



Nr. 1581/BG1/12.08 2025

Handwritten signature

Către:

Societatea OIL TERMINAL S.A.
Strada Caraiman nr. 2,
Constanta
www.oil-terminal.com

Domnului Ion LUNGU, Președintele Consiliului de Administrație

Ministerul Energiei, în numele Statului Român, în calitate de acționar care deține un număr de 2.630.258.255 acțiuni, reprezentând 87,7579 % din capitalul social al Societății Oil Terminal S.A., în temeiul prevederilor art. 117¹ din Legea nr.31/19900 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, solicită suplimentarea ordinii de zi a Adunării Generale Ordinare a Acționarilor convocată pentru data de 04(05).09.2025, cu următoarele puncte:

1. Revocarea unor membri ai Consiliului de Administrație începând cu data de 09.09.2025 ca urmare a încetării duratei contractelor de mandat.(vot secret)
2. Alegerea unor membri provizorii ai Consiliului de Administrație (vot secret)
3. Stabilirea duratei mandatului membrilor provizorii ai Consiliului de Administrație aleși pentru o perioadă de 2(două) luni, începând cu data de 09.09.2025 până în data de 08.11.2025 sau până la finalizarea procedurii de selecție, dacă selecția se finalizează înainte de termenul menționat.
4. Stabilirea remunerației brute lunare a membrilor provizorii ai Consiliului de Administrație aleși în cuantumul stabilit și calculat în conformitate cu Hotărârea A.G.O.A. nr.12/27.04.2023.
5. Aprobarea formei contractului de mandat ce va fi încheiat cu membri provizorii ai Consiliului de Administrație aleși, în forma propusă de Ministerul Energiei.

MINISTERUL ENERGIEI

6. Mandatarea reprezentantului acționarului majoritar Statul Român prin Ministerul Energiei în A.G.O.A. pentru semnarea contractelor de mandat cu membri provizorii ai Consiliului de Administrație aleși.

Vă transmitem, de asemenea, atașat, următorul proiectul de hotărâre:

Art. 1. Cu un număr de voturi reprezentând din numărul total de voturi exprimate, aprobă/ nu aprobă revocarea următorilor membri ai Consiliului de Administrație începând cu data de 09.09.2025 ca urmare a încetării duratei contractelor de mandat.

(i) Dl/Dna.....

(ii) Dl/Dna.....

(iii) Dl/Dna.....

Art. 2. Cu _____ % din voturile exprimate, se aproba/se respinge alegerea următorilor membrii provizorii ai Consiliului de Administrație

(i) Dl/Dna.....

(ii) Dl/Dna.....

(iii) Dl/Dna.....

Art.3. Cu un număr de voturi reprezentând din numărul total de voturi exprimate, aprobă/ nu aprobă durata mandatului membrilor provizorii ai Consiliului de Administrație aleși pentru o perioadă de 2(două) luni, începând cu data de 09.09.2025 până în data de 08.11.2025 sau până la finalizarea procedurii de selecție, dacă selecția se finalizează înainte de termenul menționat

Art.4. Cu un număr de voturi reprezentând din numărul total de voturi exprimate, aprobă/ nu aprobă remunerația brută lunară a membrilor provizorii ai Consiliului de Administrație aleși în cuantumul stabilit și calculat în conformitate cu Hotărârea A.G.O.A. nr.12/27.04.2023.

Art.5. Cu un număr de voturi reprezentând din numărul total de voturi exprimate, aprobă/ nu aprobă forma contractului de mandat ce va fi încheiat cu membri provizorii ai Consiliului de Administrație aleși, în forma propusă de Ministerul Energiei.

Art.6. Cu un număr de voturi reprezentând din numărul total de voturi exprimate, aprobă/ nu aprobă mandatarea reprezentantului acționarului majoritar Statul Român prin Ministerul Energiei în

MINISTERUL ENERGIEI

A.G.O.A. pentru semnarea contractelor de mandat cu membri provizorii ai Consiliului de Administrație aleși.

Candidatul propus pentru poziția de membru provizoriu în Consiliul de Administrație al Societății OIL TERMINAL S.A. este:

Nr. crt	Nume candidat	Localitatea de domiciliu	Pregătirea profesionala
1.	Mircea Valentin CÂRLAN	Mun. București	studii juridice

Atașăm prezentei Curriculum vitae al candidatului propus precum și Forma Contractului de Mandat propusă de Ministerul Energiei.

Cu stimă,

MINISTRUL ENERGIEI
Bogdan-Gruia IVAN



Curriculum vitae Europass	
Informații personale	
Nume / Prenume	Cârlan Mircea Valentin
E-mail(uri)	carlan.mircea@gmail.com
Naționalitate	Română
Sex	masculin
Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional	Achiziții publice, fonduri nerambursabile, asistență și consiliere juridică
Experiența profesională	
Perioada	iulie 2023– prezent
Funcția sau postul ocupat	Director general
Activități și responsabilități principale	coordonare activitate direcția generală ajutor de stat și fonduri europene
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Energiei, Strada Academiei nr. 39 – 41, sector 1, București, cod poștal 010013
Tipul activității sau sectorul de activitate	administrație publică, fonduri europene, energie
Perioada	octombrie 2022 – iulie 2023
Funcția sau postul ocupat	Director general
Activități și responsabilități principale	coordonare activitate direcția generală gestiune și coordonare pnrr
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării, str. Mendeleev 21-25, sector 1, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	administrație publică, fonduri europene
Perioada	aprilie 2021 – octombrie 2022
Funcția sau postul ocupat	Director general adjunct
Activități și responsabilități principale	- coordonarea implementării Programul Operațional Competitivitate în valoare de 2,5 mld. euro

Numele și adresa angajatorului	MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE - Direcția Generală Programe Europene Competitivitate (Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Competitivitate), str. Mendeleev, nr 36-38, Sector 1, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Achiziții publice, fonduri nerambursabile, asistență și consiliere juridică, finanțe publice, resurse umane, relații internaționale
Perioada	21 octombrie 2020 – aprilie 2021
Funcția sau postul ocupat	Secretar General
Activități și responsabilități principale	Coordonarea activității operaționale a Autorității pentru Digitalizarea României
Numele și adresa angajatorului	Bulevardul Libertății nr. 14, Sector 5, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Achiziții publice, fonduri nerambursabile, asistență și consiliere juridică, finanțe publice, resurse umane, relații internaționale
Perioada	08 august 2020 – 20 octombrie 2020
Funcția sau postul ocupat	Director general adjunct
Activități și responsabilități principale	- coordonarea implementării Programul Operațional Competitivitate în valoare de 2,5 mld. euro
Numele și adresa angajatorului	MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE - Direcția Generală Programe Europene Competitivitate (Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Competitivitate), str. Mendeleev, nr 36-38, Sector 1, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Achiziții publice, fonduri nerambursabile, asistență și consiliere juridică
Perioada	29 ianuarie 2020 – 07 august 2020
Funcția sau postul ocupat	Secretar General
Activități și responsabilități principale	Coordonarea activității Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă și a structurilor subordonate (agenții județene, centre regionale de formare profesională, centru propriu de formare)
Numele și adresa angajatorului	Agencia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă - Strada Avalanșei 20-22, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Achiziții publice, fonduri nerambursabile, asistență și consiliere juridică, finanțe publice, resurse umane, ocuparea forței de muncă, formare profesională
Perioada	2018 – prezent
Funcția sau postul ocupat	Asistent univ. dr. / Lector univ. dr. / Decan
Activități și responsabilități principale	Drept administrativ, drept financiar și fiscal, drept procesual fiscal, instituții financiare europene
Numele și adresa angajatorului	Bulevardul Galați nr. 3, Galați 800654
Tipul activității sau sectorul de activitate	Învățământ superior didactic privat

Perioada	10 noiembrie 2017 – 28 ianuarie 2020
Funcția sau postul ocupat	Director general/Director general adjunct (aprilie 2018)
Activități și responsabilități principale	- coordonarea implementării Programul Operațional Competitivitate în valoare de 1,5 mld. euro
Numele și adresa angajatorului	MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE, ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI FONDURILOR EUROPENE - Direcția Generală Programe Europene Competitivitate (Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Competitivitate), bd. Ion Mihalache, nr 15-17, Sector 1, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Achiziții publice, fonduri nerambursabile, asistență și consiliere juridică
Perioada	01 mai 2017 – 09 noiembrie 2017
Funcția sau postul ocupat	Director (Manager public)
Activități și responsabilități principale	- asigurarea conformității actelor ministerului cu dispozițiile legale în vigoare inclusiv în materia achizițiilor publice; - reprezentarea juridică a ministerului în fața terților, inclusiv a instanțelor judecătorești; - coordonarea activității Direcției Juridice și Relația cu Parlamentul.
Numele și adresa angajatorului	MINISTERUL TURISMULUI - Direcția Juridică și Relația cu Parlamentul, bd. Dinicu Golescu, nr 38, Sector 1, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Achiziții publice, fonduri nerambursabile, asistență și consiliere juridică
Perioada	15 martie 2016 – 30 aprilie 2017
Funcția sau postul ocupat	Manager public
Activități și responsabilități principale	Control în cadrul Programului Operațional Asistența Tehnică 2014-2020
Numele și adresa angajatorului	MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE, ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI FONDURILOR EUROPENE - Direcția Generală Asistență Tehnică Programe Europene, Tower Center, Bd. Ion Mihalache, nr 15-17, Sector 1, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Fonduri europene
Perioada	16 martie 2016 – prezent
Funcția sau postul ocupat	Manager public
Activități și responsabilități principale	Activitate în cadrul managementului proiectului "START - O viață de calitate în siguranță!" finanțat din Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane cu un buget de peste 35 mil euro
Numele și adresa angajatorului	Agentia Nationala pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați - Str. Petofi Sandor, nr. 47, Sector 1, București Tel.: +4 021 313 00 59; Fax: +4 0378 104 013 egalitate@mmuncii.ro
Tipul activității sau sectorul de activitate	Fonduri europene – Fondul Social European

Perioada	26 noiembrie 2013 – 16 martie 2015
Funcția sau postul ocupat	Manager public
Activități și responsabilități principale	<ol style="list-style-type: none"> 1. manager de contract în cadrul Programului Operațional pentru Ajutorarea Persoanelor Dezavantajate 2014-2020; 2. activitatea în domeniul procedurilor de achiziții publice; 3. activitate de verificare în cadrul Programului Operațional de Asistență Tehnică.
Numele și adresa angajatorului	MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE - Direcția Generală de Coordonare Implementare Programe de Investiții Majore, Tower Center, Bd. Ion Mihalache, nr 15-17, Sector 1, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Fonduri europene
Perioada	25 iunie 2012 – 25 noiembrie 2013
Funcția sau postul ocupat	Manager public
Activități și responsabilități principale	<ol style="list-style-type: none"> 1. îndeplinirea directă a sarcinilor trasate de Secretarul de Stat coordonator; 2. soluționarea aspectelor referitoare la constatările emise de serviciile specializate ale Comisiei Europene cu privire la Programul Operațional Creșterea Competitivității Economice; 3. colaborarea cu funcționarii publici de conducere din direcția generală Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Creșterea Competitivității Economice; 4. elaborare de puncte de vedere și ghiduri pentru implementarea legislației Uniunii Europene; 5. activități de coordonare a direcției generale; 6. coordonator compartiment verificare achiziții publice.
Numele și adresa angajatorului	MINISTERUL ECONOMIEI - direcția generală Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Creșterea Competitivității Economice, str. Ernest Juvara nr. 3-7, sector 6, București, cod 060104
Tipul activității sau sectorul de activitate	Fonduri europene, achiziții publice, consiliere juridică
Perioada	06 decembrie 2011 – 24 iunie 2012
Funcția sau postul ocupat	Manager public

<p>Activități și responsabilități principale</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pregătește, în cooperare cu compartimentele beneficiare din ACIS, cererea de finanțare pentru proiectele eligibile de finanțare în cadrul POAT; 2. Propune modificări ale cererii de finanțare după ce acestea au fost agreate cu compartimentele beneficiare din ACIS; 3. Asigură asistența pentru compartimentele din ACIS, în vederea elaborării propunerilor de proiecte identificate pe perioada implementării POAT; 4. Asigură în cooperare cu compartimentele beneficiare din ACIS, furnizarea de informații solicitate de Serviciul de strategii în procesul de evaluare a cererii de finanțare; 5. Evaluarea impactului măsurilor ce se dispun de conducerea autorității sau instituției publice respective; 6. Asigură funcția de asistență (helpdesk) pentru toți beneficiarii POAT conform procedurilor aprobate și este responsabil pentru derularea procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică și de urmărire a derulării acestora, pentru proiectele ai căror beneficiari se încadrează în POAT; 7. Verifică documentația de atribuire pentru proiectele de care beneficiază ACIS din POAT, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire; 8. Asigură la nivel Serviciului Implementare supervizarea documentațiilor de atribuire care urmează să fie lansate în procesul de atribuire; 9. Îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare; 10. Asigură, în calitate de responsabil, transmiterea anunțurilor și urmărește publicarea acestora în SEAP; 11. Este responsabil cu publicarea anunțurilor/introducerea datelor pe site-ul www.publicitatepublica.ro în cazul proiectelor de publicitate media; 12. Asigură și finalizează derularea procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică, în conformitate cu prevederile OUG nr. 34/2006; 13. Participă în calitate de președinte/membru/membru supleant/secretar în comisiile de evaluare a ofertelor; 14. Întocmește contractul de achiziții publice și orice alt document aferent și îl înaintează spre semnare, conform procedurilor aprobate; 15. Pregătește angajamentul bugetar și propunerea de angajare a cheltuielii la contractul de care răspunde; 16. Realizează modificările solicitate de controlul financiar preventiv propriu pentru semnarea contractului de achiziții publice; 17. Asigură înregistrarea ofertelor, a contractelor de achiziție publică și a facturilor, conform procedurilor aprobate; 18. Constituie și păstrează dosarul achiziției publice; 19. Asigură implementarea contractelor din portofoliu, supraveghind îndeplinirea de către contractor a obligațiilor asumate, analizează și emite comentarii privind rapoartele elaborate de contractor, verifică foile de prezență ale experților, le semnează în calitate de responsabil de proiect și le înaintează spre semnare șefului Serviciului de Implementare; 20. Verifică realitatea serviciilor/furnizărilor menționate în facturi, în vederea efectuării plății. Verifică facturile primite de la contractori pe baza de check-list și le înaintează șefului Serviciului de Implementare pentru aprobare (bun de plată); 21. Pregătește ordonanța de plată și o înaintează spre semnare cu facturile aferente atașate, conform procedurilor aprobate; 22. Transmite ordonanța de plată semnată și facturile aferente către Serviciul de management financiar, în vederea realizării plății; 23. Pregătește cererea de rambursare pentru proiectele de care beneficiază ACIS; 24. Furnizează sau asigură furnizarea de informații solicitate de Serviciul de management financiar în procesul de verificare a cererii de rambursare; <p>Orice alte atribuții de nivel de complexitate similar, relevante pentru postul de manager public</p> <ol style="list-style-type: none"> 25. Participarea ca expert juridic în procedurile de atribuire; 26. Atribuții de consilier juridic în materie fondurilor europene; 27. elaborare de puncte de vedere și ghiduri pentru implementarea legislației Uniunii Europene.
<p>Numele și adresa angajatorului</p>	<p>Ministerul Afacerilor Europene – Direcția generală Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale, Bulevardul Aviatorilor nr.50A, sector 1, București</p>
<p>Tipul activității sau sectorul de activitate</p>	<p>Fonduri europene, achiziții publice, consiliere juridică</p>
<p>Perioada</p>	<p>16 Noiembrie 2009 – 05 Decembrie 2011</p>

Funcția sau postul ocupat	Manager public
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Inițierea și derularea procedurilor de atribuire aferente proiectelor PHARE/Facilitatea de Tranziție; • Formularea de observații și propuneri pe marginea documentațiilor de atribuire transmise de Autoritățile de Implementare/Beneficiarii fondurilor alocate din PHARE/Facilitatea de Tranziție; • Gestionarea contestațiilor formulate de operatorii economici în cadrul procedurilor de atribuire; • Formularea de observații și propuneri pe marginea proiectelor de modificare a Fișelor de proiect aferente Facilității de Tranziție; • Participarea în cadrul comisiilor de evaluare a ofertelor la nivel de președinte sau secretar; • Realizarea Acordului de Implementarea între MFP-OPCP și Autoritățile de Implementare/Beneficiarii fondurilor alocate din PHARE/Facilitatea de Tranziție; • Formularea de observații și propuneri pentru proiectele de acte normative din domeniul achizițiilor publice; • Sprijinirea misiunilor de audit/control care se desfășoară la nivelul MFP-OPCP; • Formularea de solicitări de puncte de vedere pentru interpretarea legislației achizițiilor publice către Autoritatea Națională de Reglementare și Monitorizare a Achizițiilor Publice și către serviciile specializate ale Comisiei Europene; • Gestionarea cererilor formulate de organele de cercetare și urmărire penală în cazul procedurilor de atribuire ce fac obiectul cercetării prealabile. <p>Începând din data de 1 ianuarie 2010:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desfășurarea controlului documentar/operativ, la sediul BF/Aul în funcție de necesitate, și/sau participă ca membru în cadrul activităților de control stabilite conform Planului de control al Compartimentului de Control și Soluționare Contestații; • Verificarea modul de desfășurare a achizițiilor publice secundare derulate pentru implementarea proiectelor susținute din fonduri comunitare, cu posibile implicații asupra eligibilității cheltuielilor declarate de beneficiari, și sesizează organele în drept spre soluționarea eventualelor nereguli, în condițiile legii; • Soluționează contestațiile, formulate de către debitori împotriva titlurilor de creanță emise; • Formularea de solicitări de puncte de vedere pentru interpretarea legislației specifice către serviciile specializate ale Comisiei Europene; • Derularea procedurilor de selecție a avocaților în vederea prestării de servicii de asistență și reprezentare juridică în cauzele de arbitraj comercial internațional din contractele finanțate din fonduri europene gestionate de Direcția OPCP; • Gestionarea contractelor de asistență și reprezentare juridică aflate în derulare în Direcția OPCP; • Participarea ca expert juridic în procedurile de atribuire desfășurate de Direcția OPCP; • Atribuții de consilier juridic în materie de programe PHARE/Facilitatea de Tranziție/ISPA/HIPERB/SEE, înlocuitor Facilitatea Schengen/ activitatea de înfrățire instituțională pentru care România are calitatea de donator de asistență; • Elaborare de puncte de vedere și ghiduri pentru implementarea legislației Uniunii Europene
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Finanțelor Publice – Direcția Oficiul de Plăți și Contractare PHARE, bd. Mircea Vodă, nr. 44, intrarea B, sector 3, București Website: http://www.cfcu.mfinante.ro
Tipul activității sau sectorul de activitate	Finanțe publice
Perioada	1 septembrie 2009 – 16 noiembrie 2009
Funcția sau postul ocupat	Manager public

Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Inițierea și derularea procedurilor de atribuire aferente proiectelor finanțate din fonduri structurale; • Formularea de observații și propuneri pe marginea documentațiilor de atribuire transmise de Autoritățile din subordinea sau coordonarea Consiliului Județean Timiș, în calitate de autoritate a administrației publice județene; • Gestionarea contestațiilor formulate de operatorii economici în cadrul procedurilor de atribuire; • Coordonarea, la solicitare, a procedurilor de atribuire derulate de unitățile administrativ teritoriale din raza administrativă a Județului Timiș.
Numele și adresa angajatorului	Consiliul Județean Timiș, Timișoara, Bd. Revoluției din 1989 nr.17, județul Timiș, Website: www.citimis.ro
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică județeană
Perioada	15 Ianuarie 2007 – 30 august 2009
Funcția sau postul ocupat	Manager public
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Inițierea și derularea procedurilor de atribuire aferente proiectelor PHARE/Facilitatea de Tranziție; • Formularea de observații și propuneri pe marginea documentațiilor de atribuire transmise de Autoritățile de Implementare/Beneficiarii fondurilor alocate din PHARE/Facilitatea de Tranziție; • Gestionarea contestațiilor formulate de operatorii economici în cadrul procedurilor de atribuire; • Formularea de observații și propuneri pe marginea proiectelor de modificare a Fișelor de proiect aferente Facilității de Tranziție; • Participarea în cadrul comisiilor de evaluare a ofertelor la nivel de președinte sau secretar; • Realizarea Acordului de Implementarea între MFP-OPCP și Autoritățile de Implementare/Beneficiarii fondurilor alocate din PHARE/Facilitatea de Tranziție; • Formularea de observații și propuneri pentru proiectele de acte normative din domeniul achizițiilor publice; • Sprijinirea misiunilor de audit/control care se desfășoară la nivelul MFP-OPCP; • Formularea de solicitări de puncte de vedere pentru interpretarea legislației achizițiilor publice către Autoritatea Națională de Reglementare și Monitorizare a Achizițiilor Publice și către serviciile specializate ale Comisiei Europene; • Gestionarea cererilor formulate de organele de cercetare și urmărire penală în cazul procedurilor de atribuire ce fac obiectul cercetării prealabile.
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Finanțelor Publice – Direcția Oficiul de Plăți și Contractare PHARE, bd. Mircea Vodă, nr. 44, intrarea B, sector 3, București Website: http://www.cfcu.mfinante.ro
Tipul activității sau sectorul de activitate	Finanțe publice
Perioada	16 Decembrie 2005 – 14 Ianuarie 2007
Funcția sau postul ocupat	Manager Public

Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea de puncte de vedere pe marginea proiectelor de acte normative; • Participarea în cadrul grupului de lucru pentru elaborarea actelor normative în domeniul achizițiilor publice; • Elaborarea și promovarea propunerilor de politică publică necesare promovării proiectelor de acte normative; • Contractarea, Implementarea și Monitorizarea unei campanii media împotriva corupției.
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Justiției, Direcția Avizare Acte Normative și Unitatea de Politici Publice, Str. Apolodor, Nr.17, sector 5, București Website: http://www.iust.ro
Tipul activității sau sectorul de activitate	Domeniul Justiției
Educație și formare	
Perioada	2009 –2013
Calificarea / diploma obținută	Doctor în drept
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Titlul lucrării de doctorat: Procedura achizițiilor publice cu referire specială la cele finanțate din fonduri europene
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Facultatea de Drept – Universitatea de Vest, Timișoara
Perioada	octombrie 2008 – februarie 2009
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire a cursurilor postuniversitare de perfecționare cu durata de 3 luni în specializare "Introducere în securitatea Națională"
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Cursul introductiv al Colegiului Național de Apărare - Introducere în securitatea națională. Competențe profesionale dobândite în Securitate națională
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Colegiul Național de Apărare – Universitatea de Apărare Carol I, București
Perioada	2003-2005
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de master în Dreptul Afacerilor
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Dreptul Societăților comerciale, Drept fiscal și de procedură fiscală, Dreptul Comerțului Internațional, Dreptul european al afacerilor, Drept administrativ
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Facultatea de Drept – Universitatea de Vest, Timișoara

Perioada	2003-2005
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de Manager public (Program de Formare Specializată cu durata de 2 ani)
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	<ol style="list-style-type: none"> 1. Managementul resurselor umane 2. Reforma administrației publice 3. Finanțe publice 4. Management strategic 5. Afaceri europene și procesul luării deciziei la nivel european 6. Legislație
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Institutul Național de Administrație, București
Perioada	2003-2004
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de specializare în afaceri europene (formare realizată în cadrul Programului de Formare Specializată cu durata de 2 ani)
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrație și Instituții franceze 2. Finanțe Publice 3. Afaceri Europene
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ecole Nationale d'Administration, Paris
Perioada	1999-2003
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de licență în domeniul juridic
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	<ol style="list-style-type: none"> 1. drept public 2. drept privat 3. drept internațional public 4. drept internațional privat 5. drept comunitar 6. dreptul comerțului internațional
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Facultatea de Drept, Universitatea de Vest din Timișoara

Perfecționări

- DALF (Diplome approfondi de langue francaise) eliberată în 23 sept 1999;
 - Certificat de franceză juridică eliberat în 07 feb 2001;
 - Certificat de traducător franceza-romana eliberat în 22 apr. 2002;
 - Certificat de auditor intern eliberat de TUV Thurigen la data de 13 apr. 2006;
 - Certificat pentru participarea cu succes la atelierul "Transparenta ca Instrument de Management" eliberat de Societatea Academica Romana la data de 15-16 iunie 2006;
 - Certificat de participare la atelierul "Fondul Social European – Provocări ale fazei de programare" organizat la Institutul Național de Administrație în parteneriat cu Institutul de Politici Europene – Berlin și InWent GmbH eliberat în 23 iun. 2006;
 - Certificat de absolvire a programului de perfecționare "Formare de formatori – Bună guvernare" organizat la Institutul Național de Administrație în perioada oct.-dec. 2006;
 - Certificat de participare la programul de formare de formatori în achiziții publice desfășurat la Cluj în perioada 07-11 mai 2007;
 - Certificat de absolvire pentru ocupația de "Specialist în domeniul calității" recunoscut de Ministerul Educației și Cercetării și Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse eliberat de SRAC SERVICII GRUP SA S.R.L. la data de 05 mai 2008;
 - Certificat de absolvire pentru ocupația de "Auditor în domeniul calității" recunoscut de Ministerul Educației și Cercetării și Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse eliberat de SRAC SERVICII GRUP SA S.R.L. la data de 21 apr 2008;
 - Certificat de participare la sesiunea de instruire/diseminare: "Managementul proiectelor finanțate prin Mecanismul Financiar SEE – implementare și sustenabilitate" organizată în perioada 19-21.08.2011, Mamaia, eliberat în cadrul proiectului "Servicii de consultanță pentru implementarea proiectelor finanțate din Mecanismul Financiar SEE", Contract nr. RO – 011/18.04.2011, finanțat din Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2004-2009 implementat pentru Ministerul Finanțelor Publice de către consorțiul East-West Cosulting SRL – Global Consulting & Expertize SRL;
 - Certificat de participare la vizita de studiu/schimb de experiență: "Mecanismul Financiar SEE – implementare, monitorizare, raportare, auditare – bune practici din alte țări membre AELS" organizat în perioada 11-15.10.2011, eliberat în cadrul proiectului "Servicii de consultanță pentru implementarea proiectelor finanțate din Mecanismul Financiar SEE", Contract nr. RO – 011/18.04.2011, finanțat din Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2004-2009 implementat pentru Ministerul Finanțelor Publice de către consorțiul East-West Cosulting SRL – Global Consulting & Expertize SRL;
 - Certificat de participare la sesiunea de instruire/diseminare: "Managementul proiectelor finanțate prin Mecanismul Financiar SEE – Finalizarea procesului de monitorizare și cerințe post implementare" organizată în perioada 21-23.10.2011, Predeal, eliberat în cadrul proiectului "Servicii de consultanță pentru implementarea proiectelor finanțate din Mecanismul Financiar SEE", Contract nr. RO – 011/18.04.2011, finanțat din Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2004-2009 implementat pentru Ministerul Finanțelor Publice de către consorțiul East-West Cosulting SRL – Global Consulting & Expertize SRL;
 - Certificat de absolvire a programului de perfecționare: "Expert în achiziții publice" organizat de S.C. T.A.K. EDUCATION GROUP S.R.L. eliberat în 08.04.2012, COR 214946;
 - Certificat de absolvire a programului de perfecționare: "Curs formator" organizat de S.C. Macro Training S.R.L., COR 242401;
 - Certificat de absolvire a programului de perfecționare: "Manager de proiect" organizat de S.C. TOPALIS ENGINEERING S.R.L., eliberat în 20.03.2015, COR 242101;
 - membru în Comitetul Științific al revistei AEXA editată de Asociația Expertilor în Achiziții (AEXA)
 - participarea din partea AEXA la formularea de propuneri și observatii în cadrul consultărilor publice ce s-au realizat în vederea redactării: Legii nr. 98/2016, Legii nr. 99/2016, Legii nr. 100/2016, Legii nr. 101/2016 (a se vedea recomandare din partea AEXA)
 - Cursuri de instruire în tehnologia ID-IFR, Universitatea Danubius: 27-30.09.2021, 23.10.2020
- Participare conferințe/lector - formator:
- "Conferința Internațională a Doctoranzilor în Drept" desfășurată în aprilie 2010 la Facultatea de Drept din cadrul Universității de Vest din Timișoara cu lucrarea "Sistemul achizițiilor publice cu sursă de finanțare din instrumentul financiar PHARE – un sistem de achiziții centralizat" (informații despre conferință care pot să ateste veridicitatea celor afirmate se pot obține la www.uvt.ro)
 - "Conferința Internațională a Doctoranzilor în Drept" desfășurată în 2011 la Facultatea de Drept din cadrul Universității de Vest din Timișoara cu lucrarea "Examen special privind răspunderea juridică antrenată în cazul fondurilor comunitare, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente utilizate necorespunzător" (informații despre conferință care pot să ateste veridicitatea celor afirmate se pot obține la www.uvt.ro)
 - "2011 Public Procurement PhD Student Conference" desfășurată la Facultatea de Drept din cadrul Universității din Nottingham în septembrie 2011 cu lucrarea "The analysis of the

legal responsibility regulated by Government Ordinance no 79/2003 regarding the control and recovery of the community funds and the related national co-financing funds inadequately spent, modified and completed" (informații despre conferință care pot sa ateste veridicitatea celor afirmate se pot obține la <http://nottingham.ac.uk>)

- "SIMPOZIONUL ȘTIINȚIFIC al doctoranzilor din Universitatea de Vest din Timișoara" desfășurat la Timișoara în 17.06.2011; participare cu lucrarea "Contractul de achiziție publică finanțat din fonduri europene"

- "Conferința Internațională a Doctoranzilor în Drept" desfășurată în 2012 la Facultatea de Drept din cadrul Universității de Vest din Timișoara cu lucrarea "Principiile și actele juridice aferente intervenției fondurilor europene structurale și de coeziune" (informații despre conferință care pot sa ateste veridicitatea celor afirmate se pot obține la www.uvt.ro)

- lector la seminarul cu tema "Le cadre juridique et réglementaire des fonds structurels européens dans la prochaine période de programmation" (Cadrul juridic și reglementar al fondurilor structurale europene în viitoarea perioada de programare), desfășurat joi, în data de aprilie 2012. Organizatorii seminarului au fost: Ecole Nationale d'Administration Paris, Franța și Institutul European din România. Participanții au fost în număr de peste 30 de persoane și au provenit din cadrul instituțiilor administrației publice românești centrale și locale. (a se vedea recomandarea atasata)

- lector la Seminarul de achiziții publice desfășurat la Timișoara, desfășurat marți, în data de martie 2013. Organizatorii seminarului au fost: SCPA "Ceparu și Irimia" și Consiliul Județean Timiș. Participanții au fost în număr de peste 60 de persoane și au provenit din cadrul unităților administrativ-teritoriale din Județul Timiș. (a se vedea recomandarea atasata)

- lector la Seminarul de achiziții publice și fonduri europene adresat autorităților publice și operatorilor economici din județul Suceava și județele limitrofe, desfășurat vineri, în data de iunie 2014. Organizatorii seminarului au fost: S.C. ANIVO'S S.R.L. în parteneriat cu Societatea de avocați Ceparu și Irimia. Participanții au fost în număr de peste 50 de persoane și au provenit din cadrul autorităților publice și operatorilor economici din județul Suceava și județele limitrofe. (a se vedea recomandarea atasata)

- formator în achiziții publice în cadrul proiectului „Instruire aplicată pentru continuarea întăririi capacității instituționale a administrației publice din România pentru o gestionare eficientă a fondurilor structurale” SMIS 48159, beneficiar Agenția Națională a Funcționarilor Publici cu durata de 24 de luni (septembrie 2014-septembrie 2016) (a se vedea recomandarea atasata)

- formator colaborator al Avangarde Consulting SRL în domeniul achizițiilor publice în cadrul a 12 sesiuni de formare

- Membru în prezidiul conferinței revistei „Dreptul” cu tema: „Actualitatea și perspectivele interdependențelor dreptului Uniunii Europene cu dreptul intern al statelor membre” având loc în data de 25 octombrie 2021. Eveniment co-moderat de prof. univ. dr. h. c. **Ovidiu Predescu**, Director fondator al publicațiilor „Dreptul” și prof. univ. dr. **Augustin Fuerea**, membru în Consiliul Științific al revistei „Dreptul”, accesibil la <https://www.universuljuridic.ro/conferintele-revistei-dreptul-actualitatea-si-perspectivele-interdependentelor-dreptului-uniunii-europene-cu-dreptul-intern-al-statelor-membre/>

Aptitudini și competențe personale	- lucrul în echipă - capacitatea de a rezolva probleme - capacitate de implementare - capacitate de analiză și sinteză - membru în cadrul organizației Rotaract Universitate				
Limba(i) maternă(e)	Limba romana				
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)	Engleză, Franceză, Germană				
Autoevaluare	Înțelegere		Vorbire		Scriere
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
Limba engleza	A	A	A	A	B
Limba franceză	A	A	A	A	A
Limba germană	D	D	D	D	D
Limba rusă	D	D	D	D	D
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	ECDL (European Computer Driver License) complet eliberat în 09.12.2009;				
Permis(e) de conducere	Permis conducere categoria B				

Listă de lucrări de specialitate publicate:

1. **„Manual de metode folosite în planificarea politicilor publice și evaluarea impactului”**, București 2006, Secretariatul General al Guvernului - participare prin prezentarea de aspecte practice din Autoritățile și Instituțiile administrației publice centrale în cadrul seminarilor organizate în vederea elaborării lucrării;
2. **„Sistemul achizițiilor publice cu sursă de finanțare din Instrumentul financiar PHARE”** articol publicat în Revista "ECONOMIE ȘI ADMINISTRAȚIE LOCALĂ", nr. 8/2008, editată de TRIBUNA ECONOMICĂ;
3. Co-autor al lucrării **„Cele mai bune practici în achiziții publice”** în cadrul Conferinței Naționale a Managerilor Publici 2008 Modul B „Achiziții publice” desfășurată la sediul Institutului Național de Administrație;

4. **"Dezvoltarea cadrului legal al achizițiilor publice în Uniunea Europeană"** articol publicat în revista "Dreptul" nr. 5/2011 editată de Uniunea Juriștilor din România;
5. **"În legătura cu răspunderea juridică sancționatorie reglementată de Ordonanța Guvernului nr. 79/2003 privind controlul și recuperarea fondurilor comunitare, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente utilizate necorespunzător"** articol publicat în revista "Dreptul" nr. 7/2011 editată de Uniunea Juriștilor din România;
6. **"Răspunderea juridică antrenată în cazul fondurilor comunitare, precum și al fondurilor de cofinanțare aferente utilizate necorespunzător"** articol publicat în Revista "ECONOMIE ȘI ADMINISTRAȚIE LOCALĂ", nr. 4/2011, editată de editura "TRIBUNA ECONOMICĂ";
7. **"Principiile și actele juridice aferente intervenției fondurilor europene structurale și de coeziune"**, articol publicat în "Revista română de drept al afacerilor", nr. 3/2012, editată de editura Wolters Kluwer România.
8. **"Procedura achizițiilor publice cu referire specială la cele finanțate din fonduri europene"**, Carte publicată la editura Wolters Kluwer România, 2013, ISBN: 978-606-677-005-7
9. **"Debirocrațizarea achizițiilor publice – notificarea încheierii contractului de achiziție publică/acordului-cadru" – Revista AEXA**, ianuarie 2016, editată de Asociația Expertilor in Achizitii Publice ISSN–L 2501-2622
10. **"Corecțiile financiare aplicate achizițiilor publice finanțate din fonduri externe nerambursabile – soluții de simplificare legislativă" – Revista AEXA**, februarie 2016, editată de Asociația Expertilor in Achizitii Publice ISSN–L 2501-2622
11. **"Modificarea contractului de achiziție publică de servicii, bunuri sau lucrări după atribuire și corecțiile/reducerile aplicate" – Revista AEXA**, aprilie 2016, editată de Asociația Expertilor in Achizitii Publice ISSN–L 2501-2622
12. **"Contractele de servicii sociale și alte servicii specifice" – Revista AEXA**, iunie 2016, editată de Asociația Expertilor in Achizitii Publice ISSN–L 2501-2622
13. **"Consultarea pieței – soluția definirii obiectivului investițional" – Revista AEXA**, iulie-august 2016, editată de Asociația Expertilor in Achizitii Publice ISSN–L 2501-2622
14. **"Scurte considerații despre strategia de contractare" – Revista AEXA**, septembrie 2016, editată de Asociația Expertilor in Achizitii Publice ISSN–L 2501-2622
15. **"Achizițiile publice în România. Aplicarea și interpretarea noii legislații europene" – Editura Universitară**, București 2017, ISBN 978-606-28-0636-1
16. **"Curs de Achiziții Publice. Aspecte teoretice și aplicații practice" – co-autor alături de Petre Lăzăroiu, Ionița Cochînțu, Mihaela Agata Popescu și Mircea Cârlan**, Editura Hamagiu, București 2017, ISBN 978-606-27-0754-5
17. **"Curs de Achiziții Publice. Aspecte teoretice și aplicații practice" Ediția a 2-a revizuită și adăugită – co-autor alături de Petre Lăzăroiu, Ionița Cochînțu, Mihaela Agata Popescu și Mircea Cârlan**, Editura Hamagiu, București 2018, ISBN 978-606-27-1070-5
18. **"Regimul juridic al creanțelor bugetare rezultate din nereguli în utilizarea fondurilor europene și/sau naționale aferente acestora. Interferențe între ramurile dreptului"**, Revista "Consultant fiscal" nr. 4/2021, nr. 73 oct.-dec. 2021, ISBN UJ 184435912102

CONTRACT DE MANDAT

Încheiat astăzi _____

I. Preambul

Având în vedere:

- Dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare ;
- Dispozițiile Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare („Legea nr. 31/1990”);
- Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
- Actul constitutiv al Societății **Oil Terminal SA** ;
- Dispozițiile art. 1913 – 1919, art. 1924, precum și ale art. 2009 și următoarele din Codul Civil;
- Hotărârea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor societății nr. _____ din data de _____ de aprobare a contractului dintre societate și administratorii provizorii ai societății

și faptul că:

- prin Hotărârea nr. _____ din data de _____, Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor societății a numit pe dl/dna. _____, în funcția de membru al Consiliului de Administrație, iar acesta/aceasta a acceptat în mod expres numirea, urmând să exercite, împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, atribuțiile prevăzute de Legea nr. 31/1990, de Actul Constitutiv al societății, („Actul Constitutiv”), de O.U.G. nr. 109/2011;
- Legea nr. 31/1990 și O.U.G. nr. 109/2011 impun membrilor Consiliului de Administrație ca, pe durata mandatului lor, să nu se găsească într-un raport juridic de muncă cu societatea;
- este necesar a fi stabilite drepturile și obligațiile părților semnatare, în contextul unui raport juridic de drept civil, corespunzător exercitării funcției de membru al Consiliului de Administrație,

părțile convin a încheia prezentul Contract de mandat, ca urmare a acordului de voință exprimat de părțile semnatare.

II. Părțile contractante

Art. 1. Societatea **S.A.**, societate comercială administrată în sistem unitar, cu sediul social în, Strada, nr....., județul, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalulsub nr./...../....., CUI:, reprezentată de, în calitate de **mandant**, („Societatea”),

și

_____, cetățean român, născut la data de, în domiciliat în, str. nr....., et., ap. sect., identificat cu C.I. seria, nr., C.N.P., în calitate de administrator sau **mandatar** („Administrator/Mandatar”).

III. Definiții

Art. 2. În prezentul Contract de Mandat, termenii de mai jos vor avea următoarele semnificații:

- a. **Act constitutiv** – Actul Constitutiv al Societății (în continuare și *Societatea*), aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor *Societății*, astfel cum este în vigoare la data prezentului Contract de Mandat sau cum va fi modificat/completat/reformulat, prin hotărâre a Adunării Generale (extraordinare) a Acționarilor *Societății*;
- b. **Cadrul legal aplicabil** – ansamblul normelor juridice române cuprinse în O.U.G. nr. 109/2011, Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legea societăților nr. 31/1990, Codul civil, Codul fiscal, precum și în alte acte normative (ex: legi, regulamente, decrete și orice alte acte de reglementare aplicabile, emise de autorități publice naționale, internaționale, regionale, locale sau de alte autorități guvernamentale), incidente prezentului Contract de Mandat, aplicabile părților;
- c. **Conflict de interese** – orice situații sau împrejurări determinate/determinabile potrivit cadrului juridic aplicabil, Regulamentului de organizare și funcționare al *Societății*, („ROF *Societate*”) și Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de Administrație („ROF CA”) în care interesul personal, direct ori indirect, al Administratorului, contravine interesului *Societății*, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor de afaceri sau îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin în exercitarea mandatului său pentru *Societate*;
- d. **Informație privilegiată** - informație de natură precisă care nu a fost făcută publică, care se referă în mod direct sau indirect la unul sau mai mulți emitenți ori la unul sau mai multe instrumente financiare, și care, dacă ar fi transmisă public, ar putea avea un impact semnificativ asupra prețului acelor instrumente financiare sau asupra prețului instrumentelor financiare derivate cu care se află în legătură;
- e. **Informație confidențială** - înseamnă și include orice informații cu privire la activitatea economică a *Societății* care nu sunt publice, potrivit (i) legii, (ii) hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor, (iii) deciziilor Consiliului de Administrație și (iv) reglementărilor interne ale *Societății*.
Informațiile confidențiale se referă în principal, fără a se limita la acestea:
 - termenii contractuali și orice informații cu privire la partenerii de afaceri, clienți, investitori sau furnizori ai *Societății*, precum și condițiile în baza cărora *Societatea* desfășoară activități economice cu fiecare dintre aceste persoane;
 - programe de calculator, algoritmi, proceduri sau tehnici folosite de *Societate*;
 - informații cu privire la planurile de viitor ale *Societății*, inclusiv, fără însă a se limita la, planuri de extindere la zone geografice, segmente de piață sau servicii;
 - strategii de marketing, dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), sau folosite de către *Societate*;
 - orice alte informații dobândite de Administrator în cursul exercitării mandatului său, despre care s-ar putea aprecia, în mod rezonabil, că reflectă vulnerabilități ale *Societății*.
- f. **Imposibilitatea de exercitare a mandatului/impediment legal** – (i) orice împrejurare care creează o indisponibilitate cu o durată mai mare sau egală cu 90 de zile calendaristice consecutive, lipsind administratorul de posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile, personal sau prin reprezentare, cu excepția cazurilor prevăzute de lege (ii) arestarea preventivă, (iii) executarea unei sentințe privative de libertate, (iv) anularea hotărârii adunării generale (ordinare) a acționarilor *Societății* de desemnare a administratorului;
- g. **Remunerația** cuvenită Administratorului – înseamnă remunerația formată dintr-o indemnizație fixă lunară aprobată prin hotărâre a adunării generale a acționarilor, cu respectarea prevederilor art. 153¹⁸ din Legea societăților nr. 31/1990 și ale art. 37 din OUG nr. 109/2011, art.VIII din Legea nr. 187/2023;
- h. **Forța majoră** - semnifică orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii prezentului Contract de Mandat și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea Contractului de Mandat; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute

ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;

- i. **Decizia de afaceri** – semnifică orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea *Societății*;
- j. **Eveniment fortuit** – semnifică un eveniment care nu putea fi prevăzut de administrator și nici împiedicat de către acesta a se întâmpla; sunt asimilate evenimentului fortuit modificarea cadrului legal, de reglementare și a sistemului fiscal în România existent la semnarea prezentului Contract;

IV. Obiectul contractului

Art. 3. Prin prezentul Contract de Mandat, Administratorul este împuternicit să adopte, împreună cu ceilalți administratori, toate măsurile necesare administrării *Societății*, în conformitate cu dispozițiile cadrului legal aplicabil, în vigoare, precum și în conformitate cu prevederile Actului Constitutiv al *Societății* și cele ale prezentului Contract de Mandat, în limitele obiectului de activitate al *Societății* și cu respectarea competențelor exclusive rezervate prevăzute de legislația în vigoare precum și în conformitate cu recomandările cuprinse în ghidurile și codurile de governanță corporativă aplicabile..

Art. 4. În scopul realizării obiectului prezentului Contract de Mandat, Administratorul va efectua toate actele necesare pentru administrarea bunurilor *Societății* în interesul acesteia, pentru îndeplinirea obiectului de activitate și va exercita atribuțiile stabilite pentru acesta prin Actul Constitutiv și prin prezentul Contract de Mandat.

Art. 5. Locul îndeplinirii Mandatului este la sediul *Societății*, indicat la art. 1 din prezentul Contract sau la locul unde acționează ca reprezentant al *Societății*. Locul îndeplinirii Mandatului poate fi modificat de *Societate* și poate fi stabilit fie la sediile sucursalelor *Societății*, fie într-o altă locație stabilită de *Societate*. Decizia cu privire la modificarea locului îndeplinirii mandatului se comunică prin grija *Societății*.

v. Durata Contractului de Mandat

Art. 6. Contractul de Mandat se încheie pe o perioadă de, începând cu data de până la data de sau până la finalizarea procedurii de selecție, dacă selecția se finalizează înainte de termenul menționat.

VI. Obligațiile Administratorului

Art. 7. Administratorul este obligat ca, împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, să exercite următoarele atribuții principale:

- 7.1. să stabilească direcțiile principale de activitate și să aprobe strategia de dezvoltare a *Societății*;
- 7.2. să constituie, fără a se limita la, comitete consultative însărcinate cu desfășurarea de investigații și cu elaborarea de recomandări pentru consiliu, precum comitetul de nominalizare și remunerare și comitetul de audit, conform prevederilor legale în vigoare;
- 7.3. să stabilească politicile contabile și sistemul de control financiar, precum și să aprobe planificarea financiară, după caz;
- 7.4. să delege conducerea *Societății* unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre acestia director general, să selecteze, să numească și să revoce directorii și directorul general și să stabilească remunerația acestora la recomandarea comitetului de nominalizare și remunerare;
- 7.5. să evalueze trimestrial activitatea directorului general atât sub aspectul execuției contractului de mandat încheiat cu acesta, cât și în ceea ce privește respectarea și realizarea componentei de management din planul de administrare;
- 7.6. să aprobe Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de Administrație;
- 7.7. să stabilească atribuțiile delegate în competența conducerii executive a *Societății*, respectiv în competența directorului general și a celorlalți directori numiți cu mandat, în vederea executării operațiunilor *Societății*;

- 7.8. să aprobe încheierea oricăror contracte pentru care nu a delegat competența directorului general și directorilor, în limitele prevăzute de Actul Constitutiv;
- 7.9. să elaboreze un raport anual privind activitatea *Societății* cu respectarea prevederilor art. 56 din OUG nr. 109/2011;
- 7.10. să convoace sau, după caz, să avizeze convocarea adunării generale a acționarilor, să participe la ședințele adunării generale a acționarilor și să implementeze hotărârile adunărilor generale ale acționarilor, să informeze toți acționarii cu privire la orice act sau eveniment de natură a avea o influență semnificativă asupra situației *Societății*;
- 7.11. să prezinte anual adunării generale a acționarilor *Societății*, în termenul prevăzut de legislația în domeniu, raportul cu privire la activitatea *Societății*, situațiile financiare anuale, inclusiv bilanțul și contul de profit și pierderi, să facă recomandări privind repartizarea profitului și să avizeze proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al *Societății*;
- 7.12. să stabilească nivelul de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale pe termen scurt și mediu și să aprobe eliberarea/constituirea garanțiilor, conform Actului Constitutiv;
- 7.13. să introducă, dacă este cazul, cererea pentru deschiderea procedurii insolvenței *Societății*, potrivit legii;
- 7.14. să propună adunării generale a acționarilor *Societății* majorarea capitalului social atunci când această măsură este necesară pentru desfășurarea activității, înființarea/desființarea de noi unități/subunități, fuziunea, divizarea, precum și înființarea de persoane juridice, cu sau fără personalitate juridică, prin asociere cu alte persoane din țară/străinătate;
- 7.15. să exercite atribuțiile ce i-au fost delegate de adunarea generală a acționarilor *Societății* conform Legii nr. 31/1990, precum și orice alte atribuții prevăzute de Cadrul Legal sau de Actul Constitutiv în sarcina sa;
- 7.26. să prezinte semestrial, în cadrul adunării generale a acționarilor, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale *Societății* și la raportările contabile semestriale ale *Societății*;
- 7.17. să aprobe nivelul asigurării de răspundere profesională pentru directorul general și ceilalți directori numiți cu mandat, dacă este cazul, în condițiile legii;
- 7.18. să aprobe strategia investițională;
- 7.19. să adopte, în termen de 90 de zile de la data numirii, un Cod de etică, care se publică, prin grija Președintelui consiliului de administrație, pe pagina proprie de internet a *Societății* și se revizuieste anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern, fiind republicat;
- 7.20. să aloce timpul, cunoștințele și efortul necesare în vederea îndeplinirii atribuțiilor aferente funcției de membru neexecutiv al Consiliului de Administrație al *Societății*;
- 7.21. să participe la ședințele Consiliului de Administrație și să analizeze/verifice documentele și informațiile necesare pentru a contribui în mod activ la discuțiile consiliului și a participa în mod activ la exercițiul anual de evaluare al Consiliului de Administrație;
- 7.22. să trateze toți acționarii în mod egal și să nu își asume niciun fel de obligații speciale față de un acționar sau altul în legătură cu activitatea *Societății*;
- 7.23. să evite Conflictele de Interese în raport cu Societatea, să informeze Consiliul de Administrație imediat ce se produce o astfel de situație și să se abțină de la a participa la deliberările și a lua orice decizii; aceeași obligație se aplică dacă persoana interesată este soțul/soția, rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv ai Administratorului

Art. 8. Administratorul este, de asemenea, obligat:

- 8.1. să nu fie legat de *Societate* printr-un contract de muncă;
- 8.2. să adopte toate măsurile necesare pentru protejarea patrimoniului *Societății*;
- 8.3. să nu încheie acte juridice cu *Societatea*, decât în condițiile stabilite de lege;
- 8.4. să se asigure că informațiile financiare produse de *Societate* sunt corecte și că sistemele de control financiar și de management al riscului sunt eficiente.
- 8.5. să exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;

- 8.6.** să participe la un program de formare profesională cu durată minimă de o săptămână/an, în care să aibă sesiuni de instruire în domeniul guvernării corporative, juridic, precum și în orice alte domenii care au legătură cu activitatea companiei, pe cheltuielile societății;
- 8.7.** să pregătească riguros ședințele consiliului, cu dedicarea a minimum 3 zile lucrătoare lunar acestui scop, participarea la ședințele consiliului, precum și în comitetele de specialitate;
- 8.8.** să participe la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;
- 8.9.** în cazul numirii în funcția de președinte al Consiliului de Administrație, Administratorului îi revin și atribuțiile corespunzătoare acestei funcții, stabilite în Actul Constitutiv al Societății, Regulamentul de Organizare și Funcționare al Consiliului de Administrație, precum și în prevederile legale aplicabile;

Art.9. Administratorul se obligă ca, împreună cu ceilalți administratori, să ducă la îndeplinire planul de administrare și hotărârile AGA.

Art.10. Administratorul, împreună cu ceilalți administratori, are obligația de a convoca adunarea generală a acționarilor pentru a aproba orice tranzacție dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții încheiate, o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale *Societății* sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a *Societății* potrivit ultimelor situații financiare auditate, cu administratorii ori directorii, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată de aceștia, precum și cu soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul IV inclusiv ai persoanelor menționate.

Art.11. Administratorul, împreună cu ceilalți administratori, are obligația de a informa acționarii, în cadrul primei adunări generale a acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții încheiate de *Societate* cu:

- a) persoanele prevăzute la art. 10, dacă valoarea tranzacției este sub nivelul de 10% din valoarea activelor nete ale *Societății* sau mai mică de 10% din cifra de afaceri a *Societății* potrivit ultimelor situații financiare auditate;
- b) o altă societate ori cu autoritatea publică tutelară, dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, de cel puțin echivalentul în lei a 100.000 euro.

Art.12. Administratorul, împreună cu ceilalți administratori, are obligația de a prezenta adunării generale a acționarilor, în cadrul rapoartelor semestriale și anuale, într-un capitol special, actele juridice încheiate în condițiile art. 11 și art. 12, cu precizarea următoarelor elemente: părțile care au încheiat actul juridic, data încheierii și natura actului, descrierea obiectului acestuia, valoarea totală a actului juridic, creanțele reciproce, garanțiile constituite, termenele și modalitățile de plată și orice alte informații esențiale și semnificative în legătură cu actele juridice respective, precum și orice informații necesare determinării efectelor actelor juridice respective asupra situației financiare a *Societății*.

VII. Drepturile Administratorului

Art.13. Administratorul beneficiază de o indemnizație fixă lunară brută pentru executarea mandatului încredințat în cuantum de _____ lei, cuantum stabilit și calculat în conformitate cu Hotărârea A.G.O.A. nr.12/27.04.2025.

Art.14. Plata remunerației se face o dată pe lună, respectiv la data de a lunii în curs, indiferent de numărul ședințelor din luna pentru care se face plata.

Art.15. Societatea se obligă față de Administrator la:

- a) decontarea cheltuielilor legate de executarea mandatului, pe bază de documente justificative, în același cuantum corespunzător funcției de director general, precum, dar fără a se limita la acestea: cheltuieli de cazare, diurnă, transport și orice alte tipuri de cheltuieli legate de executarea mandatului și indiferent dacă au fost ocazionate cu deplasarea în țară sau în străinătate;

b) furnizarea de echipamente cu destinație de suport logistic (telefon, tableta, laptop, autoturism) necesare în vederea îndeplinirii mai eficiente a atribuțiilor și obligațiilor sale într-un mod corespunzător și sigur; în cazul în care acest lucru se va întâmpla, Administratorul se obligă să folosească aceste echipamente conform instrucțiunilor date de *Societate*.

Art.16. Administratorul va beneficia de o poliță de asigurare tip „directors & officers liability”. *Societatea* va suporta și va plăti costul primelor acestei asigurări.

Art.17. Administratorul poate beneficia, alături de ceilalți administratori, în condițiile legii, de asistență de specialitate pentru fundamentarea/motivarea deciziilor luate în cadrul Consiliului de Administrație, precum și de asistență juridică în situația formulării unor acțiuni în pretenții de către un terț și îndreptată împotriva Administratorului în legătură cu îndeplinirea atribuțiilor conform prezentului Contract de Mandat, Actului Constitutiv, ROF CA sau Cadrului Legal.

VIII. Drepturile Societății

Art.18. *Societatea* are dreptul de a cere Administratorului să-și exercite mandatul în interesul exclusiv al *Societății* și să ceara socoteală acestuia pentru modul în care îl exercită.

IX. Obligațiile Societății

Art.19. *Societatea* se obligă să achite toate drepturile bănești convenite administratorului prevăzute în prezentul Contract de Mandat, inclusiv să rețină la sursă și să vireze la termen impozitul pe venit și toate celelalte contribuții obligatorii, fiscale sau de orice altă natură, care cad în sarcina administratorului, în numele și pe seama acestuia.

Art.20. *Societatea* se obligă să asigure administratorului deplina libertate în scopul îndeplinirii mandatului/atribuțiilor/obligațiilor, cu respectarea limitelor prevăzute de Actul Constitutiv, prezentului Contract de Mandat și Cadrului Legal aplicabil, astfel cum este prevăzut la art. 3, art. 4, art. 7 și art. 8 din Contractul de Mandat.

X. Răspunderea părților

Art.21. Neîndeplinirea și/sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor asumate de către oricare dintre părțile semnatare ale prezentului Contract de Mandat atrage răspunderea civilă și contractuală a părții aflate în culpă, în condițiile legii.

Art.22. Partea care a determinat încetarea prezentului Contract de Mandat în condițiile de la art.21, răspunde față de cealaltă parte prin acoperirea tuturor pagubelor care au fost generate de încetarea Contractului de Mandat.

Art.23. Administratorul va răspunde pentru orice prejudiciu suferit de *Societate* ca urmare a neîndeplinirii culpabile de către Administrator a atribuțiilor și obligațiilor prevăzute de prezentul Contract de Mandat, Actul Constitutiv, ROF CA, hotărârile Adunării Generale a Acționarilor sau Cadrul Legal, în conformitate cu prevederile legale aplicabile, precum și pentru neîndeplinirea planului de administrare în scopul atingerii obiectivelor cuprinse în acesta și a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari.

Art.24. Administratorul nu încalcă obligația de prudență și de diligență și nu va răspunde în cazul în care, în momentul luării unei decizii de afaceri, el este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul *Societății* și pe baza unor informații adecvate, și dacă nu intervine un eveniment fortuit, așa cum este acesta definit la Art. 2 lit j).

Art. 25. *Societatea* răspunde pentru nerespectarea a obligațiilor asumate prin prezentul Contract de Mandat și va acoperi pagubele care au fost astfel provocate.

XI. Loialitate. Confidențialitate. Neconcurență

Pe durata prezentului Contract, Administratorul este obligat:

Art. 26. să își exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator acționând întotdeauna în interesul Societății și la standardele de diligență așteptate din partea unui profesionist care oferă servicii aferente unei funcții neexecutive în cadrul Consiliului de Administrație al unor societăți având un obiect de activitate identic sau similar cu cel al Societății; Administratorul 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) a luat decizia pe baza informațiilor adecvate.

Art. 27. a) să păstreze confidențialitatea informațiilor și a secretelor de afaceri ale *Societății*, la care a avut acces prin intermediul documentelor prezentate Consiliului de Administrație, cu excepția situațiilor în care o asemenea folosire este impusă de lege sau necesară în relația cu autoritățile publice și/sau de participarea Administratorului în cadrul vreunui litigiu care are ca obiect activitatea *Societății*;

b) să utilizeze toate informațiile cu privire la *Societate*, cu excepția informațiilor care sunt disponibile public (fără a fi urmarea unei acțiuni nepermise, omisiuni sau a unei acțiuni similare din partea Administratorului), dobândite de către Administrator pe durata numirii sale sunt confidențiale și vor fi folosite de către acesta doar în scopul îndeplinirii atribuțiilor aferente funcției sale de administrator neexecutiv. Administratorul nu va folosi aceste informații în propriul beneficiu, fie direct sau indirect, sau în beneficiul unor terți. Administratorul nu va divulga aceste informații niciunui terț, cu excepția cazului în care acesta trebuie să facă acest lucru conform Cadrului Legal și prezentului Contract de Mandat. Această obligație este valabilă pe durata prezentului Contract de Mandat și ulterior încetării acestuia pentru o perioadă de 5 (cinci) ani;

c) de a nu folosi în interes propriu și de a nu divulga niciunei persoane neautorizate vreo informație de natură confidențială sau secretă cu privire la activitatea *Societății*. În acest sens, Administratorul se obligă să respecte regulile de confidențialitate prevăzute în Anexa 1 la prezentul Contract;

d) să își desfășoare activitatea astfel încât să protejeze imaginea *Societății*; să nu comunice public și să nu prezinte, chiar și confidential, informații, altele decât cele care au devenit publice în orice alt fel, cu privire la *Societate* sau activitatea acesteia, de natura să dezorienteze și/sau să inducă în eroare opinia publică, partenerii contractuali, persoanele implicate în activitatea *Societății* și care să creeze o situație defavorabilă acesteia.

Art. 28. a) să evite conflictele de interese în raport cu *Societatea*, să informeze Consiliul de Administrație imediat ce se produce o astfel de situație și să se abțină de la a participa la deliberări și a lua orice decizii; aceeași obligație se aplică dacă persoana interesată este soțul/soția, rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv al Administratorului;

b) să nu utilizeze în scop comercial, pentru sine sau pentru altul, rezultatele experimentărilor efectuate de către *Societate* singură sau în parteneriat cu entități care se implică în activitatea și punerea în valoare a scopului *Societății* sau a altor informații cu caracter de secret de serviciu în legătura cu acestea (know-how sau altele asemenea);

c) să nu utilizeze în interes propriu sau în interesul altei persoane denumirea *Societății*;

d) să nu solicite sau să nu accepte o afacere legată direct sau indirect de produse concurente cu cele ale *Societății* de la niciunul dintre clienții acesteia oriunde ar fi situați aceștia.

Art. 29. a) pe durata exercitării mandatului în cadrul *Societății*, nu va: (i) dobândi participații ce permit exercitarea controlului într-o societate care desfășoară aceeași activitate sau o activitate similară cu cea a *Societății* sau care are rapoarte comerciale regulate cu *Societatea*, sau (ii) acționa ca administrator, director, membru al directoratului, cenzor, angajat, agent sau reprezentant al unei societăți care este un concurent al *Societății* sau (iii) nu va presta în niciun mod, în interesul său propriu sau în interesul unui terț care are același obiect de activitate sau un obiect de activitate similar cu cel al *Societății*, servicii similare cu cele prestate în beneficiul *Societății*;

b) pe durata exercitării mandatului său în cadrul *Societății*, Administratorul se obligă să nu ia parte la acte de concurență neloială, fie în mod direct sau indirect, în nume propriu sau pe seama sau în beneficiul unui terț, inclusiv fără a se limita la determinarea sau încercarea de a determina ca orice

angajat, consultant, furnizor, cumpărător sau contractor independent al Societății să înceteze raportul cu Societatea;

XII. Forța majoră

Art.30. Părțile sunt exonerate de răspundere în caz de forță majoră, astfel cum aceasta este definită la art. 2 lit. h) din prezentul Contract de Mandat.

Art. 31. În caz de forță majoră, părțile vor depune eforturi comune în vederea diminuării daunelor eventuale ce ar rezulta în urma intervenirii unei asemenea cauze.

Art. 32. Părțile se obligă, de asemenea, să se înștiințeze reciproc, în scris, în termen de cel mult 5 (cinci) zile de la intervenția vreunei cauze de forță majoră și, în general, să se informeze reciproc și în timp util asupra eventualelor impedimente de natură să conducă la dificultăți în realizarea obiectului prezentului Contract de Mandat.

XIII. Modificarea Contractului de Mandat

Art. 33. Prezentul Contract de Mandat poate fi modificat doar prin acordul scris al părților semnatare, exprimate într-un act adițional.

Art. 34. Prezentul Contract de Mandat va fi adaptat potrivit reglementărilor legale intervenite ulterior încheierii sale și care îi sunt aplicabile.

XIV. Încetarea Contractului de Mandat

Art. 35. Prezentul Contract de Mandat încetează în următoarele situații:

35.1. expirarea duratei pentru care a fost încheiat;

35.2. în situația eșuării negocierilor în vederea aprobării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare;

35.3. revocarea cu efect imediat a administratorului, de către adunarea generală a acționarilor Societății, pentru neîndeplinirea culpabilă și nejustificată a obligațiilor prevăzute în Contractul de Mandat sau în condițiile legii;

35.4. decesul administratorului;

35.5. insolvabilitatea sau falimentul *Societății*;

35.6. acordul părților semnatare;

35.7. renunțarea administratorului la mandat, din cauze neimputabile, caz în care acesta trebuie să transmită *Societății* o notificare prealabilă de 30 de zile;

35.8. intervenția unor impedimente legale, astfel cum acestea sunt definite la art. 2 lit. f) din prezentul Contract;

35.9. în situația în care în urma evaluării realizate de către AMEPIP, aceasta nu acordă aviz favorabil ocupării poziției de membru al Consiliului de Administrație al societății.

Art.36. Mandatul administratorului mai poate fi revocat în cazul existenței unei hotărâri judecătorești definitive de condamnare penală cu privire la (i) săvârșirea unei infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, a unei infracțiuni de corupție, delapidare, a unei infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, a unei infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării actelor de terorism, republicată, (ii) săvârșirea unei infracțiuni prevăzute de Legea societăților 31/1990 republicată cu modificările și completările ulterioare sau (iii) în cazul existenței unei hotărâri penale definitive cu privire la săvârșirea unei infracțiuni intenționate, conform legii penale. În aceste cazuri, revocarea mandatului de către adunarea generală a acționarilor Societății nu va fi considerată revocare fără justă cauză.

Art. 37. Săvârșirea de către Administrator a oricăreia dintre faptele sau acțiunile prevăzute la Capitolul XI din prezentul Contract conferă adunării generale a acționarilor *Societății* dreptul de a denunța prezentul Contract din vina Administratorului, precum și dreptul de a obliga

Administratorul să înceteze sau să înlăture fapta/acțiunea sau consecințele acestora, să restituie documentele confidențiale însușite în mod ilicit de la deținătorul lor legitim și, după caz, să plătească despăgubiri pentru daunele pricinuite *Societății*, conform legislației în vigoare.

XV. Litigii

Art. 38. Orice litigiu care se naște între Părți referitor la încheierea, executarea, modificarea, încetarea sau interpretarea clauzelor prezentului Contract de Mandat, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi prezentate spre soluționare instanțelor competente din România.

XVI. Obligația de confidențialitate între părți

Art. 39. Părțile se obligă să păstreze confidențialitatea conform prevederilor legale și statutare în vigoare aplicabile, asupra tuturor datelor, informațiilor și documentelor primite de la cealaltă parte în executarea prezentului Contract de Mandat.

Art. 40. Părțile pot dezvălui informații sau documente aferente derulării prezentului Contract de Mandat numai persoanelor implicate în executarea acestuia, care, la rândul lor, vor fi ținute de obligația de a nu utiliza în niciun alt scop decât cel legat de executarea contractului, obligație adusă la cunoștința acestora din urma de către partea semnatară a prezentului Contract de Mandat.

Art. 41. Nu se consideră obligație de păstrare a confidențialității, dezvăluirea de informații în unul din următoarele cazuri:

43.1. dacă informațiile erau cunoscute părții înainte de a fi obținute de la cealaltă parte și poate dovedi acest lucru;

43.2. dacă dezvăluirea informațiilor s-a făcut după primirea acordului scris al celeilalte părți;

43.3. dacă informația era de notorietate la data dezvăluirii ei;

43.4. dacă partea a dezvăluit respectivele informații pentru a se conforma unor dispoziții legale, sau a unei instanțe.

XVII. Dispoziții finale

Art.42. Administratorul confirmă faptul că îndeplinește toate cerințele prevăzute de Cadrul Legal și Actul Constitutiv pentru a fi numit în funcția de administrator neexecutiv al *Societății*, că nu se află în nicio situație/funcție prevăzută de Art. 30 și în nicuna dintre situațiile de incompatibilitate prevăzute de OUG nr. 109/2011 și de Legea nr. 31/1990 sau de concurență prevăzute în Anexa 2 la prezentul Contract.

Art.43. Prezentul Contract este guvernat de către și se interpretează în conformitate cu legea română. Pentru orice aspect care nu este prevăzut în mod expres în prezentul Contract de Mandat, acesta va fi completat de prevederile Codului Civil, ale O.U.G. nr. 109/2011, Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, H.G. nr. 722/2016, ale Actului Constitutiv, ale ROF CA, precum și orice alte dispoziții legale aplicabile.

Art. 44. Administratorul este de acord cu prelucrarea datelor sale cu caracter personal obținute de către *Societate* de la acesta/aceasta (de exemplu date privind identitatea, domiciliul, activitatea profesională, codul numeric personal etc.), în scopul sau în legătură cu executarea prezentului Contract de Mandat.

Art.45. Administratorul nu este un salariat, iar prezentul Contract de Mandat nu este un contract de muncă.

Art.46. Prezentul Contract de Mandat reprezintă întregul acord al Părților și acesta înlocuiește orice acorduri anterioare, fie scrise sau orale, între Părți privitoare la obiectul prezentului Contract de Mandat.

Art.47. Dacă anumite clauze din prezentul Contract de Mandat ajung să nu mai producă efecte juridice, valabilitatea restului prevederilor prezentului Contract de Mandat nu va fi afectată. În astfel de cazuri, Părțile convin să renegocieze cu bună - credință orice clauză care a ajuns să nu mai producă efecte juridice, adăugând clauza astfel renegociată la prezentul Contract de Mandat.

Art.48. Toate notificările/toată corespondența dintre Părți conform prezentului Contract de Mandat vor fi efectuate în scris și trimise prin fax, e-mail, scrisoare recomandată sau prin curier la adresa indicată în articolul 1 din prezentul Contract de Mandat. În funcție de situație, Părțile vor alege cu bună credință și într-un mod rezonabil mijlocul de notificare cel mai potrivit dintre cele prevăzute în prima frază din prezentul articol, astfel încât notificarea să își atingă scopul și să contribuie la îndeplinirea obligațiilor contractuale care cad în sarcina Părților.

Art. 49. Dacă, oricând pe durata prezentului Contract de Mandat, una dintre Părți nu insistă în mod expres să impună o anumită prevedere din prezentul Contract de Mandat, acest lucru nu trebuie interpretat ca fiind o renunțare de către respectiva Parte la o astfel de prevedere sau la dreptul de a pune în executare aceste prevederi.

Drept pentru care am încheiat astăzi _____, la _____, în 2 (două) exemplare originale, prezentul Contract de Mandat, părțile declarând, totodată, ca au primit fiecare, cu ocazia semnării prezentului Contract, câte un exemplar.

Societatea
prin.....mandatat prin Hotararea nr.a
Adunării Generale Ordinare a Acționarilor

Domnul/Doamna

REGULI DE CONFIDENȚIALITATE

1. Definiții

Termenul de „**Informații Confidențiale**” înseamnă și include orice informații cu privire la activitatea economică a *Societății* care nu sunt publice, potrivit (i) legii, (ii) hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor, (iii) deciziilor Consiliului de Administrație și (iv) reglementărilor interne ale *Societății*. Fără a se limita la cele de mai sus, informațiile confidențiale includ:

- a) termenii contractuali și orice informații cu privire la partenerii de afaceri, clienții, agenții, salariații, antreprenorii, investitorii sau furnizorii *Societății*, precum și condițiile în baza cărora *Societatea* desfășoară activități economice cu fiecare dintre aceste persoane;
- b) programe de calculator (inclusiv codul sursă și codul de obiect) sau programul soft dezvoltat, modificat sau folosit de *Societate*;
- c) informații de orice fel compilate de către *Societate*, inclusiv, dar fără a se limita la, informații legate de produse și servicii, reclamă și marketing, precum și de către clienți, furnizori și/sau parteneri de afaceri, existenți sau potențiali;
- d) algoritmi, proceduri sau tehnici, sau idei și principii esențiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici dezvoltate de sau acelea folosite de *Societate* sau în alt fel cunoscute *Societății* (cu excepția oricărui algoritm, procedură sau tehnică care ține de domeniul public), indiferent dacă acești algoritmi, proceduri, tehnici fac sau nu parte dintr-un program de computer, inclusiv, dar fără a se limita la tehnici pentru:
 - identificarea posibililor clienți;
 - comunicarea efectivă cu clienții existenți sau potențiali;
 - reducerea costurilor de funcționare sau creșterea eficienței sistemului.
- e) faptul că *Societatea* folosește, a folosit sau a evaluat ca posibilitate de a folosi orice bază de date anume, surse de date, algoritmi, proceduri sau tehnici sau ideile dezvoltate sau furnizate de o persoană, alta decât *Societatea* (inclusiv orice algoritm, procedură sau tehnică din domeniul public), indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici fac parte dintr-un program de computer sau nu;
- f) strategiile de stabilire marketing, dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, modificate, testate sau folosite de către *Societate*, sau orice informații cu privire la sau care ar putea în mod rezonabil duce la dezvoltarea unei asemenea strategii;
- g) informații cu privire la planurile de viitor ale *Societății*, inclusiv, fără însă a se limita la, planuri de extindere la zone geografice, segmente de piață sau servicii, orice informații care ar putea fi incluse în mod obișnuit în situațiile financiare ale *Societății*, inclusiv, dar fără a se limita la, suma activului, pasivului, valorii nete, veniturilor, cheltuielilor sau venitului net al *Societății*, cu excepția acelor informații a căror dezvăluire este autorizată conform reglementărilor interne ale *Societății*;
- h) informații care vor fi dezvăluite exclusiv în condițiile prevăzute la punctul 5;
- i) orice alte informații dobândite de Administrator în cursul exercitării mandatului său, despre care s-ar putea aprecia, în mod rezonabil, că reflectă vulnerabilități ale *Societății*, și care ar ajuta un competitor sau un potențial competitor al *Societății*, pentru a concura cu succes împotriva *Societății*;
- j) orice informație primită de *Societate* de la terțe persoane care, la rândul lor, au o obligație de confidențialitate despre a cărei existență înștiințează *Societatea*;
- k) orice informații derivate din toate cele de mai sus și

l) orice copii ale tuturor informațiilor menționate mai sus, cu excepția situațiilor în care aceste copii sunt solicitate de o instanță judecătorească sau de o altă autoritate publică, în condițiile prevăzute de lege.

2. Folosirea și dezvăluirea Informațiilor Confidențiale

Administratorul provizoriu recunoaște că a dobândit și/sau va dobândi Informații Confidențiale în cursul sau în legătură cu exercitarea mandatului în cadrul *Societății*, precum și că folosirea, în scopul concurării *Societății*, a acestor Informații Confidențiale, de către sine ori de către alte persoane, ar periclita grav capacitatea *Societății* de a continua activitatea sa economică.

Prin urmare, Administratorul provizoriu acceptă că, direct sau indirect, în orice moment, pe durata Contractului de Mandat încheiat cu *Societatea* sau oricând ulterior încetării acestuia, și indiferent când și din ce motiv acest contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informații Confidențiale în legătură cu orice activități sau afaceri, cu excepția activităților economice ale *Societății*, și nu va dezvălui sau determina dezvăluirea oricăror Informații Confidențiale către orice persoană fizică, societate, asociație, grup sau orice altă entitate, cu excepția cazului în care această dezvăluire a fost autorizată în mod specific în scris de către *Societate*, sau cu excepția cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă, ori dispusă prin hotărârea unei instanțe judecătorești sau arbitrale competențe, sau de orice autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informații.

Suplimentar, Administratorul provizoriu se obligă să notifice *Societatea*, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanțe judecătorești sau arbitrale, ori al unei alte autorități publice, de natură celor precizate în alineatul anterior, astfel încât *Societatea* să poată adopta, în condițiile legii, măsuri de protecție sau o altă soluție adecvată, și va furniza în continuare orice asistență pe care *Societatea* o poate solicita în mod rezonabil pentru a garanta asemenea măsuri sau soluții.

În cazul în care măsurile de protecție menționate în alineatul anterior nu sunt suficiente, Administratorul provizoriu va furniza numai acea secțiune din Informația Confidențială care este cerută în mod legal de autoritatea publică în cauză și va depune toate eforturile rezonabile și întemeiate legal, pentru a obține tratamentul confidențial al oricăror Informații Confidențiale astfel dezvăluite.

3. Folosirea și dezvăluirea informațiilor cu privire la terțe persoane

Administratorul provizoriu înțelege că *Societatea* primește uneori informații de la terțe persoane, pe care *Societatea* trebuie să le trateze cu confidențialitate și să le folosească doar în scopuri limitate, („Informații cu privire la terțe persoane”).

Administratorul provizoriu acceptă că, direct sau indirect, în orice moment, pe durata Contractului de Mandat încheiat cu *Societatea*, sau oricând după încetarea acestuia, și indiferent când și din ce motiv acest Contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informații cu privire la terțe persoane, cu excepția cazurilor în care acest lucru este permis printr-un acord scris încheiat între *Societate* și respectivă terță persoană, cu excepția cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă sau prin hotărârea unei instanțe judecătorești sau arbitrale competențe sau de orice altă autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informații.

Adițional, Administratorul provizoriu se obligă să notifice *Societatea*, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanțe judecătorești sau arbitrale, ori al unei alte autorități publice, de natura celor precizate la alineatul anterior, astfel încât *Societatea* să poată adopta, în condițiile legii, măsuri de

protecție sau o altă soluție adecvată. În cazul în care măsurile de protecție nu sunt suficiente, Administratorul va furniza doar acea secțiune din Informație cu privire la terțe persoane, după cum este cerut în mod legal.

4. Protejarea secretelor comerciale

Nicio prevedere din prezentul Contract de Mandat nu va implica *Societatea* și nu va afecta în niciun fel drepturile sale de a-și proteja secretele comerciale, prin orice mijloace prevăzute de lege.

5. Dezvăluirea de informații de către Societate

Pe durata executării Contractului de Mandat și la data încetării prezentului Contract de Mandat, Administratorul va dezvălui și va preda prompt *Societății*, în măsura în care o asemenea dezvăluire s-ar aprecia în mod rezonabil ca fiind în interesul *Societății*, în scris, sau în orice formă și mod, cerute în mod rezonabil de *Societate*, următoarele informații, („Informații care vor fi dezvăluite”):

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

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

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

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

6. Caracterul confidențial al Informațiilor care vor fi dezvăluite

Părțile convin că Informațiile care vor fi dezvăluite, conform pct. 5, sunt, la rândul lor, subsumate sferei Informațiilor Confidențiale, potrivit definiției de la pct. 1 din prezenta Anexă, iar Administratorul se obligă să folosească și să păstreze toate Informațiile care vor fi dezvăluite în condițiile pct. 5 în același fel ca și Informațiile Confidențiale, respectând, totodată, prevederile pct. 3 din prezenta Anexă cu privire la confidențialitatea Informațiilor referitoare la terțe persoane.

Prin excepție de la prevederile prezentului punct, Informațiile dezvăluite conform pct.5 nu vor fi considerate Informații Confidențiale, în sensul prezentului Contract de Mandat, în măsura în care acestea nu au legătură cu activitatea economică a societății și au o aplicabilitate generală, putând fi folosite în orice industrie.

7. Întinderea în timp a respectării obligațiilor de confidențialitate

Obligațiile de confidențialitate ce revin Administratorului provizoriu în baza prezentei Anexe, parte integrantă din Contractul de Mandat, rămân aplicabile și după încetarea prezentului Contract de Mandat și vor produce efecte pe o perioadă de 5 (cinci ani).

Societatea S.A.

Domnul/Doamna

.....

Prin: mandat,
prin Hotărârea nr. a Adunării Generale
Ordinare a Acționarilor

OBLIGAȚII DE NECONCURENȚĂ

1. Neconcurența

Pe perioada exercitării mandatului său în *Societate*, Administratorul provizoriu, în mod direct sau indirect este de acord și se obligă:

- a) să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență cu sau similară cu activitatea principală a *Societății*.
- b) să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activități sunt în concurență cu sau care prejudiciază în orice alt mod activitățile comerciale ale *Societății*.

Obligația de neconcurență produce efecte pe teritoriul României, precum și în țările în care societatea activează sau are intenția să activeze.

2. Abținerea de la solicitarea de servicii

Pe perioada exercitării mandatului său în *Societate*, Administratorul, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision nu va:

- a) determina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al *Societății* să înceteze relația sa cu *Societatea*;
- b) utiliza, reține în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determina angajarea sau reținerea oricărui salariat, angajarea/încheierea unei relații contractuale cu vreun agent, consultant, furnizor de servicii sau produse, cumpărător sau antreprenor independent al *Societății*.

3. Încălcarea obligațiilor de neconcurență

Oricare încălcare a obligațiilor cuprinse în prezenta Anexă de către Administrator îndreptățește *Societatea* să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate *Societății*.

Societatea S.A.

Prin: mandat,
prin Hotărârea nr. a Adunării Generale
Ordinare a Acționarilor

Domnul/Doamna

CRITERII DE INTEGRITATE

Avand in vedere urmatoarele:

Membrii Consiliului de Administratie au obligatia de a declara orice interese personale care pot veni in contradictie cu exercitarea obiectiva a atributiilor pe care le exercita in indeplinirea mandatului;

Membrii Consiliului de Administratie sunt obligati sa ia toate masurile necesare pentru evitarea situatiilor de conflict de interese si incompatibilitati;

Identificarea timpurie si inlaturarea in timp util a premiselor aparitiei faptelor de coruptie sunt prioritare si imperative.

Etica se refera la comportamentul individual, in contextul organizational sau nu, care poate fi apreciat sau evaluat si din perspectiva valorilor, principiilor si regulilor etice de la nivelul societatii.

Comportamentul integru este acel comportament apreciat sau evaluat din punct de vedere etic, ca fiind corect. Integritatea, ca valoare individuala, se refera la aceasta corectitudine etica, care nu poate fi delimitata in corectitudinea legala si profesionala;

Comportamentul lipsit de integritate este o forma de subminare a misiunii societatii conducand la un climat organizational toxic pentru angajati si terti, si afectand interesele legitime ale tuturor celor implicati, inclusiv interesul public.

Administratorul societatii isi asuma urmatoarele criterii de integritate:

1. Este o persoana competenta, corecta si dornica de a contribui la dezvoltarea societatii;
2. Adera la valorile si principiile codului de etica al societatii;
3. Ia decizii numai in interesul societatii (deciziile nu sunt luate pentru a dobandi beneficii financiare sau alte avantaje materiale pentru ei insisi, familii sau apropiati);
4. Nu are afaceri sau contracte cu societatea pentru care isi desfasoara activitatea ca membru CA, sau cu o societate partenera;
5. Asigura respectarea principiului transparentei, in ceea ce priveste deciziile si actiunile sale;
6. Are datoria de a declara orice interese particulare ce au legatura cu indeplinirea responsabilitatilor specific mandatului si de a lua atitudine in sensul rezolvarii oricaror conflicte de interese care pot aparea, astfel incat sa protejeze interesul societatii;
7. Este responsabil pentru deciziile si actiunile lui in fata actionarilor si se supune oricarei evaluari de performanta in aducerea la indeplinire a mandatului;

8. Nu trebuie sa-si creeze obligatii financiare sau de alt gen fata de organizatii sau persoane fizice sau juridice care ar influenta modul in care isi duce la indeplinire indatoririle specifice mandatului primit de la actionari;
9. Nu inregistreaza plati restante la bugetul de stat in calitate de persoana fizica;
10. Nu s-a inceput urmarirea penala impotriva sa, nu a fost trimis in judecata sau condamnat pentru savarsirea unei infractiuni de coruptie sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdictiilor, incompatibilitatilor, conflictului de interese sau declararii averilor, deturnare de fonduri, evaziune fiscala, fapte ce au legatura cu exercitarea atributiilor de administrator, sau pentru orice alte fapte prevazute de legea penala;
11. Impotriva sa nu s-a dispus de catre Agentia Nationala de Integritate un act de constatare ramas definitiv, referitor la incalcare obligatiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilitatilor;
12. Nu i s-a stabilit, printr-o hotarare judecatoreasca a instantelor ramasa definitivă calitate de colaborator sau lucrator al securitatii, ca politie politica, potrivit legii si nu a promovat/nu promoveaza idei sau actiuni extremist (rasism, xenofobie, antisemitism);
13. Nu a obtinut titluri si diplome prin plagiat sau furt intelectual dovedit prin decizii definitive a instantei;
14. Nu se afla sub control judiciar pentru orice tip de infractiune, precum si in stare de arest preventive sau la domiciliu;
15. Nu a manifestat un comportament injurios, agresiv sau neadecvat fata de colegi;
16. Se implica efectiv in promovarea integritatii societatii si ofera propriul exemplu de integritate, sanctionand sau gestionand adecvat incalcarile regulilor, de la cele mai mici, de tipul abaterilor semnificative, pana la cele mai grave, de nivelul infractiunilor.

Societatea
prin.....
mandatată prin Hotărârea nr.
a Adunării Generale Ordinare a Acționarilor

Domnul/Doamna