjurător.

CAPITOLUL III

CAPITALUL SOCIAL, ACȚIUNILE

ARTICOLUL 7

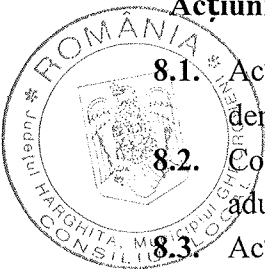
Capitalul social

- 7.1.** Capitalul social subscris al societății este de 113.000 lei (osutătreisprezecemiilei) constituit din aport în numerar și este divizat în 1130 de acțiuni nominative, dematerializate, cu valoare nominală de 100 lei fiecare.
- 7.2.** Capitalul social subscris este integral vărsat de acționarul unic la constituirea societății.
- 7.3.** Participarea la capital social subscris și vărsat al întreprinderii publice – societate pe acțiuni de tip închis este următoarea:

Acționar unic	Capitalul social subscris și vărsat în numerar	Număr acțiuni	Cota de participare
Municipiul Gheorgheni	113.000 lei	1130	100%
TOTAL	113.000 lei	1130	100%

ARTICOLUL 8

Acțiunile

- 
- 8.1. Acțiunile întreprinderii publice – societatea pe acțiuni sunt nominative emise în formă dematerializată și sunt înregistrate în Registrul acționarilor societății.
 - 8.2. Conversia sau înstrăinarea acțiunilor nominative se va putea realiza în condițiile stabilite de adunarea generală, cu respectarea prevederilor legale.
 - 8.3. Acțiunile sunt indivizibile. Când o acțiune nominativă devine proprietatea mai multor persoane, acele persoane vor desemna un reprezentant unic pentru exercitarea drepturilor rezultând din acțiune.
 - 8.4. Dovada calității de acționar se va face prin certificat de acționar emis în condițiile legii.

ARTICOLUL 9

Evidenta acțiunilor și acționarilor

- 9.1. Registrul acțiunilor și al acționarilor pot fi ținute manual sau în sistem computerizat.
- 9.2. În cazul ținerii registrelor în format de hârtie, acestea se vor tine în registre numerotate, sigilate și parafate, conținând elementele prevăzute de lege.
- 9.3. Registrul acțiunilor și cel al acționarilor se ține prin grija administratorului societății la sediul social.
- 9.4. În registrul acțiunilor și al acționarilor se pot efectua modificări doar cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

ARTICOLUL 10

Majorarea sau reducerea capitalului social

- 10.1. Majorarea, reducerea sau reîntregirea capitalului social se face pe baza hotărârii adunării generale extraordinare, potrivit legii.
- 10.2. Majorarea capitalului social se poate face prin emiterea de noi acțiuni sau prin majorarea valorii nominale a acțiunilor existente, în schimbul unor noi aporturi sau prin utilizarea altor surse prevăzute de legislația în vigoare.
- 10.3. Capitalul social nu va putea fi majorat și nu se vor putea emite noi acțiuni până când nu au fost integral plătite cele din emisiunea precedentă.
- 10.4. Hotărârea adunării generale extraordinare pentru majorarea capitalului social se va publica în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, abordându-se acționarilor existenți, pentru exercițiul dreptului de preferință, un termen de cel puțin o lună, cu începere din ziua publicării.
- 10.5. Acțiunile emise pentru majorarea capitalului social vor fi oferite spre subscriere acționarilor societății, cu obligația de exercitare a dreptului de subscriere în termenul și în condițiile stabilite prin hotărârea adunării generale extraordinare.
- 10.6. În situația în care, după expirarea termenului prevăzut la alin. (4), au mai rămas acțiuni nesubscrise, acestea vor putea fi oferite terților, în termenul și în condițiile stabilite prin hotărârea adunării generale extraordinare, sau vor fi anulate.



- 10.7.** Acțiunile subscrise în cazul majorării capitalului social vor fi vărsate în condițiile legale privitoare la vărsarea capitalului social la constituire.
- 10.8.** Când la majorarea capitalului social s-a prevăzut o primă de emisiune, acesta trebuie plătită integral la data subscrierii.
- 10.9.** Dacă administratorul constată pierderea unei jumătăți din capitalul social, sunt obligați să convoace adunarea generală extraordinară pentru a hotărî reîntregirea capitalului, reducerea lui la valoarea rămasă, cu încadrarea în prevederile legale, sau dizolvarea societății.
- 10.10.** Reducerea capitalului social se poate face cu respectarea condițiilor legale efectuând formalitățile legale necesare în registrul comerțului.

ARTICOLUL 11

Drepturi și obligații legate de acțiuni

- 11.1.** Drepturile și obligațiile aferente acțiunilor aflate în proprietatea acționarului unic – unitatea administrativ-teritorială Municipiul Gheorgheni sunt exercitate de către Consiliul Local al Municipiului Gheorgheni.
- 11.2.** Exercițarea drepturilor ce decurg din calitatea de acționar unic al întreprinderii publice – societate pe acțiuni se realizează pe bază de mandat, prin desemnarea de către acționar persoană juridică în adunarea generală reprezentanți în condițiile legii.
- 11.3.** Fiecare acțiune subscrisă și vărsată, potrivit legii, conferă deținătorului dreptul la un vot în adunarea generală, dreptul de a participa la distribuirea profitului conform dispozițiilor legale și prevederilor prezentului act constitutiv, precum și alte drepturi prevăzute de lege și de actul constitutiv.
- 11.4.** Deținerea acțiunilor implică adeziunea de drept la actul constitutiv.
- 11.5.** Drepturile și obligațiile ce decurg din acțiuni urmează regimul juridic al acțiunilor în cazul trecerii lor în proprietatea altor persoane.
- 11.6.** Obligațiile întreprinderii publice – societate pe acțiuni sunt garantate cu patrimoniul acesteia, care reprezintă gajul general al creditorilor societății, iar acționarii răspund în limita capitalului social subscris.

ARTICOLUL 12

Cesiunea acțiunilor

- 12.1.** Cesiunea parțială sau totală a acțiunilor se face în condițiile și cu procedura prevăzute în lege respectând prevederile prezentului act constitutiv.
- 12.2.** Transmiterea dreptului de proprietate asupra acțiunilor nominative se va putea realiza prin declarația făcută în registrul acționarilor, semnată de cedent și cesionar, precum și prin act autentic sau act atestat de avocat, în condițiile legii, cu efectuarea mențiunilor corespunzătoare în registrul acționarilor.
- 12.3.** Persoanele fizice sau juridice, române sau străine, vor putea deține acțiuni la societatea, potrivit prevederilor legale și prezentului act constitutiv.

12.4. În cazul transmiterii acțiunilor din proprietatea unității administrativ teritoriale a Municipiului Gheorgheni, acesta se poate realiza în proporție de maximum 49% din capitalul social către terți.



CAPITOLUL IV

AUTORITATEA PUBLICĂ TUTELARĂ

ADUNAREA GENERALĂ

ARTICOLUL 13

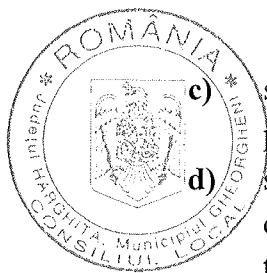
Reprezentarea în cadrul adunării generale

- 13.1. În perioada în care unitatea administrativ-teritorială Municipiul Gheorgheni este acționarul unic al întreprinderii publice – societate pe acțiuni, interesele acesteia în Adunarea Generală vor fi reprezentate de către Consiliul local, prin persoane împuternicite prin Hotărârea Consiliului Local în condițiile art. 37 din Legea nr. 215/2001.
- 13.2. Reprezentanții astfel desemnați vor exprima votul potrivit și pe baza mandatului acordat.
- 13.3. Reprezentanții acționarului unic, împuterniciți conform legii, trebuie să primească, în condițiile legii o procură specială pentru fiecare adunare generală în parte.
- 13.4. Membrii consiliului de administrație, directorii ori funcționari ai societății nu îl pot reprezenta pe acționar unic, sub sancțiunea nulității hotărârii, dacă fără votul acestora nu s-ar fi obținut majoritatea cerută.
- 13.5. Reprezentantul ori consilierul local, care într-o anumită operațiune, are, fie direct, fie indirect un interes personal contrar interesului societății, va trebui să se abțină atât de la deliberările cât și de la votul privind acea operațiune.

ARTICOLUL 14

Competențele acționarului unic, în calitate de autoritate publică tutelară

- 14.1. Acționarul întreprinderii publice – societate pe acțiuni are, conform prevederilor OUG. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, și calitatea de autoritate publică tutelară.
- 14.2. În calitate de autoritate publică tutelară acționarul are următoarele competențe:
 - a) să numească reprezentanții unității administrativ-teritoriale în adunarea generală și să aprobe mandatul acestora, în condițiile legii;
 - b) să propună, în numele unității administrativ-teritoriale acționar, candidați pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație sau, după caz, de supraveghere, cu respectarea condițiilor de calificare și experiență profesională și selecție prevăzută de lege;

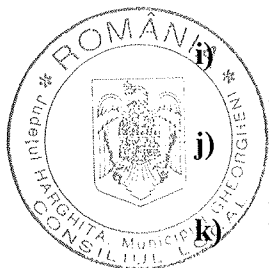


- c) să întocmească scrisoarea de așteptări și să o publice pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator sau director;
 - d) să monitorizeze și să evalueze prin reprezentanții săi în adunarea generală performanța consiliului de administrație, pentru a se asigura, în numele unității administrativ-teritoriale acționar, că sunt respectate principiile de eficiență economică și profitabilitate în funcționarea societății;
 - e) să asigure transparența politicii de acționariat în cadrul societății față de care exercită competențele de autoritate publică tutelară;
 - f) să negocieze și să aprobe indicatorii de performanță financiari și nefinanciari pentru consiliul de administrație;
 - g) să monitorizeze și să evalueze indicatorii de performanță financiari și nefinanciari anexați la contractul de mandat;
 - h) alte atribuții prevăzute de lege.
- 14.3.** Autoritatea publică tutelară nu poate interveni în activitatea de administrare și conducere a întreprinderii publice – societate pe acțiuni.
- 14.4.** Competența luării deciziilor de administrare și a deciziilor de conducere a întreprinderii publice și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectele acestora revine consiliului de administrație și directorilor, dacă le-au fost delegate atribuțiile de conducere.

ARTICOLUL 15

Atribuțiile adunării generale

- 15.1.** Adunarea generală este organul de conducere și de decizie al întreprinderii publice - societate pe acțiuni.
- 15.2.** Adunările generale sunt ordinare și extraordinare.
- 15.3.** Adunarea generală ordinară se întrunește cel puțin odată pe an, în cel mult 5 luni de la încheierea exercițiului financiar și are următoarele atribuții:
- a) să discute, să aprobe sau să modifice situațiile financiare anuale, pe baza rapoartelor prezentate de consiliul de administrație și de auditorul financiar, și să fixeze dividendul;
 - b) să aleagă și să revoce membrii consiliului de administrație;
 - c) să numească și să fixeze durata minimă a contractului de audit financiar, precum și să revoce auditorul financiar;
 - d) să fixeze remunerația cuvenită pentru exercițiul în curs membrilor consiliului de administrație;
 - e) să se pronunțe asupra gestiunii consiliului de administrație;
 - f) să stabilească bugetul de venituri și cheltuieli și, după caz, programul de activitate, pe exercițiul financiar următor;
 - g) să hotărască gajarea, închirierea sau desființarea uneia sau a mai multor unități ale societății;
 - h) să analizeze rapoartele consiliului de administrație și ale directorilor privind realizările societății cu referire la profit, dividende, poziția pe piață, calitatea serviciilor, forța de muncă, relații cu clienții etc.;



- i) să aprobe strategia globală de dezvoltare economico-financiară a întreprinderii publice – societate pe acțiuni;
- j) să aprobe planul de administrare întocmit de consiliul de administrație potrivit prevederilor OUG. nr. 109/2011;
- k) îndeplinește orice altă atribuție stabilită de lege în sarcina sa.

15.4. Adunarea generală extraordinară se întrunește ori de câte ori este necesar a se lua o hotărâre pentru:

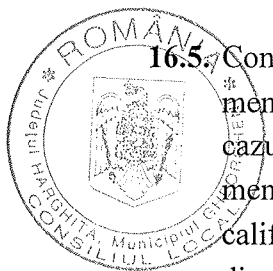
- a) schimbarea formei juridice a societății;
- b) mutarea sediului societății;
- c) schimbarea obiectului de activitate al societății;
- d) înființarea sau desființarea unor sedii secundare: sucursale, agenții, reprezentanțe sau alte asemenea unități fără personalitate juridică, dacă prin actul constitutiv nu se prevede altfel;
- e) majorarea capitalului social;
- f) reducerea capitalului social sau reîntregirea lui prin emisiune de noi acțiuni;
- g) fuziunea cu alte societăți sau divizarea societății;
- h) dizolvarea anticipată a societății;
- i) conversia acțiunilor dintr-o categorie în cealaltă;
- j) conversia unei categorii de obligațiuni în altă categorie sau în acțiuni;
- k) emisiunea de obligațiuni;
- l) oricare altă modificare a actului constitutiv sau oricare altă hotărâre pentru care este cerută aprobarea adunării generale extraordinare.

15.5. Exercițiul atribuțiilor prevăzute la alin. 15.4. lit. b), c) și e) în conformitate cu prevederile art. 114 din Legea nr. 31/1990, republicată, este delegat consiliului de administrație, care va decide în aceste situații, urmând ca modificările corespunzătoare să fie realizate în baza hotărârii lui. Delegarea atribuțiilor prevăzute la alin. 15.4. lit. c) nu privește domeniul și activitatea principală a societății.

ARTICOLUL 16

Convocarea adunării generale

- 16.1.** Adunarea generală este convocată de consiliul de administrație prin președinte sau prin administratorul desemnat de acesta, ori de câte ori este necesar.
- 16.2.** Convocarea se face prin scrisoare recomandată sau prin scrisoare trimisă pe cale electronică atașată sau logic asociată semnătura electronică extinsă ori prin alt mod prevăzut de lege cu cel puțin 30 de zile înainte de data ținerii adunării.
- 16.3.** Convocarea se trimite la adresa acționarului, înscrisă în registrul acționarilor și este recomandat afișarea acestuia la un loc vizibil. Schimbarea adresei nu poate fi opusă societății, dacă nu i-a fost comunicată în scris de acționar.
- 16.4.** În măsura în care există o pagină proprie de internet al întreprinderii publice – societate pe acțiuni convocatorul se publică și pe aceasta cu cel puțin 30 de zile înainte de data ținerii adunării și până la desfășurarea acesteia.

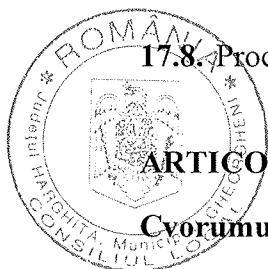


- 16.5.** Convocarea va cuprinde locul și data ținerii adunării, precum și ordinea de zi, cu menționarea explicită a tuturor problemelor care vor face obiectul dezbaterilor adunării. În cazul în care pe ordinea de zi figurează numirea administratorilor, în convocare se va menționa că lista cuprinzând informații cu privire la numele, localitatea de domiciliu și calificarea profesională ale persoanelor propuse pentru funcția de administrator se află la dispoziția reprezentanților acționarului unic, putând fi consultată și completată de aceștia.
- 16.6.** Când pe ordinea de zi figurează propuneri pentru modificarea actului constitutiv, convocarea va trebui să cuprindă textul integral al propunerilor.
- 16.7.** Acționarul unic are dreptul să propună noi puncte pe ordinea de zi în condițiile prevăzute de Legea nr. 31/1990.
- 16.8.** În situația în care figurează pe ordinea de zi al adunării aprobarea situațiilor financiare anuale, raportul anual al consiliului director, raportul anual de audit statutar ori orice raport legat de activitatea societății sau planul de administrare al acesteia, aceste materiale se pun la dispoziția acționarului unic, comunicând copii de pe aceste documente.
- 16.9.** Consiliul de administrație convoacă de îndată adunarea generală, la cererea acționarului unic, dacă cererea cuprinde dispoziții ce intră în atribuțiile adunării.
- 16.10.** În urma unei hotărâri al acționarului unic adoptată prealabil în condițiile legii, se poate să ia orice hotărâre de competența adunării, fără respectarea formalităților cerute pentru convocarea ei.
- 16.11.** În înștiințarea pentru prima adunare generală se va putea fixa ziua și ora pentru cea de a doua adunare, când cea dintâi nu s-ar putea ține. Nu se poate fixa a doua ședință a adunării generale la ziua fixată pentru prima adunare.

ARTICOLUL 17

Organizarea și desfășurarea adunării generale

- 17.1.** Adunarea generală se întrunește, de regulă, la sediul societății sau în alt loc indicat în convocare.
- 17.2.** În ziua și la ora arătate în convocare, Ședința adunării se va deschide de către președintele consiliului de administrație sau de către acela care îi ține locul.
- 17.3.** Președintele va desemna dintre angajații societății unul sau mai mulți secretari care vor verifica lista de prezență și vor constata îndeplinirea formalităților cerute de lege și de act constitutiv pentru ținerea adunării generale și vor întocmi procesul verbal al ședinței.
- 17.4.** După constatarea îndeplinirii cerințelor legale și a prevederilor actului constitutiv pentru ținerea adunării generale, se intră în ordinea de zi.
- 17.5.** Nu pot fi adoptate hotărâri asupra unor puncte de pe ordinea de zi care nu au fost publicate în conformitate cu dispozițiile legii și ale actului constitutiv, cu excepția cazului în care acționarul unic Municipiul Gheorgheni prin Consiliul Local a adoptat o hotărâre prealabilă în acest sens.
- 17.6.** Proces-verbal al ședinței, semnat de președinte și secretar, va constata îndeplinirea formalităților de convocare, data și locul adunării generale, reprezentanții acționarului unic prezenți, dezbaterile în rezumat, hotărârile luate,.
- 17.7.** La procesul-verbal se vor anexa actele referitoare la convocare, precum și listele de prezență.



17.8. Procesul-verbal va fi trecut în registrul adunărilor generale.

ARTICOLUL 18

Cvorumul. Exercițarea dreptului de vot în adunarea generală

- 18.1.** Hotărârile adunărilor generale se iau prin vot deschis.
- 18.2.** Votul secret este obligatoriu pentru alegerea și revocarea membrii consiliului de administrație și pentru luarea hotărârilor referitoare la răspunderea acestora.
- 18.3.** Reprezentanții acționarului unic exprimă votul în numele acționarului unic în conformitate cu mandatul primit personal, prin corespondență sau prin mijloace electronice conform art. 44 și 45 din OUG. nr. 109/2011.
- 18.4.** Pentru a fi opozabile terților, hotărârile adunării generale vor fi depuse în termen de 15 zile la oficiul registrului comerțului, spre a fi menționate în registru și publicate în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a.
- 18.5.** Dacă societatea deține o pagină de internet proprie, rezultatele se vor publica și pe această pagină, în termen de cel mult 15 zile de la data adunării generale.
- 18.6.** Hotărârile luate de adunarea general pot fi atacate în condițiile legii.

CAPITOLUL V

ADMINISTRAREA ÎNTREPRINDERII PUBLICE –SOCIETATE PE ACȚIUNI

SISTEM UNITAR

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

ARTICOLUL 19

Organizare

- 19.1.** Administrarea întreprinderii publice – societate pe acțiuni se realizează potrivit sistemul unitar, printr-un Consiliul de administrație.
- 19.2.** Consiliul de administrație este format din 3 (trei) administratori persoane fizice sau juridice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților respectiv în activitatea de administrare și management a unor întreprinderi din domeniul de activitate al întreprinderii publice –societate pe acțiuni.
- 19.3.** Cel puțin doi dintre membrii Consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani.
- 19.4.** Nu poate fi numit mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.



- 19.5.** Majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- 19.6.** Numirea membrilor Consiliului de administrație este temporară și revocabilă. Mandatul administratorilor este de 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.
- 19.7.** Pe durata îndeplinirii mandatului administratorii au obligații încheierii asigurării de răspundere profesională, potrivit dispozițiilor legale.
- 19.8.** Membrii consiliului de administrație sunt desemnați și revocați, după caz, de adunarea generală ordinară, la propunerea consiliului de administrație în funcție sau a reprezentanților acționarului unic.
- 19.9.** Candidații propuși de consiliul de administrație al societății sunt evaluați sau selectați în prealabil și recomandați de comitetul de nominalizare din cadrul consiliului de administrație. Comitetul de nominalizare este alcătuit din administratori neexecutivi, dintre care cel puțin unul este independent. Prin decizie a consiliului de administrație se poate stabili că în procesul de evaluare comitetul de nominalizare este asistat de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate de societate în condițiile legii.
- 19.10.** Propunerile de candidați pentru funcțiile de membri ai Consiliului de administrație făcute de autoritatea publică tutelară, sunt făcute în baza unei selecții prealabile efectuate de o comisie formată din specialiști în recrutarea resurselor umane.
- 19.11.** Autoritatea publică tutelară poate decide ca în procesul de selecție comisia să fie asistată sau selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate de autoritatea publică tutelară. În acest caz, autoritatea publică tutelară va suporta costurile procedurii de selecție.
- 19.12.** Criteriile de selecție a administratorilor sunt stabilite cu luarea în considerare a specificului și complexității activității societății.
- 19.13.** Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare sau, după caz a președintelui consiliului de administrație, cel puțin în două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice. Acesta trebuie să includă condițiile ce trebuie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate ai întreprinderii publice, asigurându-se totodată o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație.
- 19.14.** Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.
- 19.15.** În cazul în care candidații propuși de consiliul de administrație sunt administratori în funcție, cererea pentru reînnoirea mandatului se adresează adunării generale, cu obligația candidatului de a prezenta un raport de activitate pentru perioada mandatului efectuat.



19.16. Fiecare membru al Consiliului de administrație va încheia cu societatea un contract de mandat, în baza căruia își va desfășura activitatea. Forma contractului de mandat ce va fi încheiat cu administratorii și remunerația administratorilor se aprobă de către adunarea generală ordinară.

19.17. Lista membrilor consiliului de administrație și CV-urile acestora sunt publicate, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina de internet a întreprinderii publice – societate pe acțiuni, pe întreaga durată a mandatului acestora.

19.18. În termen de 60 de zile de la data numirii sale Consiliul de administrație elaborează planul de administrare, care include strategia de administrare precum și de managerială a directorului/ilor pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță financiari și nefinanțari stabilite în contractele de mandat. Planul de administrare se supune analizei și aprobării Consiliului de administrație.

19.19. Planul de administrare trebuie prezentată adunării generale în vederea aprobării, conform legii. Adunarea generală poate decide completarea sau revizuirea planului. În cazul în care planul de administrare propus sau revizuit nu este aprobat de adunarea generală, membrii consiliului de administrație sunt revocați, fără a fi îndreptățiți la plata unor daune-interese. În acest caz rezultatul negocierii și refuzul aprobării trebuie motivat și publicat pe pagina de internet proprie a societății.

19.20. În cadrul Consiliului de administrație vor funcționa Comitetul de nominalizare și remunerare și Comitetul de audit, care vor fi formate din administratori neexecutivi ai Consiliului de administrație. Comitetele se vor întruni la solicitarea Președintelui Consiliului de Administrație sau oricărui dintre membrii săi, ori de câte ori este necesar sau dispozițiile legale impun aceasta. Comitetele vor înainta Consiliului de administrație rapoartele de activitate, conform legii.

19.21. Comitetul de nominalizare și remunerare are, în principal, următoarele atribuții:

- formulează propuneri pentru funcțiile de administratori;
- elaborează și propune consiliului de administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director sau pentru alte funcții de conducere;
- recomandă consiliului de administrație candidați pentru funcțiile de conducere;
- formulează propuneri privind remunerarea directorilor și a altor funcții de conducere;
- întocmește un raport anual în conformitate cu art. 55 alin. (2) din OUG. nr. 109/2011.

19.22. Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 47 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 90/2008, cu modificările și completările ulterioare și anume:

- monitorizează procesul de raportare financiară;
- monitorizează eficacitatea sistemelor de control intern, de audit intern, după caz, și de management al riscurilor din cadrul societății comerciale;
- monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate;
- verifică și monitorizează independența auditorului statutar sau a firmei de audit și, în special, prestarea de servicii suplimentare entității auditate.



19.23. Comitetele vor lucra în prezența tuturor membrilor Comitetului respectiv iar deciziile se iau cu unanimitate de voturi. În caz de divergență membrul independent are vot decisiv.

19.24. Membrii primului Consiliul de administrație sunt numiți provizoriu de la data înregistrării societății în registrul comerțului până la finalizarea procedurii de selecție și numirea administratorilor în condițiile legii și ale prezentului act constitutiv.

19.25. Durata mandatului provizoriu este de **4 luni**, cu posibilitatea prelungirii pentru motive temeinice până la maximum 6 luni. În cazul în care procedura de selecție este suspendată ori anulată de instanța judecătorească, mandatul administratorilor provizoriu continuă de drept până la numirea noilor administratori.

19.26. Componența nominală a primului Consiliul de administrație este următoarea:

a) **președinte al Consiliului de administrație:**, cetățean român, născut la data de în mun., jud., domiciliat în, str. nr., jud., identificat prin CI seria ... nr. / emisă de SPCLEP, CNP:

b) **membru al Consiliului de administrație:**, cetățean român, născut la data de în mun., jud., domiciliat în, str. nr., jud., identificat prin CI seria ... nr. / emisă de SPCLEP, CNP:

c) **membru al Consiliului de administrație:**, cetățean român, născut la data de în mun., jud., domiciliat în, str. nr., jud., identificat prin CI seria ... nr. / emisă de SPCLEP, CNP:

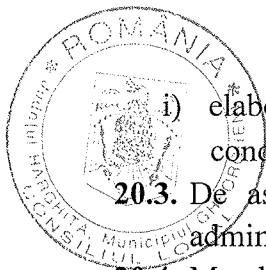
ARTICOLUL 20

Atribuțiile consiliului de administrație

20.1. Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală. Atribuțiile de conducere delegate directorului general vor fi exercitate de către acesta, sub supravegherea consiliului de administrație.

20.2. Consiliul de administrație are următoarele competente de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit legii;
- g) elaborarea și aprobarea planului de management;
- h) să elaboreze și să adopte codul de etică, în condițiile legii,



- i) elaborarea și prezentarea adunării generale a raportului asupra activității de administrare, în condițiile legii.

20.3. De asemenea, nu pot fi delegate directorilor atribuțiile primite de către consiliul de administrație din partea adunării generale extraordinare.

20.4. Membrii consiliului de administrație, directorul unic, directorul general, după caz, și directorii, după caz, sunt obligați să participe la adunările generale, fără drept de vot. Lipsa lor de la adunarea generală însă nu afectează valabilitatea adunării.

ARTICOLUL 21

Funcționarea consiliului de administrație

- 21.1.** Membrii consiliului de administrație își vor exercita mandatul cu prudența și diligența unui bun administrator și de asemenea cu loialitate și în interesul societății.
- 21.2.** Administratorul care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor societății trebuie să îi înștiințeze despre aceasta pe ceilalți administratori și pe cenzori sau auditori interni și să nu ia parte la nicio deliberare privitoare la această operațiune.
- 21.3.** Aceeași obligație o are administratorul în cazul în care, într-o anumită operațiune, știe că sunt interesate soțul sau soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv.
- 21.4.** Membrii consiliului de administrație nu vor divulga informațiile confidențiale și secretele comerciale ale societății, la care au acces în calitate de administratori. Această obligație le revine și după încetarea mandatului de administrator.
- 21.5.** Pentru validitatea deciziilor consiliului de administrație este necesară prezența a cel puțin doi membrii.
- 21.6.** Deciziile în cadrul consiliului de administrație se iau cu votul majorității membrilor prezenți.
- 21.7.** Membrii consiliului de administrație pot fi reprezentați la întrunirile organului respectiv doar de către alți membri ai săi. Un membru prezent poate reprezenta un singur membru absent.
- 21.8.** Președintele consiliului de administrație va avea votul decisiv în caz de paritate a voturilor. În caz de paritate de voturi și dacă președintele nu beneficiază de vot decisiv, propunerea supusă votului se consideră respinsă.
- 21.9.** În cazuri justificate prin urgența situației și prin interesul societății, deciziile consiliului de administrație pot fi luate prin votul unanim exprimat în scris, inclusiv exprimat în format electronic, al membrilor, fără a mai fi necesară o întrunire a respectivului organ. Nu se poate recurge la această procedură în cazul deciziilor consiliului de administrație referitoare la situațiile financiare anuale, aprobarea sau revizuirea planului de management și introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății.
- 21.10.** În situația în care se creează un loc vacant în consiliul de administrație, administratorii rămași anunță de îndată acționarul unic și convoacă adunarea generală ordinară, pentru a completa numărul de membri ai consiliului de administrație. Durata pentru care este ales noul administrator pentru a ocupa locul vacant va fi egală cu perioada care a rămas până la expirarea mandatului predecesorului său.
- 21.11.** Consiliul de administrație se întrunește trimestrial la sediul societății sau ori de câte ori este necesar, la convocarea președintelui ori la cererea motivată a cel puțin 2 dintre membrii săi



sau a directorului general. În acest caz, ordinea de zi este stabilită de către autorii cererii. Președintele este obligat să dea curs unei astfel de cereri.

- 21.12.** Convocarea pentru întrunirea consiliului de administrație va fi transmisă administratorilor cu suficient timp înainte de data întrunirii, termenul putând fi stabilit prin decizie a consiliului de administrație. Convocarea va cuprinde data, locul unde se va tine Ședința și ordinea de zi. Asupra punctelor care nu sunt prevăzute pe ordinea de zi se pot lua decizii doar în cazuri de urgență.
- 21.13.** Consiliul de administrație își desfășoară activitatea în baza reglementărilor legale în vigoare și a actului constitutiv.
- 21.14.** Consiliul de administrație este prezidat de președinte, iar în lipsa acestuia, de către un membru, pe baza mandatului președintelui.
- 21.15.** Președintele consiliului de administrație numește un secretar fie dintre membrii consiliului de administrație, fie din afara acestuia, care va consemna desfășurarea Ședinței într-un proces verbal.

ARTICOLUL 22

Conducerea executivă

- 22.1.** Conducerea executivă a întreprinderii publice - societate pe acțiuni se realizează prin delegarea atribuțiilor de conducere către unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general.
- 22.2.** Directorii pot fi numiți din afara Consiliului de administrație ori dintre administratori, care devin astfel administratori executivi.
- 22.3.** Directorii, cu excepția primului director desemnat la constituirea societății, sunt numiți de Consiliul de administrație la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție, conform legii și al prezentului act constitutiv.
- 22.4.** Președintele Consiliului de administrație nu poate îndeplini și funcția de director unic sau director general al societății.
- 22.5.** Primul director al societății este numit provizoriu de la data înregistrării societății în registrul comerțului până la finalizarea procedurii de selecție și numirea directorului unic respectiv directorilor, după caz, în condițiile legii și ale prezentului act constitutiv.
- 22.6.** Durata mandatului provizoriu este de **4 luni**, cu posibilitatea prelungirii pentru motive temeinice până la maximum 6 luni. În cazul în care procedura de selecție este suspendată ori anulată de instanța judecătorească, mandatul directorului provizoriu continuă de drept până la numirea noilor administratori.
- 22.7.** Primul director al societății este:, cetățean român, născut la data de în mun., jud., domiciliat în, str. nr., jud., identificat prin CI seria ... nr. / emisă de SPCLEP, CNP:

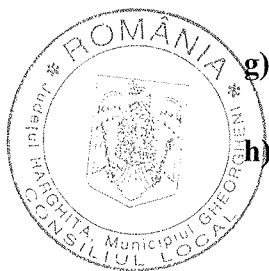


- 22.8.** Directorul este responsabil cu luarea tuturor măsurilor aferente conducerii societății, în limitele obiectului de activitate al societății și cu respectarea competențelor exclusive rezervate de lege sau de actul constitutiv consiliului de administrație și adunării generale.
- 22.9.** Directorul va exercita mandatul cu prudență și diligența unui bun administrator și de asemenea cu loialitate și în interesul societății. Directorul nu încalcă obligația de mai sus, dacă în momentul luării unei decizii de afaceri el este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul societății și pe baza unor informații adecvate.
- 22.10.** Directorul nu va divulga informațiile confidențiale și secretele comerciale ale societății, la care au acces în calitatea lor de director. Această obligație îi revine și după încetarea mandatului de director.
- 22.11.** Directorul respectiv directorul general, după caz, reprezintă întreprinderea publică – societatea pe acțiuni în relațiile cu terți și în justiție cu dreptul de semnătură individuală și cu puteri conferite în condițiile prezentului act constitutiv. Consiliul de administrație păstrează însă atribuția de reprezentare a societății în raporturile cu directorul, directorii, după caz.
- 22.12.** Consiliul de administrație înregistrează la registrul comerțului numele persoanelor împuternicite să reprezinte societatea, menționând, dacă ele acționează împreună sau separat. Acestea depun la registrul comerțului specimene de semnătură.
- 22.13.** Consiliul de administrație este însărcinat cu supravegherea activității directorului unic sau a directorilor, după caz. Orice administrator poate solicita directorilor informații cu privire la conducerea operativă a societății. Directorul va informa consiliul de administrație în mod regulat și cuprinzător asupra operațiunilor întreprinse și asupra celor avute în vedere.
- 22.14.** Directorul unic ori directorii pot fi revocați oricând de către consiliul de administrație.

ARTICOLUL 23

Activitățile directorului unic sau a directorilor

- 23.1.** Modul de organizare a activității directorilor se stabilește prin decizia consiliului de administrație.
- 23.2.** Directorul unic sau directorul general, după caz, este responsabil de conducerea executivă a societății, atribuțiile sale incluzând în principal următoarele:
- a) să conducă nemijlocit și efectiv administrarea generală și activitatea societății, conform prevederilor legale, actului constitutiv, împuternicirilor conferite de Consiliul de administrație și pe baza contractului de mandat cu societatea;
 - b) să asigure conducerea activităților societății, coordonarea și controlul acestora în ceea ce privește utilizarea resurselor financiare, materiale și umane;
 - c) să încheie contracte cu personalul societății necesar bunei desfășurării a activității, precum și să exercite autoritatea disciplinară asupra lor;
 - d) să stabilească sarcinile, obiectivele, atribuțiile, competențele și responsabilitățile precum și drepturile salariale ale personalului;
 - e) să aprobe operațiuni de încasări și plăți;
 - f) să execute hotărârile luate de Consiliul de administrație;



- g) să încheie acte juridice, în numele și pe seama societății, conform legii și potrivit actului constitutiv;
- h) să supune, în prealabil, aprobării Consiliului de administrație orice tranzacție din celor prevăzute de art. 52 alin. (1) din OUG. nr. 109/2011 – tranzacții, individual sau într-o serie de tranzacții încheiate, cu o valoare mai mare de 10% din activelor nete ale societății sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a societății potrivit ultimelor situații financiare auditate;
- i) să reprezinte societatea în raport cu terți și în fața justiției cu dreptul de semnătură individuală și cu puteri conferite în condițiile prezentului act constitutiv;
- j) să prezintă spre aprobare Consiliului de administrare planul de management corelat cu planul de administrare a Consiliului de administrație, în condițiile legii;
- k) să întocmească și să prezinte Consiliului de administrație raporturile prevăzute de lege, inclusiv raportul privind execuția mandatului său, schimbările semnificative în situația afacerilor și în aspectele externe, care ar putea afecta performanța întreprinderii publice – societate pe acțiuni sau perspectivele sale strategice;
- l) să prezintă spre aprobare Consiliului de administrație programul anual al achizițiilor și programul de investiții al societății;
- m) să respecte prevederile legale privind achizițiile publice, precum și angajarea, decontarea și plata sumelor;
- n) să îndeplinească alte atribuții conferite de lege, de actul constitutiv sau de adunarea generală.

23.3. Directorul unic va desfășura activitate pe baza unui contract de mandat, care va cuprinde indicatorii de performanță.

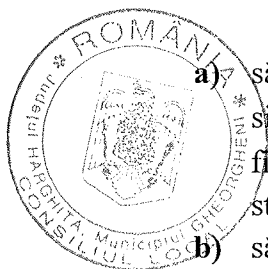
CAPITOLUL VI

GESTIUNEA ȘI CONTROLUL

ARTICOLUL 24

Auditul financiar - statutar și auditul intern

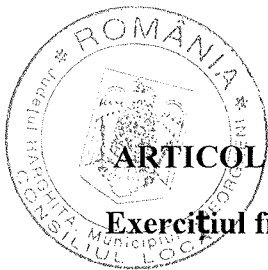
- 24.1. Situațiile financiare ale întreprinderii publice – societate pe acțiuni vor fi auditate de către auditori financiari persoane fizice sau persoane juridice, în condițiile prevăzute de lege.
- 24.2. Scopul auditului statutar este verificarea situațiilor financiare anuale ale societății, respectiv de a stabili dacă acestea oferă o imagine reală și onestă asupra activității anului financiar, asupra veniturilor și cheltuielilor, respectiv asupra profitului și pierderii pentru perioada încheiată.
- 24.3. Întreprinderea publică – societate pe acțiuni va contracta auditori statutari în conformitate cu legislația în vigoare.
- 24.4. Auditul statutar va fi exercitat în condițiile OUG. nr. 90/2008, cu modificările și completările ulterioare.
- 24.5. Auditorul financiar- statutar are următoarele obligații, principale:



- a) să întocmească un raport anual împreună cu opinia sa, din care să rezulte dacă situațiile financiare prezintă o imagine fidelă a poziției financiare, a performanței financiare și a celorlalte informații referitoare la activitatea desfășurată, potrivit standardelor profesionale publicate de Camera Auditorilor Financieri din România;
- b) să analizeze practicile și procedurile controlului și auditului intern și, dacă consideră că acestea nu sunt corespunzătoare, să facă recomandări societății pentru remedierea lor.
- 24.6. Raportul auditorului financiar - statutar, împreună cu opinia sa, vor fi prezentate adunării generale și vor fi publicate împreună cu situațiile financiare anuale.
- 24.7. Primul auditor financiar-statutar al societății, desemnat provizoriu de la data înregistrării societății în registrul comerțului până la contractarea serviciului de audit statutar în conformitate cu art. 48 din OUG. nr. 109/2011, în urma derulării procedurii achiziției publice, este: – **auditor financiar**,, cetățean român, născut la data de în mun., jud., domiciliat în, str. nr., jud., identificat prin CI seria ... nr. / emisă de SPCLEP, CNP:, membru al Camerei Auditorilor Financieri din România (CAFR) având nr. de autorizație:
- 24.8. Durata mandatului auditorului statutar este de 3 ani. Durata mandatului provizoriu al primului auditor statutar este de **4 luni**, cu posibilitatea prelungirii pentru motive temeinice până la maximum 6 luni. În cazul în care procedura achiziției publice este suspendată ori anulată de instanța judecătorească, mandatul auditorului provizoriu continuă de drept până la numirea noului auditor statutar.
- 24.9. Societatea organizează auditul intern în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare.
- 24.10. Auditorii interni raportează direct Consiliului de administrație.
- 24.11. Auditorii interni sunt obligații:
- a) să supravegheze gestiunea societății;
 - b) să verifice dacă situațiile financiare sunt legal întocmite și în concordanță cu registrele;
 - c) să verifice dacă registrele sunt ținute regulat;
 - d) să verifice dacă evaluarea elementelor patrimoniale s-a făcut conform regulilor stabilite pentru întocmirea și prezentarea situațiilor financiare;
 - e) să examineze obiectiv ansamblul activităților entității economice în scopul furnizării unei evaluări a managementului riscului, controlului și proceselor de conducere a acestuia;
 - f) să aducă la cunoștință membrilor consiliului de administrație neregulile în administrarea societății, încălcările dispozițiilor legale și ale prevederilor actului constitutiv pe care le constată, iar cazurile mai importante le vor aduce la cunoștința adunării generale.

CAPITOLUL VII

EVIDENȚA CONTABILĂ ȘI REGISTRELE SOCIETĂȚII



ARTICOLUL 25

Exercițiul financiar

- 25.1.** Exercițiul financiar începe la data de 1 ianuarie și se încheie la data de 31 decembrie ale fiecărui an. În primul exercițiu începe la data înmatriculării societății în registrul comerțului și se încheie la 31 decembrie.

ARTICOLUL 26

Evidenta contabilă și situația financiară anuală

- 26.1.** Societatea va organiza și va conduce contabilitatea în conformitate cu reglementările legale în vigoare, va întocmi situațiile financiare cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- 26.2.** Situațiile financiare anuale împreună cu raportul administratorilor, auditorului statutar și auditorului intern trebuie supuse aprobării adunării generale în termenul prevăzut de lege.
- 26.3.** Situațiile financiare anuale împreună cu raportul administratorilor, auditorului statutar și hotărârea adunării generale după aprobare vor fi depuse și înregistrate, prin grija directorului, la organele competente, în termenul prevăzut de lege.

ARTICOLUL 27

Registrele

- 27.1.** Societatea va ține prin grija directorului unic respectiv, a auditului intern, toate registrele prevăzute de lege.
- 27.2.** În desfășurarea activității, întreprinderea publică – societatea pe acțiuni va ține cel puțin următoarele registre:
- Registrele contabile prevăzute de lege;
 - Registrul acțiunilor și ale acționarilor, conform art. 9 din prezentul act constitutiv;
 - Registrul Ședințelor Adunării generale;
 - Registrul Ședințelor Consiliului de administrație;
 - Registrul rapoartelor auditului financiar, statutar și auditului intern.
- 27.3.** Reprezentanții acționarului unic, precum și administratorii au acces la registrele societății conform legii.
- 27.4.** Registrele pot fi ținute atât în format hârtie, cât și în sistem computerizat.

CAPITOLUL VIII

MODUL DE DISTRIBUIRE A REZULTATELOR ȘI SUPORTARE A PIERDERILOR

ARTICOLUL 28

Calculul și repartizarea profitului



28.1. Rezultatele activității societății se stabilește în baza situațiilor financiare, aprobate de adunarea generală. Profitul impozabil se stabilește în condițiile legii.

28.2. Profitul societății, rămas după plata impozitului de profit, se va repartiza acționarului unic conform hotărârii adunării generale și dispozițiilor legale în vigoare.

28.3. Plata dividendelor se face de către societatea, în condițiile legii, după aprobarea situațiilor financiare anuale de către adunarea generală.

28.4. Adunarea generală poate decide constituirea unor fonduri cu destinații speciale.

28.5. În cazul înregistrării de pierderi, adunarea generală va analiza cauzele și va hotărî în consecință, potrivit prevederilor legale. Acționarii vor suporta eventualele pierderi proporțional cu participarea la capitalul social și în limita capitalului subscris.

CAPITOLUL IX

DIZOLVAREA ȘI LICHIDAREA SOCIETĂȚII

ARTICOLUL 29

Dizolvarea

29.1. Dizolvarea societății va avea loc în situațiile prevăzute de lege.

ARTICOLUL 30

Lichidarea

30.1. Dizolvarea societății are ca efect deschiderea procedurii de lichidare conform normelor legale.

30.2. Lichidarea societății și distribuția activului net al lichidării se fac în condițiile legii și cu respectarea procedurii prevăzute de lege.

CAPITOLUL X

DISPOZIȚII FINALE

ARTICOLUL 31

Cheltuieli de constituire

31.1. Cheltuielile de constituire și de înregistrare a societății în registrul comerțului vor fi suportate de acționarul unic.

31.2. Cuantumul cheltuielilor de constituire vor fi determinate și decontate pe baza documentelor justificative, estimat la valoarea de 0,01% din capitalul social.

ARTICOLUL 32

Litigiile

32.1. Litigiile de orice fel apărute între societatea și persoane fizice sau juridice, române ori străine, sunt de competența instanțelor judecătorești de drept comun, potrivit legii.

ARTICOLUL 33

Legea aplicabilă în cazuri neprevăzute

33.1. Prevederile prezentului act constitutiv se completează cu dispozițiile Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale OUG. nr. 109/2011, cu modificările ulterioare, ale Codului civil și cu celelalte reglementări legale în vigoare privitoare la societăți cu capital public.

ACȚIONAR UNIC,

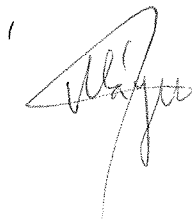
MUNICIPIUL GHEORGHENI– prin Consiliul Local al Municipiului Gheorgheni

prin

.....

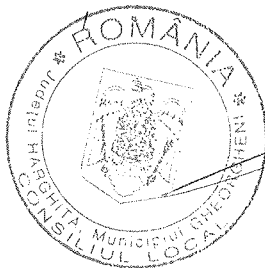
(l.s.)

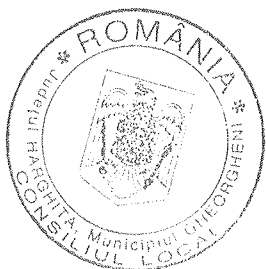
Președinte de sedință



Secretarul

Municipiului





CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

ANEXA NR. 2
la HCL nr. 153/
2017

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

1.1. **MUNICIPIUL GHEORGHENI** – prin **Consiliul Local al Municipiului Gheorgheni**, persoană juridică română, cu sediul în Mun. Gheorgheni, Piața Libertății, nr. 27, jud. Harghita, având codul de înregistrare fiscală: 4245070, reprezentată în vederea semnării prezentului act constitutiv prin împuternicit prin Hotărârea nr. a Consiliului Local al Municipiului Gheorgheni, LOCATOR pe de o parte, și

1.2. **Întreprinderea publică – societatea ADP GROUP GHEORGHENI SA**, persoană juridică română în curs de constituire, cu sediul în Municipiul Gheorgheni, str. Constructorilor, nr. 11, județul Harghita, reprezentată prin Director general desemnat, în calitate de LOCATAR/CHIRIAȘ pe de altă parte,

în conformitate cu prevederile art. 123 alin. (1) și (2) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, actualizat, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu prevederile art. 30 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 100/2016 și art. 29 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 98/2016, având în vedere și faptul că Locatorul este acționarul unic al Locatarei, și prin urmare:

- exercită asupra Locatarei un control similar celui pe care îl exercită asupra propriilor departamente sau servicii, adică exercită o influență determinantă atât asupra obiectivelor strategice, cât și asupra deciziilor importante ale Locatarei,
- mai mult de 80% din activitățile Locatarei controlate vor fi efectuate în vederea îndeplinirii sarcinilor, care îi sunt încredințate de către Locatorul, care o controlează și
- nu există participare privată directă la capitalul social al Locatarei,

au convenit să încheie prezentul contract de închiriere cu respectarea următoarelor clauze:

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. Locatorul dă în folosința Locatarului imobilul situat administrativ în **municipiul Gheorgheni, str. Constructorilor, nr. 11, județul Harghita**, în vederea folosirii **pentru sediu social**, activități de birou și pentru activități conform obiectelor de activitate autorizate ale Locatarei. Imobilul se află în proprietatea exclusivă a Locatorului, aparținând domeniului privat al Municipiului Gheorgheni.

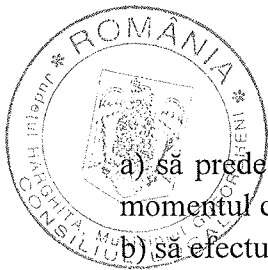
2.3. Locatorul dă acordul în vederea înregistrării contractului la organele competente ca sediu social, dacă este cazul.

2.4. Locatorul dă acordul expres la orice lucrări și modificări/îmbunătățiri ale imobilului pentru a fi folosit conform destinației stabilite.

2.5. Cheltuielile privind întreținerea, paza imobilului precum și prețul utilităților de orice fel vor fi efectuate de Locatar.

III. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

3.1. Obligațiile Locatorului sunt următoarele:



- a) să predea bunul în locațiune la momentul încheierii prezentului și la locul unde se găsea în momentul contractării și în stare funcțională spre a fi folosit potrivit destinației;
- b) să efectueze reparațiile majore, structurale în tot timpul locațiunii;
- c) să se abțină de la orice fapt personal, care ar avea drept consecință tulburarea locatarului în folosința bunului;
- d) să răspundă pentru evicțiuni și viciile ascunse ale bunului care îi împiedică întrebuințarea.

3.2. Obligațiile Locatarului sunt următoarele:

- a) să plătească chiria în condițiile stabilite;
- b) să folosească în perioada locațiunii bunurile, care constituie obiectul prezentului contract, ca un bun proprietar, purtând răspunderea pentru toate pagubele produse din culpa sa;
- c) să folosească imobilul conform destinației stabilite prin prezentul contract;
- d) să restituie la sfârșitul locațiunii bunurile care fac obiectul prezentului contract în starea în care le-a preluat cu excepția uzurii normale;
- e) să suporte costurile de utilizare ale serviciilor contractate în nume propriu cu prestatorii și utilizate la locul închiriat.

IV. DURATA CONTRACTULUI

4.1. Durata locațiunii este 5 ani de la data semnării de către ambele părți.

4.2. Părțile au dreptul să prelungească termenul contractual printr-un act adițional.

V. PREȚUL CONTRACTULUI

5.1. Părțile au convenit ca Locatarul să plătească o chirie anuală care să asigure recuperarea în 25 de ani a prețului imobilului (14.652,26 lei) respectiv, adică 586,00 lei pe an.

5.2. Chiria se va plăti în odată pe an până la data de 31 decembrie pentru anul în curs, pe baza prezentului contract.

VI. SUBLOCAȚIUNEA CONTRACTULUI

6.1. Locatarul nu are dreptul de a transmite, în tot sau în parte, doar cu acordul expres și scris al proprietarului, dreptul de folosință asupra unui terț, în baza unui contract de sublocațiune (subînchiriere).

VII. CESIUNEA CONTRACTULUI

7.1. Cesiunea contractului trebuie acceptată de Locator printr-un act adițional la prezentul contract.

VIII. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

8.1. Contractul de locațiune încetează prin:

- a) acordul de voință al părților;
- b) denunțare unilaterală din partea Locatarului cu termen de preaviz de 30 zile;
- c) pieirea bunului;
- d) desființarea titlului locatorului;
- e) expirarea duratei, dacă părțile nu convin prelungirea.

IX. FORȚA MAJORĂ

9.1. Nici una dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen și/sau executarea în mod necorespunzător - totală sau parțială - a oricărei obligații, care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră așa cum este definită de lege.

9.2. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți în termen de 10 zile producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

X. LITIGII

10.1. În cazul în care rezolvarea neînțelegerilor nu este posibilă pe cale amiabilă, ele vor fi supuse spre soluționare instanțelor competente conform legii.

XI. CLAUZE FINALE

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

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

11.3. În cazul în care părțile își încalcă obligațiile lor, neexercitarea de partea care suferă vreun prejudiciu a dreptului de a cere executarea întocmai sau prin echivalent bănesc a obligației respective nu înseamnă că ea a renunțat la acest drept al său.

11.4. Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile legislației în vigoare.

Prezentul contract a fost încheiat într-un număr de 4(patru) exemplare originale, astăzi din care un exemplar va primi Locatorul și trei exemplare va primi Locatarul.

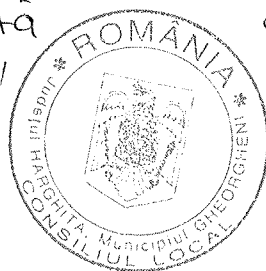
LOCATOR

LOCATAR/CHIRIAȘ

MUNICIPIUL GHEORGHENI

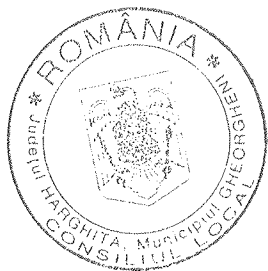
ADP GROUP GHEORGHENI SA

Președinte de sedință



Secretarul
Municipiului





CONTRACT DE MANDAT

ANEXA NR. 3

la ACL nr. 153/
2017

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

1.1. Întreprinderea publică – societatea **ADP GROUP GHEORGHENI S.A.**, cu sediul social în Municipiul Gheorgheni, str. Constructorilor, nr. 11, județul Harghita, având codul unic de înregistrare.....Și număr de ordine în registrul comerțului J19/...../2017, prin acționar unic – autoritatea publică tutelară **MUNICIPIUL GHEORGHENI – prin Consiliul Local al Municipiului Gheorgheni**, persoană juridică română, cu sediul în Mun. Gheorgheni, Piața Libertății, nr. 27, jud. Harghita, având codul de înregistrare fiscală: 4245070, reprezentată în vederea semnării prezentului contract prin împuternicit prin Hotărârea nr. a Consiliului Local al Municipiului Gheorgheni, denumită, în continuare **Mandant sau Societate**

Și

1.1. Domnul/doamna....., cetățean român, născut la data de în mun., jud., domiciliat în, str. nr., jud., identificat prin CI seria ... nr. emisă de SPCLEP, CNP: denumit în continuare **Mandatar**,

pe baza dispozițiilor OUG. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, art. 72 din Legea 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare și în condițiile art. 2009 și urm. din Cod civil, au convenit să încheie prezentul contract de mandat în condițiile și în limitele de mai jos:

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

- 2.1. În urma acordului de voință intervenit între părți Mandantul încredințează Mandatarului organizarea și gestionarea activității sale, în condițiile legii și în limitele impuse de prezentul contract.
- 2.2. Organizarea și gestionarea activității Mandantului se vor efectua pe baza obiectivelor și indicatorilor de performanță stabilite de asociatul unic – autoritate tutelară, cu profesionalism și diligență, cu loialitate și în interesul Mandantului.
- 2.3. Mandatarul reprezintă Mandantul conform actului constitutiv în raporturile cu terții și poartă răspunderea pentru modul în care îndeplinește actele de administrare a societății, în schimbul unei indemnizații conform celor convenite prin prezentul contract.
- 2.4. Mandatarul acceptă acest contract de mandat și este ținut să-și îndeplinească obligațiile contractuale ca un profesionist, cu bună credință și prudența specifică raporturilor juridice cu caracter oneros.



III. DURATA CONTRACTULUI

3.1. Prezentul contract se încheie pe o durată limitată de 4 luni începând cu data înmatriculării Mandantului în registrul comerțului.

IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

4.1. Drepturile și obligațiile Mandatarului

4.1.1. Mandatarul are următoarele drepturi:

- a)** Drept de indemnizație să beneficieze de un tarif orar (pentru orele în care a desfășurat activitate în interesul/beneficiul societății) calculat la 155% din câștigul salarial mediu net lunar pe ramura de economie „alte servicii”, în valoare comunicată de INSSE de 2283,00 lei/lună.
- b)** Decontarea, pe baza documentelor justificative, a cheltuielilor de cazare, diurnă, transport și a altor cheltuieli pentru deplasările în interes de serviciu în țară și în străinătate, potrivit cu prevederile legale aplicabile instituțiilor bugetare.
- c)** să fie informat, asupra activității Mandantului, având acces la toate datele, informațiile și documentele privind operațiunile comerciale ale acesteia, care sunt necesare îndeplinirii prezentului mandat.

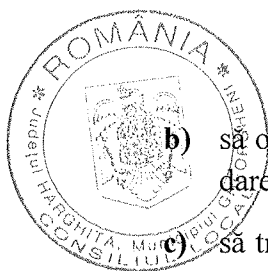
4.1.2 Mandatarul are obligațiile prevăzute de lege și de actul constitutiv și pe lângă atribuțiile legale și statutare este dator:

- a)** să aducă la îndeplinire obiectivele stabilite de acționarul unic,
- b)** să depună toate diligențele în scopul realizării unei gestionări eficiente și oportune a fondurilor Mandantului,
- c)** să păstreze confidențialitatea cu privire la activitatea Mandantului pe toată perioada a mandatului și pentru o perioadă de 3 ani de la încetarea prezentului contract,
- d)** să sesizeze Mandantul asupra deficiențelor sau neregulilor de natură a periclita normala funcționare a societății pe care le constată direct sau indirect. În cazul în care deficiențele sau neregulile nu pot fi înlăturate operativ, Mandatarul va propune măsuri ce le consideră că ar trebui luate,
- e)** să furnizeze oricând Mandantului și acționarului unic, la solicitarea acestuia, informații și date asupra exercițiului mandatului său sau legate de activitatea societății,
- f)** să elaboreze împreună cu ceilalți membrii ai consiliului de administrație și să prezinte acționarului unic spre aprobare, în condițiile legii, planul de administrare, care va include strategia de administrare precum și de managerială a directorului/ilor pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță financiari și nefinanciari stabilite în contractele de mandat.

4.2. Drepturile și obligațiile Mandantului

4.2.1. Mandantul are următoarele drepturi:

- a)** să pretindă îndeplinirea tuturor obligațiilor, inclusiv criteriilor de performanță prevăzute în prezentul contract în sarcina Mandatarului;



- b) să obțină ori de câte ori este necesar informații legate de administrarea societății inclusiv dare de seamă privind gestionarea bunurilor societății;
- c) să tragă la răspundere pe Mandatar pentru orice faptă neloială sau prin care a fost cauzat daune societății.

4.2.2. Societatea are următoarele obligații:

- a) să asigure Mandatarului libertate în organizarea și gestionarea activității societății, în limitele prevăzute de lege, de actul constitutiv și de prezentul contract;
- b) să plătească Mandatarului toate drepturile cuvenite, potrivit prezentului contract.

V. CLAUZE DE LOIALITATE ȘI CONFIDENȚIALITATE

- 5.1. Mandatarul este obligat să-și folosească întreaga capacitate de muncă în interesul societății, comportându-se ca un bun administrator.
- 5.2. Mandatarul îi sunt interzise orice activități în beneficiul unor societăți concurente, cu același domeniu de activitate sau care se află în relații de comerț cu Mandantul.
- 5.3. Interdicția de la pct. 5.2 se extinde și asupra soției Mandatarului (dacă este cazul), precum și asupra rudelor și afinelor acestuia până la gradul al doilea inclusiv.
- 5.4. Pe întreaga durată a prezentului contract Mandatarul este obligat să păstreze confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea societății, care au acest caracter, obligație, care se menține și pentru o perioadă de 3 ani de la încetarea prezentului contract.

VI. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

- 6.1. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în prezentul contract, părțile răspund potrivit legii.
- 6.2. Răspunderea Mandatarului este angajată, în cazul nerespectării prevederilor legale, ale actului constitutiv, ale prezentului contract și hotărârilor adoptate de acționarul unic.
- 6.3. Mandatarul răspunde în condițiile legii pentru daunele produse societății prin orice act al său contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudente, prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor societății.

VII. FORȚA MAJORĂ

- 7.1. Nici una dintre părțile contractante nu răspund de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător - total sau parțial - a oricărei obligații care îi revine în baza prezentei convenții, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră, așa cum este definită de lege.



VIII. LITIGII

- 8.1. Părțile au convenit ca toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea sau încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă.
- 8.2. În cazul în care rezolvarea litigiilor nu este posibilă pe cale amiabilă, părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente.

IX. MODIFICAREA CONTRACTULUI

- 9.1. Prevederile prezentului contract pot fi modificate cu acordul ambelor părți prin act adițional.
- 9.2. Prezentul contract va fi adaptat corespunzător reglementărilor legale ulterioare încheierii acestuia, care îi sunt aplicabile.

X. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

- 10.1. Părțile convin ca efectele prezentului contract să înceteze în una sau mai multe din următoarele situații:
- a) la expirarea duratei prezentului contract, dacă părțile nu convin prelungirea,
 - b) revocarea Mandatarului din funcția de membru al consiliului de administrație/director;
 - c) acordul de voință al părților;
 - d) intervine un caz de incompatibilitate prevăzut de lege;
 - e) decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a Mandatarului;
 - f) ridicarea dreptului de administrare a Mandatarului;
 - g) renunțarea la mandat printr-o notificare scrisă a Mandantului și a acționarului unic, cu respectarea unui preaviz de cel puțin 30 zile și predarea gestiunii, în caz contrar rămânând obligat la daune interese pentru pagubele ce le-ar provoca.
- 10.2. În cazul încetării prezentului contract Mandatarul este obligat să înapoieze societății, toate actele și documentele deținute în exercitarea atribuțiilor sale în termen de 5 zile de la intervenirea uneia dintre cauzele de încetare.

XI. DISPOZIȚII FINALE

- 11.1. Remunerația obținută în temeiul prezentului contract este asimilată salariului, din punctul de vedere al obligațiilor decurgând pentru Mandatar și societatea din legislația privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale, inclusiv dreptul de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale, legislația privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, precum și din legislația privind asigurările de sănătate.

- 11.2. Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile actului constitutiv al întreprinderii publice – societatea ADP GROUP GHEORGHENI S.A. ale OUG. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cu dispozițiile Codului civil.
- 11.3. Anexa privind Obiectivele și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari face parte integrantă din prezentul contract.

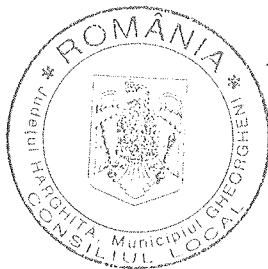
Prezentul contract a fost redactat în limba română și a fost semnat în 4 exemplare originale din care câte un exemplar pentru fiecare parte contractantă, un exemplar pentru acționarul unic și un exemplar pentru registrul comerțului, dacă este cazul, azi în mun. Gheorgheni.

Semnăturile:

Societatea/Mandant

Mandatar

Președinte de sedință



Secretarul Municipiului



Anexa 1 la Contract de mandat

Obiectivele și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari

pentru administratori și executivi la

întreprinderea publică – societatea ADP GROUP GHEORGHENI S.A.

Nr.	Obiectiv/criteriu de performanță	UM	2017	2018	2019	Ponderile %
1	Rata creștere a cifrei de afaceri	%				
2	Profit brut (pierdere)	Mii Lei				
3	Numărul locurilor de muncă nou create în cadrul întreprinderii	BUC				
4	Restanțe la plata obligațiilor bugetare	Zile				
5	Durata medie de recuperare a creanțelor	Zile				

Semnăturile:

Societatea/Mandant

Mandatar

prin acționar unic

Municipiul Gheorgheni

Președinte de sedință

Secretarul Municipiului

