

CONTRACT DE CONSULTANȚĂ ȘI ASISTENȚĂ ÎN MANAGEMENT MANAGEMENT CONSULTANCY AND ASSISTANCE AGREEMENT

Nr. 1_26/30.01.2026

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE / CONTRACTING PARTIES

Între / Between:

1. H MOBIUS CONSULTING SRL, cu sediul în jud. Neamt, com. Negresti, sat Negresti, str. Manastirea Horaita nr 274, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J2025099371002, cod fiscal 53156800, reprezentată legal prin **Constantin HUMA**, în calitate de *Administrator*, denumită în continuare **CONSULTANT**,

*H MOBIUS CONSULTING SRL with registered office at jud. Neamt, com. Negresti, sat Negresti, Manastirea Horaita street nr 274, registered with the Trade Register under no. J2025099371002, tax code 53156800, legally represented by **Constantin HUMA** in the capacity of Administrator, hereinafter referred to as **CONSULTANT**,*

și / and

2. VIMERCATI EAST EUROPE SRL, cu sediul în jud Bacau, com Hemeius, str. Garii 100, complexul de cladiri C1-C2-C3-C4, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J2007002165041, cod fiscal RO22916476, reprezentată legal prin **Johny THOMAS**, în calitate de *Administrator*, denumită în continuare **BENEFICIAR**,

*VIMERCATI EAST EUROPE, with registered office at jud Bacau, com Hemeius, Garii street n 100, building complex C1-C2-C3-C4, registered with the Trade Register under no. J2007002165041, tax code RO22916476, legally represented by **Johny THOMAS**, in the capacity of Administrator, hereinafter referred to as **BENEFICIARY**.*

II. OBIECTUL CONTRACTULUI / SUBJECT OF THE CONTRACT

2.1. CONSULTANTUL se angajează să presteze în favoarea **BENEFICIARULUI** servicii de consultanță și asistență în management, conform prevederilor prezentului contract.

*The **CONSULTANT** undertakes to provide management consultancy and assistance services to the **BENEFICIARY**, in accordance with the provisions of this agreement.*

2.2. Serviciile prestate se împart în două categorii principale:

The services provided are divided into two main categories:

- Activități de consultanță în management / *Management consultancy activities*
- Activități de asistență managerială / *Managerial assistance activities*

III. SERVICII DE CONSULTANȚĂ ÎN MANAGEMENT / MANAGEMENT CONSULTANCY SERVICES

3.1. Definirea serviciilor de consultanță / Definition of consultancy services

Serviciile de consultanță în management cuprind activități de identificare, analiză și rezolvare a problemelor operaționale și strategice ale BENEFICIARULUI, bazate pe experiența, cunoștințele și expertiza CONSULTANTULUI.

Management consultancy services include activities for identifying, analyzing and solving the BENEFICIARY's operational and strategic problems, based on the CONSULTANT's experience, knowledge and expertise.

3.2. Atribuții specifice în cadrul consultanței / Specific consultancy responsibilities

CONSULTANTUL va desfășura următoarele activități de consultanță:

The CONSULTANT will carry out the following consultancy activities:

a) Documentarea și analiza problemelor operaționale / Documentation and analysis of operational issues

- Identificarea și evaluarea problemelor operaționale curente
- Colectarea și analizarea datelor relevante
- Diagnostic organizațional și funcțional

- Identification and evaluation of current operational issues

- Collection and analysis of relevant data

- Organizational and functional diagnosis

b) Elaborarea de soluții și recomandări / Development of solutions and recommendations

- Propunerea de soluții personalizate pentru problemele identificate
- Elaborarea de strategii de implementare
- Recomandări pentru optimizarea proceselor operaționale

- Proposal of customized solutions for identified problems

- Development of implementation strategies

- Recommendations for operational process optimization

c) Consultanță strategică / Strategic consultancy

- Analiză de piață și concurență
- Planificare strategică și dezvoltare organizațională
- Identificarea oportunităților de creștere și dezvoltare

- Market and competitive analysis

- Strategic planning and organizational development

- Identification of growth and development opportunities

d) Consultanță specializată / Specialized consultancy

- Consultanță în managementul general, financiar, producție, logistic, tehnic, calitate, resurse umane și IT
- Oferirea de expertiză tehnică specifică

- Transfer de know-how și bune practici
- *Consultancy in general, financiar, production, logistic, technical, quality, HR and IT management*
- *Provision of specific technical expertise*
- *Transfer of know-how and best practices*

3.3. Metodologia de lucru pentru consultanță / Consultancy working methodology

a) CONSULTANTUL va analiza solicitările BENEFICIARULUI și va elabora rapoarte de consultanță la termene stabilite de comun acord.

The CONSULTANT will analyze the BENEFICIARY's requests and prepare consultancy reports within mutually agreed deadlines.

b) Rapoartele de consultanță vor cuprinde: analiza situației, soluții recomandate, etapele de implementare și rezultatele așteptate.

Consultancy reports will include: situation analysis, recommended solutions, implementation stages and expected results.

c) CONSULTANTUL va prezenta recomandările în cadrul unor întâlniri dedicate cu membri din echipa de management a BENEFICIARULUI.

The CONSULTANT will present recommendations during dedicated meetings with members of the BENEFICIARY's management team.

IV. SERVICII DE ASISTENȚĂ MANAGERIALĂ / MANAGERIAL ASSISTANCE SERVICES

4.1. Definirea serviciilor de asistență managerială / Definition of managerial assistance services

Serviciile de asistență managerială constau în sprijinul operațional oferit echipei de management a BENEFICIARULUI în derularea activităților manageriale curente și de coordonare.

Managerial assistance services consist of operational support provided to the BENEFICIARY's management team in carrying out current management and coordination activities.

4.2. Atribuții specifice în cadrul asistenței manageriale / Specific managerial assistance responsibilities

CONSULTANTUL va asigura următoarele servicii de asistență:

The CONSULTANT will provide the following assistance services:

a) Asistență în organizarea și coordonarea activităților / Assistance in organizing and coordinating activities

- Sprijin în planificarea și programarea activităților manageriale
- Coordonarea comunicării între departamente
- Monitorizarea implementării deciziilor manageriale
- *Support in planning and scheduling managerial activities*

- *Coordination of inter-departmental communication*
- *Monitoring implementation of managerial decisions*

b) Organizarea și facilitarea întâlnirilor / Organization and facilitation of meetings

- Planificarea și organizarea meeting-urilor de management
- Pregătirea agendelor și materialelor pentru întâlniri
- Moderarea discuțiilor și asigurarea eficienței întâlnirilor

- *Planning and organizing management meetings*
- *Preparation of agendas and meeting materials*
- *Facilitation of discussions and ensuring meeting efficiency*

c) Asistența la elaborarea rapoartelor manageriale / Preparation of managerial reports assistance

Sprijin în:

- Colectarea și centralizarea informațiilor pentru raportare
- Redactarea rapoartelor periodice de activitate
- Elaborarea rapoartelor de progres pentru proiecte
- Pregătirea prezentărilor pentru management și consiliul de administrație

Support in:

- *Collection and centralization of information for reporting*
- *Drafting periodic activity reports*
- *Preparation of project progress reports*
- *Preparation of presentations for management and board of directors*

d) Asistență în gestionarea proiectelor / Project management assistance

- Sprijin în planificarea și monitorizarea proiectelor
- Urmărirea termenelor și a resurselor alocate
- Facilitarea comunicării între echipele de proiect

- *Support in project planning and monitoring*
- *Tracking deadlines and allocated resources*
- *Facilitation of communication between project teams*

4.3. Metodologia de lucru pentru asistența managerială / Working methodology for managerial assistance

a) CONSULTANTUL va fi disponibil pentru activități de asistență conform programului stabilit cu **BENEFICIARUL**.

The CONSULTANT will be available for assistance activities according to the schedule agreed with the BENEFICIARY.

b) Activitățile de asistență se vor desfășura atât la sediul **BENEFICIARULUI**, cât și în regim remote, după caz.

Assistance activities will be carried out both at the BENEFICIARY's premises and remotely, as appropriate.

c) CONSULTANTUL va raporta lunar asupra activităților de asistență desfășurate.

The CONSULTANT will report monthly on assistance activities carried out.

V. DURATA CONTRACTULUI / CONTRACT DURATION

5.1. Prezentul contract se încheie pe o perioadă de 12 luni, începând cu data 30.01.2026.

This agreement is concluded for a period of 12 months, starting on 30.01.2026.

5.2. Contractul poate fi prelungit prin acordul scris al ambelor părți, cu cel puțin 30 zile înainte de expirare.

The agreement may be extended by written agreement of both parties, at least 30 days before expiration.

VI. PREȚUL ȘI MODALITĂȚILE DE PLATĂ / PRICE AND PAYMENT TERMS

6.1. Pentru prestarea acestuia, Beneficiarul se obliga să plătească Consultantului un onorariu de 350 ron/ora.

For his service, the Beneficiary undertakes to pay the Consultant a fee of 350 ron/hour.

6.2. Numărul minim de ore pe care Consultantul le va presta este prezentat în anexa 1. Numărul minim de ore poate fi depășit dacă Beneficiarul solicită aceasta, prin oricare dintre managerii acestuia.

The minimum number of hours that the Consultant will provide is presented in Annex 1. The minimum number of hours may be exceeded if the Beneficiary requires it, through any of its managers.

6.3. Consultantul va factura serviciile prestate după ce Beneficiarul transmite acceptarea raportului lunar de activitate (în termen de max 7 zile de la primire).

The Consultant will invoice the services provided after the Beneficiary sends acceptance of the monthly activity report (within a maximum of 7 days from receipt).

6.4. Termenul de plată a facturilor este de 7 zile de la data emiterii.

The payment term for invoices is 7 days from the issuance date.

6.5. Plata se va efectua prin transfer bancar în contul:

Payment will be made by bank transfer to account:

IBAN: RO49BRDE040SV22058440400
Banca / Bank: BRD Bacau

VII. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR / OBLIGATIONS OF THE PARTIES

7.1. Obligațiile CONSULTANTULUI / CONSULTANT's obligations

a) Să presteze serviciile cu profesionalism, diligență și în conformitate cu cele mai bune practici din domeniu.

To provide services professionally, diligently and in accordance with industry best practices.

b) Să respecte termenele convenite pentru livrarea rapoartelor și finalizarea activităților.

To comply with agreed deadlines for delivery of reports and completion of activities.

c) Să păstreze confidențialitatea informațiilor primite de la BENEFICIAR.

To maintain confidentiality of information received from the BENEFICIARY.

d) Să informeze prompt BENEFICIARUL despre orice aspecte care ar putea afecta calitatea sau termenele serviciilor.

To promptly inform the BENEFICIARY of any matters that could affect the quality or timing of services.

e) Să desemneze persoane competente pentru prestarea serviciilor.

To appoint competent persons to perform the services.

f) Să elaboreze rapoarte lunare de activitate detaliate.

To prepare detailed monthly activity reports.

7.2. Obligațiile BENEFICIARULUI / BENEFICIARY's obligations

a) Să furnizeze CONSULTANTULUI toate informațiile și documentele necesare pentru prestarea serviciilor.

To provide the CONSULTANT with all information and documents necessary for the provision of services.

b) Să desemneze o persoană de contact pentru coordonarea activităților.

To appoint a contact person for coordination of activities.

c) Să asigure accesul CONSULTANTULUI la informațiile relevante și la personalul necesar.

To ensure the CONSULTANT's access to relevant information and necessary personnel.

d) Să efectueze plățile la termenele stabilite.

To make payments by the established deadlines.

e) Să ofere feedback constructiv și să comunice clar așteptările.

To provide constructive feedback and clearly communicate expectations.

f) Să ia în considerare recomandările CONSULTANTULUI și să comunice deciziile în timp util.

To consider the CONSULTANT's recommendations and communicate decisions in a timely manner.

VIII. CONFIDENȚIALITATE / CONFIDENTIALITY

8.1. Ambele părți se obligă să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor obținute în cadrul executării prezentului contract.

Both parties undertake to maintain confidentiality of all information obtained during the execution of this agreement.

8.2. Obligația de confidențialitate rămâne în vigoare pe o perioadă de 2 ani de la încetarea contractului.

The confidentiality obligation remains in force for a period of 2 years from the termination of the agreement.

8.3. Sunt exceptate de la obligația de confidențialitate informațiile care:

The following information is exempt from the confidentiality obligation:

a) Sunt sau devin publice fără încălcarea prezentului contract
Are or become public without breach of this agreement

b) Sunt solicitate de autorități în baza unor dispoziții legale
Are requested by authorities based on legal provisions

c) Erau cunoscute de partea destinatară anterior încheierii contractului
Were known to the receiving party prior to the conclusion of the agreement

IX. PROPRIETATE INTELECTUALĂ / INTELLECTUAL PROPERTY

9.1. CONSULTANTUL își rezervă dreptul de a utiliza metodologiile generale și know-how-ul propriu pentru alți clienți, fără a divulga informații confidențiale ale BENEFICIARULUI.

The CONSULTANT reserves the right to use general methodologies and own know-how for other clients, without disclosing confidential information of the BENEFICIARY.

X. RĂSPUNDERE ȘI GARANȚII / LIABILITY AND WARRANTIES

10.1. CONSULTANTUL garantează că serviciile vor fi prestate în conformitate cu standardele profesionale din domeniu.

The CONSULTANT warrants that services will be provided in accordance with professional standards in the field.

10.2. CONSULTANTUL nu își asumă responsabilitatea pentru rezultatele obținute de BENEFICIAR în urma implementării sau neimplementării recomandărilor furnizate.

The CONSULTANT does not assume responsibility for results obtained by the BENEFICIARY following implementation or non-implementation of recommendations provided.

10.3. Nici una dintre părți nu va fi răspunzătoare pentru neexecutarea obligațiilor contractuale din cauza unor evenimente de forță majoră.

Neither party will be liable for non-performance of contractual obligations due to force majeure events.

XI. MODIFICAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI / AMENDMENT AND TERMINATION

11.1. Modificarea contractului / Contract amendment

Orice modificare a prezentului contract se va face prin act adițional semnat de ambele părți.

Any amendment to this agreement shall be made by addendum signed by both parties.

11.2. Încetarea contractului / Contract termination

a) La expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, dacă nu exista un acord scris de prelungire a acestuia

Upon expiration of the period for which it was concluded, if there is no written agreement to extend it

b) Prin denunțare unilaterală, cu un preaviz de 90 zile, în caz de încălcare gravă a obligațiilor contractuale

By unilateral termination, with 90 days' notice, in case of serious breach of contractual obligations

c) În caz de încetare anticipată, BENEFICIARUL va achita serviciile prestate până la data încetării.

In case of early termination, the BENEFICIARY will pay for services provided until the termination date.

c) În cazul în care rezilierea contractului se face din culpa Beneficiarului, acest va plăti cu titlu de penalitate o sumă calculată astfel: nr. luni rămase din contract x nr. minim de ore, conform art. 6.2. x onorariul orar, conform art. 6.1.

If the contract is terminated due to the fault of the Beneficiary, the latter will pay as a penalty an amount calculated as follows:: number of months remaining in the contract x number of minimum hours, according to art. 6.2 x hourly fee, according to art. 6.1.

XII. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR / DISPUTE RESOLUTION

12.1. Părțile vor depune toate eforturile pentru rezolvarea pe cale amiabilă a oricăror diferenduri apărute în legătură cu prezentul contract.

The parties will make every effort to resolve amicably any disputes arising in connection with this agreement

12.2. În cazul în care nu se poate ajunge la o înțelegere, litigiile vor fi soluționate de instanțele judecătorești competente de la sediul BENEFICIARULUI.

If no agreement can be reached, disputes will be resolved by the competent courts at the BENEFICIARY's registered office.

XIII. DISPOZIȚII FINALE / FINAL PROVISIONS

13.1. Prezentul contract constituie acordul complet între părți și înlocuiește orice înțelegeri anterioare.

This agreement constitutes the entire agreement between the parties and supersedes any prior understandings.

13.2. Prezentul contract a fost încheiat în 2 exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

This agreement was executed in 2 original copies, one for each party.

13.3. Anexele fac parte integrantă din prezentul contract:
The annexes form an integral part of this agreement:

- Anexa 1: Format raport lunar de asistenta manageriala / *Monthly managerial assistance report format*
- Anexa 2: Format raport lunar de consultanta / *Monthly consultancy report format*



Beneficiar,

Vimercati East Europe srl

Johny Thomas - administrator



Consultant,

H Mobius Consulting srl

Huma Constantin - administrator



Anexa 1 la Contractul de consultanta si asistenta in managementul afacerii

Numărul minim de ore prestate pe săptămână:

| Domeniul/Activitatea | Nr. minim de ore/ săptămâna |
|--|--------------------------------|
| Consultanta/asistenta in managementul general | 2 |
| Consultanta/asistenta in managementul financiar | 2 |
| Consultanta/asistenta in managementul producției | 2 |
| Consultanta/asistenta in managementul logistic | 2 |
| Consultanta/asistenta in managementul calității | 2 |
| Consultanta/asistenta in managementul tehnic | 1 |
| Consultanta/asistenta in managementul IT | 1 |
| Consultanta/asistenta in managementul resurselor umane | 2 |
| Total | 14 |

Beneficiar,

Vimercati East Europe srl

Johny Thomas - administrator



Consultant,

H Mobius Consulting srl

Huma Constantin - administrator

