

## CONTRACT DE MANDAT

Nr. 1450/01.06.2026

### ART.1. Părțile contractante:

A. Societatea AVIOANE CRAIOVA S.A., cu sediul social în com. Ghercești, str. Aviatorilor, nr. 10, jud. Dolj, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J1991001214169, reprezentată prin dna. Simona SMARANDACHE, în calitate de Președinte al Consiliului de Administrație ,

împuternicit/ă prin Decizia Consiliului de Administrație nr. 10/29.05.2026 în calitate de „Mandant” ( denumită în continuare „Mandant” sau „Societatea” sau „AVIOANE CRAIOVA S.A.”) și

B. Directorul Economic al societății - desemnat prin Decizia Consiliului de Administrație nr. 10/29.05.2026 în conformitate cu dispozițiile legale și Actul Constitutiv al societății, doamna Verginica DIACONU,

în calitate de „Mandatar” (denumit în continuare „Mandatar” sau „Director General”)

Având în vedere următoarele:

1. Decizia Consiliului de Administrație al Societății („Consiliul de Administrație”) nr. 10/29.05.2026, prin care este numită doamna Verginica DIACONU în funcția de Director Economic, pentru un mandat începând cu data semnării prezentului contract, respectiv 01.06.2026;
2. Potrivit art. 143, alin. (1) din Legea 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul de Administrație poate delega conducerea societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei Director Economic, iar potrivit alin. (4) al aceluiași articol în cazul societăților pe acțiuni ale căror situații financiare anuale fac obiectul unei obligații legale de auditare financiară, delegarea conducerii societății în conformitate cu alin. (1) este obligatorie;
3. Potrivit art. 35, alin. (1) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, aduse de Legea nr. 187/2023, în cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei Director Economic;
4. Potrivit prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

În temeiul art. 2009 și următoarele din Codul civil, al Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, aduse de Legea nr. 187/2023 și potrivit prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 639/2023, Părțile au convenit încheierea prezentului contract de mandat (denumit în continuare „Contractul”), obligându-se în termenii și condițiile acestuia.

### ART. 2. Obiectul Contractului

2.1. Prin prezentul Contract de Mandat, Directorul Economic este împuternicit să adopte toate măsurile necesare conducerii activității economice și financiare a societății, în conformitate cu dispozițiile Cadrului Juridic Aplicabil, ale Actului Constitutiv, precum și ale prezentului Contract de Mandat, în limitele obiectului de activitate al Societății și cu respectarea competențelor exclusive rezervate de Cadrul Juridic Aplicabil, Actul Constitutiv, Deciziile Consiliului de

Administrație și Hotărârile Adunării Generale a Acționarilor Societății cu respectarea competențelor exclusive în conformitate cu Legea nr. 31/1990 privind *Societățile*, O.U.G. nr. 109/2011 privind *Guvernanța Corporativă*.

2.2. Prin prezentul Contract de Mandat, **MANDATARUL** este împuternicit să organizeze, să conducă și să gestioneze activitatea Societății, pe baza unor obiective și criterii de performanță stabilite prin planul de management, care trebuie să fie corelate și să dezvolte obiectivele și criteriile de performanță ale Consiliului de Administrație al Societății

2.3. Directorul Economic poartă răspunderea pentru modul în care înfăptuiește activitatea și operațiunile financiar-contabile ale societății în limitele permise de Cadrul Juridic Aplicabil, de Actul Constitutiv, de deciziile Consiliului de Administrație și de hotărârile Adunării Generale ale Acționarilor Societății, după caz, în scopul realizării obiectului de activitate al Societății.

**MANDATARUL** va acționa în conformitate cu toate legile, regulile și codurile de conduită în vigoare, precum și cu orice alte reguli și politici pe care MANDANTUL le va stabili în condițiile legii pentru buna desfășurare a activității.

2.4. În scopul realizării obiectului prezentului Contract de mandat, Directorul Economic - Mandatarul va efectua toate actele necesare pentru administrarea și gestionarea bunurilor societății în interesul acesteia, cu respectarea obiectului de activitate al acesteia și va exercita atribuțiile stabilite pentru acesta de dispozițiile legale aplicabile, în limita prevăzută de prevederile prezentului Contract de mandat.

**MANDATARUL** va acționa în vederea respectării și încadrării în indicatorii financiari și non-financiari potrivit O.G. nr. 26/2013, precum și a indicatorilor prevăzuți în Bugetul de Venituri și Cheltuieli al Societății aprobat.

### **ART. 3. Durata contractului**

3.1. Prezentul contract se încheie pe o durată de maximum **4 (patru) ani**, începând cu data de 01.06.2026, respectiv până la data de 17.12.2029 (conform art. 35, alin. (1) din O.U.G. 109/2011) sau, după caz, până la data apariției unei cauze legale sau convenționale de încetare a prezentului mandat.

3.2. Mandatul poate fi reînnoit numai dacă sunt îndeplinite cerințele stabilite de lege și de Actul Constitutiv.

### **ART. 4. Limitele mandatului**

4.1. Limitele generale ale mandatului sunt cele stabilite de dispozițiile legale incidente, ale actului constitutiv și cele prevăzute în prezentul contract.

4.2. Limitele speciale ale mandatului sunt cele stabilite de mandant prin hotărâri scrise și comunicate mandatarului.

4.3. Limitele legale ale mandatului se completează cu cele convenționale stabilite prin prezentul contract de mandat, prin hotărâri ale Mandantului sau hotărâri ale Adunării Generale a Acționarilor.

4.4. În caz de dubiu cu privire la întinderea mandatului acesta se interpretează restrictiv.

4.5. Limitele dreptului de reprezentare, precum și limitele dreptului de delegare al dreptului de reprezentare al mandatului sunt cele stabilite prin dispozițiile legale incidente, actul constitutiv, hotărârile mandatului și cele din prezentul contract.



## ART. 5. Remunerația Mandatarului

Pachetul de remunerație a Directorului Economic al AVIOANE CRAIOVA S.A. este compus dintr-o indemnizație fixă lunară (componenta financiară fixă) și o indemnizație variabilă anuală (componenta financiară variabilă).

5.1. Indemnizația fixă lunară brută este în cuantum de 21.106 lei, reprezentând valoarea prevăzută în Bugetul de venituri și cheltuieli al societății pe anul 2026, aprobat prin Hotărârea A.G.O.A. nr. 3/29.05.2026 și prin Ordinul M.E.D.A.T. nr. 825/28.05.2026.

5.2. Componenta financiară variabilă, care constă într-o indemnizație variabilă anuală; Componenta financiară variabilă a remunerației are la bază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, negociați și aprobați de autoritatea publică tutelară, diferiți de cei aprobați pentru administratorii neexecutivi. Această componentă se revizuieste anual, în funcție de nivelul de realizare a obiectivelor cuprinse în planul de administrare și de gradul de îndeplinire performanță aprobați de Consiliul de Administrație în forma în care au fost avizați de AMEPIP, anexă la contractul de mandat. Valoarea componentei financiare variabile și modalitatea de plată se vor stabili ulterior, prin act adițional, cu încadrarea în Bugetul de venituri și cheltuieli al societății.

5.3 Componenta variabilă nu poate depăși de 6 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de AVIOANE CRAIOVA S.A. (cod CAEN 3032 - Fabricarea de aeronave și nave spațiale, militare) la nivel de clasă conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii și va avea la bază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, negociați și aprobați de autoritatea publică tutelară, determinați cu respectarea metodologiei și se acordă numai dacă sunt îndeplinite cumulativ cel puțin următoarele condiții:

- a) nu are datorii restante față de bugetul general consolidat;
- b) nu are datorii restante față de furnizori și față de alți creditori;
- c) are programele de investiții implementate conform graficelor de execuție;
- d) nu are înregistrate pierderi contabile anterioare și nu înregistrează pierderi contabile curente;
- e) nivelul ratei de profitabilitate determinată ca raport între profitul net și cifra de afaceri este mai mare de 5%;
- f) creșterea cifrei de afaceri în anul curent față de anul precedent este mai mare de 2,5%.

5.4. Părțile sunt în cunoștință de cauză cu privire la obligațiile ce revin societății de a reține la sursă impozitul pe venit, precum și contribuțiile legale la sistemul public de asigurări de sănătate. Părțile convin de asemenea ca Mandantul să procedeze și la reținerea și virarea în termenul legal a tuturor celorlalte contribuții obligatorii ale Mandatarului. Plățile vor fi efectuate în numele și pe seama Mandatarului. Remunerația obținută prin prezentul contract este asimilată veniturilor din salarii, atât din punct de vedere fiscal, cât și din punct de vedere al legislației privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale, precum și din punct de vedere al legislației privind asigurările de sănătate (cuprinzând și sfera asigurărilor pentru accidente de muncă și boli profesionale).

5.5. Întreaga durată de timp de valabilitate a prezentului contract reprezintă perioadă contributivă, ce va fi valorificată în condițiile legii. Totodată, se va reține la sursă impozitul pe venit, contribuțiile legale la sistemul public de asigurări sociale și contribuții de asigurări sociale de sănătate. Societatea va proceda la virarea în termen legal a tuturor contribuțiilor obligatorii ale mandatarului.

## ART. 6. Drepturile și obligațiile mandatarului

### 6.1. Mandatarul are următoarele drepturi:

6.1.1. În conformitate cu prevederile art. 38, alin (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, mandatarul are dreptul să primească o indemnizație fixă lunară brută în cuantum de 21.106 lei și o indemnizație variabilă anuală în funcție de realizarea indicatorilor de performanță care va fi stabilită de Consiliul de Administrație, ulterior încheierii prezentului contract de mandat, prin încheierea unui act adițional, conform prevederilor legale și corporative aplicabile.

6.1.2. Calitatea de Mandatar presupune ca pentru atingerea obiectivelor de activitate și de performanță ce i-au fost încredințate, acesta să-și organizeze timpul de lucru așa cum dorește, motiv pentru care pentru acest tip de post nu poate fi prevăzut un concediu de odihnă. Mandatarul beneficiază de timp de odihnă de 30 zile lucrătoare pentru fiecare an calendaristic, proporțional cu numărul de zile de mandat, de concediu medical și zile libere plătite pentru sărbătorile legale, zile festive specifice, căsătorie, 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. Pe perioada timpului de odihnă și a zilelor libere beneficiază de o indemnizație egală cu indemnizația (remunerația) fixă pentru perioada respectivă;

6.1.3. Mandatarul are dreptul la cuantumul diurnei aferente deplasărilor, în limitele stabilite la nivelul Societății și de actele normative în vigoare la data deplasării precum și dreptul de a-i fi rambursate toate cheltuielile rezonabile aferente îndeplinirii mandatului, în baza documentelor justificative și în condițiile legii.

6.1.4. Mandatarul are dreptul de a utiliza infrastructura Societății (sedii, echipamente informatice, alte mijloace fixe sau elemente de infrastructură) în vederea exercitării mandatului său;

6.1.5. Mandatarul are dreptul de a i se asigura de către Mandant cheltuielile aferente parcurgerii unui program anual de formare profesională în domeniul guvernantei corporative/ al managementului;

6.1.6. Mandatarul are dreptul de a fi asigurat pentru răspundere profesională, cheltuielile fiind suportate de către Mandant.

6.1.7. Mandatarul are dreptul de a fi informat de îndată și în scris cu privire la orice măsură adoptată de Consiliul de Administrație cu privire la prezentul contract sau cu privire la orice act sau fapt având legătură cu prezentul contract. De asemenea beneficiază de dreptul nelimitat de informare asupra activității Mandantului, având acces la toate facilitățile și toate documentele privind activitățile și operațiunile acestuia, în ceea ce privește specificul postului deținut. Mandatarul are dreptul de a avea acces la orice informație cu privire la activitatea AVIOANE CRAIOVA S.A., având acces la toate documentele privind operațiunile acesteia în condițiile legii. Divulgarea oricăror informații clasificate se va efectua doar în conformitate cu prevederile legale specifice aplicabile.

6.1.8. Mandatarul are dreptul de a reprezenta și angaja AVIOANE CRAIOVA S.A., în limitele prevăzute în Actul Constitutiv, în prezentul Contract de mandat și reglementărilor și dispozițiilor legale în vigoare.

6.1.9. Mandatarul are dreptul ca, pe perioada absentării motivate, să delege, cu respectarea limitelor/interdicțiilor prevăzute de lege, prerogativele Directorului Economic, cu menționarea clară a atribuțiilor delegate și a duratei mandatului și cu autorizarea expresă a Consiliului de Administrație al Societății.

6.1.10. Mandatarul are dreptul să renunțe la mandat, cu un preaviz de 60 (șaizeci) zile calendaristice acordat Mandantului, fără îndeplinirea altor formalități și fără intervenția instanțelor competente. Mandantul va putea renunța parțial sau total la dreptul său la preaviz, la începutul sau pe parcursul acestei perioade.



## 6.2. Declarațiile Mandatarului:

6.2.1. Mandatarul declară că a luat la cunoștință de prevederile documentelor Societății, respectiv: Actul constitutiv, Codul de Etică, Regulamentului de Organizare și Funcționare al societății și a înțeles întrutotul conținutul acestora și va respecta întocmai clauzele acestora pe perioada derulării Contractului sau, acționând cu prudență și diligență în condițiile legii.

6.2.2. Mandatarul nu încalcă obligația asumată dacă în momentul luării unei decizii de afaceri el este în mod rezonabil îndreptățit să considere ca acționează în interesul Societății și pe baza unor informații adecvate. Prin decizie de afaceri se înțelege orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la societate.

6.2.3. Mandatarul declară că nu se află în niciuna din situațiile de incompatibilitate sau concurență prevăzute de Legea nr. 31/1990 a societăților republicată, cu modificările și completările ulterioare, de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare sau de orice alte reglementări legale incidente în vigoare;

6.2.4. Înainte de a fi numit Director Economic al Societății, acesta va aduce la cunoștință Consiliului de Administrație aspectele relevante prevăzute la art. 153<sup>15</sup> și 153<sup>16</sup> ale Legii nr. 31/1990, pe baza unei declarații pe proprie răspundere;

## 6.3. Mandatarul are următoarele obligații:

6.3.1. Mandatarul este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al AVIOANE CRAIOVA S.A., cu excepția celor aflate în competența Adunării Generale a Acționarilor și Consiliului de Administrație.

6.3.2. Mandatarul are obligația de a-și exercita mandatul cu prudență și diligență unui bun proprietar, cu loialitate, în interesul AVIOANE CRAIOVA S.A. și al acționarilor.

6.3.3. Mandatarul nu încalcă obligația prevăzută la art. 6.2.2 dacă la momentul luării unei decizii de afaceri este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul AVIOANE CRAIOVA S.A. și pe baza unor informații de afaceri.

6.3.4. Negocierea indicatorilor cheie de performanță cu Consiliul de Administrație al AVIOANE CRAIOVA S.A. în termenul prevăzut de art. 13, alin. (4), respectiv de art. 30, alin. (4) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011.

6.3.5. Mandatarul care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese comune intereselor AVIOANE CRAIOVA S.A. trebuie să înștiințeze Consiliul de Administrație și Adunarea Generală Extraordinară a AVIOANE CRAIOVA S.A. și să nu ia parte la nicio deliberare privind această operațiune. Aceeași obligație o are Mandatarul în cazul în care, într-o anumită operațiune, știe că sunt interesați soția, rudele sau afinii până la gradul al II-lea inclusiv, plus persoana cu care s-a aflat în raporturi comerciale în ultimii 5 ani. Mandatarul care nu a respectat prevederile prezentului alineat va răspunde de daunele ce au rezultat pentru AVIOANE CRAIOVA S.A..

6.3.6. În exercitarea funcției sale conform prezentului Contract de mandat, Mandatarul se subordonează Adunării Generale a Acționarilor a AVIOANE CRAIOVA S.A. și a Consiliului de Administrație, în conformitate cu prezentul Contract de mandat și cu Actul Constitutiv AVIOANE CRAIOVA S.A..

6.3.7. Mandatarul își va executa sarcinile în conformitate cu prevederile prezentului Contract de mandat. Mandatarul va acționa în orice moment în interesul AVIOANE CRAIOVA S.A..

6.3.8. Mandatarul va respecta orice cerință referitoare la etică, conflict de interese și alte obligații prevăzute de legislația aplicabilă în legătură cu funcția sa de Director Economic al AVIOANE CRAIOVA S.A. și va determina orice părți aflate în legătură cu acesta să respecte obligațiile respective.

6.3.9. Mandatarul se va conforma în totalitate obligațiilor de ne-concurență, prevăzute în Anexa 2.

6.3.10. În vederea îndeplinirii sarcinilor sale prevăzute de prezentul Contract de mandat, Actul Constitutiv al AVIOANE CRAIOVA S.A. și Legea societăților nr. 31/1990 - republicată, cu modificările și completările ulterioare, Mandatarul:

- a. exercită atribuțiile ce i-au fost delegate de către Consiliul de Administrație conform Legii nr. 31/1990 privind societățile, OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și orice alte atribuții prevăzute de lege, de Actul Constitutiv sau de Regulamentul de Organizare și Funcționare al societății și asigură în baza structurii organizatorice a societății, conducerea, coordonarea și controlul întregii activități din cadrul Direcției Economice, în ceea ce privește utilizarea resurselor financiare, materiale și umane în vederea atingerii obiectivelor societății, în mod direct sau prin personalul subordonat raspunzând de implementarea măsurilor adoptate în acest sens;
- b. organizează contabilitatea în cadrul societății, în conformitate cu dispozițiile legale, și asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor financiar-contabile;
- c. răspunde de îndeplinirea tuturor sarcinilor prevăzute de Legea Contabilității nr. 82/1991, de regulamentul de aplicare a acesteia, precum și de celelalte reglementări legale în vigoare, pe linie economică și financiar-contabilă;
- d. organizează și coordonează contabilitatea operațiunilor de capital, contabilitatea imobilizărilor, contabilitatea stocurilor, contabilitatea terților, contabilitatea trezoreriei, contabilitatea cheltuielilor, veniturilor și rezultatelor, contabilitatea angajamentelor și altor elemente patrimoniale, contabilitatea de gestiune în conformitate cu legislația în vigoare și supervizează implementarea procedurilor de contabilitate cu ajutorul programului informațional;
- e. organizează și coordonează controlul financiar preventiv, stabilind operațiunile și documentele ce se supun controlului financiar preventiv, precum și persoanele care exercită acest control; răspunde de îndeplinirea atribuțiilor ce revin Serviciului financiar cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv și la asigurarea integrității patrimoniului; se asigură că informațiile financiare produse de Societate sunt corecte și că sistemele de control financiar sunt eficiente;
- f. răspunde de consemnarea corectă și la timp, în scris, în momentul efectuării ei, în documente justificative a oricărei operații care afectează patrimoniul societății și de înregistrarea cronologică și sistematică în evidența contabilă a documentelor justificative în conformitate cu prevederile legale în vigoare asigurând astfel întocmirea, circuitul și păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate; răspunde de evidența formularelor cu regim special;
- g. răspunde de efectuarea inventarierii generale a patrimoniului cel puțin odată pe an, în orice situații prevăzute de lege și de câte ori directorul general al Societății o cere; îndeplinește formele de scădere din evidență a bunurilor de orice fel, în cazurile și condițiile prevăzute de dispozițiile legale;
- h. organizează și participă la întocmirea lucrărilor de închidere a exercițiului financiar-contabil, la operațiunile de inventariere a patrimoniului urmărind modul de valorificare a rezultatelor inventarierii; adopta toate măsurile necesare pentru protejarea patrimoniului Societății;
- i. răspunde de respectarea disciplinei de casă, a regulamentului operațional de casă și a celorlalte dispoziții privind operațiunile cu numerar, efectuind personal sau prin altă persoană împuternicită, cel puțin lunar și inopinant controlul casieriei, atât sub aspectul existenței faptice a valorilor bănești cât și sub aspectul securității acestora;
- j. asigură și răspunde de îndeplinirea la termen a obligațiilor societății față de bugetul statului și terți în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- k. supraveghează reconcilierea și închiderea conturilor; asigură și răspunde de elaborarea bilanței de verificare la termenele stabilite de legislația în vigoare precum și a bilanțurilor anuale și trimestriale și evaluează, prin bilanțul contabil, eficiența indicatorilor specifici;
- l. efectuează analiza financiar contabilă pe bază de bilanț, pe care o prezintă ori de câte ori se solicită sau este necesar, către Consiliul de administrație, execuția bugetului de venituri și cheltuieli, informații privind situația economico-financiară a Societății, stadiul realizării investițiilor, stadiul realizării măsurilor luate, stadiul aducerii la îndeplinire a hotărârilor C.A. incidente domeniului de activitate;



- m. avizează lucrări pe probleme de contabilitate a stocurilor, de urmărire, evidență, decontări, cheltuieli-venituri, bilanț, analize de sistem, tehnica de calcul; organizează și urmărește evidența contabilă și de gestiune a Societății; urmărește respectarea principiilor contabile și ale evaluării patrimoniale;
- n. asigură executarea bugetului de venituri și cheltuieli a societății, urmărind realizarea indicatorilor financiari aprobați și respectarea disciplinei contractuale și financiare; avizează proiectul de buget de venituri și cheltuieli și programul de investiții pentru anul următor, în vederea prezentării în cadrul Consiliului de administrație, în conformitate cu prevederile legale;
- o. angajează societatea prin semnătură alături de directorul general în toate operațiunile patrimoniale, având obligația, în condițiile legii, de a le refuza pe acelea care contravin dispozițiilor legale și este consultat de către conducerea societății/structurile societății în probleme care sunt de competența serviciului;
- p. analizează din punct de vedere financiar planul de acțiune pentru situații speciale prevăzute de lege, precum și pentru situații de criză;
- q. ia măsuri pentru prevenirea pagubelor și urmărește recuperarea lor;
- r. răspunde civil și penal, pentru pagubele provocate societății prin executarea defectuoasă a atribuțiilor de serviciu sau prin neexecutarea acestora.
- s. duce la îndeplinire întocmai și în termenele stabilite hotărârile A.G.A. și ale C.A.;
- t. prezintă atunci când este cazul, sau la solicitarea C.A. sau A.G.A. situația economico- financiară a Societății și oricare alte documente și informații și prezintă Consiliului de administrație, la încheierea exercițiului financiar, nivelul de îndeplinire a obiectivelor societății, bilanțul contabil, contul de profit și pierdere, raportul cenzorilor/auditorilor și raportul anual, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- u. asigură monitorizarea și realizarea prevederilor/indicatorilor bugetului de venituri și cheltuieli și răspunde pentru depășirea acestora în condițiile legii și a obligațiilor pe care le are față de societate și Consiliul de Administrație; asigură respectarea și încadrarea în indicatorii financiari și non-financiari potrivit O.G. nr. 26/2013, precum și indicatorii prevăzuți în Bugetul de Venituri și Cheltuieli al Societății aprobat.
- v. asigură managementul economic al Societății, conducerea, organizarea, reprezentarea și gestionarea activității economice a Societății potrivit legii, Actului Constitutiv al Societății, Regulamentului de Organizare și Funcționare (ROF) și în limitele prezentului contract; răspunde de eficiența și calitatea lucrărilor executate în cadrul serviciului la termenele stabilite prin reglementări interne sau prin alte acte normative;
- w. exercită mandatul cu loialitate, cu prudența și cu diligența unui bun manager, în interesul exclusiv al Societății; Promovează și apără interesele AVIOANE CRAIOVA S.A., folosind toate abilitățile sale și depunând toate eforturile în vederea realizării acestui scop;
- x. răspunde de evaluarea și buna pregătire profesională a salariaților din subordine și propune măsuri pentru perfecționarea cunoștințelor acestora;
- y. înștiințează Directorul General și Consiliul de administrație cu privire la neregulile constatate cu ocazia exercitării atribuțiilor sale;
- z. înștiințează Consiliul de Administrație și pe auditorul statutar, cu privire la situația în care, într-o anumită operațiune, el personal sau soția sau rudele ori afini săi până la gradul al IV-lea, inclusiv, direct sau indirect, au interes contrar intereselor societății și se obligă să nu ia parte la nicio deliberare referitoare la această operațiune.

6.3.11. Mandatarul are obligația să aducă la îndeplinire obiectivele și indicatorii de performanță stabiliți.

6.3.12. Să participe la ședințele Consiliului de Administrație și ale Adunărilor Generale ale Acționarilor, dacă este solicitat/invitat.

- a. Prezintă Consiliului de Administrație de câte ori este necesar sau la solicitarea acestuia informații privind situația economico-financiară a societății, stadiul realizării investițiilor, stadiul realizării unor măsuri, stadiul aducerii la îndeplinire a hotărârilor Consiliului de Administrație, stadiul de îndeplinire a criteriilor de performanță aferente contractului de mandat precum și alte documente solicitate;
- b. Prezintă Consiliului de Administrație al societății, la încheierea exercițiului financiar, bilanțul contabil, contul de profit și pierdere, raportul cenzorilor/auditorilor și raportul anual, conform prevederilor legale în vigoare;

- c. Prezintă Consiliului de Administrație, în termen util proiectul Bugetului de Venituri și Cheltuieli și programul de investiții pentru anul următor;
- d. Propune includerea anumitor puncte pe ordinea de zi a ședințelor Consiliului de Administrație și prezintă fundamentările aferente acestora;
- e. Înștiințează Consiliul de Administrație cu privire la neregulile constatate cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor sale;

6.3.13. Să respecte dispozițiilor legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu societatea conform prevederilor legale în vigoare.

6.3.14. Să participe la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al societății, guvernantei corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru societate.

6.3.15. În cazul în care nu deține, mandatarul are obligația de a obține aviz ORNISS pozitiv; în caz contrar, contractul de mandat încetează de drept.

Mandatarul are acces la toate documentele privind operațiunile societății în condițiile legii. Divulgarea oricăror informații clasificate se va efectua doar în conformitate cu prevederile legale specifice aplicabile.

6.3.16. Directorul Economic are obligația de a asigura publicarea pe pagina de internet a Societății următoarele documente și informații: (i) situațiile financiare anuale, în termen de 48 de ore de la aprobare, (ii) raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului, (iii) raportările contabile trimestriale, (iv) raportul de audit anual; (v) orice alte raportări financiar-contabile solicitate conform Cadrului juridic aplicabil.

6.3.17. Directorul Economic/mandatarul are obligația de a informa și propune Consiliului de Administrație convocarea Adunării Generale a Acționarilor, pentru a aproba orice tranzacție dacă are, individual sau într-o serie de tranzacții încheiate, o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale Societății sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a Societății potrivit ultimelor situații financiare auditate, cu administratorii ori directorii, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată de aceștia, precum și cu soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul IV, inclusiv ai persoanelor menționate;

Directorul Economic/mandatarul are obligația de a informa Consiliul de Administrație și acționarii, în cadrul primei ședințe a consiliului, respectiv prima Adunare Generală a Acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții încheiate cu societatea de persoanele menționate anterior, dacă valoarea tranzacției este peste nivelul de 10% din valoarea activelor nete ale Societății sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a Societății potrivit ultimelor situații financiare auditate.

6.3.18. Să informeze Consiliul de Administrație în termen de maxim 24 de ore de la producerea oricărui eveniment semnificativ înregistrat în activitatea Societății.

6.3.19. Alte obligații prevăzute de lege, Actul Constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul societății conform prevederilor legale în vigoare.

## **ART. 7. Drepturile și obligațiile mandantului/societății**

### *7.1. Drepturile Mandantului:*

7.1.1. De a solicita informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;

7.1.2. De a negocia indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;

7.1.3. De a evalua activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contract;

7.1.4. De a promova acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate societății prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și Actul Constitutiv;



7.1.5. De a pretinde mandatarului să-și îndeplinească toate obligațiile profesionale stipulate în legislația în vigoare, Actul Constitutiv, hotărârile Adunării Generale a Acționarilor, Consiliului de Administrație și prezentul Contract de mandat;

7.1.6. Alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul societății.

## *7.2. Obligațiile Mandantului/Societății:*

7.2.1. Să efectueze plata integrală și la timp a remunerației fixe și variabile și a celorlalte elemente prevăzute în art. 5 și art. 6 din prezentul Contract de mandat; reține la sursă și plătește toate obligațiile de natură fiscală datorate de Mandatar în calitate de contribuabil, precum și orice alte contribuții bănești ce pot fi imperative prevăzute prin lege, pe durata Contractului. Plățile vor fi executate în numele și pe seama **Mandatarului** prin grija Departamentelor funcționale ale **Mandantului**.

7.2.2. Să asigure condițiile pentru ca directorul să își desfășoare activitatea prin deplina libertate a acestuia în exercitarea mandatului, în condițiile legii și ale Actului Constitutiv al AVIOANE CRAIOVA S.A..

7.2.3. Să ia măsurile legale în cazul nerespectării obligațiilor asumate de către MANDATAR prin prezentul Contract.

7.2.4. Să efectueze plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, pentru perioada cuprinsă între data încetării contractului de mandat și sfârșitul mandatului.

7.2.5. Să efectueze plata de daune-interese pentru situația nerespectării sau respectării parțiale a obligațiilor Mandantului prevăzute în prezentul Contract de mandat, conform prevederilor legale în vigoare.

7.2.6. Să evalueze periodic activitatea Mandatarului conform prevederilor H.G. nr. 639/2023 și art. 16 din prezentul contract de mandat.

7.2.7. Să încheie o poliță de asigurare de răspundere profesională la un nivel aprobat de Consiliul de Administrație.

## **Art. 8 Răspunderea părților**

8.1. Contractul de Mandat cuprinde prevederi referitoare la răspunderea juridică a părților, exercitarea acțiunii în răspundere și a acțiunii în despăgubiri.

8.2. Părțile răspund pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor stabilite prin reglementările și dispozițiile legale, prevederile Actului Constitutiv al AVIOANE CRAIOVA S.A., hotărârile Adunării Generale a Acționarilor și ale Consiliului de Administrație, precum și a obligațiilor asumate prin prezentul Contract de Mandat.

8.3. Părțile răspund civil, în condițiile legii, pentru daunele produse AVIOANE CRAIOVA S.A. în exercițiul prezentului mandat.

8.4. AVIOANE CRAIOVA S.A. nu răspunde pentru faptele comise de Mandatar prin depășirea atribuțiilor sale.

8.5. În cazul revocării fără justă cauză a Mandatarului, Mandantul va plăti Mandatarului daune-interese conform prevederilor art. 7.2.3 din prezentul Contract de mandat.

8.6. Cauzele de forță majoră, definite conform legii, exonerează părțile de răspunderea contractuală.

8.7. Dacă Mandantul a decis pornirea acțiunii în răspundere împotriva Mandatarului, Contractul încetează de drept de la data la care Mandatarul a fost notificat cu privire la acest aspect.

## ART. 9. Atribuțiile Directorului Economic

Directorul Economic este obligat să își exercite mandatul cu loialitate, cu prudență și diligență, în interesul exclusiv al Societății, să nu își asume niciun fel de obligații speciale față de un acționar sau concurent al Societății în legătură cu activitatea Societății și să exercite următoarele atribuții/obligații principale:

9.1. Să ducă la îndeplinire obiectivele Societății, dispunând de următoarele obligații:

- a) aplică strategiile, politicile și direcțiile principale ale Societății aprobate de Consiliul de Administrație;
- b) aplică politicile contabile și de control financiar stabilite și aprobate de Consiliul de Administrație;
- c) propune calendarul financiar întocmit cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile, urmărește și asigură respectarea planificării financiare aprobată de Consiliul de Administrație;
- d) organizează și conduce contabilitatea Societății, în conformitate cu Legea nr. 82/1991;
- e) gestionează aspectele de natură financiară ce influențează creșterea performanței Societății;
- f) coordonează procesul de identificare și management al riscurilor aferente activităților desfășurate de Direcția Economică;
- g) efectuează analize economico-financiare privind situația Societății pentru formularea de propuneri în vederea rentabilizării activității Societății;
- h) participă la selectarea, în condițiile legii și ale normelor interne ale societății, a personalului din cadrul direcției, stabilește atribuțiile și responsabilitățile personalului unităților organizatorice din subordine în conformitate cu regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății, în vederea bunei desfășurări a activității Direcției Economice;
- i) asigură și răspunde de organizarea și conducerea activității economico-financiare a societății, coordonarea și controlul acesteia în ceea ce privește utilizarea resurselor financiare și umane în vederea atingerii obiectivelor societății, în mod direct și prin personalul subordonat, în concordanță cu prevederile legale incidente;
- j) exercită orice alte prerogative încredințate de către Consiliul de Administrație sau prevăzute în Cadrul Juridic Aplicabil, dacă sunt stabilite în limita și cu respectarea legii.

9.2. Să elaboreze ori de câte ori i se solicită de către Consiliul de Administrație, raportul privind execuția mandatului.

9.3. Să elaboreze corect și să transmită la timp toate rapoartele, răspunsurile și materialele solicitate de către autoritățile competente sau pe care de drept, Societatea trebuie să le transmită către autoritățile competente, conform legislației în vigoare.

9.4. Să elaboreze corect și să transmită la timp toate rapoartele, informările și alte materiale solicitate de către Autoritatea Publică Tutelară, Adunarea Generală a Acționarilor, Consiliul de Administrație, Directorul General al AVIOANE CRAIOVA S.A..

9.5. Să monitorizeze și să asigure îndeplinirea prevederilor / indicatorilor specifici prevăzuți în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat și să întocmească și să prezinte execuția bugetară Consiliului de Administrație; să prezinte ori de câte ori este nevoie sau i se solicită către/de către Consiliul de Administrație informații privind situația economico-financiară a societății, stadiul realizării investițiilor, stadiul realizării măsurilor adoptate, stadiul aducerii la îndeplinire a măsurilor dispuse de Consiliul de Administrație în ceea ce privește activitatea economico-financiară, orice alte documente și informații solicitate, precum și, măsurile dispuse în cazul neîndeplinirii acestora.

9.6. Să ducă la îndeplinire întocmai și în termenele stabilite sarcinile încredințate de Consiliul de Administrație și/sau de Adunarea Generală a Acționarilor Societății prin hotărâri.

9.7. Să întocmească și să prezinte spre avizare Consiliului de Administrație, la încheierea exercițiului financiar, situațiile financiare ale exercițiului financiar încheiat, să prezinte raportul auditorului independent, propunerea de repartizare a profitului net și propunerea privind dividendul brut pe acțiune, pentru a fi supuse aprobării Adunării Generale a Acționarilor.

9.8. Să întocmească, în colaborare cu directorii cu mandat - Directorul General, și să prezinte spre avizare sau, după caz, spre informarea Consiliului de Administrație, la începutul exercițiului financiar, proiectul Bugetului de venituri și cheltuieli individual și, după caz, consolidat pentru anul în curs și nota de fundamentare a acestuia, întocmite cu respectarea dispozițiilor legale, cu respectarea termenului prevăzut de legislația în vigoare în domeniu, pentru a fi supuse aprobării Adunării Generale a Acționarilor.



- 9.9. Să aplice complet și complex principiile de management prin bugete finalizându-se cu elaborarea bugetului anual al AVIOANE CRAIOVA S.A., cu minim o lună înainte de finalul exercițiului financiar, anterior acestui buget.
- 9.10. Să pună la dispoziția Consiliului de Administrație, în modalitatea cea mai potrivită, toate documentele și informațiile necesare pentru cunoașterea și analizarea problemelor incidente activității economico-financiare a societății spre a fi dezbătute de către acesta.
- 9.11. să își exercite mandatul încredințat, personal și cu loialitate, cu competența și diligența unui profesionist, potrivit clauzelor prezentului Contract de Mandat, ale Actului Constitutiv, ale OUG nr. 109/2011 și ale Legii nr. 31/1990.
- 9.12. Să evite conflictele de interese în raport cu Societatea, să ia toate măsurile necesare conform Cadrului Juridic Aplicabil și ale Reglementărilor Interne ale Societății în cazul apariției unei operațiuni, în care, direct sau indirect, are interese contrare intereselor Societății și să nu ia parte la nicio deliberare cu privire la o astfel de operațiune. Aceleași obligații sunt aplicabile și în cazul în care, într-o anumită operațiune, știe că sunt interesate soțul sau soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv.
- 9.13. Să nu încheie acte juridice cu Societatea, decât în condițiile stabilite de lege.
- 9.14. Să nu înstrăineze, respectiv să nu dobândească bunuri către sau de la Societate, având o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale Societății.
- 9.15. Să nu își desfășoare activitatea în raport cu Societatea printr-un contract de muncă. Contractul individual de muncă va fi suspendat pe perioada mandatului.
- 9.16. Să participe la ședințele Consiliului de Administrație al Societății la care este invitat.
- 9.17. Organizează și răspunde de efectuarea inventarierii patrimoniale conform prevederilor legale.
- 9.18.1. Organizează, îndrumă, conduce, controlează și răspunde de desfășurarea în mod eficient a activității financiar-contabile a Societății, în conformitate cu prevederile legale și corporative aplicabile;
- 9.18.2. Asigură și răspunde de îndeplinirea la termen a obligațiilor Societății față de bugetul statului și efectuarea plăților către terți, în conformitate cu prevederile legale, corporative și contractuale aplicabile.
- 9.19. Negociază contractele cu toți finanțatorii AVIOANE CRAIOVA S.A..
- 9.20. Aprobă planurile și toate elementele adiacente ale unităților structurale aflate în subordinea sa directă.
- 9.21. Înștiințează Directorul General și Consiliul de Administrație cu privire la neregulile constatate cu ocazia îndeplinirii mandatului.
- 9.22. Răspunde, alături de directorii cu mandat ai Societății - Directorul General, de respectarea prevederilor legale în materia pieței de capital, inclusiv, dar fără a se limita la, de întocmirea rapoartelor trimestriale și semestriale.
- 9.23. Elaborează și transmite rapoartele proprii de activitatea către Consiliul de Administrație, conform prevederilor legislative în vigoare.
- 9.24. Îndeplinește alte atribuții prevăzute de acte normative, Actul Constitutiv al Societății, decizii ale Consiliului de Administrație și hotărâri ale Adunării Generale a Acționarilor.

#### **ART. 10. Condițiile modificării, încetării și reînnoirii mandatului**

- 10.1. Condițiile de modificare a Contractului de Mandat:
- a) prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia;
  - b) ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare.
- 10.1.1. Prevederile Contractului de mandat pot fi modificate, după o notificare prealabilă emisă de Partea interesată, cu acordul ambelor părți, prin act adițional.
- 10.2. Condițiile de încetare a contractului de mandat:
- a) neacordarea avizului pozitiv ORNISS;
  - b) expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii;
  - c) demisie;
  - d) decesul directorului;
  - e) neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscrși în contractul de mandat, din motive imputabile directorului;
  - f) deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului;
  - g) încălcarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al societății, a obligațiilor de neconcurență;

- h) încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de societate;
- i) renunțarea Mandatarului la mandatul încredințat, cu respectarea termenului de 60 de zile calendaristice, pentru notificarea prealabilă;
- j) acordul Părților încheiat în formă scrisă;
- k) intervenirea unui caz de incompatibilitate sau a unei interdicții prevăzute de lege, constatată potrivit legii;
- l) apariția unei situații de Forță Majoră sau caz fortuit care fac imposibilă continuarea executării prezentului Contract;
- m) alte cauze prevăzute de lege.

În cazul pornirii acțiunii în răspundere contra Directorului Economic, mandatul acestuia se suspendă de drept.

10.3. Reînnoirea mandatului în urma unui proces de evaluare prevăzut de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și de prezentele norme metodologice, cu modificările și completările ulterioare aduse de Legea nr. 187/2023 și ale H.G. nr. 639/2023.

#### **ART. 11. Obiective de performanță și indicatori-cheie de performanță, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remunerației, după caz, precum și condițiile de revizuire a acestora**

11.1. Obiectivele și indicatorii-cheie de performanță vor fi menționați în Anexa nr. 1 la contract, după avizarea de către AMEPIP și aprobarea de către Adunarea Generală a Acționarilor, precum și condițiile de revizuire a acestora.

#### **ART. 12. Criterii de integritate și etică**

12.1. Să respecte Codul de Etică al Societății.

12.2. Să denunțe conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale Societății și să se abțină în mod documentat de la luarea deciziilor în cazul unui conflict de interese.

12.3. Să înștiințeze Consiliul de Administrație ori de câte ori, în anumite operațiuni, știe că sunt interesate soțul/soția sa, rudele ori afiniții săi până la gradul al IV-lea inclusiv.

12.4. Să nu divulge informațiile confidențiale și sensibile și să le trateze cu discreția cuvenită și în conformitate cu mențiunile din contractul de mandat, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente.

#### **ART. 13. Loialitate**

13.1. Mandatarul are obligația ca pe întreaga perioadă de exercitare a mandatului să nu exercite nicio altă activitate în beneficiul unor entități juridice concurente sau care au același domeniu de activitate sau care se află în relații de afaceri cu Mandantul.

13.2. Mandantul are dreptul de a-și exprima dorința de a activa oricând pe perioada exercitării mandatului, sau cel târziu la finele acestuia, clauza de neconcurență a Mandatarului.

13.3. În cazul în care Mandantul activează clauza de neconcurență, Mandatarul, ulterior încetării mandatului de Director Economic, nu va putea întreține relații de afaceri cu entități juridice concurente sau care au același domeniu de activitate cu AVIOANE CRAIOVA S.A., pe o perioadă de cel mult 24 de luni de la încetarea prezentului Mandat.

13.4. În cazul în care activează clauza de neconcurență, Mandantul va plăti Mandatarului la finele contractului de mandat, într-o singură tranșă, o sumă egală cu 24 de câștiguri salariale medii brute pe ramură, raportate la INS, pe ultimele 12 luni, calculate la data efectuării plății.

#### **ART. 14. Neplata/Restituirea componentei variabile a remunerației**

14.1. În cazul în care plata componentei variabile a remunerației a devenit excesiv de oneroasă din cauza unor împrejurări excepționale a căror întindere nu a fost și nici nu putea fi avută în vedere de către părți



la încheierea contractului de mandat, societatea este îndreptăţită să ceară adaptarea rezonabilă şi echitabilă a contractului de mandat. În cazul în care părţile nu convin adaptarea contractului, societatea este îndreptăţită să sesizeze instanţa potrivit dispoziţiilor art. 1.271 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

14.2. Contractul de mandat se adaptează şi în cazul în care plata componentei variabile a remuneraţiei pune în pericol capitalizarea societăţii.

14.3. În cazul în care componenta variabilă este acordată pe baza unor date incomplete sau incorecte, Mandatarul are obligaţia să restituie sumele primite necuvenit, în caz contrar societatea fiind obligată să introducă acţiunea de restituire.

## **ART. 15. Clauze de confidenţialitate, în timpul şi după exercitarea Mandatului**

15.1. Astfel cum este folosit în prezentul Contract de mandat, termenul „Clauze de confidenţialitate” înseamnă şi include:

15.1.1. termenii contractului şi orice informaţii cu privire la partenerii de afaceri, clienţi, agenţi, salariaţi, antreprenorii, investitorii sau furnizorii AVIOANE CRAIOVA S.A., precum şi condiţiile în baza cărora AVIOANE CRAIOVA S.A. desfăşoară activităţi economice cu fiecare dintre aceste persoane.

15.1.2. programe de calculator (inclusiv codul sursă şi codul de obiect) sau programul soft dezvoltat, modificat sau folosit de AVIOANE CRAIOVA S.A..

15.1.3. algoritmi, proceduri sau tehnici, sau idei şi principii esenţiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici dezvoltate de sau folosite de AVIOANE CRAIOVA S.A. sau în alt fel cunoscute Societăţii (mai puţin orice algoritmi, proceduri sau tehnici care ţin de domeniul public), indiferent dacă aceşti algoritmi, proceduri sau tehnici fac sau nu parte dintr-un program de computer, inclusiv, dar fără a se limita la tehnici pentru:

(i) identificarea posibilităţilor clienţi;

(ii) comunicarea efectivă cu clienţii existenţi sau potenţiali;

(iii) reducerea costurilor de funcţionare sau creşterea eficienţei sistemului.

15.1.4. faptul că foloseşte, a folosit sau a evaluat ca posibilitate de a folosi orice bază de date anume, surse de date, algoritm, procedură sau tehnică sau ideile şi principiile esenţiale care stau la baza unui asemenea algoritm, procedura sau tehnica dezvoltate sau furnizate de o persoană, alta decât Societatea (inclusiv orice algoritm, procedura sau tehnica din domeniul public) indiferent dacă asemenea algoritm, procedura sau tehnica fac parte dintr-un program de computer sau nu.

15.1.5 strategiile de stabilire a preţurilor sau de marketing, dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terţă persoană sau în alt fel), evaluate, modificate, testate sau folosite de către AVIOANE CRAIOVA S.A., sau orice informaţii cu privire la sau care ar putea în mod rezonabil duce la dezvoltarea unor asemenea strategii.

15.1.6. orice informaţie primită de Mandatar, în legătura cu AVIOANE CRAIOVA S.A., de la terţe persoane care au, la rândul lor, o obligaţie de confidenţialitate despre a cărei existenţă înştiinţează pe Mandatar.

15.2. Mandatarul se obligă să păstreze confidenţialitatea conform prezentului Contract de mandat, acceptând să respecte fiecare restricţie şi obligaţie din prezentul Contract de mandat, pe toată durata mandatului precum şi pentru o perioadă de 2 ani de la data încetării mandatului, indiferent de modul de încetare a acestuia.

15.3. Mandatarul se obligă să nu dezvăluie Clauzele de confidenţialitate niciunei persoane, cu excepţia situaţiilor prevăzute de lege sau în cazul în care există acordul prealabil scris al AVIOANE CRAIOVA S.A., dat de către Consiliul de Administraţie, sau exceptând cazurile în care se stipulează altfel în prezentul Contract de Mandat.

15.4. Toate obligaţiile mai sus menţionate, decurgând din prezentul dar pentru care restricţiile nu se aplică acelei părţi a Clauzelor de confidenţialitate pentru care Mandatarul demonstrează că:

15.4.1. a fost făcută public în alt fel decât ca rezultat al unei divulgări din partea Mandatarului; sau

15.4.2. era disponibilă, pentru Mandatar, pe baze neconfidenţiale, înaintea oricărei dezvăluiri făcute de AVIOANE CRAIOVA S.A. către Mandatar dar numai dacă:

(i) sursa unei asemenea informaţii nu era obligată legal sau contractual, să nu dezvăluie asemenea informaţii;

(ii) Mandatarul informează prompt Societatea că este în posesia unei astfel de informaţii.

15.5. Obligația de păstrare a confidențialității Clauzelor de confidențialitate supraviețuiește duratei prezentului Contract de mandat și se întinde pe o perioadă de 2 ani de la încetarea prezentului Contract de mandat, indiferent de modul în care are loc această încetare.

15.6. În cazul încălcării cu rea voință a obligației de confidențialitate, Mandatarul este obligat să plătească AVIOANE CRAIOVA S.A. daune-interese pentru prejudiciile aduse AVIOANE CRAIOVA S.A. în limita a cel mult 6 (șase) remunerații fixe lunare.

15.7. Nicio prevedere din aceasta secțiune nu va fi interpretată în sensul împiedicării Consiliului de Administrație să dezvăluie, în condițiile stabilite în prezentul Contract de mandat, informații către public, Adunarea Generală a Acționarilor sau autoritățile relevante, în cazul în care astfel de dezvăluiri sunt impuse de lege, Actul Constitutiv al AVIOANE CRAIOVA S.A. sau hotărâri ale Adunării Generale a Acționarilor.

#### **ART. 16. Modalitatea de evaluare a Mandatarului**

16.1. În conformitate cu prevederile art. 36, alin. (5) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, evaluarea activității directorilor se face anual de către Consiliul de Administrație și vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a componentei de management a planului de administrare. Rezultatele evaluării se comunică AMEPIP.

16.2. Evaluarea directorului se va face prin raportare la profilul candidatului cuprins în componenta integrală a planului de selecție întocmită la începutul derulării procedurii de selecție pentru acest post.

#### **ART. 17. Forța majoră**

17.1. Fiecare parte poate suspenda îndeplinirea oricărei obligații din Contractul de Mandat pentru orice perioadă în care este împiedicată să execute obligația respectivă, ca rezultat direct al unui eveniment de Forță Majoră.

17.2. Forța Majoră reprezintă un eveniment neprevăzut și de neevitat care apare pe perioada de derulare a Contractului de Mandat, care este în afara controlului părților și care împiedică total sau parțial îndeplinirea obligațiilor contractuale ale acestora. Aceste evenimente includ, dar nu se limitează la războaie, cutremur, incendiu, furtună, inundație, alte calamități naturale similare.

17.3. Pentru a avea efecte exoneratoare de răspundere, atât începutul, cât și sfârșitul evenimentului de Forță Majoră trebuie notificate celeilalte părți în termen de 3 zile calendaristice de la apariție. Omisiunea notificării va face ca partea care nu s-a conformat să suporte toate daunele provocate celeilalte părți prin neanunțare la termen.

17.4. În cazul în care evenimentul de Forță Majoră se prelungește o perioadă mai mare de 45 de zile, fiecare parte poate cere rezilierea Contractului de Mandat fără niciun fel de despăgubiri în sarcina vreuneia dintre acestea.

#### **ART. 18. Modalitatea de soluționare a litigiilor**

18.1. Orice neînțelegeri izvorâte din încheierea, interpretarea, executarea sau modificarea clauzelor prezentului Contract de Mandat se soluționează pe cale amiabilă, în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la notificare.

18.2. Orice dispută care nu poate fi soluționată în condițiile de mai sus, se va soluționa de către instanțele judecătorești competente din România.

#### **ART. 19. Alte clauze**

19.1. Prezentul Contract de Mandat nu poate fi modificat sau completat decât prin acordul scris prealabil al Părților. Nicio Parte nu va avea dreptul să transfere, să cedeze ori să delege drepturile și obligațiile sale din prezentul Contract de Mandat, fără consimțământul scris prealabil al celeilalte Părți, cu excepția delegării atribuțiilor mandatarului prin împuterniciri acordate unor salariați ai Societății Avioane Craiova S.A., în cazul în care mandatarul se află în concediu de odihnă, concediu medical, delegație și/sau alte situații prevăzute de lege.

19.2. Trimiterile la dispoziții legale din cuprinsul prezentului Contract de Mandat se consideră ca fiind efectuate la cele similare în caz de modificare, completare sau abrogare.



19.3. Neexercitarea sau exercitarea cu întârziere de către o Parte a oricărui drept din prezentul Contract de Mandat nu va fi considerată o renunțare la dreptul respectiv, iar exercitarea singulară sau parțială a oricărui astfel de drept nu va împiedica exercitarea din nou sau în viitor a aceluși drept sau a oricărui alt drept.

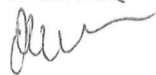
19.4. În cazul în care orice prevedere din prezentul Contract de Mandat sau orice aplicare a acesteia este considerată nulă, ilegală sau inaplicabilă, nu va afecta validitatea, legalitatea și aplicabilitatea restului prevederilor acestui Contract de Mandat.

19.5. Prezentul Contract de Mandat, drepturile și obligațiile părților, vor fi guvernate, interpretate și puse în aplicare în conformitate cu legea română.

Prezentul Contract s-a încheiat astăzi, 01.06.2026, în limba română, în 2 (două) exemplare originale, din care 1 exemplar pentru Mandatar.

**MANDANT**  
**AVIOANE CRAIOVA S.A.**  
**PRIN PREȘEDINTELE**  
**CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**  
**SMARANDACHE SIMONA**

**AVIZAT**  
**CONSILIER JURIDIC**



**MANDATAR**  
**DIRECTOR ECONOMIC**  
**DIACONU VERGINICA**



## OBIECTIVE ȘI INDICATORI-CHEIE DE PERFORMANȚĂ

Condiții de revizuire a obiectivelor de performanță și a indicatorilor-cheie de performanță -  
Precizări legale

H.G. nr. 639/2023

### „Art. 18

Inițiativa revizuirii obiectivelor și gradelor de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță poate aparține atât consiliului, cât și autorității publice tutelare.

### Art. 19

(1) Consiliul transmite recomandările pentru revizuirea valorilor indicatorilor de performanță, folosiți ca bază pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, acționarului-stat/asociat, prin Autoritatea Publică Tutelară, și celorlalți acționari, dacă este cazul.

(2) În cazul inițierii de către Autoritatea Publică Tutelară a procesului de revizuire, a obiectivelor și gradelor de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță, aceasta transmite propunerile sale către consiliu și, după caz, celorlalți acționari.

### Art. 20

(1) În cazul în care se constată că recomandările pentru revizuire prevăzute la art. 19 alin. (1) au impact asupra eficacității și eficienței întreprinderii, se inițiază procedura convocării Adunării Generale a Acționarilor în cazul societăților, pentru aprobarea noilor niveluri supuse modificării.

(2) În cazul regiilor autonome, consiliul supune aprobării autorității publice tutelare noile niveluri ale indicatorilor de performanță.

(3) Nivelurile indicatorilor aprobate de Adunarea Generale a Acționarilor/asociațiilor sau autoritatea publică tutelară, după caz, se vor concretiza într-un act adițional la contractul de mandat.

### Art. 22

Obiectivele și gradele de îndeplinire a ICP pot fi modificate, după caz, în următoarele situații:

- a) conjuncturi favorabile de piață;
- b) forța majoră;
- c) nealocarea integrală a sumelor de la bugetul de stat sau bugetul local, conform angajamentelor asumate de autoritatea publică tutelară la momentul încheierii contractelor de mandat;
- d) alte cauze neimputabile administratorilor și care nu afectează realizarea obiectivelor și a țintelor stabilite pentru întregul mandat.

### Art. 23

(1) Pentru modificarea valorilor ICP se respectă procedura prevăzută pentru aprobarea lor inițială.

(2) Valorile modificate ale ICP se transmit AMEPIP în vederea avizării și includerii în tabloul de bord.”

MANDANT  
AVIOANE CRAIOVA S.A.  
PRIN PREȘEDINTELE  
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE  
SMARANDACHE SIMONA



AVIZAT  
CONSILIER JURIDIC



MANDATAR  
DIRECTOR ECONOMIC  
DIACONU VERGINICA





## OBLIGAȚII DE NECONCURENȚĂ

### 1. Neconcurență:

Pe perioada exercitării mandatului său în Societate, Mandatarul, în mod direct sau indirect, fie în nume propriu ori în calitate de salariat, agent, consultant, administrator, director, membru în orice organ de administrare sau conducere, asociat, acționar, investitor sau în orice altă calitate deținută la o altă societate, este de acord și se obligă:

1.1. să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență reală cu sau similară cu o activitate sau afacere principală a Societății (cele definite de obiectul principal de activitate), ori cu o activitate sau afacere pe care Societatea o desfășoară sau își propune să o desfășoare și să nu promoveze ori să sprijine, financiar sau altfel o astfel de activitate/afacere; sau

1.2. să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activități sunt în concurență cu sau care prejudiciază în orice alt mod activitățile de afaceri ale Societății.

### 2. Abținerea de la solicitarea de servicii:

Pe perioada exercitării mandatului său în Societate, Mandatarul, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision, fie în nume propriu sau în calitate de salariat, agent, consultant, administrator, director, membru în orice organ de administrare sau conducere, asociat, acționar, investitor sau în orice altă calitate deținută la o altă societate cu același obiect de activitate, nu va:

2.1. determina sau încercă să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societății să înceteze sau să modifice în orice mod (de exemplu prin reducerea comenzilor plasate Societății) relația sa cu Societatea.

2.2. utiliza, reține în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determină angajarea sau reținerea oricărui salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societății.

2.3. solicită sau acceptă orice afacere, patronaj, comenzi, cumpărători sau clienți pentru sine sau pentru orice altă persoană sau entitate, de la orice client sau cumpărător al Societății care reprezintă 20 % sau mai mult din veniturile Societății în ultimele trei trimestre calendaristice dinaintea încetării respective sau să acorde oricărei alte persoane, firme sau corporații dreptul de a efectua oricare dintre cele de mai sus.

2.4. interferează cu, sau afectă ori încerca să afecteze, relațiile de afaceri ale Societății (în mod expres, implicit sau altfel) cu oricare dintre clienții, cumpărătorii sau furnizorii acesteia.

### 3. Clauză de neconcurență:

În cazul în care Mandantul activează clauza de neconcurență, Mandatarul, ulterior încetării mandatului de Director Economic, nu va putea întreține relații de afaceri cu entități juridice concurente sau care au același domeniu de activitate cu AVIOANE CRAIOVA S.A., pe o perioadă de cel mult 24 de luni de la încetarea prezentului Mandat.

### 4. Încălcarea obligațiilor de neconcurență:

Orice încălcare a obligațiilor cuprinse în prezenta anexă de către Mandatar îndreptățește Societatea să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate Societății.

#### MANDANT

AVIOANE CRAIOVA S.A.

PRIN PREȘEDINTELE CONSILIULUI DE  
ADMINISTRAȚIE

SMARANDACHE SIMONA



#### MANDATAR

DIRECTOR ECONOMIC

DIACONU VERGINICA

## ACORD DE CONFIDENȚIALITATE

Încheiat între:

1. Doamna **Smarandache Simona**, în calitate de **Președinte C.A.**, desemnată să semneze prezentul contract, în baza Deciziei nr. 10 din data de 29.05.2026, a Consiliului de Administrație (denumit în continuare MANDANT/SOCIETATE)

Și:

2. Doamna **Diaconu Verginica**, în calitate de **Director Economic** (denumit în continuare MANDATAR),

denumite colectiv „Părțile” și individual „Partea” / „Fiecare Parte”

### Capitolul 1. Definiții

În cadrul prezentului Acord de Confidențialitate termenii folosiți vor avea înțelesurile indicate mai jos:

Reprezentanții <b>AVIOANE CRAIOVA S.A.</b>	sunt toți angajații, agenții, consilierii, auditorii, consultanții și orice alte persoane împuternicite să reprezinte și să angajeze juridic societatea;
Mandatar	Directorul Economic
Contractul	este Contractul de Mandat nr. 1450 din data de 01.06.2026 încheiat între AVIOANE CRAIOVA S.A. și Mandatar;

Informațiile Confidențiale sunt:

Toate informațiile, informațiile sensibil comercial și datele scrise sau orale, de orice tip emise în formă tangibilă sau intangibilă, referitoare la societate, la orice aspect de orice natură ale activității acestuia care pot fi folosite în orice formă și pe orice suport și care sunt furnizate de către societate Mandatarului; Orice analize, compilații, date, sinteze, rezumate, previziuni sau orice alte documente (scrise de mână sau procesate în orice alt mod), redactate de către Mandatar care conțin sau se fundamentează în totalitate sau parțial pe informațiile furnizate de către **AVIOANE CRAIOVA S.A.** și/sau de Reprezentanții acesteia.

Informații clasificate „Secret de serviciu” sunt informațiile aparținătoare **AVIOANE CRAIOVA S.A.** care sunt înregistrate și marcate corespunzător în conformitate cu prevederile legale.

Nu intră în categoria informațiilor confidențiale următoarele:

Informații deja cunoscute de către Mandatar dacă aceste informații nu au fost furnizate sub incidența unui angajament de confidențialitate sau care nu fac obiectul altor obligații de confidențialitate asumate de către Mandatar față de **AVIOANE CRAIOVA S.A.** și/sau reprezentanții **AVIOANE CRAIOVA S.A.**. În toate cazurile, sarcina probării faptului că Informațiile Confidențiale au intrat în posesia Mandatarului anterior semnării prezentului Acord de Confidențialitate îi va reveni Mandatarului.

Informații care au caracter public sau devin publice prin orice mijloace care exclud culpa sau neglijența Mandatarului.

Informații puse la dispoziția Mandatarului în mod legal și fără obligația de confidențialitate de către un terț care la rândul său după cunoștința Mandatarului nu este ținut de obligația de confidențialitate față de **AVIOANE CRAIOVA S.A.** și/sau reprezentanții **AVIOANE CRAIOVA S.A.**

Documentele ce privesc activitatea MANDATARULUI, precum și Contractul de Mandat nr. 1450 din data de 01.06.2026, cu toate prevederile, anexe, actele adiționale și modificările ulterioare.



## Capitolul 2. Obiectul Acordului de Confidențialitate

Prezentul Acord de Confidențialitate are ca obiect angajamentul Mandatarului de păstrare a confidențialității asupra Informațiilor Confidențiale în activitatea de administrare, precum și angajamentul Mandantului de păstrare a confidențialității datelor și informațiilor referitoare la derularea activității MANDATARULUI și prevederile Contractului de Mandat nr. 1450 din data de 01.06.2026, cu toate prevederile, anexele, actele adiționale și modificările ulterioare, pentru o perioadă de doi ani de la încetarea mandatului.

În acest sens, obligațiilor Părților sunt după cum urmează:

Mandatarul se obligă:

Să păstreze cu strictețe confidențialitatea Informațiilor Confidențiale și să nu le divulge nici unei terțe persoane, altfel decât în strictă conformitate cu prevederile exprese ale acestui Acord de Confidențialitate sau în temeiul consimțământului expres prealabil scris al **AVIOANE CRAIOVA S.A.**;

Să nu utilizeze Informațiile Confidențiale în nici un alt scop decât cel al unei bune administrări;

Să păstreze Informațiile Confidențiale și copii ale acestora în siguranță în așa fel încât să prevină accesul neautorizat al terților (inclusiv în scopul respectării legislației privind protecția datelor din România și a normelor, reglementărilor și a altor prevederi relevante) și să informeze imediat **AVIOANE CRAIOVA S.A.** dacă Mandatarului i se aduce la cunoștință că Informațiile Confidențiale au fost divulgate unor terțe părți neautorizate;

Informațiile clasificate „Secret de serviciu” vor fi puse la dispoziția Mandatarului pentru studiu numai la sediul **AVIOANE CRAIOVA S.A.**, transmiterea acestora făcându-se cu respectarea strictă a legislației privind protecția informațiilor clasificate în România.

Mandantul se obligă:

Să păstreze cu strictețe confidențialitatea Informațiilor Confidențiale și să nu le divulge nici unei terțe persoane, altfel decât în strictă conformitate cu prevederile exprese ale acestui Acord de Confidențialitate sau în temeiul consimțământului expres prealabil scris al doamnei Diaconu Verginica;

Să nu utilizeze Informațiile Confidențiale în nici un alt scop;

Să păstreze Informațiile Confidențiale și copii ale acestora în siguranță în așa fel încât să prevină accesul neautorizat al terților (inclusiv în scopul respectării legislației privind protecția datelor din România și a normelor, reglementărilor și a altor prevederi relevante) și să informeze imediat pe doamna Diaconu Verginica, dacă are cunoștință că Informațiile Confidențiale au fost divulgate unor terțe părți neautorizate.

## Capitolul 3. Situații speciale

În situația în care oricare parte are cunoștință de orice divulgare sau utilizare neautorizată a Informației Confidențiale, va notifica cealaltă parte despre aceasta și va depune toate diligențele în vederea limitării oricăror daune sau pierderi prezente și/sau viitoare ce rezultă din respectivă divulgare și/sau utilizare neautorizată a Informațiilor Confidențiale.

Informațiile Confidențiale sunt și vor rămâne proprietatea **AVIOANE CRAIOVA S.A.**, iar divulgarea lor nu va acorda Mandatarului nici un alt drept asupra Informației Confidențiale decât cel de a o folosi exclusiv în scopul prevăzut.

Încetarea efectelor Contractului, din orice motiv, generează în sarcina părților obligația restituirii către cealaltă parte a tuturor informațiilor furnizate de către acesta în scopul îndeplinirii Contractului, în cel mult 5 (cinci) zile de la data încetării Contractului. De asemenea, în același termen Mandatarul va distruge sau va șterge orice document sau fișier scris sau procesat pe dischetă, bandă, microfilm sau în alt mod și pe orice suport care constă în/sau poate conține informații redactate de Mandatarul, în măsura în care respectivele informații sunt Informații Confidențiale.

## Capitolul 4. Obligații. Despăgubiri.

Părțile declară că sunt pe deplin informate cu privire la valoarea Informațiilor Confidențiale și că orice dezvăluire poate cauza prejudicii.

Orice parte va notifica celeilalte părți în condițiile prevăzute în prezentul Acord de Confidențialitate orice cerere de divulgare a unei Informații Confidențiale.

Părțile sunt integral răspunzătoare pentru orice prejudiciu cauzat prin încălcarea directă a obligațiilor de confidențialitate asumate prin prezentul Acord de Confidențialitate.

Dacă părțile suferă pierderi de orice fel cauzate de încălcarea prezentului Acord de Confidențialitate, au dreptul de a cere în instanță recuperarea daunelor create prin încălcarea drepturilor și obligațiilor menționate în prezentul Acord de Confidențialitate și în acest sens se va adresa instanței competente.

#### Capitolul 5. Proceduri legale

Prin derogare de la obligațiile prezentului Acord de Confidențialitate, Părțile au dreptul să divulge Informații Confidențiale dacă și numai în cazul în care divulgarea de Informații Confidențiale este cerută de legi, regulamente, proceduri legale sau de către autorități și instituții publice relevante sau ca urmare a unei hotărâri definitive a instanței judecătorești.

Într-o astfel de situație fiecare Parte trebuie să informeze în scris cu privire la o astfel de cerere, în cel mai scurt timp posibil și, în măsura în care este posibil, înainte de a efectua orice divulgare, în scopul de a permite identificarea unei soluții adecvate de protejare a Informațiilor Confidențiale. Părțile se obligă să coopereze în cel mai intens mod permis de lege, în identificarea unei astfel de soluții de protecție.

În absența unei astfel de măsuri de protecție sau a renunțării unei dintre Părți la obligativitatea respectării prevederilor prezentului Acord de Confidențialitate, orice Parte va dezvălui numai acea parte din Informațiile Confidențiale care este indicată, printr-o consiliere adecvată, ca fiind suficientă în raport cu cerințele legale.

Părțile se obligă să depună toate eforturile rezonabile în scopul obținerii unor asigurări suficiente că Informațiile Confidențiale divulgate, vor fi tratate și utilizate într-o manieră care să asigure, în cea mai mare măsură posibilă, păstrarea caracterului lor confidențial.

#### Capitolul 6. Notificări

Notificarea sau orice altă comunicare efectuată în conformitate cu prezentul Acord de Confidențialitate trebuie să fie efectuată în scris, în limba română și va trebui să fie transmisă la adresa menționată la Capitolul Părțile.

O notificare se consideră a fi recepționată de cealaltă Parte:

La momentul remiterii, dacă este predată personal;

La data confirmării primirii, dacă este trimisă prin poștă,

La data transmiterii faxului, în cazul în care aceasta este transmisă prin fax cu confirmare de primire, cu excepția cazului în care faxul a fost trimis în afara orelor de program, în acest caz notificarea se consideră a fi recepționată în următoarea zi lucrătoare;

La data transmiterii e-mail-ului, în cazul în care este transmisă prin e-mail, cu excepția cazului în care e-mail-ul a fost primit în afara orelor de program, în acest caz notificarea se consideră a fi recepționată în următoarea zi lucrătoare.

#### Capitolul 7. Legea și jurisdicția aplicabilă

Prezentul Acord de Confidențialitate este guvernat de legea română.

În cazul apariției unui conflict între Părți în legătură cu prezentul Acord de Confidențialitate, Părțile se vor întâlni și vor încerca rezolvarea amiabilă a neînțelegerii. În cazul în care Părțile nu ajung la rezolvarea amiabilă a diferendului în termen de 15 zile de la data începerii negocierilor, disputa va fi supusă spre soluționare instanțelor judecătorești competente.

#### Capitolul 8. Intrarea în vigoare. Durata Acordului de Confidențialitate

Prezentul Acord de Confidențialitate intră în vigoare la data semnării lui de către ambele Părți.

Prezentul Acord de Confidențialitate este în vigoare pe toată durata Contractului de Mandat și continuă să producă efecte timp de 2 (doi) ani de la data încetării Contractului de Mandat.



## Capitolul 9. Dispoziții finale

Orice amendament cu privire la prezentul Acord de Confidențialitate se realizează cu acordul scris al Părților.

În cazul în care oricare din sau prevederile acestui Acord de Confidențialitate este declarată nulă celelalte prevederi rămân pe deplin valabile și își produc efectele în condițiile stipulate mai sus.

Prezentul Acord de Confidențialitate a fost încheiat astăzi, 01.06.2026, în 2 (două) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

MANDANT  
AVIOANE CRAIOVA S.A.  
PRIN PREȘEDINTELE CONSILIULUI DE  
ADMINISTRAȚIE  
SMARANDACHE SIMONA



MANDATAR  
DIRECTOR ECONOMIC  
DIACONU VERGINICA

