

CONTRACT DE MANDAT
nr.1311 din data de 29.04.2022

PREAMBUL

Având în vedere dispozițiile art. 21 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare

În baza Hotărârii Consiliului de Administrație al Aeroportului Internațional Sibiu R.A. nr.13 din data de 28.04.2022

În considerarea prevederilor art 31 alin. 2 lit.v) din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Regiei aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Sibiu nr. 198/28.09.2017 și modificat conform Hotărârii Consiliului Județean Sibiu nr.42 din 25 martie 2021, potrivit căruia Consiliul de Administrație are următoarele atribuții și răspunderi: v) încheie cu directorii Regiei contract de mandat

În conformitate cu prevederile art. 2009 și următoarele din Codul Civil, ca urmare a acordului de voință intervenit între părțile semnatare, s-a încheiat prezentul contract de mandat, azi 29.04.2022 la sediul Regiei Autonome Aeroportul Internațional Sibiu, din mun. Sibiu, strada Alba Iulia, nr. 73, jud. Sibiu, între:

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU R.A., cu sediul în Sibiu, str. Șoseaua Alba Iulia, nr. 73, jud. Sibiu, având CUI R2577146, cont bancar nr. RO30RNCB023017887690001 deschis la BCR – sucursala Nicolae Bălcescu, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J32/12/1992, reprezentat prin Consiliul de Administrație - prin președinte Ștefan Opriș, în calitate de MANDANT

și
Doamna TANIA NICOLETA HERBAN, cetățean român, născută la data de [REDACTAT] în [REDACTAT] [REDACTAT] cu domiciliul în [REDACTAT] [REDACTAT], identificată cu CI seria [REDACTAT] număr [REDACTAT], eliberată la data de [REDACTAT] de către [REDACTAT] având [REDACTAT] - Director economic al Aeroportului Internațional Sibiu R.A., în calitate de MANDATAR

Au convenit asupra încheierii prezentului Contract de mandat, în condițiile și cu respectarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Hotărârii Guvernului nr. 722/ 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, cu următoarele clauze:

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. Obiectul prezentului contract constă în stabilirea cadrului convențional privind încredințarea și exercitarea funcției de Director economic în baza delegării de către Consiliul de administrație al Regiei către Directorul economic a unora dintre atribuțiile de conducere ale acestui organ de gestiune, în limitele permise de lege, de actul de înființare, de Regulamentul de Organizare și Funcționare și de deciziile Consiliului de administrație, în scopul realizării obiectului de activitate al Regiei, mai puțin competențele expres rezervate de lege și/sau de Regulamentul de Organizare și Funcționare, Consiliului de administrație și Autorității publice tutelare.

III. DURATA CONTRACTULUI

3.1 Prezentul mandat își produce efectele începând cu data de 01.05.2022 și până la data de 31.12.2025.

3.2 La împlinirea termenului mandatului de director economic sau la apariția unei cauze legale ori convenționale de încetare a mandatului, contractul de mandat va înceta de drept.

3.3 Mandatul nu poate fi prelungit și nu poate fi reînnoit, la încetarea din orice cauze aplicându-se procedura de recrutare și selecție prevăzută de O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

4.1 Drepturile și obligațiile mandantului

4.1.1 Drepturile mandantului:

- a. să pretindă directorului îndeplinirea obiectivelor și criteriilor de performanță asumate prin prezentul contract de mandat și a țintelor stabilite prin scrisoarea de așteptări;
- b. să pretindă directorului îndeplinirea tuturor obligațiilor și atribuțiilor stabilite prin prezentul contract de mandat și prin legislația în vigoare;
- c. să aprobe, să solicite revizuirea sau completarea, respectiv să nu aprobe, după caz, componenta de management a planului de administrare elaborat de conducerea executivă, în condițiile art. 22 din O.U.G. nr. 109/2011;
- d. în conformitate cu dispozițiile art. 21(3) din O.U.G. nr. 109/2011, consiliul de administrație poate revoca directorul;
- e. să evalueze periodic, cel puțin trimestrial, activitatea directorului, pentru a se asigura, că sunt respectate principiile de eficiență economică și profitabilitate în funcționarea Regiei autonome, precum și performanțele asumate;
- f. de a promova, prin conducătorul său, acțiune în răspundere împotriva directorului.

4.1.2. Obligațiile mandantului:



- a. de a asigura directorului deplina libertate în organizarea și gestionarea Direcției economice a regiei autonome, în limitele prevăzute de lege și de prezentul contract de mandat;
- b. să plătească directorului remunerația cuvenită, în cuantumul și la termenele stabilite prin prezentul contract;
- c. să asigure directorului celelalte drepturi prevăzute prin art. 4.1.1 din prezentul contract;

4.2. Drepturile și obligațiile mandatarului

4.2.1. Drepturile mandatarului:

- a. să primească remunerația stabilită prin prezentul contract;
- b. să beneficieze de concediu anual de odihnă și de concediu medical, conform legii și prevederilor contractului colectiv de muncă aplicabil, de zile libere plătite pentru sărbătorile legale, zile libere acordate prin similitudine cu cele din contractul colectiv de muncă aplicabil Regiei;
- c. dreptul de a i se deconta cheltuielile de deplasare și cazare cu ocazia delegațiilor interne și/sau externe, pe baza documentelor justificative aferente, la nivelul baremurilor aprobate de consiliul de administrație;
- d. să folosească sistemele de comunicare ale Regiei (telefon fix, telefon mobil, sistemele electronice, și altele), în interes de serviciu;
- e. să beneficieze de asigurarea echipamentului de lucru corespunzător profilului de activitate al regiei autonome, stabilit conform contractului colectiv de muncă la nivel de unitate;
- f. să i se considere ca vechime în muncă întreaga durată de timp pentru care a fost încheiat prezentul contract, cu toate drepturile și obligațiile aferente, așa cum acestea sunt prevăzute de legislația în vigoare;
- g. de a fi informat asupra activității Regiei, având acces la datele, informațiile și documentele privind operațiunile desfășurate/în curs de desfășurare în cadrul Regiei, necesare îndeplinirii mandatului său;
- h. dreptul la decontarea altor cheltuieli legate de exercitarea mandatului, aprobarea limitelor acestor cheltuieli și decontarea lor făcându-se în limita Bugetului de Venituri și Cheltuieli aprobat;
- i. de a-i fi decontate toate cheltuielile ocazionate de participarea la diverse forme de instruire profesională și/sau managerială, inclusiv cele ocazionate de vizitele de documentare profesională în țară și în străinătate, cu aprobarea Consiliului de Administrație.

4.2.2. Obligațiile mandatarului:

- a. de a întocmi toate actele necesare și utile, de competența Direcției economice, pentru realizarea obiectului de activitate al Regiei autonome;
- b. de a-și exercita mandatul cu prudență și diligența unui bun administrator;
- c. de a-și exercita mandatul cu loialitate, în interesul Regiei autonome;



- d. dacă, într-o anumită operațiune, directorul are, direct sau indirect, interese contrare intereselor Regiei autonome, trebuie să înștiințeze despre aceasta consiliul de administrație și auditorii interni și să nu ia parte la nicio deliberare privitoare la această operațiune. Aceeași obligație o are în cazul în care soțul sau soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul IV inclusiv, sunt interesați într-o anumită operațiune;
- e. de a realiza obiectivele, indicatorii și criteriile de performanță stabilite prin anexa 1 la prezentul contract și țintele stabilite prin scrisoarea de așteptări;
- f. de a răspunde cu promptitudine (maxim 3 zile lucrătoare) la toate solicitările venite din partea Consiliului de administrație. În situația în care solicitările necesită documentare sau pregătirea unor documente, va solicita în scris prelungirea termenului cu maxim 3 zile lucrătoare;
- g. de a întocmi trimestrial și ori de câte ori i se solicită de către Consiliul de administrație, un raport cu privire la activitatea desfășurată și cu privire la evoluția Regiei, care va fi comunicat Consiliului de administrație;
- h. de a întocmi rapoartele și documentele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și de alte acte normative incidente în activitatea Regiei;
- i. raportează lunar Consiliului de administrație modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractul de mandat, precum și măsurile întreprinse și pașii urmați pentru ducerea la îndeplinire a țintelor din Scrisoarea de așteptări.
- j. de a nu divulga informațiile confidențiale și secretele Regiei autonome la care are acces în calitate sa de director; această obligație se menține și pentru o perioadă de trei ani de la data încetării prezentului contract de mandat;
- k. de a nu desfășura nici un fel de activități în beneficiul unor societăți/regii autonome concurente, cu același domeniu de activitate, respectiv aeroporturile din Cluj, Brașov, Târgu Mureș și Timișoara sau care se află în relații de comerț cu Aeroportul Internațional Sibiu;
- l. de a nu îndeplini și de a se abține de la îndeplinirea oricăror acte sau fapte care pot genera prejudicii morale sau materiale mandantului său;
- m. de a îndeplini orice alte sarcini și obligații conform legislației în vigoare solicitate de Directorul general și/sau de Consiliul de administrație.

V. ATRIBUȚIILE DIRECTORULUI ECONOMIC

- 5.1 Directorul economic se subordonează Directorului General al Regiei și are, în principiu următoarele atribuții și responsabilități:
- a. în termen de 60 de zile de la numire, elaborează și prezintă Consiliului de administrație o propunere pentru componenta de management a planului de administrare pe durata mandatului, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari;



- b. elaborează și pune în aplicare planul de management care include strategia de conducere a Regiei pe durata mandatului;
- c. pune la dispoziția Consiliului de Administrație toate documentele și informațiile necesare pentru cunoașterea și analizarea problemelor ce vor fi dezbătute de către acesta la ordinea de zi;
- d. duce la îndeplinire, întocmai și la timp, hotărârile Consiliului de Administrație al Regiei și ale Consiliului Județean Sibiu;
- e. elaborează și înaintează proiectul de buget spre avizare Consiliului de Administrație și spre aprobare Consiliului Județean Sibiu;
- f. îndeplinește alte prerogative încredințate de Consiliul de Administrație, autoritatea tutelară sau prevăzute de lege;
- g. cunoaște și respectă prevederilor legislației naționale și ale reglementărilor aeronautice naționale și internaționale aplicabile domeniului aviației civile în general și domeniului economic în special;
- h. organizează, conduce și supraveghează toate activitățile Biroului Contabilitate și Serviciului Financiar;
- i. realizează programarea și executarea activității economico - financiare proprii, întocmește bugetul de venituri și cheltuieli și situațiile financiare anuale, urmărește executarea acestora conform legislației în vigoare;
- j. fundamentează politica de credite și a altor surse de finanțare a Regiei autonome;
- k. elaborează programul propriu de dezvoltare și face propuneri de finanțare pentru realizarea obiectivelor cuprinse în program, urmând elaborarea și avizarea legală a documentației tehnice;
- l. identifică și exploatează toate sursele de venituri pentru rentabilizarea activității pe care o desfășoară prin operațiuni specifice, pentru creșterea cifrei de afaceri, pentru creșterea productivității muncii și pentru creșterea profiturilor;
- m. acționează în vederea reducerii obligațiilor financiare restante și a reducerii pierderilor;
- n. elaborează și asigură implementarea politicilor și strategiilor financiar - contabile ale Regiei;
- o. asigură elaborarea de studii și analize cu privire la profitabilitatea activităților, eficiența utilizării capitalului de lucru, evoluția acumulărilor bănești, a structurii cheltuielilor materiale și a altor indicatori economico - financiari;
- p. organizează analiza lunară a necesarului de lichidități și dispune măsuri în vederea accelerării vitezei de rotație a activelor circulante;
- q. urmărește situația stocurilor de valori materiale și ia măsuri pentru încadrarea în normativul total al mijloacelor circulante;
- r. semnează alături de Directorul general și angajează Regia în toate operațiunile patrimoniale, având obligația de a le refuza pe acelea care contravin dispozițiilor legale;
- s. asigură menținerea permanentă a capacității de plată a Regiei și de îndeplinire la termen a obligațiilor față de oricare dintre creditorii Regiei;
- t. asigură plata la termen a obligațiilor Regiei față de bugetul de stat și față de alte instituții;



- u. organizează și asigură reflectarea realizărilor și rezultatelor economice ale Regiei pe baza întocmirii situațiilor financiare;
- v. asigură întocmirea lucrărilor de închidere lunară, a bugetelor de venituri și cheltuieli și calcularea principalilor indicatori economico - financiari: bilanțul, contul de profit și pierdere, situația fluxurilor de trezorerie, notele la conturile anuale;
- w. organizează, conduce și controlează inventarierea generală anuală a patrimoniului;
- x. informează Consiliul de Administrație cu privire la rezultatul procedurii inventarierii generală anuală a patrimoniului; asigură valorificarea și înregistrarea în contabilitate a rezultatelor acesteia;
- y. asigură respectarea riguroasă a prevederilor legale privind integritatea patrimoniului din domeniul propriu de activitate și ia toate măsurile legale pentru reîntregirea acestuia în cazul în care a fost păgubit;
- z. menține legătura cu băncile și cu alte instituții financiare;
- aa. reprezintă Regia alături de directorul general în raporturile cu autoritățile centrale și locale și în special cu Administrația Financiară;
- bb. răspunde de eficiența activității economice a Regiei;
- cc. răspunde de întocmirea corectă și la termen a bilanțului contabil;
- dd. răspunde pentru elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli anual;
- ee. răspunde de elaborarea și avizarea raportului financiar anual;
- ff. răspunde de asigurarea capacității de plată a firmei;
- gg. răspunde de actualizarea și prezentarea spre re aprobare a componentei de management a planului de administrare ori de câte ori planul de administrare al CA suportă modificări;
- hh. răspunde de completarea sau revizuirea componentei de management a planului de administrare, la solicitarea Consiliului de Administrație;
- ii. va duce la îndeplinire hotărârile CA și deciziile Directorului General.

5.2 Directorul economic are și următoarele atribuții specifice:

- a. răspunde de conceperea și aplicarea politicii și a strategiei economice;
- b. răspunde de programarea și executarea activității economico-financiare, precum și întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli, a bilanțului contabil, urmărind executarea acestora conform legislației în vigoare;
- c. realizează politica de finanțare din surse proprii, credite și din alte surse și asigură finanțarea în vederea realizării obiectivelor Regiei;
- d. răspunde de efectuarea analizei periodice a cheltuielilor și utilizării mijloacelor circulante și propune măsuri de reducere a costurilor, actualizează și propune măsuri de creștere a rentabilității, urmărește realizarea indicatorilor de performanță;
- e. identifică și asigură exploatarea tuturor surselor de venituri pentru rentabilizarea activității Regiei;



- f. avizează și aprobă politica de fundamentare a cheltuielilor conform legii, a tarifelor și redevențelor în lei și valută pentru toate prestațiile efectuate de AIS, pe centre de cost, urmărind armonizarea structurii acestora cu cele similare pe plan național și internațional;
- g. autorizează și aprobă din punct de vedere financiar-contabil efectuarea unor cheltuieli pe platforma aeroportuară, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu regulamentele specifice proprii, emise în acest scop. Autorizațiile sunt emise numai în scopul funcționării aeroportului, respectând condițiile de securitate și numai cu condiția obținerii de venituri;
- h. organizează conducerea economico-financiară a Regiei în conformitate cu legislația în vigoare;
- i. asigură înregistrarea cronologică și sistematică, prelucrarea, publicarea și păstrarea informațiilor cu privire la situația patrimonială și rezultatele obținute atât pentru necesitățile Regiei, cât și în relația acesteia cu Autoritatea Tutelară, Ministerul Finanțelor Publice, Autoritatea Aeronautică Civilă Română, ANAF - Direcția Generală de Administrare a Marilor Contribuabili, Direcția Generală de Statistică, clienții furnizori, bănci și alte persoane juridice și fizice;
- j. asigură controlul operațiunilor patrimoniale efectuate și al procedurilor de prelucrare utilizate, precum și exactitatea datelor contabile furnizate;
- k. asigură organizarea evidenței operațiunilor efectuate atât în moneda națională, cât și în valută;
- l. organizează conducerea contabilității Regiei în partida dublă și întocmirea bilanțului contabil, care trebuie să dea o imagine fidelă, clară și completă a patrimoniului a situației financiare și a rezultatelor obținute;
- m. organizează efectuarea inventarierii generale a patrimoniului, de regulă o dată pe an sau ori de câte ori este nevoie;
- n. organizează întocmirea registrelor de contabilitate;
- o. elaborează manualul de politici contabile pentru operațiunile derulate, inclusiv proceduri proprii pentru situațiile prevăzute de legislație.
- p. realizează programarea și executarea activității economico-financiare, răspunde de întocmirea propunerii bugetului de venituri și cheltuieli al companiei și situațiile financiare anuale, urmărește executarea acestora conform legislației în vigoare;
- q. asigură solicitarea acordării de alocații bugetare și de alte surse prevăzute de lege pentru finanțarea programelor de dezvoltare și modernizare. Asigură pregătirea documentelor necesare și fundamentează cheltuielile de administrare și exploatare pentru stabilirea tarifelor și redevențelor în lei sau valută pentru toate prestațiile efectuate conform obiectului său de activitate;
- r. urmărește ca salariații AIS să răspundă administrativ, material sau penal, după caz, în cazul în care se fac vinovați de :
 - producerea de pagube
 - neefectuarea, conform legii, a inventarelor periodice
 - încheierea de procese verbale de insolvabilitate a debitorilor, neconforme cu realitatea
 - neurmărirea și neîncasarea creanțelor, la termenele stabilite



- întocmirea neconformă cu realitatea a documentelor pentru scăderea din contabilitate a lipsurilor constatate la inventariere, precum și a oricăror pagube
- înregistrarea eronată în contabilitate a operațiunilor generatoare de plăți nelegale sau a altor forme de păgubire a patrimoniului
- s. fundamentează politica de finanțare pentru desfășurarea programelor de dezvoltare și modernizare a aeroportului împreună cu celelalte structuri organizaționale din companie și le supune aprobării Directorului General;
- t. informează, în scris, Directorul General despre disfuncționalitățile apărute în activitatea de îndeplinire a obiectivelor de care răspunde, cât și a altor activități și propune măsuri pentru remedierea acestora;
- u. analizează și aprobă documente financiar contabile;
- v. urmărește realizarea bugetului de venituri și cheltuieli și ia măsuri de corecție;
- w. respectă prevederile ordinului autorității tutelare referitor la prevenirea actelor de corupție și acordă sprijin comisiei special constituite pentru măsuri specifice referitoare la întreg personalul din subordine;
- x. are obligația cunoașterii și respectării Regulamentului de Organizare și Funcționare a Regiei, Regulamentului Intern, Codului etic precum și procedurilor și instrucțiunilor de lucru aplicabile;
- y. dispune măsuri și controlează pentru a se asigura că pentru orice activitate și/sau eveniment semnificativ din domeniul economic și financiar să existe în structura departamentului o documentație (manuale, instrucțiuni de lucru, etc.) actualizată, disponibilă și accesibilă salariaților și terților;
- z. participă la încheierea contractelor de închiriere, concesiune și subconcesiune, în condițiile legii, pentru utilizarea terenurilor, infrastructurii instalațiilor și echipamentelor aeroportuare în scopul realizării obiectului de activitate al Regiei, în condițiile legii;
- aa. verifică și coordonează activitatea șefilor structurilor din subordinea sa directă în vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;
- bb. evaluează sistematic activitatea personalului din subordine și întocmește evaluări semestriale individuale ale performanței pe post a acestora;
- cc. avizează și propune spre aprobare criteriile și condițiile de angajare pentru ocuparea posturilor în cadrul compartimentelor din subordinea sa.
- dd. răspunde pentru delegarea atribuțiilor sale către unul sau mai mulți înlocuitori pentru perioadele când lipsește din Regie (concediu, delegație etc.);
- ee. are obligația de a duce la îndeplinire hotărârile Consiliului de Administrație și de a raporta modul de îndeplinire a acestora;
- ff. asigură respectarea strictă a reglementărilor legale a procedurilor și instrucțiunilor de lucru referitoare la încasarea tarifelor și penalităților și la gestionarea sumelor încasate și a plafoanelor de casă.



VI. REMUNERAȚIA

6.1. Pentru exercitarea prezentului mandat directorul economic are dreptul, în baza deciziei Consiliului de Administrație, în limitele prevăzute de art.21 alin.4 din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, la o indemnizație fixă lunară brută în cuantum **de 13700 lei**, precum și o indemnizație denumită „componentă variabilă”, în cuantumul a 4 indemnizații fixe lunare brute. Acordarea componentei variabile este condiționată de îndeplinirea integrală a indicatorilor de performanță. În acest sens, Consiliul de Administrație, va întocmi un raport în 30 zile de la încheierea exercițiului financiar, în care se vor prezenta concluziile evaluării performanței Directorului Economic, îndeplinirea/neîndeplinirea indicatorilor de performanță, nivelul de implementare al țintelor prevăzute în Scrisoarea de așteptări și propunerea de acordare/neacordare a componentei variabile.

6.2. Remunerația se achită în data de 08 ale fiecărei luni pentru luna anterioară, prin virament bancar, în contul indicat în mod expres de mandatar.

6.3 Indemnizația lunară poate fi indexată cu media valorii indexărilor salariale stabilite prin Contractul Colectiv de Muncă aplicabil la nivelul Regiei, urmând a fi încheiat act adițional la prezentul contract.

6.4 Remunerația Directorului Economic obținută în temeiul contractului de mandat, este asimilată din punct de vedere fiscal veniturilor salariale, în conformitate cu prevederile art. 152 alin. 2 din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată și actualizată, și se impozitează potrivit legislației în materie. Remunerația Directorului Economic obținută în temeiul contractului de mandat este asimilată din punct de vedere al obligațiilor decurgând din legislația privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale, inclusiv dreptul de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale, legislația privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, precum și legislația privind asigurările de sănătate.

6.5 În caz de neîndeplinire a criteriilor de performanță, indemnizația lunară acordată poate fi diminuată proporțional, ca urmare a deciziei Consiliului de administrație, care are în atribuții monitorizarea și evaluarea performanței directorilor.

VII. CLAUZA DE LOIALITATE ȘI CONFIDENȚIALITATE

7.1 Directorul economic este obligat să-și folosească întreaga capacitate de muncă în interesul Regiei, comportându-se ca un bun comerciant și să-și exercite mandatul cu loialitate. Directorului general îi sunt interzise orice activități în beneficiul societăților/regiilor autonome concurente, cu același domeniu de activitate, respectiv aeroporturile din Cluj, Brașov, Târgu Mureș și Timișoara sau care se află în relații de comerț cu Regia, parte a prezentului contract..

7.2 Pe toată durata prezentului contract, directorul economic este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la activitatea societății, la care are acces în calitate de director economic și care sunt prezentate cu acest caracter. Această obligație se menține pe o perioadă nelimitată de la data încetării mandatului, indiferent de modul de încetare a acestuia. Această



prevedere nu va împiedica directorul economic să dezvăluie, în condițiile prezentului contract, informații către public sau către autorități relevante, în cazul în care astfel de dezvăluiri sunt impuse de lege.

7.3 Pe toată durata mandatului nu va prejudicia imaginea Regiei sau autorității publice tutelare prin declarații în presă sau în orice alt mod. Nerespectarea prevederilor prezentei clauze duce la încetarea de drept și imediat a contractului de mandat.

VIII. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

8.1. Directorul economic răspunde pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor stabilite prin reglementările și dispozițiile legale, prevederile actului constitutiv, precum și a obligațiilor asumate prin prezentul contract.

8.2. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în prezentul contract, părțile răspund potrivit prevederilor prezentului contract și a legii.

8.3. Răspunderea Directorului economic este angajată, în cazul nerespectării prevederilor legale, ale Regulamentului de Organizare și Funcționare, ale prezentului contract, ale hotărârilor Consiliului de administrație și ale hotărârilor adoptate de Autoritatea Publică Tutelară.

8.4 Directorul economic răspunde civil, contravențional și/sau penal, după caz, pentru daunele produse Regiei prin orice act al său contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă, prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor Regiei.

8.5. În cazul în care Consiliul de administrație a hotărât inițierea acțiunii în răspundere împotriva Directorului Economic, mandatul acestuia se suspendă până la emiterea în cauză a unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile.

IX. FORȚA MAJORĂ

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

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

9.3. Dacă în termen de 5 zile de la producerea evenimentului respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

X. MODIFICAREA CONTRACTULUI

10.1. Prevederile prezentului contract pot fi modificate cu acordul ambelor părți prin act adițional în urma parcurgerii procedurilor prevăzute de legislația de la data modificării.



10.2. Presentul contract va fi adaptat corespunzător reglementărilor legale ulterioare încheierii acestuia, care îi sunt aplicabile.

XI. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

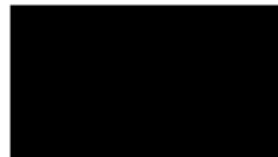
11.1. Părțile convin ca efectele prezentului contract să înceteze de drept, fără nici o altă formalitate, în una sau mai multe din următoarele situații:

- a. expirarea perioadei pentru care a fost încheiat;
- b. revocarea mandatarului în cazul în care, din culpa sa:
 1. nu își îndeplinește indicatorii de performanță financiari și nefinanciari timp de două trimestre consecutiv;
 2. nu face demersuri clare și concrete pentru îndeplinirea țintelor fixate în Scrisoarea de așteptări;
 3. nu-și îndeplinește atribuțiile de raportare a stadiului îndeplinirii țintelor, obiectivelor; obligațiilor prevăzute în prezentul contract, Scrisoarea de așteptări și legislația în vigoare;
 4. încalcă criteriile de integritate stipulate în prezentul contract, inclusiv prin evitarea și nedenunțarea conflictului de interese și/sau nerespectarea Codului de Etică al Regiei;
 5. încalcă clauzele de loialitate și confidențialitate prevăzute la cap. VII din prezentul contract;
 6. nu își îndeplinește una sau mai multe obligații prevăzute în prezentul contract;
 7. nu respectă hotărârile Consiliului de administrație și ale Autorității Publice Tutelare;
 8. nu respectă legislația aplicabilă Regiei;
 9. funcția de Director nu mai este posibil de exercitat/se exercită ilegal datorită modificărilor legislative sau modificărilor de orice fel în statutul/situația personală a mandatarului, precum și în caz de incompatibilitate prevăzută de lege;
- c. mandatarul *renunță* la mandatul încredințat prin notificare prealabilă, în scris, a mandantului, cu cel puțin 45 zile calendaristice anterioare datei de la care denunțarea produce efecte. Consiliul de administrație poate renunța la termenul de preaviz de 45 zile calendaristice, anterior datei de la care mandatul încetează.
- d. prin *acordul de voință* al părților;
- e. în urma *decesului sau punerii sub interdicție judecătorească* a mandatarului;
- f. în caz de *insolvabilitate sau lichidare* a Regiei;

11.2. În cazul revocării sale, mandatarul este obligat să înapoieze Regiei toate actele și documentele deținute în exercitarea atribuțiilor sale la data expirării preavizului acordat, potrivit legii.

XII. OBIECTIVELE CUANTIFICABILE DE PERFORMANȚĂ

12.1. Țintele, obiectivele și criteriile de performanță reprezintă, în expresie cantitativă și valorică, principalele rezultate ale Regiei, pe care mandatarul se angajează să le obțină prin gestionarea și



organizarea activității acesteia și sunt prevăzute în anexa ce face parte integrantă din prezentul contract de mandat.

12.2. Criteriile și obiectivele de performanță nu se actualizează pe durata contractului de mandat.

12.3. Obiectivele cuantificabile de performanță și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile sunt menționați în anexa nr. 1 la prezentul contract de mandat.

XIII. CRITERII DE INTEGRITATE ȘI ETICĂ

13.1 Criteriile de etică și integritate obligatoriu de respectat de către Directorul Economic sunt, dar fără a se limita:

- respectarea Codului de Etică al Regiei Autonome Aeroportul Internațional Sibiu, aplicabil atât angajaților, cât și membrilor organelor de conducere;
- denunțarea conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare, și conform reglementărilor interne ale Regiei Autonome Aeroportul Internațional Sibiu;
- comportament adecvat în cadrul Regiei, în cazul în care directorul ar fi pus într-o situație de conflict de interese;
- tratează informațiile confidențiale și sensibile cu discreția cuvenită în conformitate cu mențiunile din prezentul contract;
- deține și menține o reputație profesională și personală excelentă.

XIV. RECUPERAREA COMPONENTEI VARIABILE A REMUNERAȚIEI

14.1. În cazul în care apar situații care pot schimba în mod semnificativ rezultatele și sustenabilitatea, pe termen mediu sau lung, sau dacă plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea Regiei, aceasta este îndreptățită să nu plătească componenta variabilă.

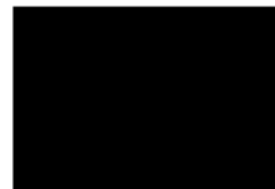
14.2. În cazul în care întreaga sau o parte din componenta variabilă este acordată pe baza unor date care se dovedesc ulterior a fi incorecte, Regia este obligată să ceară ca acea parte din componenta variabilă să fie returnată, iar directorii sunt obligați la restituirea sumelor încasate în acest mod.

XV. MODALITATEA DE EVALUARE A DIRECTORILOR

15.1. Evaluarea activității directorilor se face trimestrial de către Consiliul de administrație și vizează atât execuția contractului de mandat cât și componenta de management a planului de administrare.

15.2. Raportul de evaluare anual se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, la data de 31 mai a anului următor celui pentru care se efectuează evaluarea. Datele care, conform legii au caracter confidențial sau secret, sunt exceptate de la publicare.

XVI. LITIGII



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

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

XVII. DISPOZIȚII FINALE

17.1. Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Codului civil, O.U.G. nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, prevederilor Scrisorii de așteptări, Regulamentul de Organizare și Funcționare al Regiei, precum și cu alte dispoziții legale aplicabile.

17.2. Prezentul contract poate fi modificat sau completat doar prin Hotărâre a Consiliului de Administrație al Regiei. Cu excepția situațiilor diferit reglementate din prezentul contract, nicio parte nu va avea dreptul să transfere, să cedeze ori să delege drepturile și obligațiile sale din prezentul contract, fără consimțământul scris al celeilalte părți.

Prezentul contract se încheie în 3 (trei) exemplare originale identice, unul pentru mandatar (Directorul Economic), unul pentru Consiliul de Administrație și unul pentru Oficiul Registrului Comerțului, azi 29.04.2022.

MANDANT,
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
AL AEROPORTULUI INTERNAȚIONAL SIBIU R.A.

PREȘEDINTE
ȘTEFAN OPRIS

Avizat

Șef Departament Juridic Adm.
Adela ABRUDAN



Control Financiar Preventiv
Daniela JUNGER



MANDATAR,
DIRECTOR ECONOMIC

TANIA NICOLETA
HERBAN

ANEXA NR.1 LA CONTRACTUL DE MANDAT NR. 1311 /29.04.2022

OBIECTIVE 2022-2025

1. DOTĂRILE

Dotarea regiei cu echipamente performante care să crească eficiența și productivitatea muncii

2. ARIERATE

Arieratele la bugetul de stat, bugetul local, bugetul asigurărilor sociale, bugetul, bugetul fondurilor speciale vor fi menținute la 0.

3. RIDICAREA NIVELULUI DE CALIFICARE A PERSONALULUI

Ridicarea nivelului de calificare a personalului care să asigure creșterea calității muncii, precum și a condițiilor de muncă.

4. MENȚINEREA CONDIȚIILOR DE CERTIFICARE

Menținerea condițiilor de certificare a sistemului integrat calitate- mediu -sănătatea și securitate ocupațională, respectiv ISO 9001:2000, 14001:2004 și BSOHSAS 18001:2007.

ȚINTE STRATEGICE 2022-2025 :

Consiliul Județean Sibiu, în calitate de autoritate tutelară, stabilește pentru Regia Autonomă Aeroportul Internațional Sibiu R.A. următoarele ținte strategice:

T1: Adoptarea unei atitudini comerciale, restructurarea și reorganizarea activității regiei din punct de vedere juridic, operațional și economic, în așa fel încât cel târziu la 31.12.2023 să își acopere în mod sustenabil costurile.

T2: Revizuirea modului de folosire a activelor existente și concentrarea pe creșterea capacității și resurselor financiare ale regiei prin folosirea reală și eficientă a activelor deținute/încredințate;

T3: Realizarea unui plan de afaceri pe perioada 2022-2030, bazat pe datele și prognozele existente, care să permită dezvoltarea sustenabilă și nesubvenționată a regiei. Planul de afaceri va fi realizat exclusiv de către administratori și management, pe baza datelor și competențelor existente în cadrul regiei;



**Anexa nr.1 la Contractul de mandat nr.
1311 /29.04.2022**

T4: O mai bună remunerare a angajaților performanți, în așa fel încât rezultatele și calitatea muncii pentru toți angajații competenți să fie reflectată în salarii bune și foarte bune;

T5: Revizuirea costurilor pentru a asigura eficiența operațională și revizuirea sistemului de taxe și tarife în consecință;

T6: Informatizarea și digitalizarea reală a regiei, în așa fel încât să fie culese și folosite în decizie și monitorizare date în timp real și nu rapoarte retrospective: Implementarea unui sistem de monitorizarea a rezultatelor bazat pe rapoarte zilnice și indicatori clari și realiști;

T7: Încadrarea în fiecare an fiscal în limitele de cheltuieli maxime care sunt susținute de încasările reale ale regiei, din facturarea serviciilor operaționale, în așa fel încât activitatea acesteia să fie sustenabilă economic. Folosirea exclusivă a soldului contului de amortizare pentru înlocuirea echipamentelor uzate sau pentru finanțarea/cofinanțarea investițiilor;

T8: Modificarea modelului de funcționare în așa fel încât regia să poată asigura finanțarea și cofinanțarea unui plan multianual realist de investiții.

T9: Realizarea/actualizarea analizelor și testelor economice menționate în cadrul Orientărilor privind ajutoarele de stat destinate aeroporturilor și companiilor aeriene 2014/C 99/03.

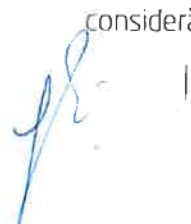
T10: Reducerea progresiva a amprentei de carbon în ceea ce privește activitatea proprie și măsuri de compensare pentru reducere și protecția mediului în ceea ce privește activitatea terților pe aeroport.

*** Țintele vor fi evaluate trimestrial prin raportare la realizarea trimestrului anterior.

CRITERII DE PERFORMANȚĂ 2022-2025 :

A. Cheltuieli de capital:

- a. Așa cum s-a prezentat și la capitolul Politica de investiții din cadrul Scrisorii de așteptări, conducerea executivă și Consiliul de administrație trebuie să realizeze o planificare pe termen mediu și lung a tuturor proiectelor de investiții astfel încât să se asigure o dezvoltare durabilă și sustenabilă a regiei. Autoritatea publică tutelară așteaptă ca programul de investiții al regiei să fie în strânsă corelare cu necesitățile care derivă din asigurarea și menținerea conformității certificării aeroportului dar și cu potențialul investițiilor de a genera venituri. Conducerea executivă trebuie să facă față provocării de a asigura fondurile necesare pentru finanțarea cheltuielilor de capital. Termenul de realizare al planului.
- b. Nedepunerea în termen a planului de investiții, neaprobarea acestuia de către Autoritatea Tutelară sau nerealizarea la termen a proiectelor de investiții se consideră indicator neîndeplinit.



Anexa nr.1 la Contractul de mandat nr.
1311 /29.04.2022

B. Fluxul de numerar:

- a. Se va urmări menținerea unui flux monetar pozitiv care să asigure nevoile de numerar curente și protejarea societății de eventualele riscuri privind lichiditățile. Așteptarea Consiliului Județean Sibiu este aceea ca fluxul de numerar să fie implementat ca instrument de management și să fie prezentat autorității tutelare, lunar, o dată cu Notele de Fundamentare privind deficitele de finanțare.
- b. Nerezultarea și/sau nementinerea fluxului monetar pozitiv timp de două trimestre consecutiv se consideră indicator neîndeplinit.

C. Venituri proprii din exploatare sau excepționale

- a. Așa cum s-a menționat în Scrisoarea de așteptări, regia prin conducerea administrativă și executivă va depune eforturi pentru exploatarea la maxim a tuturor potențialelor surse de venit.
- b. Nerealizarea de venituri proprii care să crească anual cu minim 10 % față de anul anterior se consideră indicator neîndeplinit.

D. Cheltuială la 1.000 lei venituri provenite din exploatare: (exceptând cheltuielile care se efectuează din transferuri de la bugetul local al județului)

- a. Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca cheltuiala la 1.000 lei venituri, pentru al cărei calcul se folosesc veniturile cu excepția transferurilor de la bugetul local și a veniturilor conjuncturale, să fie de maxim 999 lei în fiecare an fiscal.
- b. Depășirea cheltuielilor arătate la alineatul precedent se consideră indicator neîndeplinit. În cazul în care cheltuielile la 1000 de lei venituri sunt mai mari de 1.000 lei într-un trimestru, administratorii și managementul sunt obligați să prezinte și implementeze un plan de conformare și recuperare.
- c. Dacă cheltuielile la 1.000 lei venituri depășesc 1.000 lei în două trimestre consecutive, mandatele administratorilor și managerilor încetează de drept în a 30 zi calendaristică de la încheierea celui de al doilea trimestru în care se înregistrează această depășire.

***În toate formulele de calcul ale indicatorilor sunt excluse atât veniturile cât și cheltuielile provenite din transferurile de la bugetul local al județului Sibiu.

E. Durata medie de încasare a creanțelor

- a. Creanțele se vor încasa într-o durată medie de 45 zile.
- b. Orice creanță neîncasată mai veche de 90 de zile se consideră indicator neîndeplinit.



Anexa nr.1 la Contractul de mandat nr.
1311 /29.04.2022

F. Rentabilitatea investiției (ROI)

- a. Pentru orice investiție se va prezenta și implementa un plan de investiții cu potențial de a genera venituri. Administratorii și managementul au obligația de a identifica sursele de finanțare și va obține finanțare pentru realizarea investiției.
- b. Orice investiție efectuată fără analiză ROI sau care după realizare nu generează veniturile așteptate se consideră indicator neîndeplinit.

G. Respectarea termenelor și obligațiilor de raportare prevăzute în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

- a. Orice nerespectare a obligațiilor de raportare prevăzute de actul normativ mai sus precum și în prezentul document – scrisoare de așteptări - amintit se consideră indicator neîndeplinit.

H. Reducerea amprenteii de carbon generata de activitatea proprie cu minim 10% pe an, fata de anul anterior.

- a. Orice nerespectare a indicelui de reducere sau lipsa timp de doi ani fiscali consecutivi a măsurilor eficiente de adaptare a modelului operațional al cerințelor Green Deal se consideră indicator neîndeplinit.

NOTA: Pentru îndeplinirea condițiilor de acordare a remunerației „componenta variabilă”, Criteriile de performanță, țintele și obiectivele cuantificate trebuie îndeplinite pe cumulat.

MANDANT,
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
AL AEROPORTULUI INTERNAȚIONAL SIBIU
R.A.

PREȘEDINTE
ȘTEFAN OPRÎȘ



MANDATAR,
DIRECTOR ECONOMIC

TANIA NICOLETA
HERBAN



ACT ADIȚIONAL NR.1

La Contractul de mandat nr.1311 din data de 29.04.2022

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

1.1 AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU R.A. cu sediul în Sibiu, Șos. Alba Iulia, nr. 73, jud. Sibiu, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J32/12/1992, C.U.I. RO 2577146 și cont nr. R030RNCB0232017887690001 deschis la Banca Comercială Sibiu - Sucursala N. Bălcescu, reprezentat prin Consiliul de Administrație – prin Președinte Ștefan Opriș, în calitate de MANDANT

Și

Doamna TANIA NICOLETA HERBAN, cetățean român, născută la data de [REDACTAT] în [REDACTAT] cu domiciliul în [REDACTAT] [REDACTAT], identificată cu CI seria [REDACTAT] număr [REDACTAT] eliberată la data de [REDACTAT] de către [REDACTAT] având CNP [REDACTAT] – Director economic al Aeroportului Internațional Sibiu R.A., în calitate de MANDATAR

Având în vedere următoarele:

- Hotărârea Consiliului Județean Sibiu nr.202/25.08.2022
- Hotărârea Consiliului de administrație nr.33/30.09.2022
- prevederile art. 10.1 din Contractul de mandat nr. 3743/27.12.2022, conform căruia *Prevederile prezentului contract pot fi modificate cu acordul ambelor părți prin act adițional în urma parcurgerii procedurilor prevăzute de legislația de la data modificării*

II. Părțile de comun acord au convenit modificarea următoarelor clauze contractuale:

Art.I După litera j a articolului 4.2.1 se introduce litera k cu următorul conținut:

"k. să beneficieze de asigurare de răspundere profesională în condițiile legii".

Restul clauzelor contractuale rămân neschimbate.

Prezentul act adițional la Contractul de mandat nr. 1310/29.04.2022 a fost încheiat astăzi 03.10.2022 în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU R.A.

DIRECTOR ECONOMIC

Prin

(MANDATAR)

Președinte al Consiliului de Administrație

(MANDANT)

ȘTEFAN OPRIS

TANIA NICOLETA HERBAN



Vizat

Departament Juridic și Administrativ

Adela Abrudan



Control Financiar Preventiv

Daniela Junger

AEROPORTUL INTERNAȚIONAL SIBIU R.A.
VIZAT
pentru control financiar preventiv
Semnătura [Signature] Nr.2
Data 03.10.2022