**termeniI principali („Termenii”)**

*privind contractul de mandat între Holde Agri Invest S.A. și fiecare dintre membrii Consiliului de Administrație, aleși în cadrul Adunării Generale Ordinare a Acționarilor din data de [●] („****Contractul de Mandat****”)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Părți** | 1. Holde Agri Invest S.A. („**Societatea**”); 2. [●] („**Membrul Consiliului de Administrație**”),   (fiecare în mod individual „**Partea**”, iar în mod colectiv, „**Părțile**”). |
| * 1. Atribuții de bază | * + 1. Pe durata mandatului, Membrul Consiliului de Administrație va avea următoarele atribuții de bază exercitate în cadrul Consiliului de Administrație și în conformitate cu prevederile actului constitutiv al Societății („**Actul Constitutiv**”), cu respectarea competentelor rezervate Adunării Generale a Acționarilor (“**AGA**”):        1. stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale Societății;        2. stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar și aprobarea planificării financiare ale Societății;        3. pregătirea raportului anual de gestiune și propunerea de dividende, organizarea AGA și implementarea hotărârilor acesteia;        4. introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței Societății;        5. îndeplinirea atribuțiilor delegate către Consiliul de Administrație al Societății de către AGA, dacă este cazul;        6. încheierea oricărei tranzacții, cum ar fi vânzarea sau cumpărarea de mijloace fixe, achiziționarea de servicii de la terți, orice tip de finanțare, în limitele prevăzute de lege;        7. participarea în procesul de numire și revocare a directorilor executivi ai Societății, stabilirea duratei mandatului lor și a nivelului remunerației acestora;        8. participarea în procesul de luare a oricărei decizii de înființare sau lichidare a unităților secundare ale Societății, cum ar fi: sucursale, puncte de lucru, birouri de reprezentare sau orice astfel de entități fără personalitate juridică, precum și achiziția de participații în alte societăți, înființarea sau închiderea/lichidarea filialelor Societății sau a societăților în care Societatea deține participații si exercitarea voturilor în cadrul unor astfel de filiale sau societăți;        9. angajarea, concedierea și remunerarea oricăror directori sau angajați;        10. deschiderea unei noi linii de business;        11. aprobarea organigramei;        12. gestionarea oricărui litigiu în care este implicată Societatea;        13. reprezentarea Societății în raporturile acesteia cu directorii Societății;        14. participarea activă la ședințele Consiliului de Administrație prin participarea la deliberări și exprimarea votului în ședințele Consiliului de Administrație;        15. participarea la ședințele AGA;        16. planificarea anuală, în special elaborarea bugetului anual pentru fiecare exercițiu financiar ulterior;        17. stabilirea sistemului de contabilitate și de control financiar;        18. îndeplinirea obligațiilor stabilite în sarcina sa derivând din și asigurarea respectării Actului Constitutiv, a hotărârilor AGA și a oricăror alte reglementări, politici sau coduri de conduită aplicabile Societății;        19. luarea oricăror acțiuni care sunt rezonabile și necesare pentru a asigura respectarea de către acesta și de către Societate a oricăror legi, regulamente și statute aplicabile, inclusiv a prevederilor aplicabile cuprinse în legislația pieței de capital; și        20. întocmirea cu promptitudine a rapoartelor legate de activitățile Societății cu privire la chestiunile și la datele prevăzute în mod rezonabil în Actul Constitutiv (astfel cum este modificat la diferite intervale de timp), de orice cod de conduită, politică sau manual de proceduri emise de Societate (astfel cum sunt modificate la diferite intervale de timp) și de orice alte reglementări, politici sau coduri de conduită aplicabile.     2. Conducerea Societății poate fi delegată de către Consiliul de Administrație către membrii executivi ai Consiliului de Administrație care vor fi directorii Societății. |
| * 1. Remunerație | * + 1. Membrul Consiliului de Administrație va fi plătit cu o remunerație lunară fixă netă de 5.000 RON.     2. Orice remunerație și stimulente variabile pe termen scurt și pe termen lung (cum ar fi bonusurile legate de obiectivele de performanță individuale și/sau cele ale Societății, inclusiv cele aprobate prin programe de alocare de acțiuni de tip „stock option plan”) se vor adăuga la remunerația de bază fixă în conformitate cu politica de remunerare a Societății. |
| * 1. Durata | * + 1. Durata Contractului de Mandat va fi egală cu primul mandat al Membrului Consiliului de Administrație, respectiv patru (4) ani de la data numirii sale prin hotărârea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor Societății. |
| * 1. Cheltuieli și facilități | * + 1. Membrul Consiliului de Administrație va avea dreptul să folosească un laptop, un telefon mobil și orice alte obiecte necesare acestuia pentru îndeplinirea mandatului său în conformitate cu prevederile Contractului de Mandat.     2. Membrul Consiliului de Administrație va respecta politicile Societății privind cheltuielile astfel cum sunt comunicate acestuia la diferite intervale de timp, precum și cu respectarea bugetului de cheltuieli aprobat de către AGA. |
| * 1. Asigurarea profesională | * + 1. Membrul Consiliului de Administrație va avea dreptul să fie asigurat de o poliță de asigurare de răspundere civilă profesională. Membrul Consiliului de Administrație nu va fi răspunzător față de Societate pentru nicio daună produsă acesteia în măsura în care dauna este efectiv acoperită de polița menționată mai sus. |
| * 1. Proprietate intelectuală | * + 1. Membrul Consiliului de Administrație va oferi Societății detalii scrise complete ale tuturor lucrărilor care încorporează drepturi de proprietate intelectuală, elaborate în totalitate sau parțial de către acesta, în orice moment pe parcursul mandatului și care au legătură cu activitatea Societății. Membrul Consiliului de Administrație recunoaște că toate drepturile de proprietate intelectuală care există (sau care pot exista în viitor) asupra tuturor acestor lucrări vor fi dobândite exclusiv de către Societate, în mod automat, la crearea lor. |
| * 1. Absența unei relații de muncă | * + 1. Pentru evitarea oricărui dubiu, Contractul de Mandat nu este un contract de muncă și nu are ca scop crearea vreunei relații de muncă. |
| * 1. Răspunderea Membrului Consiliului de Administrație | * + 1. Răspunderea Membrului Consiliului de Administrație poate fi angajată în cazul nerespectării de către acesta a dispozițiilor legale, ale Actului Constitutiv, ale Contractului de Mandat și ale hotărârilor adoptate de organele societare ale Societății.     2. Răspunderea pentru actele săvârșite sau pentru omisiuni nu se întinde și asupra Membrului Consiliului de Administrație în cazul în care Membrul Consiliului de Administrație a făcut să se consemneze, în registrul deciziilor Consiliului de Administrație, împotrivirea lui și a încunoștințat despre aceasta, în scris, pe auditorii interni și auditorul financiar. |
| * 1. Încetarea Contractului de Mandat | * + 1. Contractul de Mandat va înceta de drept, fără notificare și fără îndeplinirea vreunei alte formalități, în oricare dintre următoarele cazuri:        1. Membrul Consiliului de Administrațieeste revocat din această funcție de către AGA, de la data adoptării hotărârii de revocare;        2. Inițierea acțiunii în răspundere împotriva Membrului Consiliului de Administrație, de la data inițierii acțiunii în răspundere;        3. Ajungerea mandatului Membrului Consiliului de Administrațiela termen, de la data încetării mandatului, cu excepția cazului în care Membrul Consiliului de Administrațieeste numit de către Consiliul de Administrație drept membru provizoriu, caz în care Contractul de Mandat va înceta de la data numirii sale sau de la data numirii altei persoane ca membru al Consiliului de Administrațieal Societății pentru un nou mandat;        4. Renunțarea de către Membrul Consiliului de Administrațiela mandat, după expirarea perioadei de 30 de zile de notificare după înregistrarea declarației de renunțare la sediul Societății.     2. Contractul de Mandat poate înceta prin acordul Părților printr-un act scris care va stabili și data de la care Contractul de Mandat încetează. |
| * 1. Clauze specifice în Contractul de Mandat | * + 1. Contractul de Mandat va conține clauze referitoare la (i) desfășurarea activității Membrului Consiliului de Administrație în situații particulare, incompatibilități si interdicții, (ii) garanțiile Membrului Consiliului de Administrație, (iii) informații confidențiale. |
| * 1. Legea aplicabilă și jurisdicția | * + 1. Contractul de Mandat și orice litigiu sau pretenție care rezultă din sau în legătură cu acesta sau cu obiectul ori formarea acestuia (inclusiv disputele sau pretențiile necontractuale) vor fi guvernate de și interpretate în conformitate cu legile din România.     2. Fiecare Parte este de acord în mod irevocabil că instanțele din București vor avea competența exclusivă de a soluționa orice litigiu sau pretenție care rezultă din sau este în legătură cu, Contractul de Mandat sau obiectul ori formarea acestuia (inclusiv disputele sau pretențiile necontractuale). |