



#### **4.1. Mandatarul are următoarele drepturi:**

**4.1.1** Să primească o indemnizație fixă lunară de 15.384 lei brut.

**4.1.2.** Directorul Economic/Financiar beneficiază de concediu de odihnă anual în număr de 30 de zile și de indemnizația aferentă, diurnă și cheltuieli de delegare în interesul serviciului, concediu medical conform legii și zile libere plătite pentru:

- sărbătorile legale;
- căsătoria (civilă sau religioasă) a mandatarului – 5 zile lucrătoare;
- căsătoria (civilă sau religioasă) unui copil al mandatarului – 3 zile lucrătoare;
- nașterea unui copil - 5 zile lucrătoare;
- decesul soțului, copilului, părinților, socrilor - 3 zile lucrătoare;
- decesul bunicilor, fraților, surorilor - 2 zile lucrătoare;
- donatorii de sânge - 1 zi lucrătoare;
- la schimbarea domiciliului în altă localitate - 5 zile.

**4.1.3.** Are dreptul să primească în folosință, pe durata mandatului, un telefon mobil, tehnică informatizată, cu decontarea cheltuielilor aferente, efectuate în interesul societății, pe baza documentelor justificative aprobate de societate.

**4.1.4.** Părțile sunt în cunoștință de cauză cu privire la obligațiile ce revin Societății, de a reține la sursă impozitul pe venit, precum și contribuțiile legale la sistemul public de asigurări de sănătate. Părțile convin de asemenea ca Societatea să procedeze și la reținerea și virarea în termenul legal a tuturor celorlalte contribuții obligatorii ale mandatarului, cum ar fi contribuțiile la sistemul public de pensii și asigurări sociale, contribuția la fondul de șomaj, etc. Plățile vor fi efectuate în numele și pe seama mandatarului.

**4.1.5.** Să fie asigurat, pe cheltuiala societății, pentru răspundere profesională.

#### **4.2. Mandatarul are următoarele obligații:**

**4.2.1.** Să asigure conducerea activităților financiar contabile ale Societății, coordonarea și controlul acestora în ceea ce privește utilizarea resurselor financiare, în vederea realizării obiectivelor și criteriilor stabilite de Consiliul de Administrație, conform Legii 31 / 1990 modificată și completată.

**4.2.2.** Să ducă la îndeplinire, întocmai și în termenele stabilite, hotărârile Adunării Generale a Acționarilor și deciziile Consiliului de Administrație.

**4.2.3.** Să prezinte la cererea Consiliului de Administrație al Societății, a reprezentanților Consiliului Local al Municipiului Ploiești și a Primarului Municipiului Ploiești, informații privind situația economico-financiară a Societății.

**4.2.4.** Să prezinte Consiliului de Administrație al Societății Comerciale și reprezentanților Consiliului Local al Municipiului Ploiești, în termenul legal de la încheierea exercițiului financiar, atât bilanțul contabil și contul de profit și pierdere, cât și raportul anual.

**4.2.5.** Să prezinte Consiliului de Administrație și reprezentanților Consiliului Local al Municipiului Ploiești, la începutul fiecărui an, în termen legal, proiectul Bugetului de Venituri și Cheltuieli și programul de investiții, aferente exercițiului financiar în curs.

**4.2.6.** Să asigure controlul financiar al tuturor activităților din cadrul Societății.

**4.2.7.** Să urmărească modul de realizare al Bugetului de Venituri și Cheltuieli aprobat al Societății.

**4.2.8** Răspunde și coordonează întocmirea contului de profit și pierderi și repartizarea profitului.

**4.2.9** Analizează și întocmește proiectul bugetului de venituri și cheltuieli.

**4.2.10** Răspunde și coordonează execuția întocmai a bugetului de venituri și cheltuieli.

**4.2.11** Răspunde și coordonează efectuarea vărsămintelor și altor obligații către buget, în termenul legal și propune directorului general plățile zilnice ce urmează a se efectua.

**4.2.12** Răspunde pentru asigurarea resurselor financiare necesare societății.

**4.2.13** Organizează, controlează și răspunde de evidența întregului patrimoniu al societății.

**4.2.14** Răspunde de organizarea evidenței contabile a inventarelor.

**4.2.15** Stabilește măsurile necesare pentru realizarea profitului stabilit prin bugetul de venituri și cheltuieli.

**4.2.16** Organizează și răspunde pentru realizarea lucrărilor din cadrul activităților ce le coordonează, respectând prevederile actelor normative.

**4.2.17** Contribuie împreună cu celelalte compartimente la realizarea sistemului informațional al societății, în concordanță cu structura organizatorică aprobată.

**4.2.18** Participă la elaborarea programelor de dezvoltare strategică ale societății.

**4.2.19** Angajează alături de directorul general patrimonial societatea.

**4.2.20** Semnează toate actele emise de societate ce implica relații economico-financiare.

**4.2.21** Este consultat și furnizează informații compartimentelor în legătură cu politica economică de dezvoltare a societății.

**4.2.22** Dă avize de specialitate în problemele ce au conexiuni cu strategia de dezvoltare a societății.

**4.2.23** Verifică și răspunde de modul de calcul ai indicatorilor de performanță din contractul de delegare de gestiune și ai contractului de mandat al directorului general.

**4.2.24** Informează în scris conducerea societății cu privire la modificările legislative nou aparute pe domeniul său de activitate și propune măsuri pentru aplicarea acestora.

**4.2.25** Coordonează, îndrumă și organizează activitatea personalului subordonat, dând dispoziții clare și precise pe specificul muncii fiecăruia.

**4.2.26** Întocmește fișele de post pentru salariații din subordine ce au funcții de conducere și avizează fișele de post ale celorlalți salariați subordonați.

**4.2.27** Participă la testarea profesională a personalului la angajare și la evaluarea profesională a salariaților din subordine.

**4.2.28** Avizează programările concediilor de odihnă ale personalului din subordine.

**4.2.29** Verifică modul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu de către salariații din subordine;

**4.2.30** Propune acordarea de stimulente materiale salariaților subordonați ce își îndeplinesc sarcinile de serviciu corespunzător și dau dovadă de profesionalism.

**4.2.31** Informează șeful ierarhic cu privire la salariații ce nu-și îndeplinesc corespunzător sarcinile ce le revin și încalcă cerințele documentelor de reglementare ale activității societății.

**4.2.32** Urmărește și răspunde de creșterea performanțelor profesionale ale tuturor salariaților din subordine, propunând, după caz, perfecționarea acestora .

**4.2.33** Îndeplinește toate sarcinile date, prin delegare de autoritate, de directorul general al societății ce au caracter economic.

**4.2.34** Respectă și răspunde de respectarea de către personalul din subordine a normelor de: sănătate și securitate în muncă, P.S.I, mediu.

**4.2.35** Respectă și răspunde de respectarea: Regulamentului de Organizare și Funcționare al societății și a Regulamentului Intern.

**4.2.36** Răspunde de implementarea și menținerea sistemului de management al calității ( standardul ISO 9001), sistemului de management al mediului (standardul ISO 14001) precum și a cerințelor O.M.F.P 946/2005 în cadrul direcției.

**4.2.37** Răspunde, disciplinar, material, contravențional, conform legii, pentru încălcarea prezentului contract și pentru orice altă daună adusa societății prin executarea necorespunzătoare a atribuțiilor sau neexecutarea acestora.

## **ART. 5. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SOCIETĂȚII**

### **5.1. Drepturile Societății:**

**5.1.1.** Să pretindă mandatarului îndeplinirea clauzelor prezentului contract.

### **5.2. Obligațiile Societății :**

**5.2.1.** Să asigure mandatarului deplina libertate în conducerea, organizarea și gestionarea activității financiar contabile a Societății, în conformitate cu dispozițiile legale și statutare.

**5.2.2.** Să plătească mandatarului toate drepturile banesti convenite conform prezentului contract, precum și să îi asigure toate drepturile stipulate în prezentul contract.

**5.2.3.** Sa suporte toate contribuțiile ce-i revin, aferente veniturilor lunare ale mandatarului.

**5.2.4.** Să aprecieze gradul de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de performanță.

## **ART.6. LOIALITATE, CONFIDENȚIALITATE**

**6.1.** Directorul Economic/Financiar este obligat să-și folosească întreaga capacitate de muncă în interesul Societății Comerciale, cu prudența și diligența unui bun manager.

**6.2.** Mandatarului îi sunt interzise orice activități în beneficiul unei societăți concurente sau având același domeniu de activitate și nu poate exercita același comerț sau altul concurent, pe cont propriu sau al

altei persoane. Această interdicție se extinde și asupra soțului sau soției mandatarului, precum și asupra rudelor și afinilor acestuia până la gradul al IV-lea, inclusiv, pe linie directă.

**6.3.** Pe toată durata prezentului contract, mandatarul este obligat să păstreze confidențialitatea asupra datelor și informațiilor referitoare la activitatea Societății, care au un astfel de caracter sau care sunt prezentate cu acest caracter de către Adunarea Generală a Acționarilor și de Consiliul de Administrație. Această obligație se menține și pentru o perioadă de 5 ani după încetarea contractului de mandat.

**6.4.** Directorul Economic/Financiar este obligat ca, în orice situație, în societate și în afara acesteia:

- să dea dovadă de loialitate față de Societate;
- să nu afecteze sub nici o formă imaginea și prestigiul Societății;
- să nu difuzeze informații false sau denigratoare de orice fel, privind Societatea și Conducerea ei ;
- să aibă un comportament demn și civilizat.

## **ART.7. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR**

**7.1.** Răspunderea mandatarului este angajată pentru nerespectarea prevederilor prezentului contract și ale hotărârilor adoptate de Adunarea Generală a Acționarilor și a Deciziilor Consiliului de Administrație.

**7.2.** Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor din prezentul contract, părțile răspund potrivit legislației civile, penale și comerciale, după caz.

**7.3.** În cazul în care sunt indicii privind săvârșirea unei infracțiuni în legătură cu executarea contractului de mandat, Acționarii/Consiliul de Administrație au obligația să sesizeze de îndată organele competente.

**7.4.** Forța majoră exonerează părțile de răspundere, în conformitate cu prevederile legale.

**7.5.** Societatea nu răspunde pentru faptele ilicite cauzatoare de prejudicii, comise de Directorul Economic/Financiar prin depășirea mandatului său.

## **ART.8. MODIFICAREA CONTRACTULUI**

**8.1.** Prevederile prezentului contract pot fi modificate, prin act adițional, încheiat cu acordul partilor.

**8.2.** Prezentul contract se va adapta corespunzător reglementărilor legale ulterioare încheierii acestuia și care îi sunt aplicabile.

## **ART.9. ÎNCETAREA CONTRACTULUI**

**9.1.** Prezentul contract încetează prin:

- a) expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, fără a fi necesară înștiințarea celeilalte părți;
- b) revocarea mandatarului din calitate de Director Economic/Financiar, conform legii prin Decizie a Consiliului de Administrație, pentru motive ce țin de neexecutarea/executarea defectuoasă a contractului;

- c) renunțarea mandatarului la mandatul încredințat, în situația neasigurării condițiilor prevăzute în contract ori în alte situații întemeiate;
- d) acordul părților;
- e) apariția unui caz de incompatibilitate, conform legii;
- f) decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a mandatarului;
- g) insolvabilitatea, falimentul Societății;
- h) constatarea unui management defectuos ce a dus la prezumția de insolvabilitate a Societății (neplata cu buna știință a facturilor, creditelor).

9.2. În cazurile prevăzute la lit. b) și c) ale pct. 9.1, partea în cauză va notifica cealaltă parte cu cel puțin 30 zile înainte.

9.3. În cazul încetării contractului, Directorul Economic/Financiar este obligat să înapoieze Societății toate actele și documentele deținute în exercitarea atribuțiilor sale, precum și ștampila, telefonul, etc.

## ART.10. LITIGII

10.1. Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea și interpretarea clauzelor prezentului contract, nerezolvate pe cale amiabilă, sunt de competența instanțelor judecătorești.

## ART.11. DISPOZIȚII FINALE

11.1. Mandatarul are dreptul să solicite mediere, consultanță sau alte măsuri de protecție din partea Adunării Generale a Acționarilor, confederației, federației sau organizației patronale din care face parte Societatea, în soluționarea situațiilor conflictuale cu sindicatele și alte organizații.

11.2. Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile cuprinse în OUG 109/2011, modificată și completată, Legea nr. 31/1990, Actul Constitutiv, precum și cu prevederile Codului Civil, aplicabile.

11.3. Prezentul contract a fost încheiat astăzi 02.10.2023 în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

**Director Economic/Financiar**

ec. Stanciulescu Angela



**Consiliul de Administratie,**

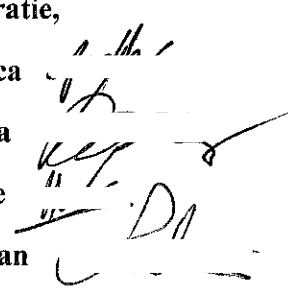
Andrei Simona-Rodica

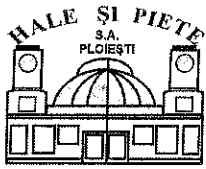
Dosaru Elena-Iuliana

Ionita Florin-Vasile

Radu Catalin-Florian

Vlad Costel-Catalin





**SC HALE ȘI PIETE SA**

Cod fiscal: RO 1356295;  
Banca: Raiffeisen Bank Ploiești  
Tel.: 0372/ 056 960;  
office@halesiploteploiesti.ro

Sediul social: Ploiești, Str. Văleni, Nr.44, Jud. Prahova  
Nr.Reg.Com.: J29/496/1991  
RO81RZBR0000060021465811  
Fax: 0372/ 056 961.  
www.halesiploteploiesti.ro



**ISO 9001/2015**  
LL-C (Certification)

Act additional  
la contractul de mandat nr. 12053/ 02.10.2023

**ART.1. PARTILE CONTRACTANTE:**

S.C. Hale si Piete S.A. Ploiesti cu sediul in Ploiesti, str. Valeni, nr. 44, judet Prahova, avand CIF 1356295, reprezentata prin Consiliul de Administratie al Societatii, in calitate de mandant

si

Directorul Economic al Societății - desemnat în conformitate cu dispozițiile art.64<sup>2</sup> alin.1 din OUG 109/2011, modificată și completată:

Doamna Stănciulescu Angela, cetățean român, domiciliată în Municipiul Ploiești, str. Gheorghe Grigore Cantacuzino, nr.220, bl. 130C, sc. B, et. 1, ap. 19, jud. Prahova, identificată prin CI seria PX nr. 381412, CNP 2701123150759, eliberat de SPCLEP Ploiești, în calitate de mandatar;

In baza a Deciziei nr. 1816/ 26.04.2024 a Consiliului de Administratie de la S.C. Hale si Piete S.A Ploiesti si ca urmare a acordului de vointa intervenit intre partile semnatare, s-a incheiat prezentul act aditional, cu urmatoarele clauze contractuale:

**OBIECTUL ACTULUI ADITIONAL**

Art.1 Indicatorii de performanta financiari si nefinanciari ai directorului economic al societatii sunt cei stabiliti in anexa la prezentul act aditional.

Art.2 Directorul economic are dreptul sa primeasca anual, dupa incheierea exercitiului financiar, o componenta variabila a indemnizatiei, in quantum de 6 indemnizatii fixe, calculate la suma indemnizatiei lunare de la data acordarii acesteia. Componenta variabila se acorda numai cu conditia indeplinirii globale a indicatorilor de performanta financiari si nefinanciari prevazuti in anexa la prezentul act aditional.

Art.3 Prezentul act aditional isi produce efectele incepand cu data de 01.05.2024.

Art.4 Celelalte prevederi ale contractului de mandat nr. 12053/ 02.10.2023 raman neschimbate.

Art.5 Prezentul act aditional a fost incheiat astazi 26.04.2024, in doua exemplare originale, cate unul pentru fiecare parte.

**MANDATAR**

DIRECTOR ECONOMIC,  
STANCIULESCU ANGELA

*IAH*  
*Ujwv*

**MANDANT**

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE, *ihl*  
ANDREI SIMONA-RODICA *gh*  
DOSARU ELENA-IULIANA  
IONITA FLORIN-VASILE *h 8*  
RADU CATALIN-FLORIAN *h*  
VLAD COSTEL-CATALIN

ANEXA la actul aditional la contract de mandat nr. 12053/ 02.10.2023

Indicatorii de performanta ai directorului economic al S.C. Hale si Piete S.A. Ploiesti, incepand cu luna mai 2024, sunt stabiliti si cuantificati astfel :

**A. Indicatori financiari:**

Nr. Crt	Criterii / Obiective de performanta	Denumire indicator de performanta	Formula de calcul	UM	Nivel indicator anual	Pondere %
0	1	2	3	4	5	
1.	Cresterea veniturilor totale	Venituri totale		Mii lei	$\geq 12.600^*$	15
2.	Cresterea cifrei de afaceri	Cifra de afaceri		Mii lei	$\geq 12.000^*$	15
3.	Reducerea cheltuielilor la 1000 lei venituri	Cheltuieli la mia de lei venituri	Cheltuieli totale / venituri totale	lei	$\leq 995^{**}$	10
4.	Cresterea productivitatii muncii	Productivitate a muncii	Venituri totale / Nr. mediu salariati	Mii lei / pers	min. 70	10
5.	Cresterea gradului de recuperare a creantelor	Grad de recuperare a creantelor	Valoare clienti incasati lunar / sold anterior	%	min. 90%	10
6.	Creante restante mai vechi de 90 de zile			%	maxim 20%	10
7.	Cresterea gradului de achitare a datoriilor catre bugetul de stat, local si fonduri speciale	Gradul de achitare a datoriilor	Datorii achitate / datorii planificate	%	100 %	10
8.	Plati restante mai vechi de 90 de zile			%	maxim 10 %	10
9.	Realizarea proiectelor de investitii din resurse proprii din planul de investitii aprobat	Realizarea Programului de investitii	(Numar proiecte de investitii realizate + Numar de actiuni de investitii demarate) / Numar total de proiecte de investitii propuse	%	minim 10 %	10

\*cu exceptia situatiilor de forta majora (stare de urgenta, stare de alerta, stare de razboi, calamitati care afecteaza operatorul, alte situatii de forta majora sau caz fortuit; reglementari legale care necesita modificarea indicatorilor). In aceste cazuri, cifrele se analizeaza proportional cu perioadele in care nu au existat situatiile de mai sus.

\*\* Indicatorul nu se ia in calcul in trimestrele si anii in care au existat situatii de forta majora (stare de urgenta, stare de alerta, stare de razboi, calamitati care afecteaza operatorul, alte situatii de forta majora sau caz fortuit; reglementari legale care necesita modificarea indicatorilor).



**B. Indicatori nefinanciari**

Nr. Crt.	Criterii/Obiective de performanta	Denumire indicator de performanta	Formula de calcul	UM	Nivel indicator anual	Pondere
0	1	2	3	3	4	5
1	Nivelul conformitatii documentelor legale ale comerciantilor privind comertul in piete	Conformitate	Total documente legale / Total documente controlate	%	100%	40%
2	Numarul abaterilor constatate si sanctionate de catre institutiile abilitate ca urmare a nerespectarii unor prevederi legale privind asigurarea conditiilor de desfasurare a comertului in piete si in imobilul Hale Centrale	Abateri	Total abateri constatate / Total aspecte controlate	%	max. 40	30%
3	Procentul reclamatilor rezolvate din totalul reclamatiiilor justificate	Reclamatii	Total reclamatii rezolvate / Total reclamatii justificate	%	min. 75 %	30%

MANDATAR

DIRECTOR ECONOMIC,  
STANCIULESCU ANGELA

MANDANT

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE, // /  
ANDREI SIMONA-RODICA // /  
DOSARU ELENA-IULIANA // /  
IONITA FLORIN-VASILE ✓  
RADU CATALIN-FLORIAN  
VLAD COSTEL-CATALIN ✓ /