



MINISTERUL ENERGIEI
Profesionalism. Integritate. Transparență

CABINET MINISTRU

102 486 / TPA / 18-07 2017



Lista cuprinzând informațiile cu privire la numele, localitatea de domiciliu și calificarea profesională a candidaților propuși de Ministerul Energiei pentru funcția de membru provizoriu al Consiliului de Supraveghere de la Societatea de producere a Energiei Electrice în Hidrocentrale HIDROELECTRICA SA

| Nr. Crt. | Nume candidat | Localitatea de domiciliu | Pregătirea profesionala |
|----------|-------------------------|--------------------------|-------------------------|
| 1. | Lambru Ioana- Andreea | Bucuresti | economist |
| 2. | Cojocaru Radu-Spiridon | Voluntari, jud Ilfov | inginer |
| 3. | Borbely Karoly | Bucuresti | economist |
| 4. | Tudor Laurentiu-Dan | Bucuresti | inginer |
| 5. | Gâmbuțeanu Horia-Marian | Bucuresti | inginer |
| 6. | Negru – Ciobanu Andreea | Voluntari | economist |

Anexat transmitem Curriculum Vitae pentru persoanele propuse.

Cu stimă,

Toma-Florin Petcu
MINISTRUL ENERGIEI



CONTRACT DE MANDAT NR. _____

Încheiat astăzi _____

I. Preambul

Având în vedere:

- Hotărârea Guvernului nr. _____ privind înființarea Societatii de Producere a Energiei Electrice în Hidrocentrale HIDROELECTRICA SA;
- dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice aprobată prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare („O.U.G. nr. 109/2011”);
- dispozițiile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificări și completări („Legea nr. 31/1990”);
- Actul Constitutiv al societatii;
- dispozițiile art. 1913 – 1919, art. 1924 precum și ale art. 2009 – 2042 din Codul Civil;
- hotărârea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor societății nr. _____ din data de _____ de aprobare a contractului de mandat dintre societate și membrii Consiliului de Supraveghere

și faptul că:

- prin Hotărârea nr. _____, Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor societății a numit pe dl./dna. _____ în funcția de membru al Consiliu de Supraveghere, iar acesta a acceptat în mod expres numirea, urmând să exercite, împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Supraveghere, atribuțiile prevăzute de Legea nr. 31/1990, de Actul Constitutiv al societății, („Actul Constitutiv”), și de O.U.G. nr. 109/2011;
- Legea nr. 31/1990, O.U.G. nr. 109/2011 și Actul Constitutiv al societății, impun membrilor Consiliului de Supraveghere ca, pe durata mandatului lor, să nu se găsească într-un raport juridic de muncă cu societatea;
- este necesar a fi stabilite drepturile și obligațiile părților semnatare, în contextul unui raport juridic de drept comercial, corespunzător exercitării funcției de membru al Consiliului de Supraveghere,

părțile convin a încheia prezentul contract de mandat, denumit în continuare și contract de mandat, („Contract de Mandat”), ca urmare a acordului de voință exprimat de părțile semnatare.

II. Părțile contractante

Art. 1. Societatea de Producere a Energiei Electrice în Hidrocentrale HIDROELECTRICA SA, societate administrată în sistem dualist, cu sediul social în _____, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul București sub nr. _____, cont IBAN _____, deschis la _____, reprezentată de _____, în calitate de **mandant**, („Societatea”),

și

Domnul/Doamna, _____ cetățean _____, născut la data de _____, în localitatea _____, domiciliat în _____, identificat cu C.I. seria _____, nr. _____, C.N.P. _____, în calitate de **mandatar**.

III. Definiții

Art. 2. În prezentul Contract de Mandat, termenii de mai jos vor avea următoarele semnificații:

- a. **Act constitutiv** – Actul Constitutiv al Societății de Producere a Energiei Electrice în Hidrocentrale HIDROELECTRICA SA („Societatea”), aprobat de adunarea generală a acționarilor *Societății*, astfel cum este în vigoare la data prezentului Contract de Mandat sau cum va fi modificat/completat/reformulat, prin hotărâre a adunării generale a acționarilor *Societății*;
- b. **Cadrul legal aplicabil** – ansamblul normelor juridice române cuprinse în O.U.G. nr. 109/2011, Legea societăților nr. 31/1990, Codul civil, Codul fiscal, precum și în alte acte normative incidente prezentului Contract de Mandat, aplicabile părților;
- c. **Conflict de interese** – orice situații sau împrejurări determinate/determinabile potrivit cadrului juridic aplicabil, Regulamentului de organizare și funcționare al *Societății*, („ROF”) și altor regulamente, în care interesul personal, direct ori indirect, al mandatarului, contravine interesului *Societății*, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin în exercitarea mandatului său pentru *Societate*;
- d. **Imposibilitate definitivă de exercitare a mandatului/impediment legal** – (i) orice împrejurare care creează o indisponibilitate cu o durată mai mare sau egală cu 90 de zile calendaristice consecutive, lipsind mandatarul de posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile, personal sau prin reprezentare, (ii) arestarea preventivă, (iii) arestarea mandatarului, (iv) anularea hotărârii adunării generale (ordinare) a acționarilor *Societății* de desemnare a mandatarului în calitate de membru al Consiliului de Supraveghere;
- e. **Remuneratia** cuvenita mandatarului – înseamnă remuneratia formata dintr-o indemnizație fixa lunara stabilita prin hotărâre a adunării generale a acționarilor, cu respectarea prevederilor art. 153¹⁸ din Legea nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 64 alin. (3) ale art. 37 din OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- f. **Forța majoră** - semnifică orice eveniment extern, imprevizibil, invincibil și inevitabil, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii prezentului Contract de Mandat și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea Contractului de Mandat; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți.
- g. **Eveniment fortuit** – semnifică un eveniment care nu putea fi prevăzut de mandatar și nici împiedicat de către acesta a se întâmpla; sunt asimilate evenimentului fortuit modificarea cadrului legal de reglementare și a sistemului fiscal în România existent la semnarea prezentului Contract și care impovărează suplimentar *Societatea*;
- h. **Informații confidențiale** – informațiile legate de activitatea economică a *Societății* care nu sunt publice, potrivit (i) legii, (ii) hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor, (iii) hotărârilor Consiliului de Supraveghere și (iv) reglementărilor interne ale *Societății*.

IV. Obiectul Contractului de Mandat

Art. 3. Prin prezentul Contract de Mandat, mandatarul este împuternicit să adopte, împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Supraveghere, toate măsurile necesare pentru a exercita controlul permanent asupra conducerii *Societății* de către directorat, în conformitate cu dispozițiile cadrului legal aplicabil, în vigoare, precum și Actului Constitutiv al *Societății* și cele ale prezentului Contract de Mandat, în limitele obiectului de activitate al *Societății* și cu respectarea competențelor exclusive, rezervate de Legea nr. 31/1990, O.U.G. nr. 109/2011 și de Actul Constitutiv/Consiliului de Supraveghere, Președintelui Consiliului de Supraveghere, adunării generale a acționarilor.

Art. 4. Locul îndeplinirii mandatului este la sediul *Societății*, indicat la art. 1 din prezentul Contract de Mandat sau la locul unde acționează ca reprezentant al *Societății*. Locul îndeplinirii mandatului poate fi modificat de *Societate* și poate fi stabilit fie la sediile sucursalelor *Societății*, fie într-o altă locație stabilită de *Societate*. Decizia cu privire la modificarea locului îndeplinirii mandatului se comunică prin grija *Societății*, conform Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului de Supraveghere.

V. Durata Contractului de Mandat

Art. 5. Contractul de Mandat se va încheia pe o perioadă de, începând cu data de, până la data de și poate fi prelungit numai în condițiile prelungirii/reînnoirii mandatului prin hotărâre AGA, în condițiile îndeplinirii în mod corespunzător a atribuțiilor/ obligațiilor asumate prin prezentul Contract de Mandat.

VI. Obligațiile mandatarului

Art. 6. Mandatarul este obligat ca, **împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Supraveghere**, să exercite următoarele *atribuții principale*:

- 6.1.** să exercite controlul asupra modului în care directoratul conduce Societatea și să aprobe strategia investițională a *Societății*;
- 6.2.** să constituie comitetul de nominalizare și remunerare și comitetul de audit, conform prevederilor legale în vigoare;
- 6.3.** să stabilească structura Directoratului, să selecteze, să numească și să revoce membrii Directoratului, și să fixeze remunerația acestora la recomandarea comitetului de nominalizare și remunerare;
- 6.4.** să evalueze trimestrial activitatea Directoratului atât sub aspectul execuției contractului de mandat încheiat cu membrii directoratului, cât și în ceea ce privește respectarea și realizarea componentei de management din planul de administrare, dacă este cazul, și să prezinte adunării generale a acționarilor un raport în acest sens;
- 6.5.** să aprobe Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de Supraveghere;
- 6.6.** să stabilească atribuțiile în competența Directoratului, în vederea executării operațiunilor *Societății*;
- 6.7.** să avizeze/aprobe încheierea oricăror contracte, credite și diferite operațiuni, conform limitelor de competență prevăzute de Actul Constitutiv;
- 6.8.** să elaboreze și să publice pe site-ul *Societății* un raport anual privind activitatea *Societății*, cu respectarea prevederilor *art. 56 din OUG nr. 109/2011*;
- 6.9.** să convoace adunarea generală a acționarilor, când interesul *Societății* o cere, să participe la ședințele adunării generale ale acționarilor și să controleze/verifice implementarea de către Directorat a hotărârilor adunărilor generale ale acționarilor;

- 6.10. să informeze, dacă este cazul, toți acționarii cu privire la orice act sau eveniment de natură a avea o influență semnificativa asupra situației societății;
- 6.11. să prezinte, cel puțin o dată pe an, adunării generale a acționarilor *Societății*, în termenul prevăzut de legislația în domeniu sau de către adunarea generală a acționarilor, raportul cu privire la activitatea de supraveghere a *Societății* desfășurată,
- 6.12. să verifice și să avizeze situațiile financiare și manualul de politici contabile ale *Societății*;
- 6.13. să avizeze bugetului de venituri și cheltuieli al *Societății*;
- 6.14. să aprobe nivelul asigurării de răspundere profesională pentru membrii Directoratului;
- 6.15. să verifice funcționarea sistemului de control intern și managerial
- 6.16. să respecte codul de etică adoptat la nivelul *Societății*, care este publicat, pe pagina proprie de internet a societății și care se revizuieste anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern;
- 6.17. să aprobe componenta de management al Directoratului;

Art. 7. Mandatarul este, de asemenea, obligat:

- 7.1. să nu fie legat de *Societate* printr-un contract de muncă;
 - 7.2. să își exercite mandatul cu loialitate, cu prudența și cu diligența în interesul exclusiv al *Societății*, și să nu își asume niciun fel de obligații speciale față de un acționar sau altul al *Societății* în legatura cu activitatea *Societății*;
- Mandatarul nu încalcă obligația prevăzută mai sus în cazul în care, în momentul luării unei decizii, el este în mod rezonabil îndreptățit să considere (i) că acționează în interesul *Societății* și (ii) a luat decizia pe baza informațiilor adecvate. (art. 144¹ din Lg 31/1990)
- 7.3. să adopte toate măsurile necesare pentru protejarea patrimoniului *Societății*;
 - 7.4. să păstreze confidențialitatea informațiilor și a secretelor comerciale ale *Societății*, la care a avut acces prin intermediul documentelor prezentate Consiliului de Supraveghere, cu excepția situațiilor în care o asemenea folosire este impusă de lege sau necesară în relația cu autoritățile publice și/sau de participarea mandatarului în cadrul vreunui litigiu care are ca obiect activitatea *Societății*;
 - 7.5. să declare și să evite conflictele de interese în raport cu *Societatea*;
 - 7.6. să nu încheie acte juridice cu *Societatea*, decât în condițiile stabilite de lege;
 - 7.7. să participe la cel puțin un comitet consultativ înființat la nivelul consiliului;
 - 7.8. să dedice timp suficient pregătirii întâlnirilor consiliului, participării la acestea, precum și în comitetele de specialitate;
 - 7.9. să gestioneze potențialele conflicte de interese la nivelul organelor de administrare și conducere.

Art. 8. Mandatarul se obligă ca, împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Supraveghere, să ducă la îndeplinire hotărârile adunării generale a acționarilor.

Art. 9. Mandatarul, împreună cu ceilalți administratori, are obligația de a convoca adunarea generală a acționarilor pentru a aproba orice tranzacție dacă aceasta 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 membrii Consiliului de Supraveghere ori ai directoratului, 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.

Art. 10. Mandatarul, împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Supraveghere, are obligația de a informa acționarii, în cadrul primei adunări generale a acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții încheiate de *Societate* cu:

- a) persoanele prevăzute la art. 9, dacă valoarea tranzacției este sub 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;
- b) o altă societate ori cu autoritatea publică tutelară, dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, de cel puțin echivalentul în lei a 100.000 euro.

Art. 11. Mandatarul, împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Supraveghere, are obligația de a prezenta adunării generale a acționarilor, în cadrul rapoartelor semestriale și anuale, într-un capitol special, actele juridice încheiate în condițiile art. 9 și art. 10, cu precizarea următoarelor elemente: părțile care au încheiat actul juridic, data încheierii și natura actului, descrierea obiectului acestuia, valoarea totală a actului juridic, creanțele reciproce, garanțiile constituite, termenele și modalitățile de plată și orice alte informații esențiale și semnificative în legătură cu actele juridice respective, precum și orice informații necesare determinării efectelor actelor juridice respective asupra situației financiare a *Societății*.

Art. 12. Mandatarul împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Supraveghere are obligația de a nu folosi în interes propriu și de a nu divulga niciunei persoane neautorizate vreo informație de natură confidențială sau secretă cu privire la activitatea *Societății*.

Art. 13. Mandatarul nu va folosi informațiile confidențiale direct sau indirect, în folos personal sau în folosul terțelor persoane, cu excepția situațiilor în care o asemenea folosire este impusă de lege sau de participarea mandatarul la un proces.

Art. 14. Mandatarul se va conforma în totalitate obligațiilor de neconcurență prevăzute de legislația în vigoare.

VII. Drepturile Mandatarului

Art. 15. Mandatarul beneficiază de o **indemnizație fixă lunară brută maximă** în suma de lei, pentru executarea mandatului încredințat.

Mecanismul de acordare a indemnizației fixe lunare brute este următorul:

- presedintele Consiliului de Supraveghere și membrii care sunt în cadrul a cel puțin 2 comitete consultative constituite la nivelul consiliului beneficiază de o indemnizație fixă lunară brută la valoarea maximă;
- membrii Consiliului de Supraveghere care sunt în cadrul unui comitet consultativ constituit la nivelul consiliului, beneficiază de o indemnizație fixă lunară brută reprezentând 90% din indemnizație fixă lunară brută la valoarea maximă;

Art. 16. Plata indemnizației fixe lunare se face o dată pe lună, respectiv la data de ____ a lunii, indiferent de numărul ședintelor din aceea lună.

Art. 17. Mandatarul beneficiază de decontarea cheltuielilor legate de executarea mandatului, pe bază de documente justificative, în același quantum corespunzător funcției de membru al directoratului, precum, dar fără a se limita la acestea: cheltuieli de cazare, diurnă, transport și orice alte tipuri de cheltuieli legate de executarea mandatului și indiferent dacă au fost ocazionate cu deplasarea în țară sau în străinătate, precum și de folosirea unor obiecte de inventar/mijloace fixe necesare desfășurării activității.

Art. 18. Mandatarul trebuie să fie asigurat pentru răspundere profesională. Plata primelor aferente acestei asigurări, al carei quantum se aproba de către adunarea generală a acționarilor, va fi făcută de societate și nu se deduce din remunerația convenită administratorului.

VIII. Obligațiile Societății

Art. 19. *Societatea* se obligă să achite toate drepturile bănești convenite mandatarului prevăzute în prezentul Contract de Mandat, inclusiv să rețină la sursă și să vireze la termen impozitul pe venit și

toate celelalte contribuții obligatorii, fiscale sau de orice altă natură, care cad în sarcina mandatarului, în numele și pe seama acestuia.

Art. 20. Societatea se obligă să asigure mandatarului deplina libertate în scopul îndeplinirii mandatului/atribuțiilor/obligațiilor, cu respectarea limitelor prevăzute de Actul Constitutiv, prezentul Contract de Mandat și cadrul legal aplicabil, astfel cum este prevăzut la art. 2, lit.b) din Contractul de Mandat.

IX. Răspunderea părților

Art. 21. Neîndeplinirea și/sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor asumate de către oricare dintre părțile semnatare ale prezentului Contract de Mandat atrage răspunderea părții aflate în culpă.

Art. 22. Partea care a determinat încetarea prezentului Contract de Mandat datorită neîndeplinirii culpabile și/sau îndeplinirii necorespunzătoare culpabile a obligațiilor asumate, răspunde față de cealaltă parte prin acoperirea tuturor pagubelor care au fost generate de încetarea Contractului de Mandat.

Art. 23. Mandatarul răspunde pentru nerespectarea culpabilă: (i) a prevederilor prezentului Contract de Mandat, (ii) a prevederilor hotărârilor adoptate de adunarea generală a acționarilor *Societății* și (iv) a prevederilor Actului Constitutiv.

Art. 24. Mandatarul nu încalcă obligația de prudență și de diligență și nu va răspunde în cazul în care, în momentul luării unei decizii, el este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul *Societății* și pe baza unor informații adecvate, și dacă nu intervine un eveniment fortuit, așa cum este acesta definit.

Art. 25. *Societatea* răspunde pentru nerespectarea culpabilă a obligațiilor asumate prin prezentul Contract de Mandat și va acoperi pagubele care au fost astfel provocate.

X. Forța majoră

Art. 26. Părțile sunt exonerate de răspundere în caz de forță majoră, astfel cum aceasta este definită la art. 2 lit. f) din prezentul Contract de Mandat.

Art. 27. În caz de forță majoră, părțile vor depune eforturi comune în vederea diminuării daunelor eventuale ce ar rezulta în urma intervenirii unei asemenea cauze.

Art. 28. Părțile se obligă, de asemenea, să se înștiințeze reciproc, în scris, în termen de cel mult 5 (cinci) zile de la intervenția vreunei cauze de forță majoră și, în general, să se informeze reciproc și în timp util asupra eventualelor impedimente de natură să conducă la dificultăți în realizarea obiectului prezentului Contract de Mandat.

XI. Modificarea Contractului de Mandat

Art. 29. Prezentul Contract de Mandat poate fi modificat numai prin acordul scris al părților semnatare, exprimat printr-un act adițional.

Art. 30. Prezentul Contract de Mandat se va adapta corespunzător reglementărilor legale ulterioare încheierii acestuia și care sunt aplicabile.

XII. Încetarea Contractului de Mandat

Art. 31. Prezentul Contract de Mandat încetează prin:

31.1. expirarea duratei pentru care a fost încheiat;

31.2. revocarea cu efect imediat a mandatului, de către adunarea generală a acționarilor Societății, pentru neîndeplinirea nejustificată a obligațiilor prevăzute în Contractul de Mandat;

31.3. decesul mandatului;

31.4. insolvabilitatea sau falimentul *Societății*;

31.5. acordul părților semnate;

31.6. renunțarea mandatului la mandat, din cauze neimputabile;

31.7. intervenția unor impedimente legale, astfel cum acestea sunt definite la art. 2 lit. d) din prezentul Contract de Mandat, care interzic mandatului să mai ocupe această funcție;

Art. 32. Mandatul mandatului poate fi revocat și în următoarele cazuri: (i) împotriva acestuia s-a pus în mișcare o acțiune penală în legătură cu săvârșirea unei infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, a unei infracțiuni de corupție, delapidare, a unei infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, a unei infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării actelor de terorism, republicată, (ii) a săvârșit o infracțiune prevăzută de Legea 31/1990 sau (iii) existența unei hotărâri penale definitive cu privire la săvârșirea unei infracțiuni intenționate, conform legii penale. În aceste cazuri, revocarea mandatului de către adunarea generală a acționarilor Societății nu va fi considerată revocare fără justă cauză.

XIII. Litigii

Art. 33. Orice litigiu ivit între părți cu privire la încheierea, executarea, modificarea, încetarea sau interpretarea clauzelor prezentului Contract de Mandat, care nu poate fi soluționat pe cale amiabilă, va fi supus instanțelor judecătorești române competente.

XIV. Obligația de confidențialitate între părți

Art. 34. Părțile se obligă să păstreze confidențialitatea conform prevederilor legale și statutare în vigoare aplicabile, asupra tuturor datelor, informațiilor și documentelor primite de la cealaltă parte în executarea prezentului Contract de Mandat.

Art. 35. Părțile pot dezvălui informații sau documente aferente derulării prezentului Contract de Mandat numai persoanelor implicate în executarea acestuia, care, la rândul lor, vor fi ținute de obligația de a nu utiliza în niciun alt scop decât cel legat de executarea contractului, obligație adusă la cunoștința acestora din urma de către partea semnatară a prezentului Contract de Mandat.

Art. 36. Nu se consideră obligație de păstrare a confidențialității, dezvăluirea de informații în unul din următoarele cazuri:

36.1. dacă informațiile erau cunoscute părții înainte de a fi obținute de la cealaltă parte și poate dovedi acest lucru;

36.2. dacă dezvăluirea informațiilor s-a făcut după primirea acordului scris al celeilalte părți;

36.3. dacă informația era de notorietate la data dezvăluirii ei;

36.4. dacă partea a dezvăluit respectivele informații pentru a se conforma unor dispoziții legale, sau a unei instanțe.

XV. Dispoziții finale

Art. 37. Mandatarul declară că a luat la cunoștință prevederile Actului Constitutiv al Societății.

Art. 38. Mandatarul declară că nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate, prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și Legea nr. 31/1990, sau concurență, prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 39. Prezentul Contract de Mandat este guvernat de și interpretat în conformitate cu prevederile legii române. Pentru orice aspect nemenționat expres în cuprinsul său, prezentul Contract de Mandat se completează cu prevederile Codului civil român. De asemenea, prezentul Contract de Mandat se completează cu prevederile Legii nr. 31/1990 și O.U.G. nr. 109/2011. Prezentul Contract de Mandat nu este un contract de muncă și nu este guvernat de legislația muncii.

Art. 40. Acest Contract de Mandat reprezintă întreaga înțelegere dintre părți și înlătură orice alte înțelegeri anterioare, scrise sau orale, intervenite între părți cu privire la obiectul acestui contract.

Art. 41. Dacă anumite clauze ale prezentului Contract de Mandat devin ineficiente din punct de vedere juridic, validitatea celorlalte prevederi ale prezentului Contract nu va fi afectată. În asemenea situații, părțile convin să renegocieze cu bună-credință orice clauză devenită ineficientă din punct de vedere juridic, adăugând clauza astfel renegociată prevederilor prezentului Contract de Mandat, prin încheierea unui act adițional.

Art. 42. Toate notificările pe care părțile și le adresează reciproc în baza prezentului Contract de Mandat se efectuează în scris și se transmit prin fax, e-mail, scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau curier rapid la adresele indicate la art. 1 din prezentul Contract. În funcție de situația concretă, părțile vor opta cu bună-credință și în mod rezonabil pentru cel mai adecvat mijloc de notificare dintre cele menționate în cadrul tezei întâi al prezentului articol, astfel încât notificarea să își atingă scopul și să contribuie la îndeplinirea obligațiilor contractuale ce revin părților.

Art. 43. Dacă, oricând pe parcursul duratei acestui Contract de Mandat, una dintre părți nu insistă în mod expres pentru a impune o anumită prevedere a Contractului, nu înseamnă că acea parte a renunțat la astfel de prevederi sau că a renunțat la dreptul de a impune aceste prevederi.

Drept pentru care am încheiat astăzi _____, la _____, în 2 (două) exemplare originale, prezentul Contract de Mandat, părțile declarând, totodată, ca au primit fiecare, cu ocazia semnării prezentului Contract, câte un exemplar.

Societatea
Prin: _____

Mandatar
DI./dna. _____

Lambriu Ioana - Andreea

Experienta

Experienta generala

- Permis de conducere: Da
- Experienta pe domenii

Marketing → Media - 3 ani
Institutiile / profesii liberale → Administratie / Institutiile - 5 ani

Istoric experienta

Secretar de stat Guvernul Romaniei – SGG- august 2014– prezent

Secretar General Adjunct – Guvernul Romaniei – SGG- noiembrie 2012 – august 2014

Director comercial – Saifi – RAPPs mai 2012 – noiembrie 2012

- **Secretar General Adjunct, Partidul National Liberal, BUCURESTI**

Mai 2011 -

- **Director Cabinet Secretar General PNL, Partidul National Liberal/Parlamentul Romaniei, Bucuresti**

- **Project Manager, Prospero, Bucuresti**

Media

Decembrie 2007 - 2009

Organizare evenimente, intocmire buget eveniment, obtinere autorizatii desfasurare evenimente

- **Referent, Administrarea domeniului public si privat Sector 4 , Bucuresti**

Administratie / Institutiile

Decembrie 2006 - Decembrie 2007

Intretinere departament IT.

Studii

- **Universitatea Romano - Americana, BUCURESTI** - Relatii Internationale financiar bancare

2004 - 2008

Aptitudini

Integrare rapida in echipa, comunicativa

Limbi straine

Engleza - Avansat

Spaniola - Mediu

PERSONAL INFORMATION **Radu Cojocaru****Membru Consiliu de Administratie**

WORK EXPERIENCE

- 01/10/1973–30/12/1973 **Inginer Stagiari**
NAVROM, Constanta
Intretinere instalatii electrice si electronice nave comerciale
- 01/01/1974–01/07/1974 **Sublocotenent**
Scoala Militara de Ofiteri de Rezerva, Mangalia (Romania)
- 17/07/1974–05/08/1974 **Inginer anul II**
NAVROM, Constanta
- 05/08/1974–15/12/1981 **Inginer / Inginer Principal**
Rom Control Data SRL, Bucuresti
-testarea echipamentelor periferice la finalul fazei de productie ;
-preluarea aprofundata a modelului de productie american bazat pe proceduri care acopera integral , in amanunt , toate fazele prin care trece un produs , de la aprovizionarea cu repere si pana la livrare.
- 15/12/1981–01/09/1990 **Sef Atelier / Sef Laborator Cercetare**
Institutul de Cercetari pentru Industria Electrotehnica, Bucuresti
-Conducerea unui laborator de cercetare , cu mai multe colective , avand un profil de avangarda pentru acea vreme :
-conducerea asistata de calculator a proceselor tehnologice ;
-programe pentru sisteme expert bazate pe inteligenta artificiala;
-pachete de programe pentru sisteme cu microprocesoare;
- 01/09/1990–01/03/1995 **Director Adjunct**
Computer Aided Finance Romania SRL, Bucuresti
-Coordonator productie-dezvoltare programe aplicative pentru :
-administrarea portofoliilor de titluri valoare ;
-determinarea structurii optime a portofoliilor in raport cu strategia investitionala si gradul de risc asumate ;
-evaluarea impactului cumulat al riscurilor de tara , de sector, de moneda
- 01/03/1995–22/11/1996 **Presedinte - Director General**
INTERVAM SA, Bucuresti

Conceperea si implementarea organizarii primei banci de investitii cu capital integral romanesc.
 Realizarea unei aliante strategice cu divizia de capital a bancii germane West Deutsche Landesbank [London]
 Organizarea , impreuna cu SocGen a primei emisiuni de GDR a unei companii private romanesti.

- 22/11/1996–11/12/2000 **Deputat**
 Parlamentul Romaniei - Camera Deputatilor, Bucuresti
 Membru al Comisiei pentru Politica Economica , Reforma si Privatizare
 Analiza , amendarea , avizarea unor documente economico-financiare complexe ; in primul rand Bugetul de Stat.
 Exercitarea controlului parlamentar al unor institutii cu o activitate complexa : Banca Nationala a Romaniei , Comisia Nationala a Valorilor Mobiliare , etc
- 11/12/2000–28/02/2001 **Director General**
 INTERVAM SA, Bucuresti
- 01/03/2001–31/08/2008 **Presedinte - Director General**
 Ecomaster Servicii Ecologice SA, Bucuresti
 Organizarea si dezvoltarea unei companii care sa ofere servicii de ecologie industriala in special pentru industria petroliera dar nu numai.
 Solutii organizatorice , tehnice , financiare pentru solutionarea unor probleme complexe legate de minimizarea efectelor mai multor categorii de poluanti activi in apa , aer si sol.
- 01/09/2008–31/12/2016 **Consultant**
 Sagitarius Consulting SRL, Voluntari
 -Administrare afaceri

EDUCATION AND TRAINING

- 01/10/1968–30/06/1973 **Inginer**
 Institutul Politehnic - Facultatea de Electronica, Bucuresti
 Electronica Aplicata

PERSONAL SKILLS

Mother tongue(s) **Romanian**

| Other language(s) | UNDERSTANDING | | SPEAKING | | WRITING |
|-------------------|---------------|---------|--------------------|-------------------|---------|
| | Listening | Reading | Spoken interaction | Spoken production | |
| English | C1 | C2 | C2 | C2 | C2 |
| French | B1 | C1 | A1 | B1 | A1 |
| German | A2 | B1 | A2 | A2 | A1 |

Levels: A1 and A2: Basic user - B1 and B2: Independent user - C1 and C2: Proficient user
Common European Framework of Reference for Languages

- Communication skills
- Capacitate buna de comunicare dezvoltata in timp , in contexte organizatorice diverse ;
 - Folosirea de catre colaboratori a diverse mijloace de comunicare [memo , convorbiri, emails, sedinte] in functie de adecvarea acestora la o comunicare eficienta;

-Abordarea cu tact a diferentelor de temperament si/sau culturale ;
 -Administrarea conflictelor ;

Organisational / managerial skills

-Experienta indelungata in organizatii ,de afaceri si social-politice , de diverse dimensiuni a permis formarea , in timp , a unor calitati de 'leadership' ;
 -Definirea si implementarea unor structuri organizatorice suplute si eficiente;
 -Delegarea eficienta a atributiilor prin definirea clara a limitelor si a obiectivelor ;
 -Stimularea cooperarii pe orizontala pentru evitarea aglomerarii inutile la nivelul de varf.

Job-related skills

-Experienta indelungata ca membru si/sau Presedinte de Consilii de administratie ;
 -Colaborare cu lideri din lumea afacerilor si a politicii din numeroase tari din Europa , America , Asia avand ca efect cunoasterea aprofundata atat a notelor comune cat si a diferentelor specifice in ceea ce priveste buna guvemanta si relatia corecta dintre afaceri , politica si societate pentru asigurarea unei dezvoltari sustenabile/durabile

Digital competence

| SELF-ASSESSMENT | | | | |
|------------------------|-----------------|------------------|------------------|-----------------|
| Information processing | Communication | Content creation | Safety | Problem solving |
| Proficient user | Proficient user | Independent user | Independent user | Proficient user |

Digital competences - Self-assessment grid

ADDITIONAL INFORMATION

Memberships

Membru in Consiliul de Administratie al Agentiei Romane de Dezvoltare
 1992 - 1993

In aceasta calitate am contribuit la formularea si implementarea strategiei Romaniei in domeniul atragerii investitiilor straine.

Memberships

Membru in Consiliul Local al Municipiului Bucuresti
 1992 - 1995

In calitate de membru al comisiilor Economica si de Buget - Finante ale CLMB am contribuit la analizarea oportunitatii si fezabilitatii a numeroase proiecte de investitii supuse ulterior aprobarii CLMB

Memberships

Membru fondator si membru al Consiliului Director al Asociatiei Nationale pentru Dezvoltarea Pietei Valurilor Mobiliare
 1993 - 1994

In aceasta calitate am contribuit la aparitia , pe baza adoptarii de catre Parlament a Legii nr 52/1994 , a institutiilor specifice :

- Comisia Nationala a Valurilor Mobiliare
- Bursa de Valori
- Depozitarul Central
- RASDAQ

-Societatile de brokeraj pentru valori mobiliare

Am fost ales Vicepresedinte al Asociatiei Nationale a Societatilor de Valori Mobiliare

Memberships

Fellow al Eisenhower Exchange Fellowships o fundatie infiintata de colaboratorii foatului Presedinte al SUA , pentru a stimula promovarea valorilor americane .

Inclus intr-un program de dezvoltare personala , cu durata de trei luni de zile , destinat persoanelor care au caliatati de 'leadership' in tarile lor.

In cadrul acestui program , am avut posibilitatea sa vizitez diverse institutii din diverse zone ale SUA , pentru a intelege mai bine modul in care este organizata si functioneaza scietatea americana.

Principalele tinte ale programului au fost : conducerea afacerilor , pietele de capital , relatiile dintre administratia centrala si cele locale.

Memberships

Membru al comisiei prezidentiale pentru Programul de Tara al Romaniei
2016 - 2017

Curriculum vitae

Borbély Károly

Nationality: Hungarian

Citizenship: Romanian

Date and place of birth:

Marital Status: Married

PROFESSIONAL EXPERIENCE

May 2015 – present day

Director for Strategy & Corporate Affairs, **Hidroelectrica**

IPO Project Manager, **Hidroelectrica**

January 2015 – May 2015

Development Division Director, **Hidroelectrica**

March 2014 – December 2014

State Secretary **Department of Energy, Ministry of Economy**

June 2012 – March 2014

Business Development and Export Manager – Energobit Group

January 2010 – May 2012

State Secretary – Ministry of Economy, Trade and Business Environment

December 2007 - December 2008

Minister of Communications and Information Technology

February 2005 - December 2007

Youth National Authority

State Secretary, President of Youth National Authority

2002 - 2005

IDTH, Hungarian Society of Public Interest for Investment and Trade Promotion

Regional Representative (Hunedoara, Cluj, Alba)

2000 - 2002

Hungarian Democratic Union of Romania, Hunedoara Territorial Organization

Referent

2000 – 2002

Parliamentary Bureau – Deputy Iuliu Winkler
Counselor

1999 - 2000

SC Concord Media SA Arad
Regional Marketing Manager (Hunedoara, Alba)

EDUCATION AND FORMATION

April 2012

Harvard Business School – Building Business in Emerging Markets

October 1995 – June 1999

Dimitrie Cantemir University, Bucharest – Faculty of Touristic and Commercial
Management Cluj-Napoca, Bachelor Degree at Babes – Bolyai, Cluj Napoca, 1999

Septembrie 1990 - June 1994

"Bethelen Gabor" High School, Aiud

POLITICAL CAREER

2001 - 2003

Hungarian Youth Council of Hunedoara
President

1999 - 2001

Hungarian Democratic Youth Organization of Hunedoara
President

FOREIGN LANGUAGES

Hungarian – native language

English - advanced

Curriculum vitae



Informații personale

Nume / Prenume **Gâmbuțeanu Horia Marian**

Adresa(e)

Telefon(-oane)

E-mail(uri)

Nationalitate(-tati) Română

Data nașterii

Sex Masculin

Domeniul ocupațional Inginer diplomat in domeniul autovehicule rutiere

Experiența profesională

- | | |
|----------|-----------------------------------|
| Perioada | 1. 14.02.2017 – prezent |
| | 2. 10.06.2015 – 13.02.2017 |
| | 3. 21.05.2015 – 9.06.2015 |
| | 4. 26.09.2014 – 20.05.2015 |
| | 5. Martie 2010- 25.09.2014 |
| | 6. Februarie 2009 – Martie 2010 |
| | 7. Februarie 2007- Ianuarie 2008 |
| | 8. Februarie 2004- Februarie 2009 |

- | | |
|---------------------------|---|
| Funcția sau postul ocupat | 1. Detașat pe postul de consilier |
| | 2. Conilier evaluare-examinare |
| | 3. Director de cabinet ministru |
| | 4. Consilier cabinet secretar de stat |
| | 5. Activități pe cont propriu |
| | 6. Operator producție grafică (RTV/VTR) |
| | 7. Regizor (colaborator) |
| | 8. Operator producție grafică (RTV/VTR) |

- | | |
|--------------------------------|--|
| Numele și adresa angajatorului | 1. Secetariatul General al Guvernului |
| | 2. Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice |
| | 3. Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice |
| | 4. Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice |
| | 5. Diferite firme, institutii și persoane fizice |
| | 6. S.C Best Video Broadcast S.R.L , B-dul Dimitrie Pompei nr.9-9A, clădirea 20, sector 2, București, telefon +40 21 589 5000 |
| | 7. Sinervision, Kanal D |
| | 8. Prima TV |

Educație și formare

| | |
|---|---|
| Perioada | 1. 2009 2. 2001 |
| Calificarea / diploma obținută | Inginer diplomat, în domeniul inginerie mecanică, specializarea Autovehicule Rutiere |
| Discipline principale studiate / competențe dobândite | Fiabilitatea și mentenanța autovehiculelor, Management, Dinamica autovehiculelor, Informatică, Organe de mașini, Motoare cu ardere internă, Fabricarea și repararea autovehiculelor, Caroserii și structuri portante, Matematici speciale, Analiza și Algebra matematică, Rezistența materialelor |
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | 1. Universitatea Politehnica București, Facultatea de Transporturi 2. Liceul teoretic „Dante Alighieri” București |

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e) **Română**

Limba(i) străină(e) **Engleză, Rusă**

Autoevaluare

Înțelegere

Vorbire

Scriere

Ascultare

Citire

Participare la
conversație

Discurs orale

Exprimare scrisă

Limba

Foarte bun

Foarte bun

Bun

Bun

Bun

Limba

Începător

Începător

Începător

Începător

Începător

Competențe și abilități sociale

1. Spirit competițional și capacitatea de a lucra în echipă, dezvoltarea spiritului creativ demonstrat prin muncă depuse alături de colegi, pentru realizarea diferitelor teme, analize sau studii științifice ;
2. Atenție - putere de concentrare în condiții de stress și situații de criză ;
3. Memorie - capacitate de comunicare, de efort, spirit de inițiativă ;
4. Dinamism, operativitate, spirit tehnic, bune calități organizatorice ;
5. Corectitudine - responsabilitate, moralitate, loialitate ;
6. Motivație, adaptabilitate la condiții noi ;
7. Capacitate de a lucra peste program în situații neprevăzute ;
8. Pot să execut întocmai și la timp o sarcină sau pot adauga și parte mea creatoare, dacă mi se cere

Permis(e) de conducere Categoria B

Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului Microsoft Office, Microsoft Office Excel, Power Point, Adobe Acrobat, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Mathcad, Matlab, Labview, Autocad, Sisteme de operare user si clienți mail: Windows, Outlook sau similar, minime cunoștințe rețea: FTP

Competențe și aptitudini artistice Pasionat de fotografie si imagine



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume Andreea Negru-Ciobanu

Adresa(e)

Telefon(-oane)

E-mail(uri)

Nationalitate(-tati) roman

Data nașterii

| | |
|--|--|
| Sex | F |
| Locul de munca vizat/ Domeniul ocupational | TRANSELECTRICA DIRECTOR ADJUNCT DIRECTIA SERVICII SUPTOR SI REPREZENTARE |
| Functia | PR&COMUNICARE, RELATII EXTERNE SI MASS-MEDIA |
| Perioada | Atributii si responsabilitati: <ul style="list-style-type: none"> - asigură crearea si consolidarea unei imagini bine definite a Companiei pentru o buna si corecta perceptie a acesteia de catre opinia publica si mediile tinta, care sa sustina indeplinirea obiectivelor de afaceri; - coordonează afilierea Companiei la organizatii si asociatii profesionale, stiintifice nationale si urmareste plata cotizatiilor aferente; - coordonează participarea reprezentantilor Transelectrica la evenimentele internationale, precum si la manifestarile tehnico-stiintifice interne si internationale organizate de Companie; - coordonează participarea specialistilor din strainatate la evenimentele interne organizate de Companie; - coordoneaza intocmirea la termen a documentatiilor pentru Raportul anual de evaluare a ratingului Companiei si a raportarilor periodice, pentru activitatea DSSR (la solicitarea unitatii organizatorice responsabile cu riscul in Companie si in conformitate cu normele in domeniu/ procedurile TEL aplicabile); - coordoneaza activitatea auto la nivelul Companiei, urmareste asigurarea necesitatilor de transport auto la nivelul directiilor si unitatilor organizatorice din executivul Companiei. - urmareste incadrarea cheltuielilor de: protocol, reclama, publicitate, deplasari externe, sponsorizari, afilieri la organisme nationale si internationale, conferinte, expozitii, editarea materialelor de prezentare si reprezentare in fondul repartizat pentru aceste activitati. |
| | August 2013- februarie 2017 |
| Locul de muncă vizat/ Domeniul ocupational | S.C. MEDIA ADVERTISING&SALES S.R.L- MONEY TV |
| Experienta Profesionala | MEDIA |
| Perioada | 2012- martie 2013 |
| Functia sau postul ocupat | DIRECTOR EDITORIAL SI DIRECTOR PROIECTE SPECIALE MONEY TV |
| Principalele activitati si responsabilitati | <ul style="list-style-type: none"> - Implementarea cu succes a activitatilor proiectelor agreate cu managementul institutiei - Supravegherea desfasurarii zilnice a proiectului si gestionarea echipei de proiect - Participarea in diferite sedinte sectoriale si tematice relevante, inclusiv Grupul Tematic, sedintele de management -Asigurarea transformarii efective si la timp a resurselor proiectului in activitati si produse concrete, care vor duce la atingerea rezultatelor scontate; -Responsabil pentru managementul zilnic al proiectului – organizational si conceptual; -Asigurarea unui circuit informational adecvat, discutii si feedback dintre diferiti actori; -Actionarea ca si conducator al echipei si supervizarea activitatii personalului proiectului; -Intocmirea planurilor detaliate de lucru si monitorizarea respectarii implementarii acestora;Asigurarea executarii la timp a activitatilor; -Pregatirea rapoartelor proiectului, pentru Comitetul de Coordonare, cat si alte rapoarte necesare; |

| | |
|--|---|
| Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional | S.C.REALITATEA MEDIA S.A. |
| Experiența profesională | |
| Perioada | 2010- 2012 |
| Funcția sau postul ocupat | REDACTOR SEF The Money Channel |
| Principalele activități și responsabilități | <ul style="list-style-type: none"> - Coordonarea si planificarea activitatile zilnice specifice, in raport cu misiunea postului si evolutiile acestuia si corelat cu activitatile specifice tuturor entitatilor grupului de presa din care face parte TMC. - Comunicarea, catre toate structurile Statiei, continutul editorial care implica postul TMC si care solicita implicarea editoriala, precum si modificarile zilnice sau periodice in grila de programe. - Coordoneaza activitatea de dezvoltare a continutului editorial al TMC prin provocarea sau realizarea de interviuri/ intalniri care genereaza continut. - Participarea la sedintele de management si analiza, la cele de elaborare a noilor grile, cu propuneri concrete de proiecte de emisiuni, realizatori, programare, urmarind obiectivele asumate ale Statiei si incadrarea in termenii bugetari. - Coordonarea activitatii editoriale cotidiene cu statut de Editorul zilei, cu raspundere absoluta pe conceperea sumarului de continut si pe alocarea resurselor editoriale cotidiene in vederea realizarii continutului propus. - Coordonarea activitatilor angajatilor din subordine, elaborarea fisele de post si realizarea evaluarii performantei acestora, conform procedurilor interne. - Cunoasterea, respectares si aplicareaq prevederilor regulamentelor, procedurilor, deciziilor, actelor normative si a legislatiei in vigoare; - Indeplinirea alte sarcini in aria de responsabilitate in functie de cerintele de business si conforme cu legislatia in vigoare. |
| Perioada | 2006-2010 |
| Funcția sau postul ocupat | EDITOR PREZENTATOR-Realizator de programe televiziunea The Money Channel |

| | |
|---|--|
| Principalele activități și responsabilități | <ul style="list-style-type: none"> - realizarea programelor zilnice Opening Bell, Closing Bell, Business Line - coordonarea activitatilor din departamentul stiri si realizarea de emisiuni si editii speciale - EOD- Editor of the day- coordonatorul zilei la televiziunea de business The Money Channel - realizarea de stiri/reportaje/ interviuri pentru diverse emisiuni si cu ocazii importante - analize si dezbateri cu personalitati importante din mediul de afaceri si politic pe teme si subiecte de actualitate maxima - realizarea de materiale si publicarea lor pe teme macroeconomice interne si internationale - coordonarea si implicarea in procesul de editare a sectiunii economice - propunerea subiectelor zilei, filamri , editare stiri si moderarea TV pe baza temelor principale ale zilei - realizarea de Breaking News-uri, editii speciale, moderarea de conferinte, seminarii, dezbateri publice - http://www.evz.ro/detalii/stiri/andreea-negru-finantista-de-la-the-money-channel-830328.html - http://www.realitatea.net/eurovot-o-noua-emisiune-la-the-money-channel_513487.html |
| Numele și adresa angajatorului | S.C. REALITATEA MEDIA S.A., Piata Presei Libere, nr.1, Corp A3, etaj 4 |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | mass-media |
| Experiența profesională | |
| Perioada | 2004-2006 |
| Funcția sau postul ocupat | JURNALIST ECONOMIC |

Perioada 2000-2004
 Calificarea / diploma obținută **LICENTA FABBV**
 Discipline principale studiate / competențe dobândite Facultatea de Finante, Asigurari, Banci si Burse de Valori
 Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Academia de Studii Economice Bucuresti

Perioada 1996-2000
 Calificarea / diploma obținută **BACALAUREAT**
 Discipline principale studiate / competențe dobândite Matematica- fizica
 Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Liceul Ghe. Vranceanu Bacau

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e) **romana**

Limba(i) străină(e)
 Autoevaluare
 Nivel european (*)

Limba engleza

| Înțelegere | | Vorbire | | Scriere | |
|------------|--------|----------------------------|---------------|------------------|--|
| Ascultare | Citire | Participare la conversație | Discurs orale | Exprimare scrisă | |
| da | | da | | da | |

(*) Nivelul cadrului european comun de referință pentru limbi

CERTIFICAT CAMBRIDGE – BRITISH COUNCIL

***** ATESTAT SC BURSA MONETAR FINANCIARA SI DE MARFURI SA SIBIU- BROKER SI TRADER PE PIETELE REGLEMENTATE DE MARFURI SI INSTRUMENTE FINANCIARE DERIVATE**

***** STAGIUL DE PRACTICA PE PERIOADA DESFASURARII STUDIILOR IN CADRUL ASE EFECTUAT LA BANCA NATIONALA A ROMANIEI- Scrisoare de recomandare**

***** CERTIFICAT „JTI Scholarship for journalists” – efectuarea unui stagiu de practica jurnalistica in cadrul institutiilor financiare europene (Parlamentul European, Comisia Europeana) in perioada martie- mai 2011**

***** ATESTAT FEAS (Federatia Burselor Euro-Asiatice) – OMAN**

***** GALA PREMIILOR PIETEI DE CAPITAL-2008- CATEGORIA JURNALISTI- PREMIUL PENTRU PROFESIONALISM**

| | |
|--|---|
| Competențe și abilități sociale | abilitatea de a asculta , de a exprima empatie si interes, abilitatea de a construi un raport sau o relatie, mentinerea unui contact vizual adecvat, cooperare,comunicare, munca in echipa Creativitate, perseverenta, abilitati de comunicare, relatii interumane, capacitatea de a sesiza si sintetiza esentialul. Creatie, elaborare de strategii, analiza. Adversitate cronica fata de prostie, iritabilitate. Munca de rutina. |
| Competențe și aptitudini organizatorice | coordonez si conduc activitatea altor persoane, proiectare si gestionare bugete, etc |
| Competențe și aptitudini tehnice | utilizez calculatorul, permis de conducere categoria B |
| Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului | Word, Excel, Power Point, Internet Explorer |
| Permis(e) de conducere | permis de conducere categoria B |

Curriculum vitae

Informații personale

Nume / Prenume **Dan Laurențiu Tudor**

Adresa(e)

Telefon(-oane)

E-mail(uri)

Nationalitate(-tati) română

Data nașterii

Sex masculin

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional

Experiența profesională

Perioada 01.04.2015-prezent

Funcția sau postul ocupat Director General Adjunct ELECTROCENTRALE BUCURESTI

Principalele activități și
Responsabilități Conducerea, organizarea, coordonarea Direcției Tehnice și a departamentului IT

Perioada 07.10.2014 – 01.04.2015

Funcția sau postul ocupat Șef Birou Control și Inspectie pentru Calitatea Lucrarilor de Constructii al Sectorului 3
– Inspectoratul de Stat în Construcții – Inspectoratul Regional în Construcții
București-Ilfov - Inspectoratul în Construcții al Municipiului București

Principalele activități și
responsabilități Conducere, organizare, coordonare și control a activității Biroului C.I.C.L.C. Sector
3 din cadrul I.C.M. București al I.R.C. București-Ilfov al I.S.C.

Perioada 01.08.2013 – 07.10.2014

Funcția sau postul ocupat Inspector Șef Regional – Inspectoratul de Stat în Construcții – I.R.C. București-Ilfov

Principalele activități și
responsabilități Conducere, organizare, coordonare și control a activității Inspectoratului Regional în
Construcții București-Ilfov.

Perioada 24.01.2013 – 01.08.2013

Funcția sau postul ocupat Director tehnic – S.C. Elita Construct 2002 S.R.L.

Perioada 21.06.2012 – 24.01.2013

Funcția sau postul ocupat Consilier – Ministerul Economiei Comerțului și Mediului de Afaceri

Perioada 2008 – 2012

Funcția sau postul ocupat Director tehnic

| | |
|--|--|
| Principalele activități și responsabilități | Coordonare activitate de executie, extinderea capacitatii de productie, eficientizarea procesului de productie |
| Numele și adresa angajatorului | S.C. ICONOMIC SACOM S.R.L. – str. Roma nr.18, sector 1, Bucuresti |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Constructii civile si industriale |
| Perioada | 2004 - 2008 |
| Funcția sau postul ocupat | Director tehnic |
| Principalele activități și responsabilități | Coordonare activitate |
| Numele și adresa angajatorului | S.C. TLC Instalatii S.R.L. – str. Aviatiei nr. 37, sector 1, Bucuresti |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Constructii civile si industriale |
| Perioada | 1999 – 2004 |
| Funcția sau postul ocupat | Director tehnic |
| Principalele activități și responsabilități | Coordonare activitate |
| Numele și adresa angajatorului | S.C. Cons-Inter 2035 S.R.L. – str. Elena Caragiani nr.15, sector 1, Bucuresti |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Instalatii termice, sanitare, electrice |
| Perioada | 1996 – 1999 |
| Funcția sau postul ocupat | Director tehnic |
| Principalele activități și responsabilități | Coordonare activitate |
| Numele și adresa angajatorului | S.C. STIZO COM S.A. – bd. Unirii nr. 1, Buzau |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Izolatii si placari speciale |
| Perioada | 1994 – 1996 |
| Funcția sau postul ocupat | inginer |
| Principalele activități și responsabilități | Sef santier |
| Numele și adresa angajatorului | S.C. AEDIFICIA CARPATI S.A. – sos. Panduri nr.94, sector 5, Bucuresti |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Constructii civile si industriale |
| Perioada | 1991 – 1994 |
| Funcția sau postul ocupat | Director tehnic |

Principalele activități și responsabilități | Coordonare activitate

Numele și adresa angajatorului | S.C. 3M PROIECT S.R.L. – str. Lucaci nr.4, sector 3, Bucuresti

Tipul activității sau sectorul de activitate | Instalatii termice, sanitare, electrice, ventilatie

Perioada | 1987 – 1991

Funcția sau postul ocupat | Tehnician proiectant

Principalele activități și responsabilități | Realizare proiecte instalatii

Numele și adresa angajatorului | Institutul National al lemnului – sos. Pipera nr.2-4, sector 2, Bucuresti

Perioada | 1985 – 1987

Funcția sau postul ocupat | instalator

Principalele activități și responsabilități | Executare lucrari instalatii

Numele și adresa angajatorului | Antrepriza Speciala Instalatii Montaj si Reparatii, Bucuresti

Tipul activității sau sectorul de activitate | Instalatii termice, sanitare, electrice, ventilatie

Educație și formare

Perioada | 1985 - 1991

Calificarea / diploma obținută | Inginer instalatii

Discipline principale studiate / competențe dobândite | Instalatii termice, instalatii sanitare si alimentare cu apa, instalatii ventilatie si climatizare, instalatii electrice

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | Institutul de Construcții – Facultatea de Instalatii

Nivelul in clasificarea naționala sau internaționala | Diploma de licenta

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e) | **Precizați limba maternă (daca este cazul specificați a doua limbă maternă)**

Limba(i) străină(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

| Înțelegere | | Vorbire | | Scriere |
|------------|--------|----------------------------|---------------|------------------|
| Ascultare | Citire | Participare la conversație | Discurs orale | Exprimare scrisă |

| | | | | | | | | | | |
|-----------------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|
| Limba franceza | B1 | independent | B1 | independent | B1 | independent | B1 | independent | B1 | independent |
| Limba engleza | A1 | elementar | A1 | elementar | A1 | elementar | A1 | elementar | A1 | elementar |

Permis(e) de conducere Categoria B