

Anexă la H.C.A. nr. 35 din data de 11.08.2025

CONTRACT DE MANDAT
NR. 3297/11.08.2025

Societatea TRANSLOC S.A., cu sediul în mun. Târgu Jiu, str. Zambilelor nr. 12, jud. Gorj, înregistrată la Registrul Comerțului Gorj sub nr. J1998000214187, cod unic de înregistrare RO10682703, reprezentată de dl. **SICHITIU VASILE-VALENTIN**, desemnat Administrator prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor Societății Transloc S.A. cu nr. 21 din data de 23.11.2022 și Președinte al Consiliului de Administrație, prin Hotărârea Consiliului de Administrație al Societății Transloc S.A. cu nr. 3 din data de 13.02.2025, în calitate de **mandant**, („Societatea”),

și

Doamna Tatomir Elena, cetățean român, domiciliat în Municipiul Târgu Jiu, Str. ●
●, nr. ●, Ap. ●, jud. Gorj, având CNP: ●, în calitate de **mandatar** numită în continuare "Director economic"

Denumite colectiv "**Părțile**" și individual "**Partea**"

AVÂND ÎN VEDERE URMATOARELE:

- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Tg-Jiu nr. 23/16.03.1998, privind înființarea S.C. TRANSLOC S.A. TG-JIU;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice („O.U.G. nr. 109/2011”) cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice („H.G. nr. 639/2023”);
- Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificări și completări, („Legea nr. 31/1990”);
- Actul constitutiv al Societății TRANSLOC S.A.;
- Prevederile art. 2009 și următoarele privind regulile aplicabile contractului de mandat din Codul Civil;
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 35/11.08.2025, de numire a d-nei Tatomir Elena ca Director economic, cu un mandat de 1 an, 7 luni și 6 zile, începând cu data de 15.09.2025, până la data de 21.04.2027;
- Este necesar a fi stabilite drepturile și obligațiile părților semnatare, în contextul unui raport juridic corespunzător exercitării funcției de Director economic al Societății Transloc S.A.,

Părțile convin a încheia prezentul contract de mandat, denumit în continuare "Contractul", ca urmare a acordului de voință exprimat de părțile semnatare.



Art. 1 Definiții

În prezentul Contract, termenii de mai jos, vor avea următoarele semnificații:

- a. **Act constitutiv** – Actul Constitutiv al Societății, aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor *Societății*, astfel cum este în vigoare la data prezentului Contract 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 societăților nr. 31/1990, HG nr.639/2023, Codul civil, Codul fiscal, precum și alte acte normative incidente prezentului Contract de Mandat, aplicabile părților;
- c. **Conflict de interese** – orice situații sau împrejurări determinate/determinabile potrivit cadrului juridic aplicabil în care interesul personal, direct ori indirect, al **Directorului economic**, 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. **Imposibilitate definitivă de exercitare a mandatului/impediment legal** – orice împrejurare care creează o indisponibilitate cu o durată mai mare sau egală cu 90 de zile calendaristice consecutive, lipsind **Directorul economic** de posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile (cu titlu de exemplu: arestarea preventivă a **Directorului economic** ș.a.);
- e. **Remunerația** – înseamnă remunerația formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă stabilite prin Decizie a Consiliului de Administrație, cu respectarea prevederilor art. 153¹⁸ din Legea nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 64, alin (3) și ale art. 37 și art. 38 din OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- f. **Forța majoră** - semnifică orice eveniment extern, imprevizibil, 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.
- g. **Decizia de afaceri** – semnifică orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la conducerea Societății;
- h. **Eveniment fortuit** – semnifică un eveniment pe care părțile nu l-ar fi putut prevedea și nici împiedica să se întâmple; sunt asimilate evenimentului fortuit modificarea cadrului legal de reglementare și a sistemului fiscal din România, existent la semnarea prezentului Contract și care împovărează suplimentar Societatea.



Art. 2 Durata Contractului de Mandat

2.1 Prezentul Contract se încheie pe o perioadă începând cu data de 15.09.2025 până la data de 21.04.2027 inclusiv.

2.2 La împlinirea termenului mandatului de Director economic sau la apariția unei cauze legale ori convenționale de încetare a mandatului, contractul încheiat între Părți va înceta.

Art. 3 Obiectul contractului

3.1 Prin prezentul Contract de Mandat, Directorului economic i se delegă conducerea Societății împreună cu ceilalți Directori cărora Consiliul de Administrație le-a delegat conducerea. Directorului economic i se delegă:

(i) Conducerea, organizarea și coordonarea activității economice a societății, cuprinzând funcțiunile: Economică, Contabilă, Controlul economic preventiv, raportare și bugetare, Executiv, organizate în Compartimentul economic;

(ii) Conducerea, organizarea și coordonarea activității economice.

Atribuțiile vor fi exercitate în conformitate cu dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011, cu dispozițiile Legii nr. 31/1990, 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 de Legea nr. 31/1990, O.U.G. nr. 109/2011 și de Actul Constitutiv, Consiliului de Administrație, Președintelui Consiliului de Administrație, Adunării Generale a Acționarilor, Directorului General și administratorilor executivi ai Societății. Atribuțiile Directorului economic sunt prevăzute în Anexa 1 din prezentul Contract.

3.2 În scopul realizării obiectului prezentului Contract de Mandat, Directorul economic va efectua toate actele necesare pentru conducerea, organizarea și coordonarea activității economice a societății, în interesul societății, pentru îndeplinirea obiectului de activitate și va exercita atribuțiile stabilite pentru acesta, prin Actul Constitutiv și prin prezentul Contract de Mandat. În cazul în care atribuțiile Directorului economic se modifică urmare a modificării Actului Constitutiv sau urmare a Deciziei Consiliului de Administrație, Părțile sunt de acord să încheie un Act Adițional la prezentul Contract, care va include aceste modificări.

3.3 Locul îndeplinirii Mandatului este la sediul social al Societății, 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.



Art. 4 Remunerația Directorului Economic

4.1 Directorul economic beneficiază de o remunerație formată din:

- (i) o indemnizație fixă lunară brută, în valoare de **19.000 lei**, în limita a de șase ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar, pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificăției activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii;
- (ii) o componentă variabilă stabilită în conformitate cu dispozițiile O.U.G. 109/2011 și a metodologiei prevăzută de H.G. nr. 639/2023.

4.2 Indemnizația fixă lunară va fi plătită Directorului economic la data de 15 a lunii în curs, pentru luna anterioară pentru care este datorată, în contul bancar propriu sau în orice alt cont care va fi notificat de Directorul economic, Societății.

4.3. Indicatorii de performanță Economici și ne economici precum și detalierea modalității de calcul și acordare a componentei variabile a remunerației cuvenite Directorului Economic, sunt precizate în **Anexa nr. 3** la prezentul contract de mandat, care face parte integrantă din contractul de mandat.

Art. 5 Drepturile, Declarațiile si Obligațiile Directorului Economic

5.1 Drepturile Directorului Economic

Directorul Economic are următoarele drepturi:

- a) dreptul de a solicita angajaților Societății orice informații și/sau documente și/sau rapoarte/analize cu privire la activitatea Societății, având acces la toate documentele privind operațiunile Societății în condițiile legii;
- b) dreptul de a încasa lunar indemnizația fixă lunară stabilită la art. 4.1 de mai sus;
- c) dreptul de a încasa componenta variabilă a remunerației conform prevederilor contractuale;
- d) dreptul de a-i fi rambursate toate cheltuielile aferente îndeplinirii mandatului, în baza documentelor justificative și în condițiile legii (inclusiv, dar fără a se limita la, deplasare la clasa business, hotel, transport, telefon, diurnă, cheltuieli de protocol). Nivelul la care vor fi decontate cheltuielile de transport, cazare și diurnă vor fi cele stabilite pentru Șefii de activități, cu contract de muncă din cadrul Societății;
- e) dreptul de a folosi obiecte de inventar/mijloace fixe necesare desfășurării activității, precum, dar fără a se limita la telefon mobil, laptop, mașina și de a avea un spațiu de birou adecvat exercitării atribuțiilor;
- f) dreptul de a beneficia de cheltuielile judiciare (taxe de timbru, cheltuieli cu avocații, cheltuieli cu expertize și/sau experți în cadrul procesului) pentru a se apăra de o pretenție a unui terț îndreptată împotriva Directorului Economic în legătură cu îndeplinirea atribuțiilor conform prezentului Contract, Actului Constitutiv, cadrului legal, în măsura în care nu sunt deja acoperite prin poliță de



asigurare de răspundere civilă a administratorilor și directorilor executivi (D&O) în vigoare la momentul respectiv, în limite rezonabile, cu respectarea prevederilor procedurilor interne ale Societății;

- g) dreptul de a beneficia de plata și reținerea oricăror impozite datorate de Directorul economic în legătura cu remunerația și beneficiile prezentului Contract de către Societate în numele și pe seama Directorului Economic;
- h) dreptul de a se retrage din calitatea de Director Economic, sub condiția comunicării în scris Societății a unui preaviz, cu cel puțin 30 (treizeci) zile lucrătoare anterior retragerii; cu acordul Societății exprimat prin decizie a Consiliului de Administrație, acest termen de preaviz poate fi mai scurt;
- i) dreptul de a fi asigurat pentru răspundere civilă a administratorilor și directorilor executivi (asigurare de tip D&O) pe cheltuiala Societății, suma asigurată fiind de 3 milioane Euro. Plata primelor aferente acestei asigurări va fi făcută de Societate și nu se va deduce din remunerația cuvenită Directorului Economic; valoarea de 3 milioane de Euro poate fi modificată ca urmare a Deciziei Consiliului de Administrație, caz în care va fi încheiat un act adițional la prezentul contract.
- j) dreptul de a solicita Societății să contracteze asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate (inclusiv, dar fără a se limita la, audituri, investigații antifraudă, analize de piață, consultanță și altele);
- k) dreptul de a beneficia de un pachet de servicii medicale și/sau asigurare medicală contractate de Societate;
- l) dreptul la un repaus anual (sub forma unui concediu de odihnă anual) și indemnizația aferentă, concediu medical conform legii și zile libere plătite pentru sărbătorile legale, zile festive specifice, nașterea unui copil, sau, în caz de deces al unui membru de familie, acordate prin similitudine cu cele din Contractul colectiv de muncă aplicabil societății;
- m) dreptul de a beneficia, în permanență, de mașină de serviciu cu șofer (ale cărei costuri vor fi suportate integral de Societate), telefon de serviciu, laptop, computer de birou, birotică, faxuri, logistică, papetărie etc., precum și orice fel de altă aparatură/echipamente/dotări care sunt specifice nivelului de reprezentare al funcției de Director Economic și care sunt necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor sale în legătură cu prezentul contract. Toate costurile aferente utilizării și funcționării aparaturii anterior menționate, inclusiv abonamentele corespunzătoare, sunt suportate de către Societate;
- n) dreptul de a beneficia de un birou, corespunzător poziției sale de Director economic, cu toate dotările și facilitățile corespunzătoare;
- o) dreptul de a beneficia de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale pe cheltuiala Societății;
- p) dreptul de a beneficia de serviciile secretariatului, situație în care costurile cu salariul corespunzător acestei funcții vor fi integral suportate de către Societate;
- q) dreptul de a solicita mediere, consultanță și/sau alte măsuri de protecție din partea Consiliului de Administrație, Adunării Generale a Acționarilor, confederației, federației sau organizației patronale din care face parte Societatea, în soluționarea situațiilor conflictuale cu sindicatele și/sau reprezentanții salariaților, precum și cu alte organizații, având dreptul să beneficieze, în aceste cazuri, și de asistență juridică necesară, pe cheltuiala Societății;



- r) dreptul de a dispune de un fond de protocol din fondul de protocol al societății aprobat de Consiliul de Administrație;
- s) dreptul de a i se asigura un loc de muncă corespunzător pregătirii și experienței profesionale (în baza unui contract individual de muncă pe durată nedeterminată, încheiat în condițiile legii) precum și toate drepturile aferente acestui loc de muncă, conform prevederilor legale și/sau ale contractului colectiv de muncă aplicabil societății, după încetarea prezentului contract, respectiv după revocarea din această funcție din motive care nu țin de persoana sa;
- t) dreptul de a participa la programe de dezvoltare profesională continuă, în vederea desfășurării unei activități optime în cadrul societății.

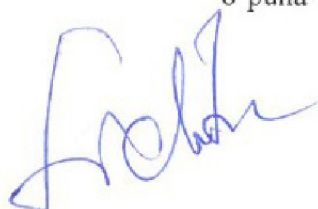
5.2 Declarațiile Directorului economic

- a) Directorul economic declară că a luat cunoștință de prevederile Actului Constitutiv al Societății, Regulamentul de Organizare și Funcționare, Codul de Etică;
- b) Directorul economic declară că nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate sau concurență prevăzute de Legea nr. 31/1990, O.U.G. nr. 109/2011 sau de orice alte reglementări legale în vigoare;
- c) Directorul Economic declară că a luat la cunoștință de componenta de management a Planului de administrare a Societății Transloc S.A. și aderă la acesta.
- d) Directorul economic este de acord cu prelucrarea de către Societate, dacă va fi cazul, a datelor cu caracter personal furnizate în conformitate cu Regulamentul nr. 679/2016 și cu orice norme general obligatorii adoptate în legătură cu protecția datelor cu caracter personal. Prelucrarea de către Societate a datelor cu caracter personal primite de la mandatar, se va face numai în vederea încheierii și derulării Contractului și îndeplinirii obligațiilor legale. Orice date cu caracter personal a căror prelucrare nu mai este necesară, conform legilor, ulterior derulării Contractului, vor fi returnate celeilalte Părți sau distruse.

5.3 Obligațiile Directorului economic

5.3.1 Directorul economic are următoarele obligații principale:

- a) să asigure conducerea, organizarea și coordonarea activităților societății pentru care a fost mandatat în baza prezentului contract de mandat;
- b) să își exercite mandatul cu prudență, profesionalism, loialitate și bună credință, în interesul exclusiv al Societății, în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile, ale Actului Constitutiv al Societății, documentele, procedurile și instrucțiunile aplicabile și cu hotărârile organelor de conducere ale societății. Directorul Economic nu încalcă obligația prevăzută mai sus în cazul în care, în momentul luării unei decizii, el este în mod rezonabil îndreptățit să considere:
 - (i) că acționează în interesul Societății și
 - (ii) a luat decizia pe baza informațiilor adecvate.
- c) în cazul în care Directorul economic nu va putea să pună în executare o decizie a Directorului General sau a Consiliului de Administrație sau când, deși ar putea să o pună în aplicare, aplicarea acesteia ar putea conduce în mod evident și cert la



prejudicierea Societății, este obligat să informeze de îndată și motivat Directorul general și Consiliul de Administrație despre astfel de împrejurări, în caz contrar fiind ținut răspunzător pentru neexecutare și/sau la repararea prejudiciului astfel cauzat.

- d) să înștiințeze Directorul general și Consiliul de Administrație, cu privire la situația în care are, într-o anumită operațiune, personal sau soția, precum și/sau rudele ori afinii săi până la gradul IV inclusiv, direct sau indirect, interese contrare intereselor societății și să nu ia parte la nici o deliberare privitoare la această operațiune;
- e) să înștiințeze Directorul general și Consiliul de Administrație cu privire la neregulile constatate cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor sale;
- f) să nu pretindă sau să nu accepte, după caz, nici o formă de creditare sau acordarea de garanții din partea societății;
- g) să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, bună credință și în interesul societății, atribuțiile detaliate în **Anexa 1** la prezentul Contract și alte atribuțiuni stabilite prin dispozițiile legale aplicabile, Actul Constitutiv al Societății, Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății, Deciziile Directorului general, hotărârile organelor de conducere ale societății, respectiv Consiliul de Administrație și Adunarea Generală a Acționarilor, Dispozițiile Directorului general.
- h) în exercitarea atribuțiilor sale de Decizie, Directorul economic va coopera cu Directorul general și Directorul tehnic, cărora Consiliul de Administrație le-a delegat coordonarea Societății, cu angajații Societății, precum și cu auditorii interni și externi, după caz, și cu alți membri din coordonarea Societății.
- i) să pună la dispoziția Directorului general și/sau Consiliului de Administrație informații cu privire la conducerea Societății;
- j) să informeze Directorul general și/sau Consiliul de Administrație, în mod regulat și cuprinzător, despre operațiunile întreprinse și despre cele avute în vedere.

5.3.2 Alte obligații/atribuții ale Directorul economic

- a) Directorul economic se obligă ca, împreună cu ceilalți directori cărora Consiliul de Administrație le-a delegat conducerea societății, să ducă la îndeplinire deciziile Consiliului de Administrație și hotărârile A.G.A.;
- b) Directorul economic are obligația de a nu folosi în interes propriu și de a nu divulga nici unei persoane neautorizate, vreo informație de natură confidențială sau secretă cu privire la activitatea Societății. În acest sens, Directorul economic se obligă să respecte regulile de confidențialitate prevăzute în **Anexa 2** la prezentul Contract de Mandat.
- c) Directorul economic nu va folosi Informațiile Confidențiale – potrivit definiției acestei noțiuni stabilită în **Anexa 2** – Reguli de confidențialitate, direct sau indirect, în folos personal sau în folosul terțelor persoane, cu excepția situațiilor în care o asemenea folosire este impusă de lege sau de participarea Directorului Economic la un proces.
- d) Directorul economic se va conforma în totalitate obligațiilor de neconcurență conform prezentului Contract de Mandat.



- e) Directorul economic nu are un program fix, ci se află la dispoziția unității ori de câte ori se impune prezența sa, pentru rezolvarea unor situații în legătură cu serviciul.

Art. 6 Criterii de integritate și etică. Conflictul de interese

- 6.1 Directorul economic are obligația de a respecta Codul de Etică al Societății.
- 6.2 Directorul economic este obligat să acționeze în interesul Societății, comportându-se în activitatea sa, cu loialitate față de Societate, ca un conducător al propriei sale afaceri.
- 6.3 În cazul în care, într-o anumită operațiune, Directorul economic este în conflict de interese, respectiv are, direct sau indirect, interese contrare intereselor Societății, va aduce acest lucru la cunoștința Societății, respectiv îi va înștiința pe Directorul general/ Consiliul de Administrație și Auditorul intern și se va abține de la orice conduită de natură să afecteze interesele Societății, în special de la participarea la deliberări a respectivei operațiuni. Interdicția vizează și situația în care Directorul Economic știe că într-o anumită operațiune este persoană interesată soțul/soția, rudele sau afiniții săi până la gradul al patrulea inclusiv.
- 6.4 Directorul Economic are obligația să informeze Directorul General/Consiliul de Administrație, înainte de a fi numit, dacă detine una din calitățile enumerate limitativ la art. 153 ind. 15 și ind. 16 din Legea nr. 31/1990 adică cea de director, membru al directoratului, al consiliului de administrație, al consiliului de supraveghere, precum și de cenzor, auditor intern sau asociat cu răspundere nelimitată în alte societăți concurente sau având același obiect de activitate.
- 6.5 În cazul în care Directorul Economic este trimis în judecată pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 alin. 2 din Legea nr. 31/1990, are obligația să notifice Societatea, prezentul Contract fiind suspendat în mod automat la momentul la care aceasta notificare este recepționată de Societate. În cazul în care are loc condamnarea prin hotărâre judecătorească definitivă pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 alin. 2 din Legea nr. 31/1990, Directorul Economic are obligația să notifice Societatea și Contractul va înceta la momentul la care Societatea a recepționat această notificare.
- 6.6. Directorul Economic are obligația să respecte regimul informațiilor privilegiate astfel cum este acesta reglementat de Legea nr. 24/2017 și regulamentele Autorității de Supraveghere Economică.
- 6.7 Directorul Economic are obligația să dețină și să mențină o reputație profesională excelentă.
- 6.8 Directorul Economic este, de asemenea, obligat:
- a) să își exercite mandatul cu loialitate, cu prudență și cu diligență în interesul exclusiv al Societății, și să nu își asume niciun fel de obligații speciale față de un acționar sau altul al Societății în legătura cu activitatea Societății; Directorul Economic nu încalcă obligația prevăzută mai sus în cazul în care, în momentul luării unei decizii de afaceri, el este în mod rezonabil îndreptățit să considere (i) că acționează în interesul Societății și (ii) a luat decizia pe baza informațiilor adecvate.
 - b) să propună sau să adopte, în acord cu limitele de competență stabilite prin Actul Constitutiv al societății, toate măsurile necesare pentru protejarea patrimoniului Societății;
 - c) să păstreze confidențialitatea informațiilor și a secretelor de afaceri ale Societății, cu excepția situațiilor în care o asemenea folosire este impusă de lege sau



- necesara în relația cu autoritățile publice și/sau de participarea Directorul Economic în cadrul vreunui litigiu care are ca obiect activitatea Societății;
- d) să nu încheie acte juridice cu Societatea decât în condițiile stabilite de lege.
 - e) să nu aiba încheiat cu Societatea un contract de muncă;
- să evite conflictele de interese în raport cu Societatea

Art. 7 Confidentialitate. Clauza de neconcurența

7.1 Directorul Economic are obligația 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, Directorul Economic se obligă să respecte regulile de confidențialitate prevăzute în Anexa 2 la prezentul Contract de Mandat.

7.2 Directorul Economic nu va folosi Informațiile Confidențiale – potrivit definiției acestei noțiuni stabilită în Anexa 2 – direct sau indirect, în folos personal sau în folosul terțelor persoane, cu excepția situațiilor în care o asemenea folosire este impusă de lege sau de participarea Directorul Economic la un proces.

7.3 Directorul Economic se va conforma în totalitate obligațiilor de neconcurența prevăzute în Anexa 3 la prezentul Contract de Mandat.

Art. 8 Drepturile și obligațiile Societății

8.1 Societatea are dreptul de a cere Directorul Economic să-și exercite mandatul în interesul exclusiv al Societății și să dea socoteală pentru modul în care îl exercită.

8.2 Societatea are dreptul, prin reprezentanții săi în Consiliul de Administrație, să evalueze activitatea Directorului Economic al Societății, pentru a se asigura că planul de administrare este pus în aplicare și deci, ca sunt respectate principiile de eficiență și profitabilitate.

8.3 Societatea are dreptul de a solicita Directorului Economic informații cu privire la exercitarea mandatului și evaluarea activității.

8.4. Societatea are obligația de a plăti remunerația Directorului Economic conform prevederilor prezentului Contract.

8.5. Societatea are obligația să asigure condițiile pentru ca Directorul Economic să își desfășoare activitatea prin deplina libertate a acestuia în exercitarea mandatului.

8.6 Societatea se obligă să achite toate drepturile bănești cuvenite Directorul Economic prevăzute în prezentul Contract, 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 Directorul Economic, în numele și pe seama acestuia.

8.7 Societatea se obligă să asigure Directorul Economic deplina libertate în scopul îndeplinirii mandatului/atribuțiilor/obligațiilor, cu respectarea limitelor prevăzute de Actul Constitutiv/statut, prezentul Contract și cadrul legal aplicabil.

Art. 9 Modalitatea de evaluare a Directorul Economic

9.1 Evaluarea activității Directorul Economic se face trimestrial de către Consiliul de Administrație și va viza atât execuția contractului de mandat, cât și a componentei de management a planului de administrare. Totodată, activitatea Directorului Economic va fi evaluată și în cazul evaluării anuale și, în acest sens, va fi întocmit Raportul de evaluare



anual se publica pe pagina de internet a autoritatii publice tutelare, la data de 31 mai a anului urmator celui pentru care se efectueaza evaluare.

9.2 Directorul Economic va furniza Societatii toate informatiile necesare in vederea evaluarii performantelor. Rezultatele acestei evaluari ofera informatii despre partea de componenta variabila a remuneratiei din contractul de mandat, indicatorii-cheie de performanta folositi precum si gradul de realizare a acestora.

Art. 10 Răspunderea părților

10.1 Neîndeplinirea și/sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor asumate de către oricare dintre părțile semnatare ale prezentului Contract atrage răspunderea părții aflate în culpă.

10.2 Partea care a determinat încetarea prezentului Contract datorită neîndeplinirii culpabile și/sau îndeplinirii necorespunzătoare culpabile a obligațiilor asumate, răspunde față de cealaltă parte prin acoperirea tuturor pagubelor care au fost generate de încetarea Contractului.

10.3 Directorul Economic răspunde pentru nerespectarea culpabilă: (i) a obligației de îndeplinire a componentei de management din planul de administrare, în scopul atingerii obiectivelor și criteriilor de performanță, (ii) a prevederilor prezentului Contract de Mandat, (iii) a prevederilor hotărârilor adoptate de Adunarea Generală a Acționarilor Societății și/ sau Consiliul de Administratie al/a Societatii (iv) a prevederilor Actului Constitutiv si a (v) obligatiilor care decurg prevederi interne ale Societatii si din Cadrul legal aplicabile Directorului Economic. Aceasta raspundere este angajată în condițiile legii pentru daunele produse societății prin acte de neglijență sau de conduită ilicită dovedită, prin utilizarea abuzivă a fondurilor gestionate sau prin orice alt act contrar intereselor societății, savârșit din culpă sau cu intenție și care a fost constatat potrivit legii.

10.4 Directorul Economic 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 cu exceptia cauzelor exoneratoare de raspundere prevazute prin prezentul contract.

10.5 Societatea răspunde pentru nerespectarea culpabila a obligațiilor asumate prin prezentul Contract de mandat si va acoperi pagubele care au fost astfel provocate.

Art. 11 Forța majoră

11.1 Părțile sunt exonerate de răspundere în caz de forță majoră, astfel cum aceasta este definită în prezentul Contract de Mandat coroborat cu prevederile legale în materie.

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

11.3 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.



Art. 12 Modificarea Contractului de Mandat

12.1 Presentul Contract de Mandat poate fi modificat numai prin acordul scris al părților semnatare, exprimat printr-un Act Adițional.

12.2 Presentul Contract de Mandat se va adapta corespunzător reglementărilor legale ulterioare încheierii acestuia și care sunt aplicabile.

Art. 13 Încetarea Contractului de Mandat

13.1 Presentul Contract de Mandat încetează prin:

- a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat;
- b) revocarea Directorului Economic în cazurile prevazute de art. 36 alin. (6) și (7) din OUG nr. 109/2011;
- c) revocarea Directorului Economic de către Societate în oricare din următoarele cazuri:
 - (i) neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor din Contract;
 - (ii) neindeplinirea indicatorilor de performanță Economici și neEconomici asumați prin Contract, din motive imputabile Directorului Economic;
 - (iii) încălcarea criteriilor de integritate și etică stipulate în contractul de mandat, inclusiv prin neevitarea și nedenunțarea conflictului de interese și/sau nerespectarea Codului de etică al Societății;
- d) revocarea mandatului de către Societate, de la data deciziei Consiliului de Administrație prin care a fost decisă revocarea, fără a fi necesară oferirea unei înștiințări scrise prealabile, oferirea vreunui motiv al denunțării Contractului și fără intervenția instanței de judecată; în acest caz, Societatea va despăgubi Directorul Economic conform art. 13.3 de mai jos.
- e) renunțarea Directorului Economic la mandatul încredințat, cu respectarea condițiilor de preaviz prevazute în prezentul Contract;
- f) acordul părților încheiat în forma scrisă;
- g) de drept, prin intervenirea unui caz de încetare prevăzut de lege, inclusiv în cazul intervenirii unui caz de incompatibilitate sau a unei interdicții prevazute de lege, constatată potrivit legii;
- h) de drept în caz de încetare a personalității juridice a Societății ori decesul Directorului Economic sau punerea sub interdicție judecatorească a Directorului Economic;
- i) apariția unei situații de Forta Majora care fac imposibilă continuarea executării prezentului Contract;
- j) intervenția unor impedimente legale, astfel cum acestea sunt definite în prezentul Contract de Mandat.
- k) În cazul prevăzut la art. 6.5 din prezentul Contract de Mandat.

13.2 La data încetării prezentului Contract, Directorul Economic va returna de îndată Societății toate informațiile în forma materială furnizate de Societate și aflate în posesia Directorului Economic, precum și toate activele/mijloacele fixe încredințate pentru a fi folosite de către acesta în baza acestui Contract.



13.3 In cazul revocării Directorului Economic in conformitate cu prevederile art. 13.1 lit d), acesta are dreptul de a primi de la Societate daune-interese pentru perioada neexecutată din Contractul de Mandat.

In cazul in care revocarea survine in primii 3 (trei) ani de mandat, Directorul Economic are dreptul sa primeasca exclusiv daune – interese reprezentand indemnizatiile lunare fixe pentru perioada ramasa neexecutata din contractul de mandat, dar nu mai mult de 24 indemnizatii lunare fixe.

In cazul in care revocarea survine in ultimul an de mandat, Directorul Economic are dreptul sa primeasca exclusiv daune – interese reprezentand indemnizatiile lunare fixe pentru perioada ramasa neexecutata din contractul de mandat, dar nu mai mult de 6 indemnizatii lunare fixe.

Plata daunelor – interese se face în termen de 30 zile lucratoare de la data încetării prezentului Contract de Mandat.

Daunele-interese cuvenite Directorului Economic potrivit prevederilor de mai sus este unica dezaunare a acestuia in situatia in care intervine revocarea directorului in mod nejustificat.

13.4 Cazul de incetare a Contractului prevazut la pct. 13.1 lit. c) lit. (ii) se va aplica exclusiv in situatia in care gradul de realizare cumulat al indicatorilor de performanta Economici si neEconomici asumati prin Contractul de mandat este mai mic de 75% si acest nivel se datoreaza existentei culpei Directorului Economic.

Art. 14 Litigii

14.1 Orice litigiu ivit între părți cu privire la încheierea, executarea, modificarea, încetarea sau interpretarea clauzelor prezentului Contract de Mandat, care nu poate fi soluționat pe cale amiabilă, va fi supus instanțelor judecătorești române competente de la sediul societatii.

Art. 15 Obligația de confidențialitate între părți

15.1 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.

15.2 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.

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

- (i) dacă informațiile erau cunoscute părții înainte de a fi obținute de la cealaltă parte și poate dovedi acest lucru;



- (ii) dacă dezvăluirea informațiilor s-a făcut după primirea acordului scris al celeilalte părți;
- (iv) dacă informația era de notorietate la data dezvăluirii ei;
- (v) dacă partea a dezvăluit respectivele informații pentru a se conforma unor dispoziții legale, cerințe ale unui reglementator, sau la solicitarea unei autorități publice competente, organ de cercetare penală, parchet sau a unei instanțe sau în scopul exercitării atribuțiilor specifice funcției de Director Economic.

Art. 16 Dispoziții finale

16.1 Anexele 1-4 fac parte integrantă din prezentul Contract.

16.2 Prezentul Contract de Mandat este guvernat de și interpretat în conformitate cu prevederile legii române. Pentru orice aspect nemenționat expres în cuprinsul său, prezentul Contract de Mandat se completează cu prevederile Codului Civil Român. De asemenea, prezentul Contract de Mandat se completează cu prevederile Legii nr. 31/1990 și O.U.G. nr. 109/2011. Prezentul Contract de Mandat nu este un contract de muncă și nu este guvernat de legislația muncii.

16.3 Acest Contract de Mandat reprezintă întreaga înțelegere dintre părți și înlătură orice alte înțelegeri anterioare, scrise sau orale, intervenite între părți cu privire la obiectul acestui contract.

16.4 Dacă anumite clauze ale prezentului Contract de Mandat devin ineficiente din punct de vedere juridic, validitatea celorlalte prevederi ale prezentului Contract nu va fi afectată. În asemenea situații, părțile convin să renegocieze cu bună-credință orice clauză devenită ineficientă din punct de vedere juridic, adăugând clauza astfel renegociată prevederilor prezentului Contract de Mandat.

16.5 Toate modificările pe care părțile și le adresează reciproc în baza prezentului Contract de Administrație se efectuează în scris și se transmit prin fax, e-mail, scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau curier rapid la adresele indicate la art. 1 din prezentul Contract. În funcție de situația concretă, părțile vor opta cu bună-credință și în mod rezonabil pentru cel mai adecvat mijloc de notificare dintre cele menționate în cadrul tezei întâi al prezentului articol, astfel încât notificarea să își atingă scopul și să contribuie la îndeplinirea obligațiilor contractuale ce revin părților.

16.6 Dacă, oricând pe parcursul duratei acestui Contract de Mandat, una dintre părți nu insistă în mod expres pentru a impune o anumită prevedere a Contractului, nu înseamnă că acea parte a renunțat la astfel de prevederi sau că a renunțat la dreptul de a impune aceste prevederi.

Drept pentru care am încheiat astăzi 11.08.2025, la sediul Societății, în 3 (trei) exemplare originale, prezentul Contract de Mandat, părțile declarând, totodată, ca au primit fiecare, cu ocazia semnării prezentului Contract, câte un exemplar, unul rămânând la unitate.

Societatea Transloc S.A.
prin Președinte C.A.
Dl. Sichițiu Vasile-Valentin

Director economic
al Societății Transloc S.A.
D-na. Tatamir Elena

Anexa 1

Atribuțiile Directorului economic

1. Asigură buna gestionare a patrimoniului.

Asigură condițiile necesare pentru întocmirea documentelor justificative privind operațiunile patrimoniale

Asigură controlul operațiunilor patrimoniale efectuate la nivelul firmei, procedeele de prelucrare utilizate, precum și exactitatea datelor contabile furnizate.

Asigură analiza periodică a utilizării și stării mijloacelor fixe.

Asigură disponibilitățile necesare și menținerea în permanență a capacității de plată a societății.

Asigură plata la termen a sumelor ce sunt obligația firmei față de bugetul de stat, alte obligații față de terți.

Asigură efectuarea corectă și la timp a calculului privind drepturile salariale ale personalului.

Asigură desfășurarea ritmică a operațiunilor de decontare cu furnizorii și beneficiarii.

Asigură relația cu băncile și alte instituții financiare, solicită băncii credite suplimentare.

Propune măsuri concrete și eficiente pentru înlăturarea unor situații nefavorabile în domeniul stocurilor.

Desfășoară activitate de documentare în probleme economico-financiare.

Urmărește derularea contractelor și facturarea acestora.

2. Asigură respectarea legislației fiscale la nivel de firmă.

Se documentează la zi cu privire la legislația din domeniul financiar-contabil și asigură desfășurarea activității financiar-contabile în conformitate cu legislația de specialitate.

Asigură respectarea regulilor de întocmire a bilanțului contabil, depunerea la termen la organele de drept și depunerea în termen a declarațiilor contabile.

Asigură păstrarea documentelor justificative, a registrelor și a bilanțurilor contabile.

Urmărește respectarea legislației fiscale.

Urmărește constituirea fondurilor și utilizarea acestora cu respectarea dispozițiilor legale

3. Întocmește bugetul general al societății, informează și face propuneri de corecție.

Realizează proiectul de buget semestrial și anual, defalcăt

Analizează indicatorii de afaceri și își exprimă punctul de vedere în legătură cu aceștia.

Sprijină departamentele firmei în analiza indicatorilor proprii.



4. Raportează rezultatele financiare ale firmei.

Asigură înregistrarea sistematică și cronologică, prelucrarea, publicarea și păstrarea informațiilor cu privire la situația patrimonială și la rezultatele economice ale firmei, atât pentru necesitățile proprii, cât și în relațiile cu ceilalți agenți economici: clienți, furnizori, bănci, organele financiar-fiscale, acționari

Asigură întocmirea tuturor raportărilor solicitate de organele administrației financiare și de control, bancare, statistice.

Prezintă Directorului General rapoarte conținând rezultatele financiare ale firmei.

Împreună cu Directorul general, întocmește pentru aprobare, situații financiare, raportări și rapoarte conform cerințelor legale privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, apoi le înaintează Consiliului de Administrație sau A.G.A.

5. Elaborează și implementează sistemul general de evidență a gestiunii firmei.

Stabilește proceduri de lucru generale sau specifice care să asigure evidența de gestiune.

Stabilește principiile de organizare a sistemului informațional.

6. Conduce și organizează activitatea departamentului.

Stabilește sarcinile salariaților din subordine și prioritățile în executarea acestor sarcini.

Participă la programele de elaborare și actualizare a fișelor de post ale salariaților din subordine

Evaluează periodic activitatea salariaților din subordine.

Negociază și conciliază situațiile conflictuale apărute în relațiile interpersonale.

Propune recompensarea/sanționarea personalului din subordine conform normativelor Interne.

Aprobă planificarea concediilor de odihnă pentru angajații din subordine.

Asigură respectarea normelor interne de funcționare de către personalul din subordine.

7. Legat de activitățile specifice, răspunde de:

- > calitatea activității financiar-contabile a societății și corectitudinea analizelor economice.
- > menținerea capacității de plată a societății.
- > efectuarea corectă și la timp a calculului drepturilor bănești ale personalului angajat al firmei.
- > îndeplinirea la termen și în conformitate cu dispozițiile legale a obligațiilor față de bănci.
- > întocmirea lunară și în mod corect a bilanțului contabil.
- > respectarea disciplinei financiar-valutare.
- > îndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor specifice trasate sau stabilite de Directorul General



- > calitatea raportărilor și a informărilor.
- > stabilirea corecțiilor bugetare și de executare a acestora (în colaborare cu managementul).
- > reprezentarea firmei la întâlniri ce au ca obiect problemele economico-financiare ale firmei.
- > elaborarea și comunicarea la nivelul firmei a procedurilor de lucru în probleme de gestiune a patrimoniului.
- > organizarea inventarierii patrimoniului.

8. Legat de funcțiile manageriale, răspunde de:

- > coordonarea eficientă a personalului din subordine
- > utilizarea corespunzătoare a subordonaților cu echipamentele și consumabilele necesare
- > calitatea pregătirii profesionale a angajaților din subordine

9. Legat de disciplina muncii, răspunde de:

- > îmbunătățirea calității pregătirii sale profesionale și de specialitate prin mijloace proprii și/sau prin participarea la formele de pregătire și perfecționare mijlocite de firmă.
- > păstrarea confidențialității informațiilor legate de firmă.
- > utilizarea și păstrarea în bune condiții a documentelor cu regim special.
- > modul de utilizare a echipamentelor, consumabilelor și altor materiale, a autovehiculului de serviciu sau altor mijloace fixe primite în folosință de la firmă.
- > respectă prevederile normativelor interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
- > adoptă un comportament în măsură să promoveze imaginea firmei.
- > se implică în vederea soluționării situațiilor de criză care afectează firma.

AUTORITATEA POSTULUI:

- > Decide asupra metodologiei de întocmire a lucrărilor contabile și financiare.
- > Aprobă documentele privind obligațiile bancare.
- > Are autoritatea de a negocia și semna contracte speciale.
- > Semnează corespondența departamentului pe probleme de specialitate.
- > Semnează formularele de avans și decont și operațiuni de plăți către furnizori în limitele stabilite de Directorul general.
- > Semnează pentru verificare toate documentele financiar-contabile.
- > Are autoritatea de a solicita documentație de specialitate și consultanță în domeniul financiar - contabil, import-export, gestiune de stoc și legislație economică.
- > Utilizează echipamente/consumabile/materiale, mașina și calculatorul puse la dispoziție de firmă.
- > Stabilește prioritatea executării sarcinilor pentru personalul din subordine

- > Propune recompense/penalizări, prelungirea/încetarea activității după perioada de probă a subordonaților.
 - > Stabilește măsuri de eficientizare a activității personalului din subordine.
 - > Aprobă/respinge cererile de concediu pentru subordonați (motivând în cazul refuzului).
- Execută și alte sarcini primite de la Directorul general.

A. SPECIFICATIA DE POST

Directorul Economic (i) conduce, organizează și coordonează activitatea economică a societății (funcțiunile: Economic-contabilă, control Economic preventiv, raportare și bugetare, administrativ – patrimoniu Executiv) organizate în cadrul Direcției Economice. Atribuțiile vor fi exercitate cu respectarea competențelor prevederilor legale aplicabile, respectarea prevederilor Actului Constitutiv, hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor, deciziilor Consiliului de Administrație, deciziilor Directorului General, regulamentului de organizare și funcționare al societății, delegarilor de competență acordate de Consiliul de Administrație și/sau Directorul General, precum și cele stabilite prin prezentul contract.

Atribuțiile Directorului Economic vor fi armonizate cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al societății, prevederile Actului Constitutiv și deciziile Consiliului de Administrație și vor fi actualizate prin act adițional la prezentul contract, atunci când este necesar.

B. SUBORDONARE

Directorul Economic este subordonat Consiliului de Administrație. Atribuțiile Directorului Economic sunt delegate prin contractul de mandat de către Consiliul de Administrație.

C. COMPETENTE/ RESPONSABILITATI/ ATRIBUTII

I. Sumarul:

Asigura conducerea, organizarea și coordonarea activității economice a societății pentru următoarele funcțiuni: Economic-contabilă, control Economic preventiv, raportare și bugetare, administrativ – patrimoniu.

II. Competente/ Responsabilitati/ Atributii:

Directorul Economic are următoarele atribuții:

- a) Conduce, organizează și coordonează activitatea Economic-contabilă a societății, răspunzând de corectitudinea și legalitatea evidențelor Economic-contabile ale societății, a situațiilor Economice și altor raportări către diverse autorități, în responsabilitatea Direcției Economice;
- b) Coordonează activitatea Economic-contabilă din sucursalele societății;
- c) Coordonează activitatea de control Economic preventiv;



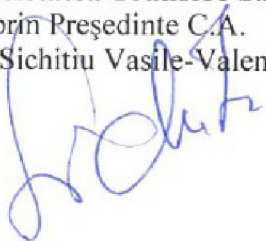
- d) Coordonează activitatea de inventariere anuală a patrimoniului;
- e) Coordonează activitatea de întocmire a bugetului de venituri și cheltuieli anual, urmărește aprobarea acestuia și monitorizează executia bugetară;
- f) Coordonează activitatea serviciului administrativ – patrimoniu;
- g) Poate reprezenta Societatea în baza delegărilor de competență acordate de Directorul General și/sau împreună cu Directorul General, după cum stabilește acesta din urmă;
- h) Administrativ, deciziile Directorului General, adoptate în conformitate cu competențele rezervate acestora, în limitele mandatului sau și împreună cu Directorul General și ceilalți Directori numiți cu contract de mandat, după caz;
- i) Participă la elaborarea politicilor contabile și a procedurilor interne specifice activității și coordonează punerea în aplicare a acestora;
- j) Coordonează activitatea de analiză și planificare Economică, asigurând cadrul necesar fundamentării deciziilor de afaceri;
- k) Asistă Directorul General în deciziile cu impact Economic-patrimonial, după caz;
- l) Îndeplinește orice alte activități stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare și/sau decizie a Directorului General, după caz;
- m) Rezolvă orice altă problemă pe care Consiliul de Administrație/Directorul General a stabilit-o în sarcina sa.
- n) Avizează materialele care sunt supuse avizării sau aprobării Consiliului de Administrație sau Adunării Generale a Acționarilor, după caz și în măsura în care au relevanță din punct de vedere patrimonial - economic;
- o) Aplică strategia și politicile de dezvoltare a societății cu impact Economic/bugetar, stabilite de Consiliul de Administrație și/sau Adunarea Generală a Acționarilor;
- p) Semnează acte juridice, în numele și pe seama societății, cu impact Economic prin care să dobândească, să înstrăineze, să închirieze, să schimbe bunuri aflate în patrimoniul Societății, a căror încheiere nu intră în sfera de competență de aprobare a Adunării Generale a Acționarilor sau, după caz, a Consiliului de Administrație;
- q) Semnează orice acte care creează o obligație a Societății față de terțe persoane cu impact Economic a căror încheiere nu intră în sfera de competență de aprobare a Adunării Generale a Acționarilor sau, după caz, a Consiliului de Administrație, conform limitelor de competență din Anexa la Actul Constitutiv;
- r) Semnează proiectele de investiții conform limitelor de competență din Anexa la Actul Constitutiv;
- s) Semnează încheierea de acte adiționale la contracte cu impact Economic, indiferent de prevederea ce face obiectul respectivului act adițional.
- t) Întocmește rapoarte trimestriale de informare către Consiliul de Administrație care vor include informații cu privire la următoarele:
.....
- u) avizează și supune aprobării Consiliului de Administrație:
.....

Directorul Economic are următoarele atribuții în colaborare cu Directorul General:

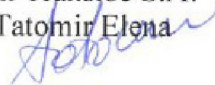
- a) elaborează și înaintează spre avizare Consiliului de Administrație proiectul de

- buget anual al Societatii care urmeaza sa fie supus aprobarii Adunarii Generale a Actionarilor;
- b) elaboreaza si inainteaza spre avizare Consiliului de Administrație situatiile Economice precum și propunerea cu privire la distribuirea profitului exercitiului Economic ce se vor supune aprobarii Adunarii Generale a Actionarilor;
 - c) avizeaza selectarea, angajarea, promovarea si concedierea personalului salariat din Direcția Economică.

Societatea Transloc S.A.
prin Președinte C.A.
Dl. Sichițiu Vasile-Valentin



Director economic
al Societății Transloc S.A.
D-na. Tatomir Elena



Anexa 2

REGULI DE CONFIDENȚIALITATE

1. Definiția

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 sursa 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 dezvoltare 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 Directorul economic 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

Directorul economic 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 concurenței 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, Directorul economic 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, 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 competente, sau de orice autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informații.

Suplimentar, Directorul economic 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, Directorul economic 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

Directorul economic 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”).

Directorul economic 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 competente sau de orice altă autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informații.

Adițional, Directorul economic 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, Directorul economic va furniza doar acea secțiune din Informație cu privire la terțe persoane, după cum este cerut în mod legal.

4. Protejarea secretelor comerciale

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

5. Dezvăluirea de informații către Societate

Pe durata executării Contractului de Mandat și la data încetării prezentului Contract de Mandat, Directorul economic 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 Directorului economic 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 în decursul activității sale în cadrul Societății, indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici au fost incorporate 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 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 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 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 Directorul economic 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.

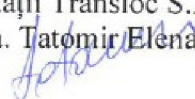
7. Întinderea în timp a respectării obligațiilor de confidențialitate

Obligațiile de confidențialitate ce revin Directorului economic în baza prezentei Anexa, 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 de la data încetării mandatului.

Societatea Transloc S.A.
prin Președinte C.A.
Dl. Sichițiu Vasile-Valentin



Director economic
al Societății Transloc S.A.
D-na. Tatomir Elena



Anexa 3.

**Indicatorii de performanță economici și ne economici, precum și detalierea
modalității de calcul și acordare a componentei variabile
a remunerației cuvenite Directorului economic**

I. Indicatorii de performanță economici și ne economici:

NR. CRT.	DENUMIRE CRITERIU/ INDICATOR	CALCUL	UNITATE DE MĂSURĂ	PREVEDERE MINIMĂ	PONDERE TOTAL 50%
1.	Rata cheltuielilor de capital	Cheltuieli de capital	procent	5,27%	3,125%
		Total active			
2.	Rata cheltuielilor pentru cercetare si dezvoltare	Cheltuieli pentru cercetare si dezvoltare	procent	0,00%	3,125%
		Total Active			
3.	Rata lichidității curente	Datorii curente	indice	1	3,125%
		Active curente (circulante)			
4.	Lichiditatea imediată / Test Acid	Active curente (circulante) – Stocuri	indice	0.8	3,125%
		Datorii curente			
5.	Levier	Datorii totale	raport	>0 - <1	3,125%
		Active curente (circulare)			
6.	Raportul dintre datorie si EBITDA	Datorii totale	raport	>0	3,125%
		EBITDA			
7.	Rata de rotație a activelor	Cifra de afaceri neta	indice	1,68	3,125%
		Valoarea media a tuturor activelor			
8.	Rata de rotație a stocurilor	Cifra de afaceri neta	indice	45	3,125%
		Valoare medie stoc			
9.	Rata de rotație a creanțelor	Cifra de afaceri neta	indice	4,94	3,125%
		Valoare medie creanțe			
10.	Rentabilitatea capitalului propriu ROE	Profit net	procent	7,40%	3,125%
		Valoare capital propriu			
11.	Rentabilitatea activelor ROA	Profit net	procent	4,18%	3,125%
		Total active			
12.	Marja profitului din exploatare	Profit din exploatare	procent	4,15%	3,125%
		Cifra de afaceri neta			
13.	Marja neta a profitului	Profit net	procent	4,58%	3,125%
		Cifra de afaceri neta			

14.	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	Cifra de afaceri neta perioada curenta (T1) – Cifra de afaceri neta perioada anterioara (T0)	procent	1%	3,125%
		Cifra de afaceri neta perioada anterioara (T0)			
15.	Rata de creștere anuală a profitului net (rata de diminuare a pierderii)	Profit net perioada curenta (T1) - Profit net perioada anterioara (T0)	procent	3,77%	3,125%
		Profit net perioada anterioara (T0)			
16.	Rata de plata a dividendelor	Dividende plătite (aferente an x)	procent	50%	3,125%
		Profit net (afereant an x)			

** În cazuri excepționale generate de condițiile de funcționare a pieței sau implementări legislative cu impact semnificativ, acest nivel minim țintă al profitului brut va fi diminuat cu impactul acestora, temeinic justificat, fundamentat și comunicat în mod transparent.*

Indicatori nefinanciari de guvernanză corporativă :

1. Rata membrilor independenți în Consiliul de Administrație. **Pondere >50 %.**
2. Ponderea componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și administratorilor neexecutivi. **Pondere minim 66,67 %.**
3. Numărul de reuniuni ale Consiliului de Administrație. **Pondere minim 4 pe an.**
4. Rata de participare la reuniunile Consiliului de Administrație. **Pondere 100 %.**
5. Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor. **DA**

II. Detalierea modalității de calcul și acordare a componentei variabile a remunerației cuvenite Directorului economic:

Societatea Transloc S.A.
prin Președinte C.A.
Dl. Sichițiu Vasile-Valentin

Director economic
al Societății Transloc S.A.
D-na. Tatomir Elena

**Drepturi de care beneficiază Directorul Economic,
conform prevederilor art. 5.1. din Contractul de mandat**

Nr. crt.	Denumirea dreptului	Intinderea dreptului/ mod de acordare
1	Repaus anual (sub forma concediului de odihna anual)	- 30 de zile lucratoare, acordabil la cerere, proportional cu perioada din an in care a desfasurat activitate in baza contractului de mandat; - durata concediului de odihna nu este afectata de perioadele de concediu medical; - compensarea in bani a concediului de odihna neefectuat este permisa la sfarsitul fiecarui an de mandat si la incetarea contractului de mandat; nu se pot transfera zilele de concediu dintr-un an de mandat in altul;
2	Indemnizatia aferenta concediului de odihna	Se calculeaza similar ca si remuneratia pentru zilele lucratoare (indemnizatia fixa)
3	Diurna si decontarea cheltuielilor de deplasare in interesul serviciului, in tara si in strainatate	Drepturile se acorda in conditiile si cuantumul stabilite prin contractul colectiv de munca al Societatii pentru personalul de conducere (directori, ingineri sefi) angajat cu contract individual de munca.
4	Concediul medical si indemnizatia pe perioada de concediu medical	Conform legii
5	Zile libere platite pentru sarbatori legale	Zilele de sarbatoare legale stabilite conform prevederilor Legii 53/2003 – Codul Muncii, republicata.
6	Zilele libere platite pentru zilele festive specifice si alte evenimente	a) casatoria mandatarului e) casatoria unui copil – 2 zile f) nasterea unui copil – 5 zile g) decesul unui membru al familiei (sotie, copil, parinti, socrii, frati, surori, bunici, cumnati de frate/ sora) – 3 zile
7	Alte beneficii	- polita de asigurare medicala - dreptul de a beneficia de pregatire profesionala corespunzatoare functiei.

Societatea Transloc S.A.
prin Preşedinte C.A.
Dl. SichiŃiu Vasile-Valentin

Director economic
al SocietăŃii Transloc S.A.
D-na. Tatomir Elena