



S.C. LUCRĂRI DRUMURI ȘI PODURI DÂMBOVIȚA S.A.

Str. Lt. Stancu Ion nr. 1, Târgoviște - Dâmbovița

CUI: RO 10638988

J15/172/27.05.1998

Tel: 0245 612 816; Fax: 0245 611 389; 0728 878 767

E-mail: office@ldpdambovita.ro



SISTEM DE MANAGEMENT CERTIFICAT
ID 127352 / 218112 / 313082
ISO 9001 ISO 14001 ISO 45001

CONTRACT DE MANDAT

privind încredințarea și exercitarea funcției de director economic
în baza delegării unora dintre atribuțiile de conducere ale Consiliului de
Administrație al S.C. „LUCRARI DRUMURI SI PODURI DAMBOVITA ” S.A.

CAPITOLUL I

PREAMBUL

Având în vedere dispozițiile **Legii nr. 31/1990**, republicată, modificată și actualizată și art. 64² din **O.U.G. 109/2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

În baza Hotărîrii Consiliului de Administrație nr. 25/17.11.2025 adoptată în condițiile Legii societăților comerciale și ale Actului constitutiv al societății, părțile au convenit asupra încheierii prezentului contract de mandat privind încredințarea și exercitarea funcției de **Director economic** în condițiile și cu respectarea următoarelor clauze:

CAPITOLUL II

PĂRȚILE CONTRACTANTE:

A. S.C. „LUCRARI DRUMURI SI PODURI DAMBOVITA ” S.A., cu sediul în Loc. Târgoviște, str.Lt. Stancu Ion nr. 1, județul Dambovita, înmatriculată în Registrul Comerțului de pe lângă Tribunalul Dambovita sub numărul J15 /172 / 1998, Cod Unic de înregistrare nr. RO 10638988, în calitate de **MANDANT**, reprezentată prin domnul **IORGA ALEXANDRU** în calitate de președinte al consiliului de administrație al societății, denumită în continuare și „Societatea”

și,

B. Domnul **FILIP LAURENTIU**, cetățean roman, domiciliat în sat _____
născut la data de _____ în _____
identificat cu C.I. seria _____ nr. _____ de profesie economist, în calitate de **MANDATAR**,
denumit în continuare și „Director economic ”.

CAPITOLUL III

OBIECTUL CONTRACTULUI.

Art. 3.1 În urma acordului de voință intervenit între parti, Societatea încredințează directorului economic atribuțiile de conducere, organizare și gestionare a activității financiar contabile, de reprezentare a Societății în raporturile cu terți, purtînd astfel răspunderea pentru modul în care se întocmesc situațiile financiare și economice ale Societății. Delegarea de către Consiliul de Administrație al societății, către directorul economic se face în baza Hotărîrii Consiliului de Administrație nr. 25/17.11.2025, în limitele permise de lege, de actul

constitutiv și de deciziile/hotaririle Consiliului de Administrație, în scopul realizării obiectului de activitate al societății și în schimbul unei indemnizații, potrivit celor convenite prin prezentul contract.

CAPITOLUL IV

DURATA CONTRACTULUI

Art. 4.1. Prezentul contract se încheie pe o perioadă de 4 ani conform HCA nr. 25/17.11.2025 ca urmare a finalizării procedurilor de selecție conform O.U.G. nr. 109/2011, respectiv perioada 18.11.2025 -18.11.2029.

Art. 4.2. Prezentul mandat nu poate fi prelungit

CAPITOLUL V

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SOCIETĂȚII

Art.5.1. Societatea are următoarele drepturi:

- să pretindă Directorului Economic îndeplinirea exactă și cu bună credință a clauzelor actualului contract;

Art. 5.2. În calitate de beneficiară directă a activității de conducere realizată în condițiile acestui contract, societatea este obligată să pună la dispoziția Directorului economic toate datele, informațiile și, în general, toate mijloacele materiale și umane necesare realizării, la termen și în bune condițiuni, a obligațiilor ce îi revin, să suporte cheltuielile efectuate în condițiile prevăzute Cap. VI al acestui contract de care beneficiază directorul economic și să plătească acestuia remunerația prevăzută la Cap VII al prezentului contract, remunerație încadrată ca venituri asimilate salariilor, astfel cum acestea sunt definite de Codul fiscal în vigoare la data plății și OUG nr.114/2018;

Art. 5.3. Societatea se obligă să rețină și să vireze, în numele și pe seama Directorului economic, în cuantumul și la termenele impuse de lege, impozitul pe venit și contribuțiile obligatorii aferente acestuia care rezultă din derularea prezentului contract în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

CAPITOLUL VI

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE DIRECTORULUI DIRECTORULUI ECONOMIC

Art. 6.1. Directorul economic este îndreptățit și obligat, în același timp, să reprezinte societatea față de terți și în fața oricăror autorități ale Statului Român, în limita împuternicirilor primite.

Art. 6.2. Directorul economic este obligat să își exercite mandatul încredințat personal și cu loialitate, competență și diligență unui profesionist, în interesul societății.

Art. 6.3. În scopul realizării obligațiilor ce îi revin, potrivit clauzelor acestui contract, a actului constitutiv și ale legii, directorul economic este obligat să manifeste diligența unui bun proprietar și să ia toate măsurile necesare conducerii societății, în limitele obiectului de activitate statutar, fără a încălca competențele rezervate de lege sau de actul constitutiv pentru Consiliul de Administrație sau Adunarea Generală a Acționarilor, în spiritul conservării și dezvoltării patrimoniului societății și al principiului creșterii continue a profitabilității activității statutare a societății, în vederea realizării de profit.

Art. 6.4. În vederea îndeplinirii obligațiilor izvorâte din acest contract, societatea se obligă să-i recunoască și să asigure directorului economic următoarele drepturi și facilități:

- a) să utilizeze un autoturism de serviciu din proprietatea societății, întocmindu-se documentele justificative corepunzătoare, pentru realizarea sarcinilor de serviciu;
- b) decontarea, pe baza documentelor justificative, cheltuielile de cazare, diurnă, transport și a altor cheltuieli, pentru deplasările în interes de serviciu în țară, în limitele stabilite prin bugetele anuale;

- c) sa utilizeze mijloace de comunicare telefon/internet, pe baza contractelor incheiate de societate cu furnizorii de servicii de telefonie mobila/fixa;
- d) sa beneficieze de concediu de odihna platit de 30 zile lucratoare pe an, cu posibilitatea compensarii in bani a zilelor neefectuate intr-un an calendaristic;
- e) sa beneficieze de concediu medical platit conform legii;

Art. 6.5. Directorul economic are si urmatoarele obligatii:

1. Respecta politica societății cu privire la managementul calității, mediului, SSO, responsabilității sociale;
2. Coordonează și conduce lucrările specifice financiar-contabile ale societății, privind activitatea din domeniile de bază și auxiliare;
3. Urmărește raportarea față de autoritățile fiscale, bancare, vamale, Registrul Comerțului, ministere, conform reglementărilor și legilor în vigoare;
4. Analizează situația economică a societății, întocmește și raportează directorului general situații sintetice și analitice, propune măsuri pentru buna gestionare a fondurilor societății bazat pe evoluția factorilor conjuncturali, economici și de piață;
5. Întocmește, analizează și raportează directorului general prognoze financiare, bugete de venituri și cheltuieli pe baza realizărilor curente, a investițiilor planificate și a evoluției monedei naționale și a devizelor valutare în care se derulează valoarea societății;
6. Analizează permanent creanțele societății și întreprinde măsuri de recuperare a acestora în mod operativ;
7. Analizează permanent situația furnizorilor și a celorlalte datorii ale societății către terți și către organele fiscale, urmărind plata în termen conform scadențelor legale sau contractuale;
8. Respinge la plată produsele/serviciile/lucrările depistate ca neconforme în urma inspecțiilor, verificărilor, încercărilor și recepției la care acestea au fost supuse;
9. Întocmește, analizează și raportează situații sintetice privind balanța și bilanțul societății;
10. Asigură crearea resurselor financiare necesare societății și plata drepturilor bănești, recompenselor și stimulentele bănești ale personalului societății, acordate în limitele prevederilor legale;
11. Asigură întocmirea, circuitul și păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrării în contabilitate în vederea efectuării corecte și la timp a înregistrărilor respective;
12. Răspunde de întocmirea bilanțelor contabile lunare și a bilanțului anual, în vederea analizării rezultatelor economico-financiare obținute de societate și stabilirii de măsuri pentru mărirea eficienței activităților specifice desfășurate de societate;
13. Răspunde de organizarea în bune condiții a activității de casierie, conform prevederilor legale în vigoare, verifică și asigură legalitatea actelor de bancă și a operațiunilor de casă;
14. Răspunde de organizarea evidenței mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar din patrimoniul societății, precum și de urmărirea realizării programelor de amortizare a mijloacelor fixe;
15. Stabilește atribuții și sarcini pentru personalul din subordine;
16. Analizează și raportează directorului general datele, corelate cu alți indicatori cum ar fi cifra de afaceri sau producția;
17. Analizează și informează conducerea asupra costurilor calității, de mediu, SSO și de responsabilitate socială, corelate cu alți indicatori (cifra de afaceri, producție) pentru evaluarea eficienței a sistemului de management integrat și identificarea zonelor care necesită atenție suplimentară, asigurând mijloacele financiare necesare;
18. Răspunde de respectarea normelor legale în vigoare privind secretul și confidențialitatea datelor și informațiilor;
19. Reprezintă societatea în relațiile cu clienții, furnizorii/subcontractanții și terții, pentru problemele/litigiile legate de activitatea economico-financiară;
20. Participă la analiza documentelor contractuale ce se perfectează cu clienții/furnizorii/subcontractanții și semnează alături de directorul general al societății, documente și operații care angajează răspunderea patrimonială a societății;
21. Urmărește împreună cu directorul tehnic decontarea integrală a producției și serviciilor realizate lunar de către organizație;
22. Coordonează și răspunde de aplicarea sistemului actual de evidență contabilă stabilit prin legislația în vigoare;
23. Participă la auditurile efectuate asupra activităților din domeniul coordonat și asigură rezolvarea acțiunilor corective/preventive, la termenele stabilite, inițiate în urma inspecțiilor, controalelor și auditurilor efectuate în

activitățile din domeniul coordonat de către organele interne ale societății (responsabilii RMI, RMRS, AQ, CTC și echipa de audit) sau de cele externe (organe de control abilitate);

24. Organizează evidența reglementărilor aplicabile în activitățile financiar-contabile și verifică însușirea și corecta aplicare a prevederilor acestora, de către personalul sobordonat;

25. Alte atribuții stabilite de șeful ierarhic;

26. Răspunde de respectarea normelor legale în vigoare privind secretul și confidențialitatea datelor și informațiilor din cadrul societății;

Art.6.6. Directorul economic este exclusiv raspunzator pentru pagubele suferite de societate in cazul luarii unor decizii eronate de catre Consiliul de Administratie care s-au bazat pe informatiile furnizate de catre Directorul Economic, informatii care se dovedesc a fi eronate si/sau incomplete.

Art.6.7. In cazul in care directorul economic nu va putea sa puna in executare o hotarare a Consiliului de Administratie sau cand, desi ar putea sa o puna in aplicare, aplicarea acesteia ar putea conduce in mod evident si cert la prejudicierea societatii este obligat sa informeze de indata si motivat Consiliul de Administratie despre astfel de imprejurari, in caz contrar fiind tinut raspunzator pentru neexecutarea si/sau repararea prejudiciului astfel cauzat.

Art.6.8. Directorul Economic, ca orice mandatar, este obligat sa dea socoteala societatii despre modul de ducere la indeplinire a mandatului incredintat prin acest contract, atat pe parcursul executarii, cat si la incetarea acestuia, din orice cauza.

Art.6.9. Fara autorizarea expresa a Consiliului de Administratie al societatii, directorul economic nu va avea dreptul sa divulge tertilor informatiile confidentiale la care a avut acces, in virtutea functiei sale, precum si secretele comerciale si/sau industriale pentru o perioada de trei ani de la incetarea acestui contract, din orice cauze, sub sanctiunea raspunderii pentru daunele pe care le va putea incerca societatea ca efect al incalcarii unei astfel de obligatii.

CAPITOLUL VII

REMUNERAȚIA DIRECTORULUI ECONOMIC

Art.7.1. Pentru exercitarea prezentului mandat, directorului economic, în baza Hotărârii Consiliului de Administrație nr. 25/17.11.2025 și în limitele prevăzute de actul constitutiv se va acorda o remunerație fixă brută lunară, în sumă de 14.550 lei.

Art.7.2. După aprobarea situațiilor financiare anuale, sub condiția înregistrării unui profit și a realizării cîterilor de performanță (anexa la prezentul contract), directorului economic i se poate acorda un premiu anual de pînă la 6 indemnizații lunare, conform HCA nr.5/21.01.2022.

CAPITOLUL VIII

INCETAREA CONTRACTULUI

Art. 8.1 Părțile semnatare ale prezentului contract stabilesc că acesta își poate înceta efectele în una sau mai multe din următoarele situații:

a) expirarea perioadei pentru care a fost încheiat;

b) revocarea directorului general:

1. în cazul neîndeplinirii din culpa a uneia sau mai multor obligații prevăzute în contract;

2. nerespectarea hotararilor Adunarii Generale a Actionarilor sau ale Consiliului de Administratie;

3. nerespectarea legislației în vigoare, aplicabilă societăților comerciale;

c) renunțarea directorului economic la mandatul încredințat;

d) acordul de voință al părților semnatare;

e) intervenirea unui caz de incompatibilitate prevăzut de lege;

f) decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a directorului economic;

g) insolvabilitatea ori lichidarea societății;

h) scaderea sub 50 % a actiunilor detinute de stat in societatea comerciala prin actionarul unic Consiliul Judetean Dambovita;

In cazul incetarii prezentului contract, directorul economic este obligat sa inapoieze societatii comerciale toate actele si documentele detinute in exercitarea atributiilor sale la data expirarii preavizului stabilit.

Incetarea prezentului contract conform lit. b), c) , d) se va efectua numai dupa stabilirea unei perioade de preaviz de 45 zile.

CAPITOLUL IX

MODIFICAREA CONTRACTULUI

Art.9.1.Prevederile prezentului contract pot fi modificate, după o prealabilă notificare, cu acordul ambelor parti ,prin act aditional conform O.U.G. nr. 109/2011.Contractul va fi adaptat corespunzator reglementarilor legale ,ulterioare incheierii acestuia, care ii sunt aplicabile.

CAPITOLUL X

FORȚA MAJORĂ

Art.10.1 Forța majoră exonerează părțile de răspundere în cazul executării necorespunzătoare sau cu întârziere a obligațiilor asumate prin prezentul contract.

Art.10.2.Prin forța majoră se înțelege un eveniment independent de voința părților, imprevizibil și insurmontabil, apărut după încheierea contractului și care împiedică părțile să-și execute obligațiile asumate. Dacă o anumită cauză de forță majoră durează mai mult de trei luni, oricare dintre părți este în drept să denunțe acest contract, pe baza unei notificări, comunicată celeilalte părți, la sediul social, respectiv domiciliul menționat în acest contract.

CAPITOLUL XI

LITIGII

Art.11.1 Orice litigiu patrimonial ce se va naște între părțile contractante din încheierea, interpretarea și executarea acestui contract, va fi soluționat prin arbitrajul comercial organizat de către Curtea de Arbitraj Comercial de pe langa Camera de Comerț, Industrie si Agricultura, în raza căreia își are sediul societatea. în conformitate cu regulamentul și regulile de procedură aplicabile în arbitrajul organizat de această instituție. Hotărârea arbitrală ce se va pronunța va fi definitivă și obligatorie pentru părți, partea care va cădea în pretenții obligându-se să o execute de bună voie.

Art.11.2 Daca acest lucru nu este posibil, litigiile vor fi solutionate la instantele judecatoresti de drept comun competente din Municipiul Targoviste, judetul Dambovita.

Art.11.3 Directorul economic are dreptul să solicite mediere, consultanță sau alte măsuri de protecție din partea Adunării Generale a Acționarilor, sau actionarului unic al societatii- Consiliul Judetean Dambovita, confederației, federației sau organizației patronale din care face parte societatea comercială în soluționarea situațiilor conflictuale cu sindicatele sau cu alte organizații legal constituite.

CAPITOLUL XII

CLAUZE SPECIALE

Art.12.1.Prezentul contract se completează cu dispozițiile cuprinse în actul constitutiv al societății. în

hotărârile Adunărilor Generale ale Acționarilor și ale Consiliului de Administrație, precum și cu dispozițiile Legii societăților comerciale, ale Codului civil și ale Codului comercial.

Art.12.2. Prezentul contract a fost încheiat într-un număr de 2 (doua) exemplare, câte un exemplar original pentru fiecare parte contractantă.

Art.12.3. Prin semnarea prezentului contract se consideră că mandatarul a acceptat în mod expres mandatul dat de Consiliul de Administrație, în condițiile Legii societăților comerciale.

MANDANT,

**S.C. „LUCRARI DRUMURI SI PODURI
DAMBOVITA SA” S.A.**
prin **Președintele Consiliului de Administrație,**
DI. IORGA ALEXANDRU

MANDATAR,

DI. FILIP LAURENTIU