



CONTRACT DE MANDAT Nr.2300 din data de 19.1.2023

I.Părțile contractante

Art.1

Între

1. ADUNAREA GENERALĂ A ACȚIONARILOR Societății „SERVICII PUBLICE IAȘI” S.A. cu sediul în Municipiul Iași, Județul Iași, Șoseaua Tudor Neculai nr.25, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr.J22/1098/2010, având Cod Unic de Înregistrare: 27277063, cont virament nr.RO31RNCB0175122793750001, deschis la Banca Comercială Română, reprezentată de către dl.Ciobanu Ioan și dl.Sauciu Claudiu-Narcis în calitate de **MANDANTĂ**

și

2. HUȚANU ION domiciliată în Municipiul Iași, [REDACTED] cu act de identitate seria [REDACTED] numărul [REDACTED] eliberat de către [REDACTED] la data de [REDACTED] și Cod Numeric Personal: [REDACTED], în calitate de **MANDATAR- ADMINISTRATOR** numit în continuare **ADMINISTRATOR**

se încheie prezentul contract de mandat

II. Durata contractului

Art.2

Prezentul contract produce efecte timp de 4 (patru) ani începând cu data de 24 ianuarie 2023 până în data de 24 ianuarie 2027.

Pe durata îndeplinirii mandatului, **ADMINISTRATORUL** nu poate încheia cu Societatea „SERVICII PUBLICE IAȘI” S.A. un contract individual de muncă.

Prin semnarea prezentului contract și prin declarația dată în vederea înregistrării ca administrator la Societatea „SERVICII PUBLICE IAȘI” S.A., **ADMINISTRATORUL** acceptă expres mandatul, această numire devenind astfel valabilă din punct de vedere juridic.

III.Obiectul contractului

Art.3

ADMINISTRATORUL participă la adoptarea de către consiliu, ca întreg, a deciziilor privind administrarea societății în condițiile legii, Actului constitutiv și cele ale prezentului contract de mandat, în limitele obiectului de activitate al societății și cu respectarea competențelor exclusive, prevăzute de legislația în vigoare, precum și a recomandărilor cuprinse în ghidurile și codurile de governanță corporativă aplicabile.



IV. Drepturile și obligațiile administratorului

Art.4

ADMINISTRATORUL are următoarele **drepturi**:

1.să primească, de la Societatea „SERVICII PUBLICE IAȘI” S.A. remunerația fixă lunară și o componentă variabilă calculată și plătită conform legislației și prevederilor prezentului contract;

2.să beneficieze de echipament de protecție corespunzător profilului de activitate al Societății „SERVICII PUBLICE IAȘI” S.A., dacă va fi cazul;

3.să i se calculeze și să i se vireze de către Societatea „SERVICII PUBLICE IAȘI” S.A., taxele și impozitele asupra remunerației primite, conform legii;

4.să i se ramburseze cheltuielile (de cazare, diurnă, transport și alte cheltuieli) efectuate justificat în interesul îndeplinirii mandatului, în țară și în străinătate;

5.să beneficieze, alături de ceilalți administratori, de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului;

6.să i se deconteze de către Societatea „SERVICII PUBLICE IAȘI” S.A. asigurarea de răspundere profesională;

7.în cazul revocării fără justă cauză: plata de daune-interese stabilite conform contractului de mandat, având contra-valoarea remunerației lunare brute fixe, pentru perioada cuprinsă între data revocării și data pronunțării hotărârii judecătorești definitive;

8.orice alte drepturi stabilite prin lege.

Art.5

ADMINISTRATORUL are următoarele **obligații**:

1.exercitarea mandatului cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesele exclusiv ale societății;

2.participarea la un program de formare profesională cu durata minimă de o săptămână/an, în care să aibă sesiuni de instruire în domeniul guvernancei corporative, juridic, precum și în orice alte domenii alese de acționari;

3.pregătirea riguroasă a ședințelor consiliului, cu dedicarea a minimum 3 zile lucrătoare lunar acestui scop, participarea la ședințele consiliului, precum și în comitetele de specialitate;

4.participarea la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;

5.declararea, conform reglementărilor interne și legislației în vigoare, a oricărui conflict de interese existente și, în situații de conflict de interese, abținerea de la decizii în cadrul consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor de administrator;

6.exercitarea atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare și de actul constitutiv al societății;

7.adoptarea de politici și sisteme de control prevăzute de atribuțiile sale;

8.aprobarea bugetului societății;

9.realizarea obiectivelor și indicatorilor de performanță prevăzuți în anexa la contract;



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România

Web: www.spiasi.ro Email: office@spiasi.ro

Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I. : 27277063

Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

Telefon: +40 232 267 392

+40 232 277 510

+40 372 766 350

Fax: +40 232 277 650



10. participă la elaborarea și aplicarea de strategii și politici de dezvoltare a societății;

11. stabilește politicile contabile și sistemul de control financiar și aprobă planificarea financiară;

12. desemnează comisia de negociere a contractului colectiv de muncă;

13. aprobă contractul colectiv de muncă;

14. supune anual aprobării de către Adunarea Generală a Acționarilor, în cel mult 4 luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, situațiile financiare anuale, raportul auditorului financiar precum și programul de activitate și proiectul de buget al societății pe anul în curs;

15. organizează Adunarea Generală a Acționarilor și implementează hotărârile acesteia;

16. elaborarea, împreună cu ceilalți administratori, și transmiterea semestrială a rapoartelor privind activitatea societății și stadiul realizării obiectivelor de performanță, precum și după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile ale societății;

17. elaborarea unui raport anual privind activitatea societății, transmis adunării generale a acționarilor în luna mai a anului următor celui cu privire la care se raportează;

18. selecția, numirea și revocarea directorilor, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;

19. delegarea conducerii societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general;

20. aprobarea recrutării și eventuala revocare a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea societății;

21. participarea la programe de dezvoltare profesională continuă, în vederea desfășurării unei activități optime în cadrul consiliului;

22. elaborarea planului de administrare în colaborare cu directorii;

23. verificarea funcționării sistemului de control intern și managerial;

24. negocierea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară sau acționarii societății, după caz;

25. negocierea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară reprezentată de către Adunarea Generală a Acționarilor, care a fost mandatată în acest sens;

26. monitorizarea și gestionarea potențialelor conflicte de interese la nivelul organelor de administrare și conducere;

27. elaborarea și prezentarea spre aprobarea de către Adunarea Generală a Acționarilor a planului de administrare (dacă este cazul și planul de administrare revizuit)

care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite prin prezentul contract de mandat;

28. întreprinderea de demersuri în vederea realizării obiectului de activitate al societății, conform actului constitutiv și hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor;

29. să nu exercite concomitent mai mult de 3 mandate de administrator în societăți/întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România

Web: www.spiasi.ro **Email:** office@spiasi.ro

Registrul Comerțului: J22/1098/2010 **C.U.I. :** 27277063

Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

Telefon: +40 232 267 392

+40 232 277 510

+40 372 766 350

Fax: +40 232 277 650



30.să nu divulge informațiile confidențiale și secretele comerciale ale mandantei, la care avea acces în calitate conferită prin prezentul contract. Această obligație îi revine și după încetarea prezentului contract;

31.alte obligații prevăzute de lege și regulamentele interne adoptate la nivelul societății.

V. Drepturile și obligațiile societății

Art.6

Societatea are următoarele drepturi:

1.să solicite informații cu privire la exercitarea mandatului și evaluarea activității, nivelul îndeplinirii obiectivelor și cererilor de performanță;

2.să pretindă ADMINISTRATORULUI îndeplinirea obligațiilor ce îi revin conform actului constitutiv și hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor, raportat obiectului de activitate al societății;

3.să solicite ADMINISTRATORULUI, periodic, prezentarea situației economico-financiare, a stadiului realizării investițiilor etc.;

4.să sesizeze organele abilitate asupra abaterilor constatate în activitatea ADMINISTRATORULUI;

Societatea are următoarele obligații:

1.să asigure condiții pentru ca ADMINISTRATORUL să-și desfășoare activitatea prin deplina libertate a acestuia în exercitarea mandatului, alături de ceilalți membri ai consiliului de administrație, cu excepția limitărilor prevăzute de lege și de actul constitutiv;

2.să achite ADMINISTRATORULUI indemnizația fixă lunară, în cuantumul aprobat de către Adunarea Generală a Acționarilor și să asigure acestuia plata celorlalte avantaje aprobate de către Adunarea Generală a Acționarilor.

VI. Răspunderea părților

Art.7

Obligațiile și răspunderea ADMINISTRATORULUI sunt reglementate de dispozițiile referitoare la răspunderea civilă contractuală, la mandat și de dispozițiile speciale prevăzute în Legea societăților nr.31/1990, în Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă, în Hotărârea de Guvern nr.722/2016 de aprobare a Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă precum și în orice alt act normativ aplicabil.

Administratorul răspunde față de societate de cu privire la îndeplinirea hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor, stricta îndeplinire a îndatoririlor pe care legea, actele constitutive le impun și pentru prejudiciile cauzate prin actele îndeplinite de directorul general și de personalul încadrat, când dauna nu s-ar fi produs dacă el ar fi exercitat supravegherea impusă de îndatoririle funcției lui.



VII. Atribuțiile Consiliului de Administrație și ale membrilor acestuia în administrarea societății

Art.8

1.administrarea societății prin supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;

2.aprobarea strategiei de dezvoltare a societății prin asigurarea existenței resurselor financiare și umane necesare atingerii obiectivelor strategice și supravegherea conducerii executive a societății;

3.asigurarea că societatea își îndeplinește obligațiile legale către părțile interesate;

4.monitorizarea performanței conducerii executive;

5.asigurarea faptului că informația financiară produsă de societate este corectă și că sistemele de control financiar și management al riscului sunt eficiente;

6.stabilirea și aprobarea remunerației directorilor sau directoratului și îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege în ceea ce privește recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea celorlalți directori ai societății, cu care aceasta are încheiate contracte de mandat;

7.elaborarea rapoartelor anuale și a altor raportări, în condițiile legii.

VIII. Modificarea, prelungirea, încetarea contractului

Art.9

Prevederile prezentului contract pot fi modificate prin acte adiționale, astfel:

-cu acordul părților;

-atunci când intervin schimbări legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare.

Art.10

În cazul mandatului acordat pentru o perioadă de 4 ani, contractul de mandat poate fi reînnoit în urma unui proces de evaluare realizat de autoritatea publică tutelară, după caz, la finalizarea mandatului de maximum 4 ani.

Art.11

Prezentul contract încetează prin:

a) încetarea perioadei pentru care a fost încheiat;

b) revocarea ADMINISTRATORULUI de către Adunarea Generală a Acționarilor din următoarele cauze:

-nu îndeplinește, din motive imputabile indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, aprobați prin contract;

-încălcarea criteriilor de integritate stipulate în mandat, inclusiv prin evitarea și nedenunțarea conflictului de interese și/sau nerespectarea Codului de etică al societății;

-intervenirea unui caz de incompatibilitate prevăzut de lege;

-nerespectarea hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor;

-renunțarea ADMINISTRATORULUI la mandatul încredințat, cu motivarea acestei decizii;

-prin acordul de voință al părților;



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România

Web: www.spiasi.ro Email: office@spiasi.ro

Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I. : 27277063

Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

Telefon: +40 232 267 392

+40 232 277 510

+40 372 766 350

Fax: +40 232 277 650



-în urma decesului sau punerii sub interdicție judecătorească a ADMINISTRATORULUI;
-falimentul societății.

IX. Obiective cuantificabile de performanță și indicatori de performanță financiari și nefinanțari, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remunerației

Art.12

Obiectivele și indicatorii de performanță sunt prevăzuți în anexa care face parte integrantă din prezentul contract.

Obiectivele și indicatorii de performanță pentru un mandat de 4 ani, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remunerației, se vor stabili în urma negocierii dintre părți, prin act adițional la prezentul contract.

Condițiile de revizuire sunt acelea stipulate în actele normative aplicabile.

X.Criterii de integritate și etică

Art.13

ADMINISTRATORUL trebuie să:

-respecte Codului de etică al societății, aplicabil nu numai angajaților acesteia ci și membrilor consiliului;

-denunțe conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății;

-notifice de îndată Adunarea Generală a Acționarilor și Consiliul de Administrație în cazul în care apreciază că este sau ar putea fi implicat într-o situație de conflict de interese;

-trateze informația confidențială și sensibilă cu discreția cuvenită și în conformitate cu mențiunile din contractul de mandat dar și să dețină și să mențină o reputație profesională excelentă;

-în cazul începerii urmăririi penale pentru infracțiunile prevăzute de art.6 din Legea societăților nr.31/1990 sau în orice alte acte normative aplicabile activității societății, prezentul contract se suspendă de plin drept.

XI.Remunerația membrilor consiliului având o indemnizație fixă și o componentă variabilă

Art.14

ADMINISTRATORUL are o remunerație formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă.

Indemnizația fixă brută lunară a ADMINISTRATORULUI este în cuantum de 10.080 lei.

Componenta variabilă a indemnizației Administratorului se stabilește raportat nivelului de realizare a obiectivelor cuprinse în planul de administrare și gradului de îndeplinire a indicatorilor de performanță, anexă la contractul de mandat, precum și duratei mandatului.



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România

Web: www.spiasi.ro **Email:** office@spiasi.ro

Registrul Comerțului: J22/1098/2010 **C.U.I.:** 27277063

Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

Telefon: +40 232 267 392

+40 232 277 510

+40 372 766 350

Fax: +40 232 277 650



XII. Recuperarea componentei variabile a remunerației

Art.15

În cazul în care apar situații care pot schimba în mod semnificativ rezultatele și sustenabilitatea pe termen mediu sau lung sau dacă plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea societății, aceasta este îndreptățită să nu plătească partea calculată pentru anii anteriori.

În cazul în care întreaga sau o parte din componenta variabilă este acordată pe baza unor date care se dovedesc ulterior a fi incorecte, societatea este obligată să ceară ca acea parte din componenta variabilă să fie returnată.

XIII. Clauze de confidențialitate, în timpul și după exercitarea mandatului

Art.16

ADMINISTRATORUL va putea prelua după terminarea mandatului o poziție de administrare sau conducere într-o întreprindere publică aflată în concurență directă cu societatea la care s-a exercitat mandatul.

Administratorul are după încetarea mandatului obligația respectării confidențialității informațiilor accesate în temeiul prezentului contract.

XIV. Modalitatea de evaluare a administratorilor

Art.17

Se vor realiza două tipuri de evaluări asupra membrilor consiliului:

a) autoevaluarea internă a consiliului, comitetelor sale și a fiecărui membru al consiliului. Scopul acestei evaluări este de a permite consiliului să identifice punctele forte și potențialul pentru dezvoltare colectivă și individuală, în vederea îndeplinirii funcțiilor consiliului, cât și a condițiilor ajutoare, dar și a proceselor și competențelor necesare pentru aceste funcții;

b) evaluarea performanțelor colective ale consiliului ca întreg față de matricea profilului consiliului efectuată de autoritatea publică tutelară. Rezultatele acestei evaluări oferă informații despre partea de componentă variabilă a remunerației din contractul de mandat, indicatorii-cheie de performanță folosiți, cât și despre activitățile de dezvoltare ce vor informa viitoarele compoziții ale consiliului și criteriile folosite în acest scop.

XV. Așteptări referitoare la inițierea și participarea în comitetele consultative de specialitate, înființate la nivelul consiliului

Art.18

În cadrul consiliului se vor înființa un comitet de audit și un comitet de nominalizare și remunerare.

Cele două comitete vor fi formate din administratori neexecutivi, fiecare dintre ele având cel puțin un administrator independent, conform art.34 al.4 din O.U.G. 109/2011.

Societatea va stabili prin Regulament, modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative, dacă acest lucru nu este reglementat prin actul constitutiv.



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România

Web: www.spiasi.ro Email: office@spiasi.ro

Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I. : 27277063

Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

Telefon: +40 232 267 392

+40 232 277 510

+40 372 766 350

Fax: +40 232 277 650



Comitetul de audit are următoarele atribuții de bază conform Legii 162/2017 *privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative*:

- informează membrii consiliului de administrație cu privire la rezultatele auditului statutar și explică în ce mod a contribuit auditul statutar la integritatea raportării financiare și care a fost rolul comitetului de audit în acest proces;
- monitorizează procesul de raportare financiară și transmite recomandări sau propuneri pentru a asigura integritatea acestuia;
- monitorizează eficacitatea sistemelor controlului intern de calitate și a sistemelor de management al riscului entității și, după caz, a auditului intern în ceea ce privește raportarea financiară a entității auditate, fără a încălca independența acestuia;
- monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate, în special efectuarea acestuia;
- evaluează și monitorizează independența auditorilor financiari sau a firmelor de audit.

Comitetul de nominalizare și remunerare va avea următoarele atribuții principale:

- formulează propuneri pentru funcțiile de administrator;
- elaborează și propune Consiliului de administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director și pentru alte funcții de conducere;
- recomandă Consiliului de Administrație candidați pentru funcțiile enumerate;
- formulează propuneri privind remunerarea directorilor și a altor funcții de conducere;
- orice alte atribuții prevăzute de lege sau prin regulamentele interne ale societății.

XVI. Clauze privind conflictul de interese

Art.19

a) În cazul conflictului de interese existent sau posibil, ADMINISTRATORUL va anunța de îndată Adunarea Generală a Acționarilor și Consiliul de Administrație și va lua măsuri pentru evitarea lui.

b) ADMINISTRATORUL are obligația de a respecta orice alte prevederi referitoare la conflictul de interese, prevăzute de actele normative aplicabile.



c)ADMINISTRATORUL se va abține motivat de la luarea acelor hotărâri/decizii în cadrul consiliului/comitetelor consultative care îl pun în conflict de interese, obligația revenindu-le și atunci când soțul/soția lor ori rude sau afini ai lor până la gradul IV inclusiv au interese într-o anumită operațiune.

d)Consiliul de administrație va convoca adunarea generală a acționarilor pentru aprobarea oricărei tranzacții 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.

e)Obligația de convocare revine consiliului de administrație și în cazul tranzacțiilor încheiate cu soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul IV inclusiv ai persoanelor prevăzute la lit.d).

f)Consiliul de administrație informează Adunarea Generală a Acționarilor, în cadrul primei adunări generale a acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții încheiate de societate cu:

-persoanele prevăzute la lit.d) și lit.e) dacă valoarea tranzacției este sub nivelul de 10% din cifra de afaceri a societății;

-altă întreprindere publică ori cu autoritate publică tutelară, dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții de cel puțin echivalentul în lei a 100.000 euro.

g)Este anulabil actul juridic, încheiat în fraudarea intereselor societății de administrator / consiliul de administrație cu:

-soțul, ascendenții sau descendenții săi, cu rudele în linie colaterală sau cu afinii săi până la gradul IV inclusiv;

-administratorii ori directorii sau, după caz, cu membrii consiliului de supraveghere ori al directoratului, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată; se extinde și la soțul, ascendenții sau descendenții acestora, cu rudele în linie colaterală sau cu afinii până la gradul al IV inclusiv ai acestora.

XVII. Clauze privind independența și calificarea administratorului ca fiind independent sau nu

Art.20

Administratorul deține calitatea de independent în înțelesul art.138² din Legea societăților nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

XVIII. Condițiile contractării de asistență la nivelul consiliului

Art.21

În situații excepționale, foarte bine fundamentate și cu care nu se confruntă curent, Consiliul de administrație are posibilitatea de a solicita societății să contracteze asistență de specialitate pentru a-și fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, investigații antifraudă, analiză de piețe și altele.



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România

Web: www.spiasi.ro Email: office@spiasi.ro

Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I. : 27277063

Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

Telefon: +40 232 267 392

+40 232 277 510

+40 372 766 350

Fax: +40 232 277 650



XIX. Forța majoră

Art.22

Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea în termen/și de executarea în mod necorespunzător total sau/și parțial a oricăreia obligații care îi revine, în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forță majoră, așa cum este definită de lege.

Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice în scris celelalte părți în termen de 5 zile, producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

Dacă în termen de 30 zile de la producere evenimentului respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

XX. Litigii

Art.21

Părțile au convenit că toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea sau încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă.

În cazul în care rezolvarea litigiilor nu este posibilă pe cale amiabilă, părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente.

XIX. Dispoziții finale

Art.22

Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Codului civil, ale Ordonanței de Urgență nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, ale Hotărârii Guvernului nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, ale Legii nr.31/1990 privind societățile și cu alte dispoziții legale aplicabile.

Prezentul contract conține 10 pagini și s-a încheiat azi, 19 ianuarie 2023, în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

MANDANTĂ

ADUNAREA GENERALĂ A ACȚIONARILOR

CIOBANU IOAN

SAUCIUC CLAUDIU-NARCIS

ADMINISTRATOR

HUȚANU ION