

Către

**ADUNAREA GENERALĂ ORDINARĂ A ACȚIONARILOR
din 16 / 17 decembrie 2021****NOTĂ DE FUNDAMENTARE**

referitoare la stabilirea remunerației convenită membrilor Consiliului de Administratie
și a limitelor generale ale remunerației acordată directorilor societății,
conform prevederilor O.U.G. nr. 109 / 2011,
privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.
(punctul 7 al ordinii de zi)

Conducerea executivă și administrativă a IPOCHIM S.A., societate având sediul social în BUCUREȘTI, Sector 1, str. Mihai Eminescu, nr. 19-21, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul București sub număr de ordine J40 / 6485 / 15.07.1991, Cod Unic de Înregistrare 457747, atribut fiscal RO,

cu privire la stabilirea remunerației convenită membrilor Consiliului de Administratie și a limitelor generale ale remunerației acordată directorilor societății, conform prevederilor O.U.G. nr. 109 / 2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice
supune atenției acționarilor următoarele:

*
* *
*

1. Începând cu data de 14.12.2011 a intrat în vigoare O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, care are următoarele prevederi în materia **remunerării membrilor Consiliului de Administrație**:

- Componenta consiliului de administrație ori, după caz, a consiliului de supraveghere și directoratului este supusă legislației în vigoare aplicabile la data constituirii consiliului de administrație sau de supraveghere, acte normative care rămân aplicabile până la data numirii noilor administratori sau directori ori a noilor membri ai consiliului de supraveghere și directoratului potrivit prevederilor art. 5, art. 18 sau, după caz, art. 29, art. 35 ori art. 61. (art. 64 alin. 1);
- Nivelul remunerațiilor membrilor consiliilor de administrație, consiliilor de supraveghere și directorilor care nu au fost numiți în condițiile prezentei ordonanțe de urgență se stabilește prin asimilare cu cele prevăzute la art. 8, 37 și 38, cu încadrarea în prevederile bugetare aprobate la nivelul întreprinderii publice (art. 64 alin. 3);
- la data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe de urgență se abrogă dispozițiile art. 2 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 79/2008 privind măsuri economico - financiare la nivelul unor operatori economici (art. 65 alin. 2).

2. În ce privește **remunerarea directorilor societății**, O.U.G. nr. 109 / 2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, are următoarele prevederi în această materie:

- Remunerația directorilor este stabilită de consiliul de administrație și nu poate depăși nivelul remunerației stabilit pentru membrii executivi ai consiliului de administrație. Ea este unica formă de remunerație pentru directorii care îndeplinesc și calitatea de administrator (art. 38 alin. 1),

- Remunerația membrilor executivi ai consiliului de administrație sau ai consiliului de supraveghere este formată dintr-o indemnizație fixă lunară care 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 societate, la nivel de clasă conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii (art. 37 alin. 3),
- Nivelul remunerațiilor membrilor consiliilor de administrație, consiliilor de supraveghere și directorilor care nu au fost numiți în condițiile prezentei ordonanțe de urgență se stabilește prin asimilare cu cele prevăzute la art. 8, 37 și 38, cu încadrarea în prevederile bugetare aprobate la nivelul întreprinderii publice (art. 64 alin. 3);
- la data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe de urgență se abrogă dispozițiile art. 2 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 79 / 2008 privind măsuri economico - financiare la nivelul unor operatori economici (art. 65 alin. 2).

3. Începând cu data de 01.09.2013 a intrat în vigoare O.G. nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ - teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, care are următoarele prevederi în materia remunerării membrilor Consiliului de Administrație, în funcție la data intrării în vigoare:

- nivelul remunerațiilor membrilor consiliilor de administrație și directorilor, care nu au fost numiți în condițiile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, se stabilește prin asimilare cu cele prevăzute de aceasta¹, cu încadrarea în prevederile bugetare aprobate².

De asemenea, începând cu aceeași dată se abrogă O.U.G. nr. 79/2008 privind măsuri economico - financiare la nivelul unor operatori economici.

4. Sumele reprezentând remunerații convenite membrilor Consiliului de Administrație și directorilor pentru activitatea desfășurată în cadrul acestui organ de conducere a societății în anul 2021 se regăsesc în B.V.C. 2021 aprobat, care stă la baza execuției bugetare pentru anul fiscal 2021.

Aceste sume reprezentând remunerația convenită membrilor Consiliului de Administrație (format din 5 membri) și directorilor au fost prevăzute în B.V.C. 2021 aprobat, la rândul 104 – 570 mii lei (200 mii lei pentru membri Consiliului de Administrație și 370 mii lei pentru directori).

¹ Art. 37 din O.U.G. nr. 109/2011: (1) Remunerația membrilor consiliului de administrație sau, după caz, a membrilor consiliului de supraveghere este stabilită de adunarea generală a acționarilor în structura și limitele prevăzute la alin. (2) și (4).

(2) **Remunerația membrilor neexecutivi ai consiliului de administrație** sau ai consiliului de supraveghere este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă. **Indemnizația fixă nu poate depăși de două ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar** pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Componenta variabilă se stabilește pe baza unor indicatori de performanță financiari și nefinanciari negociați și aprobați de adunarea generală a acționarilor, diferiți de cei aprobați pentru administratorii executivi, determinați cu respectarea metodologiei prevăzute la art. 3¹ alin. (5) și care urmăresc inclusiv sustenabilitatea pe termen lung a societății și asigurarea respectării principiilor de bună guvernare. Quantumul componentei variabile a membrilor neexecutivi nu poate depăși maximum 12 indemnizații fixe lunare.

(3) **Remunerația membrilor executivi ai consiliului de administrație sau ai consiliului de supraveghere** este formată dintr-o indemnizație fixă lunară care 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 societate, la nivel de clasă conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii, și dintr-o componentă variabilă. Componenta variabilă va avea la bază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, negociați și aprobați de adunarea generală a acționarilor, diferiți de cei aprobați pentru administratorii neexecutivi, determinați cu respectarea metodologiei prevăzute la art. 3¹ alin. (5).

² Art. 14 alin.(2) din O.G. nr. 26/2013.

La data prezentei:

- remunerația fixă convenită membrilor Consiliului de Administrație, pentru activitatea desfășurată în cadrul acestui organ de conducere a societății în anul 2021, reprezintă o indemnizație brută fixă lunară de 3.328 lei, potrivit Hotărârii A.G.O.A. nr. 4 / 29.01.2018. (reprezentând 0,43 - 43% - din media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial brut lunar, in ramura sa de activitate, care este de 7.667 lei brut, raportat la luna anterioară numirii în funcție);
- limita generală a remunerațiilor convenite directorilor societății, pentru activitatea de conducere desfășurată în cadrul societății în anul 2021, o reprezintă suma lunară de 16.344 lei pentru Directorul General provizoriu, potrivit Hotărârii A.G.O.A. nr. 4 / 29.01.2018 (reprezentând de 2,13 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial brut lunar, in ramura sa de activitate, care este de 7.667 lei brut, raportat la luna anterioară numirii în funcție), și suma lunară de 14.500 lei pentru Directorul General Adjunct provizoriu, potrivit Hotărârii A.G.O.A. nr. 3 / 31.08.2020. (reprezentând de 1,89 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial brut lunar, in ramura sa de activitate, care este de 7.667 lei brut, raportat la luna septembrie 2021).

5. IPOCHIM S.A. are ca obiect principal de activitate, " Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea ", cod CAEN 7112, și conform comunicărilor Institutului Național de Statistică:

- media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial brut lunar, in ramura sa de activitate³, este de 7.667 lei brut, raportat la luna anterioară numirii în funcție a celor 4 membri ai Consiliului de Administrație, reprezentanți ai acționarului majoritar public⁴, ori la luna anterioară ultimei numirii în funcție a unuia dintre directorii societății⁵.

6. În ce privește nivelul remunerației administratorilor ori nivelul limitelor generale ale remunerației directorilor, propuse a fi aprobate de Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor, acestea sunt justificate în raport de îndatoririle specifice și atribuțiile acestor posturi potrivit legii, pentru motivele expuse pe larg în anexa la prezenta notă de fundamentare, parte integrantă a a acesteia.

7. Având în vedere că niciunul dintre membrii Consiliului de Administrație, reprezentanți ai acționarului majoritar public, ori dintre directorii societății, în funcție la data prezentei ori care vor fi numiți, nu a fost numit în condițiile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice,

³ Conform CAEN Rev. 2, activitatea principală a societății (7112 – " Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea ") determină includerea societății în ramura de activitate " Activități profesionale, științifice și tehnice " (Secțiunea M din CAEN Rev. 2, din care fac parte, atât Diviziunea 71 " Activități de arhitectură și inginerie, activități de testări și analiză tehnică ", cât și Diviziunea 72 " Cercetare – Dezvoltare ").

⁴ În raport cu prevederile art. 37 alin. 3 din O.U.G. nr. 109/2011, la data prezentei sunt disponibile datele statistice publicate de INS pentru luna septembrie 2021, anterior numirii ultimilor 4 membri ai Consiliului de Administrație (prin Hotărârea A.G.O.A. nr. 1 / 29.10.2021.). Media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă conform clasificării activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii, este 7.667 lei brut, respectiv 4.708 lei net (septembrie 2020 - septembrie 2021). Prin urmare componenta fixă a indemnizației administratorilor poate fi de maxim 15.334 lei brut, respectiv 9.416 lei net.

⁵ În raport cu prevederile art. 37 alin. 3 din O.U.G. nr. 109/2011, la data prezentei sunt disponibile datele statistice publicate de INS pentru luna septembrie 2021, anterior numirii Directorului General.

ținând seama de faptul că administratorii sunt remunerați cu indemnizații reprezentând 0,43 - 43% - din media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial brut lunar, în ramura sa de activitate, anterior numirii (în condițiile în care au dreptul la o indemnizație fixă ce nu poate depăși de 2 ori această medie), iar directorii sunt remunerați cu indemnizații mai mici sau egale cu de 2,13 ori media pe ultimele din media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial brut lunar, în ramura sa de activitate, anterior ultimei numirii a unuia dintre directori (în condițiile în care au dreptul la o indemnizație fixă ce nu poate depăși de 6 ori această medie),

se propune Adunării Generale Ordinare a Acționarilor aprobarea:

- a) - unei remunerații convenite membrilor Consiliului de Administrație (care sunt neexecutivi), începând cu data de 01 ianuarie 2022, urmare a adoptării hotărârii de către acest organ de conducere a societății, în limita prevăzută de lege, respectiv, o indemnizație fixă lunară egală cu media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar din ramura în care își desfășoară activitatea societatea, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii;
- b) – limitelor generale ale remunerației acordată directorilor societății în limita de:
 - i) până la 4 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar din ramura în care își desfășoară activitatea societatea, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii, pentru Directorul General provizoriu, și
 - ii) până la 3,5 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar din ramura în care își desfășoară activitatea societatea, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii, pentru Directorul General Adjunct provizoriu.

IPROCHIM S.A.

Consiliul de Administrație,
prin Stere Constantin FARMACHE

ANEXĂ la NOTA DE FUNDAMENTARE

referitoare la stabilirea remunerației convenită membrilor Consiliului de Administrație și a limitelor generale ale remunerației acordată directorilor societății, conform prevederilor O.U.G. nr. 109 / 2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.
(punctul 7 al ordinii de zi)

1. În ce privește nivelul remunerației propus a fi aprobat de Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor pentru a fi acordată administratorilor, membrii ai Consiliului de Administrație, acesta este justificată în raport de îndatoririle specific și atribuțiile acestui post potrivit legii.

Potrivit prevederilor art. 142 din Legea nr. 31/1990 a societăților și statutului societății, Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală a acționarilor.

Consiliul de administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- i) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- ii) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- iii) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- iv) supravegherea activității directorilor;
- v) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- vi) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței.

Față de acest aspect, menționăm că, în cursul anului 2020, Consiliul de Administrație s-a întrunit în 15 ședințe, iar în cursul anului 2021 s-a întrunit în 18 ședințe.

De asemenea, pentru a respecta și dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, raportat la prevederile art. 140² alin.(1) din Legea nr. 31/1990 privind societățile, Consiliul de Administrație a aprobat înființarea a 2 comitete consultative, respectiv:

- Comitet de nominalizare și remunerare (având 3 membri dintre membrii Consiliului de Administrație) și
- Comitet de audit (având 3 membri dintre membrii Consiliului de Administrație).

Pe lângă atribuțiile pe care membrii Consiliului de Administrație le au în cadrul acestui organ de conducere a societății, administratorii îndeplinesc și alte atribuții suplimentare în cadrul comitetelor consultative.

În principal, atribuțiile comitetului de nominalizare și remunerare sunt următoarele:

- identifica criteriile de selecție, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiența relevantă în consultanță în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi publice ori societăți comerciale din sectorul privat; criteriile de selecție vor fi elaborate și selecția va fi efectuată cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății comerciale;
- formulează propuneri pentru funcțiile de administrator;

- elaborează și propune Consiliului de Administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director și pentru alte funcții de conducere;
- recomandă Consiliului de Administrație candidați privind atât funcțiile de directori, administratori, cât și pentru ocuparea altor funcții de conducere;
- asistă Consiliul de Administrație în îndeplinirea atribuțiilor proprii de supraveghere, analiză și evaluare a politicilor de personal raportate la condițiile actuale de pe piața forței de muncă specifică activității societății
- identifică criteriile și obiectivele necesare întocmirii schemei de remunerare pe bază de performanță;
- elaborează politica de remunerare pentru administratori și pentru directori;
- în scopul îmbunătățirii cunoștințelor privind activitatea societății și a actualizării permanente a competențelor profesionale ale administratorilor, elaborează informații necesare acestora în procesul aplicării celor mai bune practici de guvernare corporativă;
- elaborează și prezintă A.G.A. care aprobă situațiile financiare anuale, un raport anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, respectiv în cursul anului financiar;
- îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa prin reglementări legale în vigoare sale.

În principal, atribuțiile comitetului de audit sunt următoarele:

- monitorizează procesul de raportare financiară;
- monitorizează eficacitatea sistemelor de control intern, de audit intern, după caz, și de management al riscurilor din cadrul societății comerciale;
- monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate;
- verifică și monitorizează independența auditorului statutar sau a firmei de audit și în special, prestarea de servicii suplimentare entității auditate;
- recomandă Consiliului de Administrație numirea unui auditor statutar sau a unei firme de audit, atunci când este cazul;
- analizează raportările auditorului statutar sau firma de audit cu privire la aspectele esențiale care rezultă din auditul statutar și, în special, cu privire la deficiențele semnificative ale controlului intern în ceea ce privește procesul de raportare financiară;
- formulează propuneri pentru identificarea oportunităților de pe piața financiară internă și externă, de accesare a fondurilor structurale și departamentale de la Uniunea Europeană;
- fără a aduce atingere responsabilității membrilor Consiliului de administrație, comitetul de audit îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa prin reglementări legale în vigoare.

Îndatoririle specifice ale membrilor Consiliului de Administrație rezultă ca urmare a dorinței actualei conduceri administrative și executive de a depune eforturi pentru creșterea veniturilor societății din activitatea de bază, soluționarea unor litigii, reorganizarea activității productive; având în vedere problemele deosebite cu care s-a confruntat societatea pentru care competența de analiză și decizie era a Consiliului de Administrație, au fost ținute ședințe lunare, uneori chiar și 2-3 ședințe pe lună.

2. În ce privește nivelul limitelor generale ale remunerației directorilor, propus a fi aprobat de Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor, acesta este justificat în raport de îndatoririle specifice și atribuțiile acestor posturi potrivit legii⁶.

IPOCHIM are ca obiect al activității sale activitățile definite de:

- cod CAEN 7112 "Activitatea de inginerie și consultanță tehnică legate de aceasta",
- cod CAEN 7120 "Activități de testări și analize tehnice",
- cod CAEN 6820 "Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate".

⁶ A se vedea în acest sens prevederile Legii nr. 31/1990 și ale statutului societății.

Primele două se desfășoară pe cele două direcții profesionale:

i) *proiectare tehnologică și de detaliu, ENG*, aferentă obiectivelor de investiții, și *consultanța tehnică pentru aceasta*, activitate desfășurată continuu de la înființare - anul 1948;

ii) *inspecții, testări și analize tehnice, aferente atât controlului transportului de mărfuri periculoase (ADR), conform codului european ADR, cât și controlului privind compușii organici volatili (COV)*, acestea incluzând activitatea de inspecții ADR / COV și activitatea de certificare a suprastructurilor ADR, activitate implementată în România de IPOCHIM în anul 1994;

iii) *Închiriere a spațiilor, ÎCH*, activitate dezvoltată în contextul în care IPOCHIM S.A. deține active, atât în București, cât și în țară, active reprezentate de punctele de lucru din Plevnei - București, Sibiu, Cluj și Iași disponibile și neutilizate în activitățile principale.

Acestea sunt și cele trei surse de venituri ale Societății.

Organigrama IPOCHIM răspunde cerințelor politicilor naționale și sectoriale aplicabile după care compania trebuie condusă și controlată, generate de subordonarea societății unei autorități publice reprezentată de Ministerul Economiei, Energiei și Mediului de Afaceri, care deține peste 70% din capitalul social, pe de parte și adaptării funcțiilor de execuție la situația fluxului logic de activități specifice unei societăți.

Legislația națională cuprinde prevederi specifice în domeniul răspunderii și conducerii comune, transparenței, ale auditului și controlului managerial intern, măsuri ce au fost implementate în cadrul IPOCHIM S.A.

Organigrama societății respectă principiile sistemului managerial cerut de poziționarea societății în domeniul privat al statului privind: integritatea, responsabilitatea, independența, transparența, eficiența și se ghidează după Standardele Sistemului de Control Managerial.

Organigrama funcțională asigură îndeplinirea celor trei funcțiuni de bază inginerie tehnologică și proiectare, certificare și inspecție ADR/COV și administrativ.

Organigrama asigură organizarea adecvată a Institutului pentru structuri aflate în subordinea autorităților guvernamentale prin:

- programarea strategică și coerentă a activităților în funcție de specificul societății, legăturile în funcție de competențe, sarcini și modul de transmitere a informațiilor;
- asigurarea unui plan de integritate, prin înființarea unor activități de control managerial, audit intern, control financiar de gestiune, creșterea gradului de educație anticorupție;
- creșterea gradului de cunoaștere și înțelegere a Standardelor de integritate de către angajații societății și beneficiarii acesteia, asigurarea unui cod de etică intern;
- implementarea măsurilor privind creșterea transparenței printr-o comunicare activă și asigurarea unui limbaj accesibil;
- consolidarea integrității instituționale prin planuri de dezvoltare bazate pe analiza de risc și a respectării Standardelor de control managerial intern;
- dezvoltarea resurselor umane printr-o nouă politică de personal.

Din punct de vedere al organizării, organigrama cuprinde ansamblul structurilor operaționale/executive și administrative, modul în care sunt constituite și grupate, precum și legăturile ce se stabilesc între ele în scopul realizării obiectivelor Institutului, și are la bază rezultatele organizării procesuale: funcțiunile, activitățile, atribuțiile și sarcinile fiecăruia.

Organigrama, dispusă pe verticală, este formată din trei niveluri ierarhice:

a) Nivelul I: cuprinde structura de conducere sau funcțională;

- Adunarea Generală a Acționarilor,
- Consiliul de administrație,
- Directorul General,
- Directorul General Adjunct.

Din punct de vedere al controlului la acest nivel funcționează Auditul Financiar Extern.

b) Nivelul II: cuprinde structura de control, de comunicare și de suport, sub directa coordonare a Directorului General:

- structura de control, cuprinzând compartimentele de:
 - ❖ Sisteme de control managerial,
 - ❖ Control financiar de gestiune,
 - ❖ Audit Intern,
 - structura de comunicare și de suport, cuprinzând compartimentele:
 - ❖ Financiar-Contabilitate,
 - ❖ Secretariat general,
 - ❖ Oficiul Juridic,
 - ❖ Resurse umane,
 - ❖ Informații clasificate,
 - ❖ IT&C,
 - ❖ Planificare-Urmărire Producție,
 - ❖ Arhivare,
- c) Nivelul III: structura de producție/operatională, cuprinzând departamentele/ compartimentele de producție, sub directa coordonare a Directorului General Adjunct:
- Managementul de Proiect (Ingineria Tehnologică și Proiectare) condusă de un Manager de Proiect, cu compartimentele de engineering în subordine:
 - ❖ Procese și Instalații Tehnologice,
 - ❖ Inginerie și Protecția Mediului,
 - ❖ Inginerie Mecanică,
 - ❖ Construcții-Instalații,
 - ❖ Electrice și Instrumentație,
 - Organismele de Certificare / Inspecție ADR-COV:
 - ❖ Organismul de certificare ADR,
 - ❖ Organismul de inspecție ADR,
 - ❖ Organismul de inspecție COV – SUPRASTRUCTURI,
 - ❖ Organismul de inspecție COV – STATII DE DISTRIBUTIE ȘI TERMINALE,
 - Administrativ-Achiziții,
 - SMI SMC-SMM-SMSSO RMSC ADR.

3. Societatea, prin Consiliul de Administrație, delegă Directorului General conducerea organizarea și gestionarea activității curente a Societății, pe baza indicatorilor prevăzuți în bugetul de venituri și cheltuieli, avizat / aprobat, în schimbul unei plăți, denumită remunerație, potrivit celor convenite prin prezentul contract, având la bază criteriile și obiectivele de performanță stabilite de către consiliul de administrație în limitele prevederilor statutului Societății și ale prevederilor legale în vigoare.

Directorul General reprezintă Societatea în raporturile cu terții. Directorul General este responsabil cu luarea tuturor măsurilor aferente competențelor primite prin prezentul contract de mandat și poartă întreaga răspundere pentru modul în care îndeplinește actele de conducere a Societății, exceptând măsurile asupra cărora Directorul General a votat împotriva și a consemnat în scris punctul sau de vedere.

În exercitarea atribuțiilor sale, Directorul General dispune de prerogativele stipulate prin lege, actul constitutiv al Societății și prin contractual de mandat.

Directorul General aduce la îndeplinire indicatorii prevăzuți în bugetul de venituri și cheltuieli, avizat / aprobat, scop în care dispune de următoarele prerogative:

- concepe și aplică strategii și politici de dezvoltare a societății, pe baza direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare a societății așa cum acestea au fost stabilite de Consiliul de Administrație;
- selectează, angajează, aplică sancțiuni și concediază personalul angajat în societate;
- aproba fisele de post pentru directorii societății, precum și pentru personalul de execuție;
- în cazuri exprese, și numai pe baza mandatului primit de la consiliul de administrație, negociază Contractul Colectiv de Muncă;

- reprezintă societatea în relațiile cu terții;
- încheie acte juridice în numele și pe seama societății, în limitele împuternicirilor și delegărilor de competență acordate de Consiliul de Administrație;
- asigură buna desfășurare a activităților din cadrul societății, conform atribuțiilor stabilite în actele constitutive ale societății și în regulamentele interne ale acesteia.

Directorul General aduce la îndeplinire, întocmai și la termenele stabilite, hotărârile Adunării Generale a Acționarilor și deciziile Consiliului de Administrație și prezintă, cu regularitate și cuprinzător și ori de câte ori i se solicită, Consiliului de Administrație al Societății, Adunării Generale a Societății, ministerului de resort și organismelor de control rapoarte și/sau informații scrise privind executia mandatului sau, schimbările semnificative în situația tehnică și economico-financiară a Societății, stadiul realizării investițiilor, despre operațiunile întreprinse și despre orice ar putea afecta performanța societății sau perspectivele sale strategice, precum și orice documentație solicitată.

De asemenea, Directorul general:

- asigure conducerea și coordonarea activităților Societății, precum și controlul acestora în ceea ce privește utilizarea resurselor financiare, materiale și umane, printr-un management performant;

- prezintă Consiliului de Administrație al Societății, în termen de 60 de zile de la încheierea exercițiului financiar, situațiile financiare întocmite (bilanțul contabil, contul de profit și pierdere, propuneri de distribuire a rezultatelor financiare, măsuri de diminuare a pierderilor, reducerea arrieratelor, etc.) însoțite de raportul cenzorilor, în vederea întocmirii raportului anual al Consiliului de Administrație;

- prezintă Consiliului de Administrație, la începutul fiecărui exercițiu financiar, dar nu mai târziu de primele 60 de zile, proiectul bugetului de venituri și cheltuieli și fundamentarea acestuia, propuneri pentru creșterea indicatorilor economico-financiar, programul de activitate și de investiții, aferente exercițiului financiar în curs.

4. Directorul General Adjunct este subordonat Directorului General și exercită atribuțiile, sarcinile și responsabilitățile postului, pe baza indicatorilor prevăzuți în bugetul de venituri și cheltuieli avizat / aprobat.

Directorul General Adjunct reprezintă Societatea în raporturile cu terții pe durata absenței Directorului General provizoriu, în limitele delegării de autoritate date de acesta ori de către Consiliul de Administrație.

Directorul General Adjunct este responsabil cu luarea tuturor măsurilor aferente competențelor primite și poartă întreaga răspundere pentru modul în care îndeplinește actele de conducere și organizare a compartimentelor Societății aflate în subordinea acestuia potrivit Organigramei Societății, exceptând măsurile asupra cărora Directorul General Adjunct a votat / s-a exprimat împotriva și a consemnat în scris punctul sau de vedere.

Directorul General Adjunct dispune de următoarele prerogative:

- concepe și aplică strategii și politici de dezvoltare a compartimentelor Societății aflate în subordine, pe baza direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare a Societății așa cum acestea au fost stabilite de Consiliul de Administrație;

- propune modificarea structurii organizatorice și funcționale a compartimentelor aflate în subordinea sa;

- stabilește și urmărește respectarea unei discipline de colaborare între compartimente pentru realizarea integrală a atribuțiilor proprii precum și a disciplinei de colaborare dintre compartimentele subordonate și celelalte compartimente ale societății;

- urmărește modul în care sunt folosite resursele umane și stabilește necesarul acestora funcție de prospectarea pieții și de comenzi ferme sau în perspectivă;

- stabilește măsuri adecvate pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale;

- conduce elaborarea programului anual de investiții ale societății;

- selectează și propune în vederea angajării ori propune aplicarea de sancțiuni personalul angajat în compartimentele Societății aflate în subordine;



IPROCHIM S.A.



str. Mihai Eminescu nr.19-21, Sector 1, București cod 010512

tel.: 021/211.76.54; fax: 021/210.27.01;

E-mail: office@iprochim.ro; web: www.iprochim.ro

- propune premieri și avizează concediile de odihnă ale conducătorilor din compartimentele subordonate;
- aproba fisele de post pentru personalul angajat în compartimentele Societății aflate în subordine;
- reprezintă societatea în relațiile cu terții pe durata absenței Directorului General provizoriu, în limitele delegării de autoritate date de acesta ori de către Consiliul de Administrație;
- încheie acte juridice în numele și pe seama societății, în limitele împuternicirilor și delegărilor de competență acordate de Directorul General provizoriu ori de către Consiliul de Administrație;
- asigură buna desfășurare a activităților din cadrul compartimentelor Societății aflate în subordine, conform atribuțiilor stabilite în actele constitutive ale societății și în regulamentele interne ale acesteia.

IPROCHIM S.A.

Consiliul de Administrație,
prin Stere Constantin FARMACHE