



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară
"Parteneriatul pentru Managementul Apei - Prahova"

ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
„PARTENERIATUL PENTRU MANAGEMENTUL APEI” - PRAHOVA
Bulevardul Republicii, Nr. 2-4, Palatul Administrativ, Camera 629,
Municipiul Ploiești, Județul Prahova
Tel: 0244.514.452; Fax: 0244.332.976
Web: <https://www.adiapa-prahova.ro/>
E-mail: adiprahova@yahoo.com

Proiect

PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ

**pentru selecția a 7 membri în Consiliul de Administrație
al Societății HIDRO PRAHOVA S.A.**



HIDRO PRAHOVA
OPERATOR REGIONAL DE APA

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată de Legea nr. 187/2023, precum și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății **HIDRO PRAHOVA S.A.**

Prin Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr. 6 privind aprobarea declanșării Procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății **HIDRO PRAHOVA S.A.** și înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare, în conformitate cu legislația privind guvernanta corporativă, s-a aprobat ca selecția să se efectueze de către o comisie de selecție și nominalizare constituită conform prevederilor art. 4⁹, alin. (3), ale cărei atribuții principale sunt prevăzute la art. 4⁹, alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, comisie de selecție din care face parte un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea Consiliilor de administrație potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Planul de selecție este astfel întocmit încât Procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

1. Părți responsabile în Procedura de selecție – Roluri și responsabilități

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

1.1 Adunarea Generală a Acționarilor – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra declanșării Procedurii de selecție;
- desemnează membrii Consiliului de Administrație, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, care înaintează Autorității Publice Tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în Adunarea Generală a Acționarilor, o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunt, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

1.2. Autoritatea Publică Tutelară – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens astfel:

- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării Procedurii de selecție și numire a administratorilor și Directorilor, precum și a revocării acestora;
- organizează Procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmite rapoartele către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea Procedurii;
- întocmește Scrisoarea de Așteptări, prin compartimentul de guvernanta corporativă și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;

- este consultată cu privire la Planul de selecție – Componenta inițială;
- formulează propuneri pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație în Adunarea Generală a Acționarilor, dintr-o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție, comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- negociază indicatorii-cheie de performanță ai administratorilor, transmite indicatorii-cheie către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și pentru aprobarea lor de către Adunarea Generală a Acționarilor;
- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin Adunarea Generală a Acționarilor, după caz, și transmit aceste contracte către AMEPIP;
- publică anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija președintelui Consiliului de Administrație, pe prima pagina de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționate în anunț;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

1.3 Comisia de selecție și nominalizare, înființată și constituită conform prevederilor Hotărârii Adunării Generale a Asociaților. nr. 10 din 20.06.2025 membrii desemnați de către conducătorul Autorității Publice Tutelare și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție al administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- elaborează Componenta integrală a Planului de selecție în consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / structura de guvernanta corporativă;
- elaborează documentele necesare bunei desfășurări a Procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii, în colaborare și consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / compartimentul guvernanta corporativă;
- stabilește conținutului dosarului în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice sau juridice, în funcție de etapele Procedurii de selecție;
- verifică dosarele de candidatura depuse în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii Listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse iar candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie;
- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comisia procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris;
- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei Profilului pentru fiecare Candidat;
- efectuează analiza comparativă prin raportare la Profilul Consiliului;
- solicită candidaților din Lista lungă informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru acuratețea punctajului, și organizează interviurile directe cu candidații, conform Planului de selecție;
- elaborează Lista scurtă a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- analizează Declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea Profilului de Candidat;

- după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora și îl transmite conducătorului Autorității Publice Tutelare;

- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

1.4. Structura de guvernare corporativă - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor:

- elaborează Scrisoarea de Așteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul Autorității Publice Tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderilor publice și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;

- elaborează Componenta inițială a Planului de selecție, în colaborare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al Societății pentru care se derulează prezenta Procedură;

- întocmește raportul privind reînnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reînnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuală a căror activitate a fost evaluată favorabil și a Declarației de intenție prin care aderă la Scrisoarea de Așteptări și la Profilul Consiliului, documente ce fac parte din Planul de selecție pentru noul Consiliu. Raportul se prezintă conducătorului Autorității Publice Tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP în vederea emiterii avizului conform;

- acordă sprijin comisiei de selecție numită în cadrul Autorității Publice Tutelare, în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;

- elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;

- propune Autorității Publice Tutelare obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în Anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa nr. 2, la H.G. nr. 639/2023 - NORME METODOLOGICE din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor Consiliilor de administrație /supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a Directorilor, respectiv a membrilor Directoratului;

- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

Comisia de selecție a candidaților pentru funcțiile de membri în Consiliul de Administrație este formată din:

1. *Soare Mario Daniel, Funcția: Vicepresedinte Consiliu Județean Prahova, președinte comisie;*
2. *Negraru Silviu-Călin, Funcția: Președintele Asociației A.D.I. Apă Prahova, membru comisie;*
3. *EXPERT INDEPENDENT, S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. reprezentată prin doamna Magdalena RADU, membru comisie.*

Conform normelor de aplicare ale O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, din comisia de selecție și nominalizare face parte și este asistată în toate activitățile necesare Procedurii de selecție de un expert independent contractat de către **ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ „PARTENERIATUL PENTRU MANAGEMENTUL APEI” – PRAHOVA** în calitatea sa de Autoritate Publică Tutelară a Societății **HIDRO PRAHOVA S.A.**

Expertul independent, desemnat ca urmare a desfășurării procedurii de achiziție publică, este S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. reprezentată de către: Doamna **Magdalena RADU** – Telefon: 0722-246.356., E-mail: magdaradufox@gmail.com.

2. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv telefon: 0722-246.356., adresa de e-mail a **ASOCIAȚIEI DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ „PARTENERIATUL PENTRU MANAGEMENTUL APEI” – PRAHOVA**: *office@adiapa-prahova.ro / adiprahova@yahoo.com* sau în scris, prin depunere la Registratura **ASOCIAȚIEI DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ „PARTENERIATUL PENTRU MANAGEMENTUL APEI” – PRAHOVA**, la adresa : Bulevardul Republicii, Nr. 2-4, Palatul Administrativ, Camera 629, Municipiul Ploiești, Județul Prahova.

3. Elemente de confidențialitate

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate, atât de către prestator – expertul independent, cât și de către beneficiar - Autoritatea Publică Tutelară. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

- ▲ Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- ▲ Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- ▲ Matricea Profilului Consiliului de Administrație;
- ▲ Profilul Candidatului ideal;
- ▲ Criterii de selecție și de evaluare;
- ▲ Grile de punctaj;
- ▲ Plan de interviu;
- ▲ Modele de declarații;
- ▲ Scrisoarea de Așteptări;
- ▲ Plan de selecție – Componenta Integrală.

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:

- ▲ Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor / clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- ▲ Rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de Candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;
- ▲ Lista lungă a candidaților calificați și Lista scurtă a Candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție.

4. Etapele procesului de recrutare și selecție:

În cadrul etapelor descrise, punctul 17 este critic întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, atunci Procedura trebuie să fie reluată fie de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea Profilului Consiliului de Administrație, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate:

crt.	Etapa procedurii de selecție	realizare	Termen limită
1	Declanșarea Procedurii de selecție, prin emiterea Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor	Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. 7/07.05.2025	La data vacantarii
2	AGA HIDRO PRAHOVA S. A. comunică declanșarea Procedurii către ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ „PARTENERIATUL PENTRU MANAGEMENTUL APEI” – PRAHOVA art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023	Comunicarea nr. 481/13.05.2025	15 zile
3	Autoritatea Publică Tutelară ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ „PARTENERIATUL PENTRU MANAGEMENTUL APEI” – PRAHOVA comunică declanșarea Procedurii către AMEPIP art. 3, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023	Adresă de comunicare nr. 534/26.05.2025	Autoritatea Publică Tutelară/Consiliul notifică AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative/hotărârilor Adunării Generale prevăzute la alin. (1), cu privire la declanșarea procedurilor de selecție.
4	Înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare art. 29 alin. (1) corob. cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4 ⁹ , alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011	Propunere membrii Comisie de către Conducătorul APT Hotărâre Adunarea Generală a Asociaților nr. 6/16.05.2025	În termen de 3 zile de la primirea notificării
5	Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ „PARTENERIATUL PENTRU MANAGEMENTUL APEI” – PRAHOVA prin Compartimentul Achiziții, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 art. 6 din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023	Contract nr. 1/28.05.2025	Respectare Legea nr. 98/2016
6	Compartimentul Guvernanță Corporativă, în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății HIDRO PRAHOVA S. A. elaborează Scrisoarea de Așteptări, parte din Componenta inițială a Planului de selecție art. 4, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023	Scrisoarea de Așteptări (proiect)	În 15 zile de la declanșarea Procedurii
7	Autoritatea Publică Tutelară ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ „PARTENERIATUL PENTRU MANAGEMENTUL APEI” – PRAHOVA întocmește și publică proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție art. 5, alin. (1) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023	Proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție	În 15 zile de la declanșarea Procedurii
8	Autoritatea Publică Tutelară ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ	Formulare propuneri	Maximum 5 zile de la publicare

	„PARTENERIATUL PENTRU MANAGEMENTUL APEI” – PRAHOVA consultă acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea Componentei inițiale și a Scrisorii de Așteptări <i>art. 5, alin. (3) și (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 4, alin. (2) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>		
9	Autoritatea Publică Tutelară ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ „PARTENERIATUL PENTRU MANAGEMENTUL APEI” – PRAHOVA publică propunerile primite cu privire la proiectul Componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de Așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor <i>art. 5, alin. (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Publicarea propunerilor și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora Informare și publicare prin P.V.	Maximum 5 zile de la publicare
10	ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ „PARTENERIATUL PENTRU MANAGEMENTUL APEI” – PRAHOVA aprobă prin act administrativ Componenta inițială a Planului de selecție și Scrisoarea de Așteptări, parte din Componenta inițială, precum și finalizarea Componentei comisiei de selecție și nominalizare, urmare a finalizării Procedurii de selecție a expertului independent <i>art. 5, alin. (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 4, alin. (4) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	Hotărârea Adunarea Generală a Asociațiilor (aprobare Componentă Inițială) Scrisoarea de Așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului Autorității Publice Tutelare, ca parte din Componenta inițială a Planului de selecție.	
11	Autoritatea Publică Tutelară ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ „PARTENERIATUL PENTRU MANAGEMENTUL APEI” – PRAHOVA publică Scrisoarea de Așteptări, odată cu paginile de internet ASOCIAȚIEI DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ „PARTENERIATUL PENTRU MANAGEMENTUL APEI” – PRAHOVA, Societății HIDRO PRAHOVA S. A. și AMEPIP <i>art. 5, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	Publicarea pe site-ul ASOCIAȚIEI DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ „PARTENERIATUL PENTRU MANAGEMENTUL APEI” – PRAHOVA, al Societății HIDRO PRAHOVA S. A. și al AMEPIP. Transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet.	După aprobarea Componentei inițiale
12	Autoritatea Publică Tutelară ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ „PARTENERIATUL PENTRU MANAGEMENTUL APEI” – PRAHOVA prin	Proiectul Profilului Consiliului	5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție

	Compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează proiectul Profilului Consiliului, publică proiectul Profilului Consiliului pe paginile de internet ale ASOCIAȚIEI DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ „PARTENERIATUL PENTRU MANAGEMENTUL APEI” – PRAHOVA și ale Societății HIDRO PRAHOVA S. A. și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri <i>art. 12, alin. (2) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>		
13	Consultarea acționarilor deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul Profilului Consiliului <i>art. 12, alin. (2) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Propunerile formulate de acționarii interesați	În termenul stabilit de APT ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ „PARTENERIATUL PENTRU MANAGEMENTUL APEI” – PRAHOVA
14	Comisia de selecție elaborează Componenta integrală a Planului de selecție, incluzând Profilul Consiliului, Profilul Candidatului, Planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării Procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și Componenta inițială a Planului de selecție <i>Art. 1-pct. 5, art. 10, alin. (1) și (2), art. 12, alin. (3) și art. 14 și urm. din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză odată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrală	În termen de 7 zile de la transmiterea notei de comandă
		Proiectul Componentei integrale, publicat pe pagina de internet a ASOCIAȚIEI DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ „PARTENERIATUL PENTRU MANAGEMENTUL APEI” – PRAHOVA și a Societății HIDRO PRAHOVA S. A.	Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la finalizarea componentei comisiei de selecție și nominalizare înființată și constituită
15	Acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul Componentei integrale <i>art. 10, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului Componentei integrale
16	Autoritatea Publică Tutelară ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ „PARTENERIATUL PENTRU MANAGEMENTUL APEI” – PRAHOVA aprobă Componenta integrală, împreună cu/incluzând Profilul Consiliului și Profilul Candidatului	Hotărârea Adunarea Generală a Asociaților nr. Hotărâre Adunarea Generală a Acționarilor nr.	Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al Autorității Publice Tutelare, respectiv prin hotărâre a Adunării

	<i>art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>		Generale a Acționarilor/Asociaților, după caz.
17	Comisia de selecție elaborează Anunțul de selecție <i>art. 19, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 29, alin. (4) și alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Anunțul de selecție publicat: - prin grija Autorității Publice Tutelare, pe pagina de internet a acesteia - prin grija președintelui C.A.: - pe prima pagină de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, - pe pagina de internet a AMEPIP, - în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, - pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
18	Depunerea candidaturilor <i>art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului
19	Întocmirea Listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) <i>art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> Trimiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP, în vederea obținerii avizului conform <i>art. 4 ind. 5 din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Lista lungă – caracter confidențial Comisia de selecție	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (5 zile)
20	Comisia de selecție îi informează, în scris, pe candidații neînscriși pe Lista lungă <i>art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
21	Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste rezultatul <i>art. 29, alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Contestația Candidatului nemulțumit Soluționarea contestației de către Comisie de selecție, prin decizie Contestarea deciziei Comisiei de selecție de soluționare la instanța	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației 15 zile de la comunicarea deciziei

		de contencios administrativ	
22	Comisia de selecție și nominalizare evaluează / verifică dosarele candidaților rămase în Lista lungă, stabilește punctajul și întocmește Lista scurtă <i>art. 21 și art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
23	Raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție	Expert independent	
24	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din Lista Lungă, prin mijloace electronice <i>art. 21, alin. (7) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor
25	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut <i>art. 29, alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Contestația Candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin hotărâre	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea hotărârii Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea hotărârii
26	Candidații din Lista scurtă depun Declarațiile de intenție <i>art. 22, alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
27	Comisia de selecție și nominalizare analizează Declarațiile de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea Profilului de Candidat	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea Profilului de Candidat	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
28	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din Lista scurtă <i>art. 22, alin. (4) și (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
29	Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din Lista scurtă și raportul final al Procedurii, reprezentând finalizarea Procedurii de selecție <i>art. 22, alin. (4) și (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Raportul final	La termenele stabilite
30	Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare <i>art. 22, alin. (7) lit. c) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Comunicarea Raportului final, pentru analiză și aprobare, pentru propunerea de membri în Consiliu și	(6) După încheierea interviurilor, comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților și raportul

	art. 22, alin. (11) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990	mandatarea AGA a Societății HIDRO PRAHOVA S. A. să numească administratorii	final. (7) Raportul final prevăzut la alin. (6) se transmite: a) către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 4 ⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, și ulterior: b) conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome; c) conducătorului Autorității Publice Tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în Adunarea Generală a Acționarilor/Asociațiilor, pentru propunerea de membri în Consiliu, în cazul Societăților.
31	Autoritatea Publică Tutelară comunică raportul final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, în condițiile art. 4 ⁴ , alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție
32	AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează Procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni) art. 4 ⁴ , alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011	AMEPIP emite Avizul conform	În 10 zile de la data primirii raportului final
33	Publicarea raportului final art. 22, alin. (8) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul Autorității Publice Tutelare, al Societății HIDRO PRAHOVA S. A.	După emiterea avizului conform emis de AMEPIP
34	Convocarea AGA (de către președintele CA) art. 22, alin. (11) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990	Convocare AGA a Societății HIDRO PRAHOVA S. A.	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
35	Hotărâre AGA a Societății HIDRO PRAHOVA S. A. de numire a administratorilor	Hotărârea AGA de numire	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final

36	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți	Contracte de mandat	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării Procedurii de selecție
----	---	---------------------	---

5. Riscurile identificate:

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea la momentul declanșării procedurii de selecție. Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Schimbare legislativă	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (H.G. nr. 639/2023); aplicarea acestor norme implică un risc potențial fiind între primele unități care implementează noua legislație.
Norme în curs de elaborare/legiferare	mare	mare	Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii (ex: regulamentul de funcționare al comisiei de selecție și nominalizare, aflat în fază de proiect)
Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce la nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acestuia
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări.
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	

Profilul Consiliului de Administrație al Societății **HIDRO PRAHOVA S.A.** este elaborat cu respectarea prevederilor H.G. nr. 639/2023, conform Anexei nr. 1, art. 12, respectiv:

Articolul 12

(1) Fiecare Autoritate Publică Tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează Profilul Consiliului.

(2) Acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind Profilul Consiliului, ca parte din Componenta Integrală a Planului de selecție. În acest scop, Autoritatea Publică Tutelară va publica proiectul Profilului Consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării Componentei Inițiale a Planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

(3) Profilul Consiliului și al Candidatului fac parte din componenta integrală a Planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către Autoritatea Publică Tutelară sau de Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, după caz.

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII HIDRO PRAHOVA S.A.

Profilul Consiliului de Administrație, Profilul fiecărui membru al Consiliului, analiza cerințelor contextuale ale Societății **HIDRO PRAHOVA S.A.**, în general, și ale Consiliului în particular, matricea Profilului Consiliului, planul de administrare, vor fi elaborate, în cadrul Componentei Integrale a Planului de selecție, de către comisia de selecție din care face parte și expertul independent, cu consultarea acționarilor reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, ce au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a Componentei integrale a Planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării, potrivit art. 10, alin. (3) din cuprinsul Anexei nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Profilul Consiliului se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale Consiliului, în particular;
- Matricea Profilului Consiliului.

Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general și ale Consiliului, în particular

A. Strategia guvernamentală și locală în domeniul în care acționează Societatea **HIDRO PRAHOVA S.A., inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal - bugetare pe termen mediu și lung ale statului.**

România, în calitate de stat membru al Uniunii Europene, are obligația de a respecta prevederile Directivei 98/83/CE privind calitatea apei destinate consumului uman și Directivei 91/271/CEE privind epurarea apelor uzate urbane, instrumente esențiale pentru protecția sănătății publice și a mediului. În acest cadru, politicile guvernamentale și locale au fost orientate constant spre modernizarea și extinderea infrastructurii de apă și apa uzată, în vederea alinierii la standardele europene și îndeplinirii indicatorilor de calitate privind turbiditatea, amoniul, aluminiul, pesticidele, nitrații, precum și colectarea, epurarea și deversarea apelor uzate.

Pentru susținerea acestor obiective, România a beneficiat de finanțări din programele de preaderare (PHARE, ISPA) și din fonduri europene de coeziune, sprijinind formarea și consolidarea unor operatorilor regionali în sectorul serviciilor de utilități publice.

În acest context, Societatea **HIDRO PRAHOVA S.A.**, operator regional de servicii publice de alimentare cu apă și canalizare, contribuie activ la implementarea strategiei guvernamentale și locale în domeniul mediului și infrastructurii edilitare. Societatea are rolul strategic de a dezvolta și opera sisteme performante de alimentare cu apă și canalizare, în vederea asigurării accesului echitabil și durabil al populației la servicii publice de calitate.

Pentru perioada următoare, în concordanță cu obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung ale statului român, prioritățile vizează:

- extinderea rețelilor de alimentare cu apă și canalizare în cât mai multe unități administrativ-teritoriale;
- modernizarea stațiilor de tratare a apei potabile și a stațiilor de epurare a apelor uzate;
- creșterea gradului de conectare a populației la serviciile de utilitate publică;
- eficientizarea consumului de resurse și optimizarea costurilor operaționale;
- atingerea obiectivelor de dezvoltare durabilă,
- reducerea impactului asupra mediului și respectarea angajamentelor asumate de România în cadrul Uniunii Europene.

Prin aceste direcții strategice, Societatea **HIDRO PRAHOVA S.A.** își consolidează rolul esențial în sprijinirea dezvoltării regionale durabile, contribuind la modernizarea infrastructurii și la îmbunătățirea calității vieții în județul Prahova.

Politici și Strategii Relevante în Sectorul public de alimentare cu apă și de canalizare

▪ **Programul Operațional sectorial pentru Mediu (POS Mediu)**

Programul Operațional Sectorial Mediu (POS Mediu) a reprezentat documentul strategic care a stabilit alocarea fondurilor europene pentru sectorul de mediu în România, pentru perioada 2007–2013. Programul a fost aprobat de Comisia Europeană la data de 11 iulie 2007, alături de alte programe operaționale, respectiv Programul Operațional Regional și Programele Operaționale Sectoriale pentru Transport, Creșterea Competitivității Economice și Asistență Tehnică. Odată cu aprobarea sa, operațiunile din cadrul programului au devenit eligibile pentru finanțare.

POS Mediu a fost elaborat în conformitate cu obiectivele naționale strategice stabilite prin Planul Național de Dezvoltare 2007–2013 (PND) și Planul Național Strategic de Referință (PNSR), ținând cont de principiile și politicile Uniunii Europene. Programul a fost conceput pentru a crea fundamentele unei economii mai competitive, a unui mediu mai curat și a unei dezvoltări regionale echilibrate. POS Mediu a reflectat integral obiectivele și prioritățile Uniunii Europene în domeniul mediului și al infrastructurii, fiind în același timp aliniat la obligațiile internaționale asumate de România și la interesele sale naționale specifice.

Programul a beneficiat de un buget total de aproximativ 5,6 miliarde de euro, dintre care aproximativ 4,5 miliarde de euro au reprezentat fonduri nerambursabile din partea Uniunii Europene, prin Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR) și Fondul de Coeziune (FC), iar diferența a fost asigurată prin cofinanțare națională, în valoare de circa 1 miliard de euro.

Unul dintre obiectivele specifice ale POS Mediu a fost îmbunătățirea calității și accesului la apă potabilă și la infrastructura de canalizare, prin furnizarea de servicii în conformitate cu practicile și politicile Uniunii Europene, cu acoperire extinsă în majoritatea ariilor urbane, dar și prin dezvoltarea unei structuri regionale de management în domeniul apei și canalizării. Obiectivul general al POS Mediu a constat în îmbunătățirea standardelor de viață ale populației

și a standardelor de mediu, urmărind în principal respectarea acquis-ului comunitar în domeniul mediului. Programul a vizat reducerea decalajelor existente între România și statele membre ale Uniunii Europene, atât din punct de vedere cantitativ, cât și calitativ, în ceea ce privește infrastructura de mediu. Implementarea POS Mediu s-a concretizat prin furnizarea unor servicii publice mai eficiente și mai performante în domeniile alimentării cu apă, canalizării și încălzirii urbane, având în vedere principiul dezvoltării durabile și principiul “*poluatorul plătește*”.

În cadrul POS Mediu, Axa Prioritară 1 – “Extinderea și modernizarea sistemelor de apă și apă uzată” – a avut ca obiective:

- ❖ furnizarea serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare la tarife acceptabile pentru populație;
- ❖ asigurarea distribuției de apă potabilă de calitate adecvată în toate zonele urbane;
- ❖ îmbunătățirea calității cursurilor de apă;
- ❖ îmbunătățirea nivelului de gestionare a nămolului rezultat în stațiile de epurare;
- ❖ crearea unor structuri moderne și eficiente de gestionare a apei.

Prin atingerea acestor obiective, POS Mediu a contribuit semnificativ la modernizarea infrastructurii de apă și canalizare din România și la crearea unui cadru de dezvoltare sustenabilă în sectorul specific.

În cadrul acestui proiect, au fost derulate și finalizate mai multe contracte de lucrări, după cum urmează:

CL 2 – Contract Reabilitarea și extinderea Stațiilor de Epurare a Apelor Uzate (S.E.A.U.) în orașele Câmpina și Plopeni.

CL 3 – Contract Reabilitarea și extinderea Stațiilor de Epurare a Apelor Uzate (S.E.A.U.) în orașele Vălenii de Munte, Mizil și Urlați.

CL 4 – Contract Extinderea rețelei de canalizare și a colectoarelor în orașele Azuga, Bușteni și Sinaia.

CL 5 – Contract Captarea Valea lui Bogdan, Stația de Epurare Apă Uzată în Breaza și Comarnic, extinderea rețelei de distribuție a apei în Breaza și Comarnic.

CL 6 – Contract Extinderea rețelei de canalizare în orașul Comarnic;

CL 7 – Contract Extindere rețea de canalizare în orașul Breaza, stații de pompare apă uzată în Breaza;

Contracte ce urmează să fie finalizate:

CL 1 - Lot 1 – Contract Construirea Stației de Epurare a Apelor Uzate pentru orașul Breaza – Contract nefinalizat, santier în conservare;

CL 8 – Contract Extindere rețea de canalizare în orașele Câmpina, Bănești și Vălenii de Munte

▪ Programul Operațional Infrastructură Mare (POIM)

Programul Operațional Infrastructură Mare (POIM) 2014–2020 a fost elaborat pentru a răspunde nevoilor de dezvoltare ale României, identificate în Acordul de Parteneriat 2014–2020, în concordanță cu Cadrul Strategic Comun și cu Documentul de Poziție al serviciilor Comisiei Europene. Strategia POIM a fost orientată către atingerea obiectivelor Strategiei Europa 2020, în corelare cu Programul Național de Reformă și cu Recomandările Specifice de Țară, concentrându-se asupra utilizării responsabile a resurselor naturale.

POIM a abordat direct două dintre principalele provocări de dezvoltare ale României: infrastructura și gestionarea resurselor de mediu, finanțând activități în patru sectoare strategice:

infrastructura de transport, protecția mediului, managementul riscurilor și adaptarea la schimbările climatice, energie și eficiență energetică. Programul a contribuit la Strategia Uniunii Europene pentru o creștere inteligentă, durabilă și favorabilă incluziunii.

Programul a beneficiat de o alocare financiară de aproximativ 11,8 miliarde euro, din care:

- 6,94 miliarde euro din Fondul de Coeziune;
- 2,48 miliarde euro din Fondul European de Dezvoltare Regională;
- 2,46 miliarde euro din cofinanțare națională.

În cadrul POIM, Axa Prioritară 3 – Dezvoltarea infrastructurii de mediu în condiții de management eficient al resurselor a vizat domeniul de activitate al HIDRO Prahova S.A., prin Obiectivul Specific 3.2 – Creșterea nivelului de colectare și epurare a apelor uzate urbane și asigurarea accesului populației la apă potabilă de calitate.

În acest context, Societatea **HIDRO PRAHOVA S.A.** are în implementare Proiectul Regional de Dezvoltare a Infrastructurii de Apă și Apă Uzată din Județul Prahova, cod SMIS 2014+156809, finanțat prin POIM. Proiectul, cu o valoare totală de 3.409.901.179,12 lei, având ca obiectiv extinderea și modernizarea infrastructurii de alimentare cu apă și canalizare în județul Prahova, contribuind la respectarea cerințelor din directivele europene privind calitatea apei potabile și epurarea apelor uzate.

Prin acest proiect, Societatea **HIDRO PRAHOVA S.A.** urmează să desfășoare investiții majore în 42 de unități administrativ-teritoriale, din județul Prahova.

Contracte finalizate până în prezent:

Contract de servicii - Optimizarea activității de transport și furnizare apă rece, reducerea pierderilor de apă prin digitalizarea procesului de înregistrare, facturare și gestiune a consumurilor de la Societatea **HIDRO PRAHOVA S.A.** - componenta digitalizare;

Contractele semnate până în prezent:

1. CL2 - Execuție rețele de alimentare cu apă și canalizare în Breaza, Comarnic, Sinaia și Bușteni;
2. CL6 - Execuție rețele de alimentare cu apă și canalizare în Urlați, Mizil, Albești Paleologu și Tomșani;
3. CL7 - „Execuție rețele de alimentare cu apă și canalizare Băicoi, Scorțeni, Bănești-Urleta și Telega”;
4. CL11 - Înființare front captare Albești Paleologu-Dumbrava, stație de tratare și conductă de aducțiune pentru alimentare cu apă în localitățile Albești Paleologu, Dumbrava, Drăgănești, Mizil, Baba Ana, Fântânele, Vadu Săpat;
5. CL12 - Execuție lucrări de rețehnologizare, automatizare la stații de tratare, rezervoare, stații de pompare în Câmpina, Bănești și Telega;
6. CL13 - Reabilitare surse de apă, aducțiune, stații de tratare și rezervoare în orașele Sinaia și Comarnic;
7. CL17 - Automatizare front captare Bălțești, rețehnologizare stație de tratare Cărpunești și înlocuire rezervor de înmagazinare $V = 5000$ mc Băicoi;
8. CL18 - Extindere fronturi de captare și rețehnologizare stații de tratare în Șirna, Poienarii Burchii, Tinosu, Fulga, Sălcii, Gherghița, Balta Doamnei.

Prin aceste investiții, Societatea **HIDRO PRAHOVA S.A.** va contribui substanțial la creșterea gradului de conectare a populației la rețelele de apă și canalizare, la îmbunătățirea calității vieții și la alinierea la standardele europene în materie de servicii publice de utilitate.

Strategia de Dezvoltare locală în sectorul public de alimentare cu apă și de canalizare.

Pentru respectarea standardelor de calitate impuse de Uniunea Europeană în domeniul protecției mediului, precum și pentru acoperirea necesarului de investiții în sectorul de alimentare cu apă și canalizare, în județul Prahova au fost implementate două programe majore de investiții:

- Programul Operațional Sectorial Mediu (POS Mediu), derulat în perioada 2007–2013;
- Programul Operațional Infrastructură Mare (POIM), aferent perioadei 2014–2020.

Aceste programe au vizat extinderea și modernizarea infrastructurii de apă și apă uzată, având ca obiective principale:

- furnizarea serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare la tarife accesibile pentru populație;
- asigurarea distribuției de apă potabilă de calitate corespunzătoare în toate zonele urbane;

îmbunătățirea calității cursurilor de apă prin modernizarea rețelelor de canalizare și eficientizarea proceselor de epurare;

- creșterea gradului de gestionare eficientă a nămolului rezultat în stațiile de epurare;
- crearea și consolidarea unor structuri moderne și eficiente de management al serviciilor de apă și canalizare.

În acest cadru strategic, Societatea **HIDRO PRAHOVA S.A.**, în calitate de operator regional, a avut un rol esențial în implementarea investițiilor, contribuind la îndeplinirea obiectivelor asumate de România în domeniul mediului și serviciilor publice, prin proiecte majore derulate în județul Prahova, finanțate din fonduri europene nerambursabile.

B. Viziunea generală a Autorității Publice Tutelare și a acționarilor, după caz, cu privire la misiunea și obiectivele Societății HIDRO PRAHOVA S.A., desprinsă din strategia guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică.

Societatea **HIDRO PRAHOVA S.A.** s-a înființat în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în baza hotărârilor adoptate de autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale asociate și este operator licențiat–Clasa II. Societatea este operator regional cu capital social integral al unităților administrativ-teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Apă și Canalizare Județul Prahova, cu obiect de activitate serviciile de alimentare cu apă și canalizare, înființată în baza hotărârilor autorităților deliberative ale acestora.

Societatea **HIDRO PRAHOVA S.A.** asigură atât gestiunea propriu-zisă a serviciului/activității de alimentare cu apă și canalizare pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale asociate, inclusiv administrarea, funcționarea și exploatarea sistemelor de alimentare cu apă și canalizare aferente acestora, cât și implementarea programelor de investiții publice de interes zonal sau regional realizate în comun în cadrul Asociației, destinate înființării, modernizării și/sau, după caz, dezvoltării infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestor servicii/activități. Are dreptul exclusiv de a furniza serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare pe Aria de Competență Teritorială a Autorității delegante (ADI-PRAHOVA)

potrivit Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciului de Alimentare cu Apă și Canalizare din Județul Prahova nr. 116/2009.

Serviciile cuprind:

- ❖ Producția, transportul și alimentarea cu apă potabilă;
- ❖ Colectarea, transportul și tratarea apelor uzate în Aria delegări;
- ❖ Lucrările de întreținere, înlocuire, modernizare, reabilitare și extindere inclusiv proiectarea lor se pot executa de către Operator în regie proprie sau de către terți. În cazul execuției acestor lucrări de către terți în vederea selectării antreprenorului se aplică procedurile prevăzute de legislația în vigoare privind achizițiile publice;
- ❖ Lucrările de execuție și proiectare de noi branșamente sau racorduri de canalizare se execută de Operator în conformitate cu regilația în vigoare.

Misiunea și obiectivele Autorității Publice Tutelare

Misiunea declarată a Autorității Publice Tutelare, în aria de deservire în care Societatea **HIDRO PRAHOVA S.A.** are dreptul exclusiv de a furniza serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare, se fundamentează pe implementarea strategiei naționale și locale în domeniul serviciilor publice de utilități, în corelare cu obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung asumate de statul român.

Această misiune poate fi atinsă prin:

- a) Identificarea și promovarea acțiunilor vizând realizarea obiectivelor Asociațiilor de Dezvoltare Intercomunitară în legătură cu serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare în județul Prahova;
- b) Asigurarea unei politici tarifare echilibrate, capabile să genereze surse financiare pentru operare, dezvoltare și modernizare, precum și pentru contractarea de credite rambursabile, fără a depăși limitele de suportabilitate ale populației;
- c) Creșterea progresivă a gradului de acoperire cu servicii publice de alimentare cu apă și canalizare în aria de delegare;
- d) Clarificarea și asumarea obligațiilor de serviciu public, inclusiv a angajamentului autorității publice tutelare privind asigurarea compensațiilor corespunzătoare, conform reglementărilor în vigoare;
- e) Implementarea principiului „poluatorul plătește”;
- f) Orientarea constantă a serviciilor către nevoile utilizatorilor;
- g) Asigurarea accesului nediscriminatoriu la serviciile publice pentru toți membrii comunității;
- h) Asigurarea calității serviciilor la standardele Uniunii Europene și creșterea nivelului de siguranță operațională;
- i) Promovarea eticii, integrității și principiilor de guvernare corporativă în activitatea operatorului;
- j) Promovarea programelor de investiții pentru dezvoltarea și modernizarea infrastructurii;
- k) Adoptarea soluțiilor tehnice și tehnologice eficiente, în acord cu prognozele de dezvoltare urbanistică și demografică;
- l) Stimularea participării capitalului privat prin forme de gestiune delegată și crearea unui mediu concurențial sănătos;
- m) Promovarea metodelor moderne de management și a profesionalismului în rândul personalului;
- n) Asigurarea unei bune gestiuni a resurselor umane și a formării profesionale continue.

- o) Optimizarea permanenta a costurilor de productie si de logistica, astfel incat atingerea performantelor dorite si a nivelului serviciilor cerute de consumatori sa se faca cu costuri minime;
- p) Educarea si constientizarea utilizatorilor asupra resursei natural de apa
- r) Cresterea increderii si a satisfactiei clientilor in calitatea serviciilor furnizate de catre operatorul regional **HIDRO PRAHOVA S.A.**

Scopul și obiectivele Societății HIDRO PRAHOVA S.A.

Scopul declarat al Societății HIDRO PRAHOVA S.A.

Scopul declarat al societății este gestionarea eficientă a serviciului public delegat de alimentare cu apă și canalizare, prin utilizarea durabilă a resurselor de apă, atât pe termen mediu, cât și pe termen lung, în vederea:

- a) Realizării unei infrastructuri tehnico-edilitare moderne, pentru susținerea dezvoltării economice și atragerea de investiții private;
- b) Extinderii și dezvoltării serviciului în întreaga arie de delegare, pentru îmbunătățirea calității vieții comunităților locale;
- c) Îmbunătățirii calității mediului prin utilizarea rațională a resurselor și epurarea corespunzătoare a apelor uzate;
- d) Orientării serviciilor către satisfacerea cerințelor utilizatorilor și creșterea calității acestora;
- e) Asigurării accesului echitabil și nediscriminatoriu la serviciile furnizate;
- f) Respectării normelor Uniunii Europene privind calitatea și siguranța serviciilor;
- g) Reducerii pierderilor de apă și a consumurilor energetice;
- h) Contorizării consumului pentru fiecare utilizator în parte;
- i) Dezvoltării și modernizării infrastructurii prin programe de investiții sustenabile;
- j) Adoptării soluțiilor tehnice moderne și eficiente;
- k) Promovării managementului bazat pe performanță și a eticii profesionale;
- l) Asigurării echilibrului financiar al activității, în conformitate cu principiile unei gestiuni responsabile;
- m) Asigurării continuității serviciului și funcționării sistemelor în condiții de siguranță și eficiență.

Obiective strategice ale Societății HIDRO PRAHOVA SA:

1. Modernizarea continuă a infrastructurii prin investiții din surse proprii și externe;
2. Implementarea unei strategii eficiente de gestionare a nămolului rezultat;
3. Dezvoltarea unui sistem modern de comunicare cu utilizatorii;
4. Implementarea programelor de instruire continuă a personalului;
5. Reducerea consumurilor de energie și materii prime;
6. Menținerea sistemului integrat de management calitate-mediul-sănătate-securitate;
7. Aplicarea strategiei de mentenanță predictivă pentru eficientizarea costurilor;
8. Reducerea pierderilor de apă și optimizarea resurselor;
9. Îmbunătățirea calității serviciilor, corelată cu anticiparea nevoilor utilizatorilor;
10. Conformarea serviciilor la cerințele Uniunii Europene;
11. Extinderea bazei de utilizatori și creșterea performanței comerciale;
12. Aplicarea unei politici de tarifyare echitabile;
13. Adaptabilitatea serviciilor la nevoile în schimbare ale comunității;
14. Asigurarea accesului universal la servicii;
15. Promovarea transparenței și responsabilității sociale în toate activitățile.

Obiective și criterii de performanță:

1. Creșterea eficienței operaționale și financiare:
 - Extinderea bazei de utilizatori;
 - Creșterea gradului de rentabilitate și eficiență a serviciilor;
 - Îmbunătățirea gradului de încasare a contravalorii serviciilor;
2. Implementarea sistemelor de teletransmisie și telegestiune pentru monitorizarea consumului;
3. Respectarea angajamentelor de rambursare a creditelor;
4. Optimizarea rețelelor de distribuție prin reducerea pierderilor;
5. Monitorizarea programelor de finanțare și accesarea fondurilor europene disponibile;
6. Aplicarea principiilor de guvernanta corporativă și etică în activitatea operațională;
7. Dezvoltarea capitalului uman prin formare continuă;
8. Respectarea reglementărilor în domeniul gospodăririi apelor, protecției mediului și sănătății publice.

Misiunea Autorității Publice Tutelare privind activitatea Societății **HIDRO PRAHOVA S.A.**, împreună cu scopul, obiectivele strategice și de performanță ale operatorului regional, constituie repere obligatorii de evaluare pentru membrii Consiliului de Administrație al societății, integrându-se în politicile generale de dezvoltare ale acesteia.

Planul de administrare va fi elaborat și interpretat în concordanță cu prevederile legale în vigoare aplicabile sectorului de activitate al Societății **HIDRO PRAHOVA S.A.**, precum și cu reglementările specifice.

C. Încadrarea întreprinderii. Cadru Instituțional.

Scurt Istoric și prezentare al întreprinderii

Societatea **HIDRO PRAHOVA S.A.** a fost constituită ca operator regional în baza Hotărârii Consiliului Județean nr.13/2004, fiind înființată în baza legii nr.31/1990 privind societățile comerciale ca Societate Comercială pe Acțiuni cu capital integral de stat.

Societatea **HIDRO PRAHOVA S.A.** este încadrată în categoria întreprinderilor publice de serviciu public, în conformitate cu prevederile legislației naționale aplicabile în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice. Societatea desfășoară activități de operare a serviciilor de alimentare cu apă și canalizare, în regim de serviciu public, pe baza unui contract de delegare, în conformitate cu principiul „in-house” reglementat de legislația în vigoare.

În prezent, Societatea **HIDRO PRAHOVA S.A.** operează în 72 de localități din Județul Prahova din care: un municipiu, 13 orașe și 58 de comune.

Având în vedere aria teritorială extinsă în care acționează, activitatea de exploatare a Societății **HIDRO PRAHOVA S.A.** se realizează prin intermediul a 13 centre zonale (entități fără personalitate juridică), cu sedii în Azuga, Bușteni, Sinaia, Comarnic, Breaza, Câmpina, Băicoi, Plopeni, Vălenii de Munte, Mizil, Urlați, Slănic și Blejoi.

Din punct de vedere instituțional, regionalizarea s-a realizat prin reorganizarea serviciilor publice existente detinute de Autoritățile Locale și are la baza trei elemente instituționale cheie:

- ✓ Asociația de Dezvoltare Intercomunitară (ADI);
- ✓ Operatorul Regional (OR);
- ✓ Contractul de Delegare a Gestiunii Serviciilor.

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară, în conformitate cu prevederile Legii 215/2001, este o structură de cooperare cu personalitate juridică înființată de UAT-uri (unități administrativ-teritoriale) pentru realizarea în comun a unor proiecte de dezvoltare de interes

zonal, sau pentru furnizarea în comun a unor servicii publice. ADI este singurul partener al OR ca organ unic de decizie și coordonare. ADI exercită, în numele și pe seama UAT-urilor asociate, anumite competențe și prerogative ale acestora, drepturi și obligații, pe baza unui mandat acordat de către membrii ADI prin statutul acestora.

Operatorul Regional este o societate comercială deținută de către UAT-urile asociate în ADI și care au delegat către Operatorul Regional gestiunea serviciilor de apă și canalizare în baza Contractului de Delegare pentru întreaga arie de operare care corespunde competențelor teritoriale ale tuturor UAT-urilor membre ADI.

Contractul de Delegare stabilește drepturile și obligațiile fiecărei părți cu privire la performanța serviciilor și dezvoltarea programelor de investiții. Operatorul Regional este desemnat să gestioneze, să opereze, să întrețină, să îmbunătățească și să extindă toate bunurile publice menționate în contract. Bunurile publice rămân în proprietate publică și vor fi recuperate de către proprietari (UAT-uri) la finalizarea contractului.

Capitalul social total subscris al Societății este de 35.713.850 lei divizat în 3.571.385 de acțiuni, cu o valoare nominală de 10 lei fiecare.

Acționarii participă la capitalul social cu aporturi în numerar, subscrise și vărsate după cum urmează:

- a) Consiliul Județean Prahova – 31.156.660 lei reprezentând 3.115.666 de acțiuni nominative, în valoare de 10 lei fiecare, reprezentând 87.239712%
- b) Consiliul Local Câmpina – 2.446.120 lei reprezentând 244.612 de acțiuni nominative în valoare de 10 lei fiecare, reprezentând 6.849220%.
- c) Consiliul Local Baicoi – 144.980 lei, reprezentând 14.498 de acțiuni nominative, în valoare de 10 lei fiecare, reprezentând 0.405949%.
- d) Consiliul Local Breaza – 922.320 lei reprezentând 92.232 de acțiuni nominative 10 lei fiecare, reprezentând 2.582528%.
- e) Consiliul Local Bușteni – 33.000 lei, reprezentând 3.300 de acțiuni nominative, în valoare de 10 lei fiecare, reprezentând 0.092401%.
- f) Consiliul Local Comarnic – 64.780 lei, reprezentând 6.478 de acțiuni nominative, în valoare de 10 lei fiecare, reprezentând 0.181386%.
- g) Consiliul Local Azuga – 38.690 lei, reprezentând 3.869 de acțiuni nominative, în valoare de 10 lei fiecare, reprezentând 0.108333%.
- h) Consiliul Local Mizil – 3.000 lei, reprezentând 300 de acțiuni nominative, în valoare de 10 lei fiecare, reprezentând 0.008400%
- i) Consiliul Local Plopeni – 164.410 lei reprezentând 16.441 de acțiuni nominative, în valoare de 10 lei fiecare, reprezentând 0.460354%.
- j) Consiliul Local Sinaia – 44.000 lei, reprezentând 4.400 de acțiuni nominative, în valoare de 10 lei fiecare, reprezentând 0,123202%.
- k) Consiliul Local Slanic – 95.590 lei reprezentând 9.559 de acțiuni nominative, în

valoare de 10 lei fiecare, reprezentând 0,267655 %.

l) Consiliul Local Urlați – 327.040 lei reprezentând 32.704 de acțiuni nominative, în valoare de 10 lei fiecare, reprezentând 0,915723 %.

m) Consiliul Local Vălenii de Munte – 247.360 lei reprezentând 24.736 de acțiuni nominative, în valoare de 10 lei fiecare, reprezentând 0,692616%.

n) Consiliul Local al comunei Apostolache – 1.000 lei reprezentând 100 de acțiuni nominative, în valoare de 10 lei fiecare, reprezentând 0,002800 %.

o) Consiliul Local al comunei Boldești – 1.340 lei reprezentând 134 de acțiuni nominative în valoare de 10 lei fiecare, reprezentând 0,003752 %.

p) Consiliul Local al comunei Sălciile – 1.000 lei reprezentând 100 de acțiuni nominative, în valoare de 10 lei fiecare, reprezentând 0,002800%.

q) Consiliul Local al comunei Baba Ana – 5.790 lei reprezentând 579 de acțiuni nominative, în valoare de 10 lei fiecare, reprezentând 0,016212%.

r) Consiliul Local al comunei Albești – Paleologu - 4.310 lei reprezentând 431 de acțiuni nominative, în valoare de 10 lei fiecare, reprezentând 0,012068 %.

s) Consiliul Local al comunei Podenii Noi – 1.000 lei reprezentând 100 de acțiuni nominative, în valoare de 10 lei fiecare, reprezentând 0,002800 %.

t) Consiliul Local al comunei Draganesti – 1.000 lei reprezentând 100 de acțiuni nominative, în valoare de 10 lei fiecare, reprezentând 0,002800 %

u) Consiliul Local al comunei Sirna – 1.000 lei reprezentând 100 de acțiuni nominative, în valoare de 10 lei fiecare, reprezentând 0,002800 %..

v) Consiliul Local al comunei Poenarii Burchii – 1.000 lei reprezentând 100 de acțiuni nominative, în valoare de 10 lei fiecare, reprezentând 0,002800 %.

w) Consilii Local al comunei Bălțești – 100 lei, reprezentând 10 acțiuni nominative, în valoare de 10 lei fiecare, reprezentând 0,000280 %.

x) Consiliul Local Dumbravesti – 200 lei, reprezentând 20 de acțiuni nominative, în valoare de 10 lei fiecare, reprezentând 0,000560 %

y) Consiliul Local Gornet – 100 lei, reprezentând 10 acțiuni nominative, în valoare de 10 lei fiecare, reprezentând 0,000280 %..

z) Consiliul Local al comunei Izvoarele – 4.310 lei reprezentând 431 de acțiuni nominative, în valoare de 10 lei fiecare, reprezentând 0,012068 %.

aa) Consiliul Local al comunei Stefesti – 100 lei, reprezentând 10 de acțiuni nominative, în valoare de 10 lei fiecare, reprezentând 0,000280 %.

bb) Consiliul Local al comunei Lipanesti – 1.340 lei, reprezentând 134 de acțiuni

nominative, în valoare de 10 lei fiecare, reprezentând 0,003752%.

cc) Consiliul Local al comunei Poiana Campina – 2.310 lei reprezentând 231 de acțiuni în valoare de 10 lei fiecare, reprezentând 0.006469%.

Domeniul de activitate al Societății **HIDRO PRAHOVA S.A.**

Obiectul de activitate al Societății este operarea serviciilor de alimentare cu apă și canalizare a cărui gestiune îi este delegată („Serviciile”), conform Contractului de Delegare, în aria delegării definite în respectivul contract. Societatea își desfășoară activitatea exclusiv pentru Autoritățile Locale care i-au delegat, prin Asociație, gestiunea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.

Obiectul de activitate al Societății va fi operarea serviciilor de alimentare cu apă și canalizare a cărui gestiune îi este delegată („Serviciile”), conform Contractului de Delegare, în aria delegării definite în respectivul contract.

Societatea își desfășoară activitatea exclusiv pentru Autoritățile Locale care i-au delegat, prin Asociație, gestiunea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.

Domeniul principal de activitate :

Cod CAEN 360 – *Captarea, tratarea și distribuția apei.*

Activitatea principală :

Cod CAEN : 3600 – *Captarea, tratarea și distribuția apei.*

Activități secundare :

Cod CAEN : 3700 – *Colectarea și epurarea apelor uzate;*

Cod CAEN : 2030 – *Fabricarea de elemente de dulgherie și tâmplărie pentru construcții;*

Cod CAEN : 2051 – *Fabricarea altor produse din lemn;*

Cod CAEN : 2523 – *Fabricarea articolelor din material plastic pentru construcții;*

Cod CAEN : 2661 – *Fabricarea elementelor din beton pentru construcții;*

Cod CAEN : 2662 – *Fabricarea elementelor din ipsos pentru construcții;*

Cod CAEN : 2663 – *Fabricarea betonului;*

Cod CAEN : 2664 – *Fabricarea mortarului;*

Cod CAEN : 2666 – *Fabricarea altor elemente din beton, ciment și ipsos;*

Cod CAEN : 2722 – *Producția de tuburi (țevi) din oțel;*

Cod CAEN : 2751 – *Turnarea fontei;*

Cod CAEN : 2754 – *Turnarea altor metale neferoase;*

Cod CAEN : 2811 – *Fabricarea de construcții metalice și părți componente ale structurilor metalice;*

Cod CAEN : 2812 – *Fabricarea de elemente de dulgherie și tâmplărie din metal;*

Cod CAEN : 2821 – *Producția de rezervoare, cisterne și containere metalice;*

Cod CAEN : 2822 – *Producția de radiatoare și cazane pentru încălzire centrală;*

Cod CAEN : 2840 – *Fabricarea produselor metalice obținute prin deformare plastică*

Cod CAEN : 2851 – *Tratarea și acoperirea metalelor;*

Cod CAEN : 2852 – *Operațiuni de mecanică generală;*

Cod CAEN : 2871 – *Fabricarea de recipiente, containere și alte produse similare din oțel;*

Cod CAEN : 4511 – *Demolarea construcțiilor, terasamente și organizare de șantiere;*

Cod CAEN : 4512 – *Lucrări de foraj și sondaj pentru construcții;*

Cod CAEN : 4521 – *Construcții de clădiri și lucrări de geniu;*

Cod CAEN : 4522 – *Lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții;*

Cod CAEN : 4523 – *Construcții de autostrăzi, drumuri, aerodroame și baze sportive;*

Cod CAEN : 4524 – Construcții hidrotehnice;
Cod CAEN : 4525 – Alte lucrări speciale de construcții;
Cod CAEN : 4531 – Lucrări de instalații electrice;
Cod CAEN : 4532 – Lucrări de izolații și protecție anticorrosivă;
Cod CAEN : 4533 – Lucrări de instalații tehnico-sanitare;
Cod CAEN : 4534 – Alte lucrări de instalații;
Cod CAEN : 4541 – Lucrări de ipsoserie;
Cod CAEN : 4542 – Lucrări de tâmplărie și dulgherie;
Cod CAEN : 4941 – Transporturi rutiere de marfuri;
Cod CAEN : 6030 – Transporturi prin conducte;
Cod CAEN : 6311 – Manipulări;
Cod CAEN : 6312 – Depozitări;
Cod CAEN : 7112 – Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea;
Cod CAEN : 7120 – Activități de testări și analize tehnice;
Cod CAEN : 7470 – Activități de întreținere și curățare a clădirilor;
Cod CAEN : 7487 – Alte activități de servicii prestate în principal întreprinderilor;
Cod CAEN : 9002 – Colectarea și tratarea altor reziduuri;
Cod CAEN : 9003 – Salubritate, depoluare și activități similare;
Cod CAEN : 9111 – Activități ale organizațiilor economice și patronale;
Cod CAEN : 9112 – Activități ale organizațiilor profesionale.

și orice activități industriale, comerciale, financiare, mobiliare sau imobiliare, care au legătură directă sau indirectă cu obiectul principal de activitate sau care pot facilita realizarea acestuia, precum și participarea la entități având același obiect de activitate.

Societatea nu poate desfășura decât activități care au legătură directă sau indirectă ori facilitează realizarea obiectului său principal de activitate.

Cadrul instituțional în care funcționează societatea HIDRO PRAHOVA

Serviciul de apă și de canalizare din Județul Prahova este asigurat de către operatorul regional **HIDRO PRAHOVA S.A.**, având capital integral de stat, deținut 100% de către unitățile administrativ teritoriale, membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Apă Canalizare Județul Prahova.

Operatorul regional este organizat conform principiilor „in-house” reglementate de Legea nr. 51/2016 (autoritățile publice locale exercită asupra Societății un control direct și o influență dominantă asupra deciziilor strategice și/sau semnificative ale acesteia, în mod similar cu controlul exercitat asupra departamentelor proprii).

Operatorul regional asigură prestarea serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare în baza Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciului de Alimentare cu Apă și Canalizare din Județul Prahova nr.116/2009 și are drepturi exclusive în aria de operare stabilită prin actul de delegare.

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Apă- Canalizare Județul Prahova

Asociația s-a constituit la data de 01.04.2009 în scopul reglementării, înființării, organizării, finanțării, exploatării, monitorizării și gestionării în comun a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare (serviciul) pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre, precum și realizarea în comun a unor proiecte de investiții publice de interes zonal sau regional, destinate înființării, modernizării și/sau dezvoltării, după caz, a sistemelor de utilități publice aferente Serviciului, pe baza strategiei de dezvoltare a Serviciului.

Interesul comun ce a stat la baza constituirii Asociației este interesul general al locuitorilor de pe raza unităților administrativ-teritoriale membre pentru îmbunătățirea calității Serviciului, în condițiile unor tarife care să respecte limitele de suportabilitate ale

populației și principiul "poluatorul plătește", atingerea și respectarea standardelor europene privind protecția mediului, precum și creșterea capacității de atragere a fondurilor pentru finanțarea investițiilor necesare în infrastructura tehnico-edilitară aferentă Serviciului.

Obiectivele declarate de asociați prin actul de înființare sunt următoarele:

- a) să încheie contractul de delegare cu operatorul regional în numele și pe seama asociațiilor, care vor avea împreună calitatea de delegatar, conform Legii nr. 51/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- b) să exercite drepturile specifice de control și informare privind operatorul;
- c) să constituie interfața pentru discuții și să fie un partener activ pentru autoritățile administrației publice locale în ceea ce privește aspectele de dezvoltare și de gestiune a Serviciului, în scopul de a coordona politicile și acțiunile de interes intercomunitar;
- d) să aprobe strategia de dezvoltare a Serviciului;
- e) să monitorizeze derularea proiectelor de investiții în infrastructura tehnico-edilitară aferentă Serviciului;
- f) să monitorizeze executarea contractului de delegare și să informeze regulat asociații despre aceasta;
- g) să identifice și să propună orice acțiuni vizând realizarea obiectivelor Asociațiilor în legătură cu Serviciul:

- 1. asigurarea unei politici tarifare echilibrate care să asigure, pe de o parte, sursele necesare pentru operare, dezvoltare, modernizare și/sau baza-suport a contractării de credite rambursabile ori parțial rambursabile, iar, pe de altă parte, să nu se depășească limitele de suportabilitate ale populației;
 - 2. aplicarea principiului solidarității;
 - 3. implementarea și aplicarea permanentă a principiului "poluatorul plătește";
 - 4. creșterea progresivă a nivelului de acoperire al Serviciului; buna prestare din punct de vedere tehnic a Serviciului și gestiunea administrativă și comercială eficientă a acestuia;
 - 5. buna prestare din punct de vedere tehnic a Serviciului și gestiunea administrativă și comercială eficientă a acestuia;
 - 6. menținerea calității tehnice și întreținerea eficientă a echipamentelor și lucrărilor legate de Serviciu;
 - 7. buna gestiune a resurselor umane;
- h) să acorde sprijin asociațiilor și operatorului în vederea obținerii resurselor financiare necesare implementării strategiei de dezvoltare.

Potrivit art. 27, alin. (3) din Legea nr. 51/2006, ADI-Prahova exercită pentru operatorul regional **HIDRO PRAHOVA S.A.**, atribuțiile de autoritate publică tutelară în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre.

D. Angajamentul Autorității Publice Tutelare vizavi de modalitatea de compensare sau rambursare a obligației

Întrucât Autoritatea Publică Tutelară așteaptă de la Societatea **HIDRO PRAHOVA S.A.** îndeplinirea de obligații de serviciu public prin Contractul de Delegare a Gestiunii Serviciului de Alimentare cu Apă și Canalizare din Județul Prahova nr. 116/2009, autoritatea delegantă în numele și pe seama unităților administrativ teritoriale membre ale ADI APA PRAHOVA a convenit la virarea în Fondul IID a sumelor provenite din:

1. Redevența aferentă bunurilor concesionate la Societatea HIDRO PRAHOVA S.A.;

Societatea este finanțată din aporturile la capitalul social, din veniturile rezultate din activitatea sa, precum și din alte venituri legale, potrivit hotărârilor Adunărilor Generale ale Acționarilor.

Societatea poate contracta împrumuturi, în România sau în străinătate.

Societatea nu poate avea decât capital integral public, reprezentând aport al Autorităților Locale membre ale Asociației.

E. Politica de dividende și vărsăminte din profitul net

Conform prevederile O.U.G. nr. 198/2005 privind constituirea, alimentarea și utilizarea Fondului de întreținere, înlocuire și dezvoltare pentru proiectele de dezvoltare a infrastructurii serviciilor publice care beneficiază de asistență financiară nerambursabilă din partea Uniunii Europene și O.G. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, cu modificările ulterioare, Societatea **HIDRO PRAHOVA S.A.** nu acordă dividende.

Societatea nu va distribui dividende pe durata executării Contractului de Delegare, conform Actului Constitutiv al Societății **HIDRO PRAHOVA S.A.**

Profitul net se va reinvesti sau se va alocă pentru fondul IID prevăzut de OUG nr. 198/2005, conform hotărârii Adunării Generale a Acționarilor.

F. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice vizează implementarea unor programe de extindere și modernizare a infrastructurii de furnizare a serviciilor publice de alimentare cu apă și canalizare, cu prioritate pentru atragerea de fonduri externe nerambursabile și dezvoltarea durabilă a comunităților deservite. Investițiile trebuie să urmărească eficientizarea consumului de resurse, reducerea impactului asupra mediului și creșterea calității serviciilor publice oferite.”

G. Așteptări privind comunicarea cu organele de administrare și conducere

Comunicarea între autoritatea publică tutelară și organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice **HIDRO PRAHOVA S.A.** se realizează în conformitate cu dispozițiile legale, regulamentare și statutare aplicabile, prin respectarea principiilor de transparență, responsabilitate și cooperare instituțională. Se așteaptă ca această comunicare să fie promptă, profesionistă și adecvată obiectivelor stabilite prin documentele constitutive și contractul de delegare, în scopul asigurării unei guvernante corporative eficiente și al unei informări corecte și la timp asupra activității societății.”

H. Așteptări privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite

Autoritatea Publică Tutelară așteaptă ca întreprinderea publică să asigure furnizarea serviciilor publice de alimentare cu apă și canalizare la cele mai înalte standarde de calitate și siguranță operațională, în conformitate cu reglementările naționale și europene în vigoare. Se urmărește îmbunătățirea continuă a calității serviciilor, reducerea riscurilor operaționale și creșterea gradului de satisfacție al utilizatorilor, în condiții de eficiență economică și responsabilitate față de mediul înconjurător.

I. Așteptări privind etica, integritatea și guvernanta corporativă

În domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative, autoritatea publică tutelară așteaptă de la Societatea **HIDRO PRAHOVA S.A.** aplicarea principiilor de transparență, responsabilitate și corectitudine în toate deciziile și activitățile întreprinderii publice. Membrii organelor de administrare și conducere ale societății trebuie să respecte cele mai înalte standarde de integritate profesională, să prevină apariția conflictelor de interese și să promoveze o cultură organizațională orientată spre respectarea principiilor de guvernare corporativă, în scopul asigurării performanței și durabilității întreprinderii publice.

J. Așteptări ale Autorității Publice Tutelare și acționarilor, după caz, privind cheltuielile de capital, reducerile de cheltuieli și alte aspecte ale activității

Astfel, în ceea ce privește reducerea creanțelor restante, întreprinderea publică trebuie să își îmbunătățească mecanismele interne de monitorizare și colectare a veniturilor, prin măsuri proactive de urmărire a încasărilor și prin consolidarea capacității departamentelor specializate în gestiunea creanțelor. Totodată, este necesară o disciplină fermă în gestionarea relațiilor contractuale cu clienții și o monitorizare constantă a termenelor de plată, astfel încât să se limiteze acumularea de debite restante.

Referitor la calitatea serviciilor și administrarea infrastructurii, se așteaptă implementarea unor măsuri de întreținere preventivă și de modernizare constantă a rețelelor și instalațiilor, pentru a asigura respectarea standardelor de siguranță și continuitate în prestarea serviciilor, concomitent cu optimizarea costurilor de operare.

În privința performanței operaționale și a productivității muncii, se impune eficientizarea proceselor interne, investiția în programe de pregătire profesională continuă și recrutarea de personal calificat și specializat, capabil să gestioneze cerințele tot mai ridicate ale sectorului de serviciu public. Creșterea productivității trebuie să fie un obiectiv permanent, prin digitalizarea activităților administrative, optimizarea fluxurilor de lucru și reducerea redundanțelor în procesul operațional.

Reducerea costurilor operaționale trebuie urmărită în mod constant prin implementarea de soluții tehnologice moderne, digitalizare, optimizarea consumurilor energetice, astfel încât să se reducă presiunea asupra bugetului întreprinderii și să se asigure sustenabilitatea financiară a serviciilor prestate.

Nu în ultimul rând, întreprinderea publică trebuie să consolideze mecanismele interne de monitorizare și evaluare a performanței, prin aplicarea unor proceduri clare de evaluare ex post a realizării indicatorilor de performanță, cu prezentarea unor rapoarte periodice transparente către organele de administrare și autoritatea publică tutelară.

K. Indicatori de performanță

În vederea realizării obiectivelor menționate în paragrafele anterioare, se stabilesc ținte de performanță pentru administratorii Societății:

FINANCIARI				
Categorie	Indicator	Date preliminare	U.M.	Formula
Finantarea	Levierul	Datorii totale		Levier=Datorii totale/ Active totale
		Total active(calculat din raportul de situatii financiare)		
Rentabilitate	Marja profitului din exploatare	Profit din exploatare		Marja de profit din expl.=Profit din expl./Cifra de afaceri neta
		Cifra de afaceri neta		

NEFINANCIARI

Categorie	Indicator	Date preliminare	U.M.	Formula
Indicatori referitori la Angajati	Numarul mediu de ore de formare per angajat	Totalnumar ore de formare	Nr.	Numarul mediu de ore de formare per angajat=Total nr.de ore de formare_t/Nr.total de angajati_t
		Total nr.de angajati		
Indicatori legati de Guvernanta Corporativa	Rata de participare la reuniunile comitetului de conducere	Numarul de participanti la reuniunile comit.conducere Nr.total membri ai consiliului - Nr.de reuniuni	%	Rata de participare la reuniunile comitetului de conducere_t=(Suma numerelor i=1 pana la N_t)Numarul de participanti la reun.cond. / Nr.total de membrii ai cond.de cond._t x N_t

NECOMERCIALI

Categorie	Indicator	Date preliminare	U.M.	Formula
Egalitatea de gen	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	Numarul de cadre de conducere de sex feminin	%	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin_t = Numarul cadrelor superioare de conducere de sex feminin_t / Numarul de cadre superioare de conducere-t
		Numarul de cadre superioare de conducere		

Acesti indicatori de performanță fiind minimali urmând să fie stabiliți și, după caz, completați cu alți indicatori, la momentul întocmirii indicatorilor de performanță din Anexa la contractul de mandat al administratorilor.

Consiliul de Administrație

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, precum și potrivit dispozițiilor art. 12.2. alin. 2) din Actul Constitutiv al

Societății **HIDRO PRAHOVA S.A.**, Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor Societății aleg membrii Consiliul de Administrație al Societății exclusiv din lista de persoane propuse de Autoritatea Publică Tutelară (Asociația).

Societatea comercială este administrată de un Consiliu de Administrație format din 7 administratori neexecutivi. Numirea membrilor Consiliului de Administrație (Administratorii) este temporară și revocabilă. Persoanele numite în calitate de Administratori trebuie să accepte expres numirea, printr-o declarație pe propria răspundere. Pe durata îndeplinirii mandatului, administratorii nu pot încheia cu societatea un contract de muncă. În cazul în care administratorii au fost desemnați dintre salariații Societății, contractul individual de muncă este suspendat pe durata mandatului.

Membrii Consiliului de Administrație sunt numiți definitiv în urma procedurii de selecție, numai printr-o hotărâre a Adunării Generale Ordinare a Acționarilor, la propunerea Asociației care prezintă în acest scop Adunării Generale, o lista cu persoanele din rândul cărora AGA va alege membrii Consiliului de Administrație.

Mandatul Administratorilor este de 4 ani.

Membrii Consiliului de Administrație pot fi realesi doar o singură dată.

Președintele Consiliului de Administrație este ales din rândul Administratorilor.

Consiliul de Administrație al Societății are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, având în principal, atribuțiile următoare:

- a. aprobă regulamentul de organizare și funcționare precum și Regulamentul intern al Societății;
- b. încheie acte juridice în numele și în contul Societății, prin care să dobândească bunuri pentru aceasta, sau să înstrăineze, să închirieze, să schimbe sau să constituie în garanție aflate în patrimoniul Societății, a căror valoare depășește jumătate din valoarea contabilă a activelor Societății la data încheierii actului juridic, cu excepția vânzării și cumpărării de active pentru care este necesară aprobarea Adunării Generale a Acționarilor;
- c. stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale Societății;
- d. stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar precum și aprobarea planificării financiare;
- e. numirea și revocarea directorului general și a directorului financiar, precum și stabilirea remunerației acestora;
- f. supravegherea activității directorilor;
- g. pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- h. să prezinte auditorului statutar cu cel puțin 30 zile înainte de ziua stabilită pentru ședința adunării generale situația financiară anuală pentru exercițiul financiar precedent, însoțită de raportul lor și de documentele justificative;
- i. stabilește competențele și nivelul de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale pe termen scurt și mediu;
- j. aprobă structura organizatorică și statul de funcții al Societății;
- k. rezolvă orice alte probleme stabilite de adunarea generală a acționarilor sau care sunt prevăzute de legislația în vigoare

Remunerația membrilor Consiliului de Administrație este stabilită de Adunarea Generală a Acționarilor și este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și de o indemnizație variabilă, dacă legislația în vigoare permite acest lucru.

Selecția Membrilor Consiliului de Administrație al Societății **HIDRO PRAHOVA S.A.** se realizează de către Autoritatea Publică Tutelară, Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Apă Canalizare Județul PRAHOVA, potrivit dispozițiilor O.U.G. nr. 109/2011 și normelor de aplicare aprobate prin Hotărârea nr. 639/2023.

Întrucât Societatea **HIDRO PRAHOVA S.A.** a înregistrat în ultimul exercițiu financiar o cifră de afaceri superioară echivalentului în lei a sumei de 7.300.000 euro, și are mai mult de 50 de angajați devin incidente prevederile O.U.G. nr. 109/2011, în sensul că efectuarea selecției candidaților pentru funcția de membrii în Consiliul de Administrație ai Societății **HIDRO PRAHOVA S.A.** se poate realiza de către un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane.

Profilul Consiliului de Administrație, profilul fiecărui membru al Consiliului, analiza cerințelor contextuale ale Societății **HIDRO PRAHOVA S.A.**, în general și ale Consiliului în particular, matricea profilului Consiliului, scrisoarea de așteptări finală, planul de administrare, etc. vor fi elaborate, în cadrul componentei integrate a Planului de selecție, de către expertul independent cu consultarea Autorității Publice Tutelare potrivit Hotărârii nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

La elaborea Profilului membrilor Consiliului de Administrație vor fi avute în vedere următoarele cerințe obligatorii, reglementate de legea în vigoare la, și anume:

- a. fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- b. să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- c. să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- d. să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;
- e. să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.

Potrivit art. 28, alin. 5 din O.U.G. nr. 109/2011, Consiliul de Administrație al societății va avea cel mult doi membri care au sunt încadrați ca funcționari publici sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice.

Conform art 28, alin. 6 din O.U.G. nr. 109/2011, 5 (cinci) membrii ai Consiliului de Administrație sunt administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 1382 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

Expertul independent va elabora un profil personalizat al consiliului într-un mod transparent, sistematic și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru alcătuirea celui mai bun consiliu și, respectiv, cei mai buni candidați pentru consiliu.

Versiunea finală a profilului personalizat al consiliului de administrație se va aproba de către Adunarea Generală a Asociaților-ADI APĂ, potrivit Hotărârii nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Legislație:

În sectorul de activitate al Societății **HIDRO PRAHOVA S.A.** sunt incidente următoarele prevederi legale:

- Legea nr. 31 / 1990 privind societățile comerciale republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța de Urgență nr. 109 / 2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016;
- Hotărârea nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- Legea nr. 241/2006, a serviciului de alimentare cu apă și canalizare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 99/2016 privind achizițiile publice sectoriale;
- Hotărârea de Guvern nr. 394/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică sectorială;
- Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;
- Ordonanța nr. 7/2023 privind calitatea apei destinate consumului uman;
- Legea nr. 107/1996, Legea apelor cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 188/ 2002 pentru aprobarea unor norme privind condițiile de descărcare în mediul acvatic a apelor uzate cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 100/2002 pentru aprobarea Normelor de calitate pe care trebuie să le îndeplinească apele de suprafață utilizate pentru potabilizare și a Normativului privind metodele de măsurare și frecvența de prelevare și analiza a probelor din apele de suprafață destinate producerii de apă potabilă, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul nr. 90/2007 pentru aprobarea Contractului-cadru de furnizare/prestare a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare;
- Ordinul nr. 89/2007 pentru aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare;
- Ordinul nr. 88/2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare;
- Ordinul nr. 65/2007 privind aprobarea Metodologiei de stabilire, ajustare sau modificare a prețurilor/tarifelor pentru serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare;
- Ordinul nr. 29/N/1993 al MLPAT pentru aprobarea Normativului-cadru privind contorizarea apei și a energiei termice la populație, instituții publice și agenți economici;
- Ordinul nr. 2901/2013 pentru aprobarea reglementării tehnice "Normativ privind proiectarea, execuția și exploatarea sistemelor de alimentare cu apă și canalizare a localităților. Indicativ NP 133-2013";
- Ordinul nr. 161 /2005 pentru aprobarea Reglementării tehnice "Ghid de proiectare, execuție și exploatare a lucrărilor de alimentare cu apă și canalizare în mediul rural", indicativ GP 106-04;
- Ordinul nr. 708/344 /2004 pentru aprobarea Normelor tehnice privind protecția mediului și în special a solurilor, când se utilizează nămolurile de epurare în agricultură, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale;
- Legea nr. 227/2015 - Codul fiscal;
- Legea 207/2015 - Codul de procedură fiscală;
- Legea 53/2003 - Codul muncii;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020;
- Hotărârea de Guvern nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 40/2015;

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014 - 2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
- Ordonanța de Urgență nr.109/2022 privind unele măsuri pentru proiectele de infrastructură de apă și apă uzată finanțate din fonduri europene și pentru modificarea unor acte normative;
- Ordonanța de Urgență nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027;
- Ordinul 2.041/2023 pentru aprobarea modelului contractului de finanțare prevăzut la art. 14 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027;
- Legea nr. 544 din 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Contractul de Finanțare nr. 121443 din 20.05.2011;
- Contractul de Delegare a Gestiunii Serviciului de Alimentare cu Apă și Canalizare din Județul Prahova nr. 116/2009;
- Contractul de finanțare nr. nr. 8/06.12.2016;
- Contractul de finanțare nr.73/12.06.2017;
- Contractul de finanțare 1707/03.10.2022;
- Regulamentul serviciului de alimentare cu apă și de canalizare din Județul Prahova;
- Alte prevederi legale incidente în sectorul de activitate al Societății **HIDRO PRAHOVA S.A.**

COMPONENȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Componenta Consiliului de Administrație este alcătuită astfel încât membrii să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în cadrul Consiliului să poată forma o echipă omogenă. Este recomandabil ca echipa de membri ai Consiliului să fie mixtă și echilibrată în privința experienței profesionale asigurând o diversitate a experienței profesionale la nivelul întregului Consiliu și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă experiență directă în domeniul în care activează societatea, întrucât multitudinea experiențelor individuale este cea care poate aduce valoare adăugată, dar este indicat ca cel puțin un membru al Consiliului să aibă experiență directă în industria/ramura/sectorul de activitate al societății comerciale.

Este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă o educație academică, secondată de experiență, care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, a terminologiei specifice tehnice și economice proprii administrării unei companii.

Este recomandabil ca cel puțin unul dintre membrii Consiliului să aibă experiență și în mediul privat, pentru asigurarea armonizării între cele două medii – public și privat.

În conformitate cu prevederile **art. 28** din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

(1) În cazul Societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un Consiliu de Administrație format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea Societăților sau regiilor autonome.

(2) Consiliul de Administrație este format din 5-7 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:

a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;

b) au cel puțin 50 de angajați.

(3) Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

(4) În cazul Consiliilor de Administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu pot fi numiți mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

(5) În cazul Consiliilor de Administrație ale societăților administrate în sistem unitar la care se face referire la alin. (2), precum și ale Societăților administrate în sistem dualist, cel mult doi membri ai Consiliului sunt funcționari publici sau personal al Autorității Publice Tutelare sau al altor instituții sau autorități publice, în cazul în care Consiliul de Administrație are mai mult de 5 membri. În caz contrar, un singur membru al Consiliului de Administrație sau al Consiliului de supraveghere este funcționar public sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice.

(5¹) Membrii Consiliului de Administrație, respectiv ai Consiliului de Supraveghere prevăzuți la alin. (5) sunt desemnați de Autoritatea Publică Tutelară și numiți de către Adunarea Generală a Acționarilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul Autorității Publice Tutelare, ale cărei mod de organizare, funcționare și atribuții vor fi stabilite prin norme metodologice elaborate de AMEPIP în termen de 45 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei Ordonanțe de Urgență, dispozițiile alin. (3) aplicându-se în mod corespunzător. Informațiile referitoare la aceste desemnări și numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către autoritatea publică tutelară a dispozițiilor alin. (3) și, în termen de 10 zile de la primirea informațiilor, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.

(6) Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

(6¹) În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor va fi de cel puțin 3, dintre care cel mult unul va fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Administratorilor acestor Societăți li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1) privind cerințele de experiență ale administratorilor, prevăzute la alin. (3) și (6)-(8). Toate referirile din prezenta Ordonanță de Urgență la Consiliu de Administrație vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la Adunarea Generală a Acționarilor vor fi interpretate ca referiri la Adunarea Generală a Asociațiilor.

(7) Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

(8) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prezentei Ordonanțe de Urgență. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

În conformitate cu prevederile art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

„Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator în întreprinderea publică următoarele persoane:

- a) senatorii;
- b) deputații;
- c) membrii Guvernului;
- d) prefecții și subprefecții;
- e) primarii și viceprimarii;
- f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale Societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
- g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.”

În conformitate cu prevederile art. 138² din Legea nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare, la desemnarea administratorului independent, Adunarea Generală a Acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:

- a) să nu fie Director al Societății sau al unei Societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
- b) să nu fi fost salariat al Societății sau al unei Societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
- c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o Societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
- d) să nu fie acționar semnificativ al Societății;
- e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu Societatea ori cu o Societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
- f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al Societății sau al unei Societăți controlate de aceasta;
- g) să fie director într-o altă Societate în care un Director al Societății este administrator neexecutiv;
- h) să nu fi fost administrator neexecutiv al Societății mai mult de 3 mandate;
- i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru funcția de administrator cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza Profilului Consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în Scrisoarea de Așteptări.

La constituirea Profilului membrilor Consiliului se au în vedere următoarele cerințe:

- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul Consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;
- să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.

În conformitate cu prevederile **art. 14** din H.G. nr. 639/2023 Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de Așteptări;
- b) descrierea criteriilor de selecție.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul Consiliului cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care Consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în Scrisoarea de Așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;

Profilul Consiliului conține și matricea Consiliului de Administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care Consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii consiliului.

În matricea profilului Consiliului, Autoritatea Publică Tutelară stabilește definirea profilului de candidat pentru Consiliu. Matricea Profilului Consiliului diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de membru în Consiliu.

Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din Consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.

Criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii Consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor Consiliului.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice;
- definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului Consiliului.

La stabilirea rolului candidatului se au în vedere, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din Scrisoarea de Așteptări;
- strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute Consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile Consiliului.

ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ „PARTENERIATUL PENTRU MANAGEMENTUL APEI” – PRAHOVA, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** își propune selectarea a **7 membri** pentru Consiliul de Administrație al Societății **HIDRO PRAHOVA S.A.** pentru un mandat de 4 ani.

- Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- Membrii Consiliului de Administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea Societăților sau regiilor autonome;
- Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de Administrație/Supraveghere ale unor Societăți/entități de interes public în conformitate cu Ordinul nr. 392/2022;
- În cazul Consiliilor de Administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (2) al O.U.G. nr. 109/2011, nu pot fi mai mult de 2 membri din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

În conformitate cu prevederile din Anexa nr.1a la H.G. nr. 639/2023, Profilul Consiliului se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii Consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, **Profilul candidatului** cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza Profilului Consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în Scrisoarea de Așteptări;

Profilul candidatului trebuie să se încadreze în matricea Consiliului, în cazul în care toți membrii în funcție ai Consiliului sunt și candidați pentru o configurație viitoare a acestuia

MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII HIDRO PRAHOVA S.A.

1. Competențe

[illegible]

[illegible]

2. Trăsături

[illegible]

3. Condiții prescriptive și prospective

[illegible]

MATRICEA CONSILIULUI

I. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

A. Criterii - Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea Consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a Candidaților pentru postul de membru în Consiliu.

B. Obligatoriu (Oblig.) sau **Opțional** (Opt.) - Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional).

C. Ponderea (0-1) - Indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută.

D. Administratori în funcție - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.

E. Candidați nominalizați - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor propuși (Candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.

F. Totaluri

(i) Total

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și Candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

(ii) Total ponderat

Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii și Candidații nominalizați [calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului (prevăzută la punctul C)].

(iii) Pragul minim colectiv

Nivel procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii Consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare Consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul Candidați sau membri x punctajul maxim]x 100).

(iv) Pragul curent colectiv

Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul Candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

G. Grila de punctaj a criteriilor - Îndrumări pentru acordarea punctelor de la 1 la 5 din grila de punctaj.

Descrierea rândurilor matricei

H. Competențe - Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de 1 până la 5.

I. Trăsături - O calitate distinctă sau caracteristică a individului. Grila de punctaj de 1 până la 5.

J. Alte condiții eliminatorii - Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Grila de punctaj de 1 până la 5.

K.

(i) Subtotal - Punctajul total pentru administratori și Candidați nominalizați individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competențe, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau Candidat nominalizat].

(ii) Subtotal ponderat

Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.

$\Sigma(\text{punctaj criteriu} \times \text{pondere criteriu})$

L.

(i) Total - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și Candidații nominalizați individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

(ii) Total ponderat - Suma Subtotalurilor ponderate [prevăzute la **punctul (ii)**].

M. Clasament - Clasificarea Candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

II. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ȘI INDICATORI ASOCIAȚI

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua membrii în funcție ai Consiliului dar și Candidații noi/Candidații la reînnoirea mandatului.

A. COMPETENȚE

Competențe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea

Descriere: cunoaște sectorul în care funcționează Societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a Societății în raport cu alți jucători din sector.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează Societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria;
- împărtășește cunoștințele și perspectivele industriei cu alți membri ai Consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanță corporativă la tendințele industriei.

2. Competențe profesionale de importanță strategică / tehnice

2.1. Gândire strategică și previziuni

Descriere: înțelege rolul Consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung. Poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și poate contribui la Consiliu prin prezentarea de direcții strategice executivului, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru organizație pe termen lung.

Indicatori:

- contribuie la definiția Consiliului referitor la viziunea organizației, valorile și scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă
- alături de alți membri ai Consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizația;
- poate analiza informații competitive și date de referință.

2.2. Finanțe și contabilitate

Descriere: familiar cu practicile de management financiar, de contabilitate, audit financiar și rapoarte financiare.

Indicatori:

- notifică Consiliul cu privire la problemele cu posibile implicații financiare sau contabile;
- ajută membrii Consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor;
- explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles
- familiarizat cu reglementările și normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității.

2.3. Managementul proiectelor

Descriere: familiar cu chestiunile ce derivă din procesele de planificare, organizare și alocare a resurselor în vederea implementării activităților proiectului și îndeplinirea cu succes a scopurilor și obiectivelor specifice ale proiectului.

Indicatori:

- asistă la coordonarea eficientă a tuturor activităților proiectului în vederea atingerii obiectivelor stabile;
- se asigură că există o comunicare permanentă cu partenerii din cadrul proiectului și că se respectă obligațiile contractuale care decurg din acordurile de parteneriat;
- poate explica aspecte tehnice legate de managementul proiectelor într-o manieră ușor de înțeles;
- urmărește administrarea bugetului proiectului precum și organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului și asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului.

2.4. Tehnologia informației

Descriere: înțelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

Indicatori:

- se menține la curent cu dezvoltările în domeniul IT;
- oferă Consiliului o evaluare independentă a problemelor tehnice de IT.

2.5. Legislație

Descriere: are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și reglementare în care operează.

Indicatori:

- are cunoștințe funcționale despre legislația de contract și drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal și statutele sub care operează organizația;
- poate ghida Consiliul referitor la problemele cu posibile implicații juridice;
- asistă membrii Consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

3. Competențe de guvernare corporativă**3.1. Guvernarea întreprinderii publice**

Descriere: are o cunoaștere de bune practice și principii de guvernare corporativă, este familiarizat cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernarea întreprinderilor deținute de stat și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficientă.

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernare corporativă;
- înțelege cadrul guvernării corporative în care operează Societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;
- înțelege structura de responsabilitate și modul cum diferite organisme relaționează - Autoritatea Publică Tutelară, Consiliul și executivul Societății.

3.2. Rolul Consiliului de Administrație

Descriere: are o înțelegere clară cu privire la rolul și funcțiile Consiliului.

Indicatori:

- înțelege structura și compoziția Consiliului;
- înțelege funcțiile și responsabilitățile Consiliului și a membrilor Consiliului;
- recunoaște distincția între direcția strategică și cea operațională.

3.3. Monitorizarea performanței

Descriere: înțelege responsabilitățile Consiliului pentru monitorizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către Consiliu în relație cu rezultatele cheie de afaceri;
- înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie;
- ajută Consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

4. Competențe sociale și personale**4.1. Luarea deciziilor**

Descriere: contribuie la luarea deciziilor în cadrul Consiliului prin exercitarea de gândire și judecată independente, considerând binele pe termen lung al organizației și nu doar rezultatele pe termen scurt.

Indicatori:

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înțelepciune, experiență și raționament;
- se consultă cu alții pentru perspective diferite;
- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
- este căutat/ă de către alții pentru sfaturi și soluții;
- caută să ofere claritate discuțiilor;
- este capabil/ă să organizeze și să utilizeze informația cu eficiență;
- ia decizii în timp util, folosind informații incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

4.2. Relații interpersonale

Descriere: relaționează cu succes cu alții în diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru.

Indicatori:

- relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investește timp și energie pentru a fi cunoscut pe cei care trebuie să interacționeze;
- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației;
- poate împărtăși cu ușurință situații de înaltă tensiune.

4.3. Negociere

Descriere: este eficient/ă în negocierea de înțelegeri care obțin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect și integritate.

Indicatori:

- poate negocia cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne, cât și cu grupuri externe;
- poate soluționa diferențele cu minimum de impact;
- poate obține concesiuni fără a deteriora relațiile;
- poate fi direct/ă și puternic/ă dar și diplomat/ă;
- câștigă cu ușurință încrederea;
- are un bun simț al momentului.

4.4. Capacitatea de analiză și sinteză

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înțelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este și a previziona evoluția acelui sistem în condițiile modificării unui element component.

Indicatori:

- descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influențează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracti;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres;
- poate sintetiza informația și să identifice elementele importante;
- poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

5. Experiență pe plan local și internațional

Descriere: Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul utilităților publice.

Indicatori:

- participă la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul utilităților publice;
- poate susține prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
- ajută Consiliul în inițierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru Societate;
- asistă Consiliul în înțelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel european.

6. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice

Descriere: Competențe de conducere a unor întreprinderi sau competența în conducerea eficientă a unor compartimente.

Indicatori:

- competențe de planificare și prioritizare;
- orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient în echipă.

B. TRĂSĂTURI

1. Reputație personală și profesională

Descriere: se comportă cu prudență, profesionalism, loialitate și cu diligența unui bun administrator.

Indicatori:

- dă dovadă de abilități de leadership (inteligentă emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal);
- se comportă cu profesionalism;
- respectă legile și reglementările în vigoare.

2. Integritate

Descriere: se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația.

Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui Consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte;
- se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din Consiliu vorbește cu onestitate și sinceritate;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat;

- dezvăluie „interese” ce pot cauza părtinire și subiectivitate în dezbaterile Consiliului; se abține de la deciziile Consiliului de administrație ce pot crea conflicte de interese;
- păstrează angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor Consiliului;
- se comportă în concordanță cu propriile valori și cu cele ale organizației.

3. Independența

Descriere: posedă o gândire independentă și este capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista Consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor.

Indicatori:

- este dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și în detrimentul potențial personal;
- solicită clarificări și explicații;
- este dispus să adopte un mod original de gândire, bazat pe modele de succes personale.

4. Expunere politică

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politică	Foarte expus				Fără expunere

5. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: demonstrează claritate și coerență a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor astfel încât înțelegerea reciprocă să fie facilitată. Arată concizie și logică, poate comunica ușor mesaje complexe, este deschis, direct și își manifestă părerea cu respect față de interlocutor.

Indicatori:

- Arată interes față de interlocutor, indiferent de statutul și funcția acestuia, comunicarea este desfășurată sub nota de respect;
- Adaptează mesajul la interlocutor, folosește diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea;
- Se face cu ușurință înțeles și limbajul este optim echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică;
- Are coerență și logică, atât în discurs, cât și în scris;
- Îmbunătățește comunicarea în interiorul organizației prin oferirea de feed-back și are o abordare constructivă atunci când primește feed-back.

6. Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor

Descriere: felul în care Declarația de intenție răspunde scrisorii de așteptări a acționarilor.

Indicatori:

- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționari în cadrul Scrisorii de Așteptări;
- Intenția depusă dezvăluie capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor acționarilor pe termen mediu și lung;
- Declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă;
- Se bazează pe date concrete și pe cifre;

- Atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedește o înțelegere a specificului și complexității activității Societății;
- Surprinde avantajul competitiv al Societății, evidențiază rolul ei într-un context larg;
- Nota dominantă este de viziune strategică, orientarea fiind spre obținerea performanței.

Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor			
Scor	Nivel de competență		Descriere
1	Nu se aliniază		Calitățile și intenția personală nu corespund scrisorii de așteptări
2	Se aliniază puțin		Alinierea se realizează la nivel de intenție însă nu sunt dovedite calitățile care să sprijine realizarea acestora (doar o parte din cele obligatorii) sau dacă sunt dovedite acestea se află la un nivel scăzut de dezvoltare.
3	Se aliniază moderat		Alinierea se realizează la nivel de intenție și sunt dovedite o parte a calităților care sprijină realizarea acestora, la un nivel de dezvoltare minim dorit.
4	Se aliniază într-o mare măsură		Alinierea se realizează atât la nivelul intențiilor, cât și la nivelul calităților în cea mai mare parte. Sunt întrunite calitățile obligatorii și o parte din cele opționale sau cele opționale, însă nu mereu la nivelul dorit.
5	Se aliniază complet		Alinierea se realizează atât la nivel de intenție, cât și la nivel de calități.

Diversitatea de gen

Scor		Descriere
M		Masculin
F		Feminin

C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)**1. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director**

Descriere: să nu fie în procedura de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea.

Scor	Descriere
1	Întreprinderea a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului.
2	Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului.

2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, candidații nu vor putea participa la selecție în cazul în care au înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal.

Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar		
Scor	Risc	Descriere
1	Major	Are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.
2	Minor	Nu are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.

3. Număr de mandate

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, întrucât o persoană fizică/juridică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Rating	1	2	3	4	5
Număr de mandate concomitente	>3	3	2	1	0

4. Ani de când este director/administrator într-o organizație

Rating	1	2	3	4	5
Ani de conducere într-o organizație	≤3	4	5	6	≥7

5. Studii superioare și experiență în domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Cu studii superioare	Cu studii superioare și experiență în domeniul de activitate al Societății	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de minimum 7 ani.	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de peste 7 ani.	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de peste 10 ani.

GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING

Grila de punctaj a competențelor este un instrument folosit pentru măsurarea abilității candidaților de a își demonstra competența în ceea ce privește Consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "limitat" la „expert”.

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență.
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • înțelegeți și discutați termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență; • faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. • ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor; • înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine, fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert/ă în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiența avansată în această competență. • ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernanta a Consiliului și nivel executiv superior; • sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Sunteți cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. • ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple Consilii de Administrație și/sau organizații; • sunteți privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către Consiliu, organizația și/sau organizațiile din afară.

Tabele de rating – Competențe

Cunoștințe, aptitudini și experiență	Rating
Novice	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5

Profilul candidatului pentru funcția de administrator al Societății HIDRO PRAHOVA S.A.

Informații generale privind Societatea:

Societatea **HIDRO PRAHOVA S.A.** a fost constituită ca operator regional în baza Hotărârii Consiliului Județean nr.13/2004, fiind înființată în baza legii nr.31/1990 privind societățile comerciale ca Societate Comercială pe Acțiuni cu capital integral de stat.

Societatea **HIDRO PRAHOVA S.A.** este încadrată în categoria întreprinderilor publice de serviciu public, în conformitate cu prevederile legislației naționale aplicabile în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice. Societatea desfășoară activități de operare a serviciilor de alimentare cu apă și canalizare, în regim de serviciu public, pe baza unui contract de delegare, în conformitate cu principiul „in-house” reglementat de legislația în vigoare.

În prezent, Societatea **HIDRO PRAHOVA S.A.** operează în 72 de localități din Județul Prahova din care: un municipiu, 13 orașe și 58 de comune.

Având în vedere aria teritorială extinsă în care acționează, activitatea de exploatare a Societății **HIDRO PRAHOVA S.A.** se realizează prin intermediul a 13 centre zonale (entități fără personalitate juridică), cu sedii în Azuga, Bușteni, Sinaia, Comarnic, Breaza, Câmpina, Băicoi, Plopeni, Vălenii de Munte, Mizil, Urlați, Slănic și Blejoi.

Din punct de vedere instituțional, regionalizarea s-a realizat prin reorganizarea serviciilor publice existente detinute de Autoritățile Locale și are la baza trei elemente instituționale cheie:

- ✓ Asociația de Dezvoltare Intercomunitară (ADI);
- ✓ Operatorul Regional (OR);
- ✓ Contractul de Delegare a Gestiunii Serviciilor.

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară, în conformitate cu prevederile Legii 215/2001, este o structură de cooperare cu personalitate juridică înființată de UAT-uri (unități administrativ-teritoriale) pentru realizarea în comun a unor proiecte de dezvoltare de interes zonal, sau pentru furnizarea în comun a unor servicii publice. ADI este singurul partener al OR ca organ unic de decizie și coordonare. ADI exercită, în numele și pe seama UAT-urilor asociate, anumite competențe și prerogative ale acestora, drepturi și obligații, pe baza unui mandat acordat de către membrii ADI prin statutul acestora.

Operatorul Regional este o societate comercială deținută de către UAT-urile asociate în ADI și care au delegat către Operatorul Regional gestiunea serviciilor de apă și canalizare în baza Contractului de Delegare pentru întreaga arie de operare care corespunde competențelor teritoriale ale tuturor UAT-urilor membre ADI.

Contractul de Delegare stabilește drepturile și obligațiile fiecărei părți cu privire la performanța serviciilor și dezvoltarea programelor de investiții. Operatorul Regional este desemnat să gestioneze, să opereze, să întrețină, să îmbunătățească și să extindă toate bunurile publice menționate în contract. Bunurile publice rămân în proprietate publică și vor fi recuperate de către proprietari (UAT-uri) la finalizarea contractului.

Capitalul social total subscris al Societății este de 35.713.850 lei divizat în 3.571.385 de acțiuni, cu o valoare nominală de 10 lei fiecare.

Domeniul de activitate al Societății HIDRO PRAHOVA S.A.

Obiectul de activitate al Societății este operarea serviciilor de alimentare cu apă și canalizare a cărui gestiune îi este delegată („Serviciile”), conform Contractului de Delegare, în aria delegării definită în respectivul contract. Societatea își desfășoară activitatea exclusiv pentru

Autoritățile Locale care i-au delegat, prin Asociație, gestiunea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.

Obiectul de activitate al Societății va fi operarea serviciilor de alimentare cu apă și canalizare a cărui gestiune îi este delegată („Serviciile”), conform Contractului de Delegare, în aria delegării definite în respectivul contract.

Societatea își desfășoară activitatea exclusiv pentru Autoritățile Locale care i-au delegat, prin Asociație, gestiunea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.

Domeniul principal de activitate :

Cod CAEN 360 – *Captarea, tratarea și distribuția apei.*

Activitatea principală :

Cod CAEN : 3600 – *Captarea, tratarea și distribuția apei.*

Activități secundare :

- Cod CAEN : 3700 – Colectarea și epurarea apelor uzate;
- Cod CAEN : 2030 – Fabricarea de elemente de dulgherie și tâmplărie pentru construcții;
- Cod CAEN : 2051 – Fabricarea altor produse din lemn;
- Cod CAEN : 2523 – Fabricarea articolelor din material plastic pentru construcții;
- Cod CAEN : 2661 – Fabricarea elementelor din beton pentru construcții;
- Cod CAEN : 2662 – Fabricarea elementelor din ipsos pentru construcții;
- Cod CAEN : 2663 – Fabricarea betonului;
- Cod CAEN : 2664 – Fabricarea mortarului;
- Cod CAEN : 2666 – Fabricarea altor elemente din beton, ciment și ipsos;
- Cod CAEN : 2722 – Producția de tuburi (țevi) din oțel;
- Cod CAEN : 2751 – Turnarea fontei;
- Cod CAEN : 2754 – Turnarea altor metale neferoase;
- Cod CAEN : 2811 – Fabricarea de construcții metalice și părți componente ale structurilor metalice;
- Cod CAEN : 2812 – Fabricarea de elemente de dulgherie și tâmplărie din metal;
- Cod CAEN : 2821 – Producția de rezervoare, cisterne și containere metalice;
- Cod CAEN : 2822 – Producția de radiatoare și cazane pentru încălzire centrală;
- Cod CAEN : 2840 – Fabricarea produselor metalice obținute prin deformare plastică
- CodCAEN : 2851 – Tratarea și acoperirea metalelor;
- Cod CAEN : 2852 – Operațiuni de mecanică generală;
- Cod CAEN : 2871 – Fabricarea de recipiente, containere și alte produse similare din oțel;
- Cod CAEN : 4511 – Demolarea construcțiilor, terasamente și organizare de șantiere;
- Cod CAEN : 4512 – Lucrări de foraj și sondaj pentru construcții;
- Cod CAEN : 4521 – Construcții de clădiri și lucrări de geniu;
- Cod CAEN : 4522 – Lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții;
- Cod CAEN : 4523 – Construcții de autostrăzi, drumuri, aerodroame și baze sportive;
- Cod CAEN : 4524 – Construcții hidrotehnice;
- Cod CAEN : 4525 – Alte lucrări speciale de construcții;
- Cod CAEN : 4531 – Lucrări de instalații electrice;
- Cod CAEN : 4532 – Lucrări de izolații și protecție anticorozivă;
- Cod CAEN : 4533 – Lucrări de instalații tehnico-sanitare;
- Cod CAEN : 4534 – Alte lucrări de instalații;
- Cod CAEN : 4541 – Lucrări de ipsoserie;
- Cod CAEN : 4542 – Lucrări de tâmplărie și dulgherie;
- Cod CAEN : 4941 – Transporturi rutiere de marfuri;
- Cod CAEN : 6030 – Transporturi prin conducte;
- Cod CAEN : 6311 – Manipulări;

Cod CAEN : 6312 – Depozitări;
Cod CAEN : 7112 – Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea;
Cod CAEN : 7120 – Activități de testări și analize tehnice;
Cod CAEN : 7470 – Activități de întreținere și curățare a clădirilor;
Cod CAEN : 7487 – Alte activități de servicii prestate în principal întreprinderilor;
Cod CAEN : 9002 – Colectarea și tratarea altor reziduuri;
Cod CAEN : 9003 – Salubritate, depoluare și activități similare;
Cod CAEN : 9111 – Activități ale organizațiilor economice și patronale;
Cod CAEN : 9112 – Activități ale organizațiilor profesionale.

și orice activități industriale, comerciale, financiare, mobiliare sau imobiliare, care au legătură directă sau indirectă cu obiectul principal de activitate sau care pot facilita realizarea acestuia, precum și participarea la entități având același obiect de activitate.

Societatea nu poate desfășura decât activități care au legătură directă sau indirectă ori facilitează realizarea obiectului său principal de activitate.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru funcția de administrator cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul Candidatului se întocmește pe baza Profilului Consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în Scrisoarea de Așteptări.

ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ „PARTENERIATUL PENTRU MANAGEMENTUL APEI” – PRAHOVA, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** își propune selectarea a **7 membri** pentru Consiliul de Administrație al Societății **HIDRO PRAHOVA S.A.** pentru un mandat de 4 ani.

- Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- Membrii Consiliului de Administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea Societăților sau regiilor autonome;
- Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de Administrație/Supraveghere ale unor Societăți/entități de interes public, în conformitate cu Ordinul nr. 392/2022;
- În cazul Consiliilor de Administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (2) al O.U.G. nr. 109/2011, nu pot fi mai mult de 2 membri din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- În mod obligatoriu, în selecția Candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

Candidatul care aplică pentru un post de Membru în Consiliul de Administrație al Societății **HIDRO PRAHOVA S.A.** trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. În cadrul unei Societăți pe acțiuni 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:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale Societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea Directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității Directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței Societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind Societățile comerciale.
- g) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței Societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind Societățile comerciale.

De asemenea, nu pot fi delegate Directorilor atribuțiile primite de către Consiliul de administrație din partea Adunării Generale a Acționarilor.

Condițiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membrii Consiliului sunt următoarele:

- ❖ Studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- ❖ Experiența de conducere a unor întreprinderi / Societăți / regii autonome;
- ❖ Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- ❖ Capacitatea deplină de exercițiu;
- ❖ Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;
- ❖ Nu au înscriri în cazierul judiciar;
- ❖ Nu au înscriri în cazierul fiscal;
- ❖ Să nu se afle în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al Societății **HIDRO PRAHOVA S.A.**.

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza matricei Consiliului. Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a Consiliului în domeniile care oglindesc activitatea companiei și anticipează provocările companiei în anii următori. Un membru al Consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

Pentru a se califica pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

A. Competențe

Competențe specifice sectorului de activitate – membrii Consiliului posedă cunoștințe despre sectorul în care funcționează Societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a Societății în raport cu alți jucători din sector.

Competențe profesionale de importanță strategică / tehnice – membrii Consiliului vor avea experiență în îmbunătățirea performanței Societăților pe care le-au administrat sau condus, bună capacitate strategică și de evaluare a impactului deciziilor Consiliului privind Societatea și părțile interesate ale acesteia:

- bune cunoștințe în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: economie/finanțe, managementul de proiect, achiziții, drept, științe ingineresti, în vederea sprijinirii analizei strategice a operațiunilor organizaționale;
- cunoștințe despre procesul strategic și abilitatea de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități strategice și de a contribui la direcția strategică a organizației;
- cunoștințe despre management financiar, inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziției financiare și de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru a maximiza performanța financiară a organizației;
- cunoștințe de sisteme pentru managementul proiectelor, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul proiectelor;
- cunoștințe funcționale în domeniul legislației aplicabile Societăților și aptitudini I.T.;
- cunoștințe despre procesele tehnologice/operaționale din domeniul de activitate al Societății;
- cunoștințe despre trăsăturile pieței în care acționează Societatea, comportamentul și așteptările clienților, criterii de măsurare a gradului de satisfacție al consumatorului.

Competențe de guvernare corporativă – o puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernare corporativă inclusiv, dar nu limitat la rolurile și responsabilitățile Consiliului, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței companiei.

Competențe sociale și personale – de la Candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu ceilalți și cu organizația;
- să exercite gândire și judecată independente considerând ce este mai bine pentru organizație pe termen lung, nu doar pe termen scurt;
- să construiască bune relații în cadrul și în afara organizației, să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să gestioneze cu eficacitate conflicte, să găsească un interes comun și să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;
- să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să negocieze cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne, cât și cu grupuri externe;
- să demonstreze aptitudini puternice de conducere și să aibă un succes dovedit în conducerea echipelor.

Experiență pe plan local și internațional

Participarea în organizații locale, naționale, europene sau internaționale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante.

Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

Competențe de conducere – de la Candidatul ideal se așteaptă să dovedească competența în conducerea eficientă a unor compartimente:

- competențe de planificare și prioritizare;
- orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient în echipă.

Trăsături

Reputație personală și profesională – de la Candidatul ideal se așteaptă:

- să dea dovadă de prudență și să aibă diligența unui bun administrator;
- să dea dovadă de profesionalism;
- să-și exercite mandatul cu loialitate, în interesul Societății;
- să nu încalce niciodată legile și reglementările în vigoare;
- să aibă decizie de afaceri, este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea Societății;
- să aibă calități de lider.

Integritate – de la Candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din Consiliul de Administrație;
- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația;
- să pună interesele Societății deasupra tuturor celorlalte;
- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din Consiliu;
- să vorbească cu onestitate și sinceritate;
- să îndeplinească angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor Consiliului;
- să exercite un comportament adecvat în situații în care ar putea fi vorba de un conflict de interes.

Independență – de la Candidatul ideal se așteaptă :

- să posede o gândire independentă și să fie capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista Consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor;
- să fie dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și detrimentul potențial personal;
- să încurajeze discuția riguroasă și opinii diverse pentru a putea preveni și risipi gândirea de grup;
- adoptă o abordare curioasă și pune sub semnul întrebării în mod activ ipotezele și testează presuposițiile;
- să solicite clarificări și explicații;
- să fie dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a face lucrurile.

Expunere politică

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politică	Foarte expus				Fără expunere

Abilități de comunicare interpersonală – de la Candidatul ideal se așteaptă :

- să dea dovadă de ascultare activă;

- să aibă calitatea comunicării non – verbale;
- să aibă entuziasm pentru demers;
- să dea dovadă de flexibilitate;
- leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal).

Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor – detalieri

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor	Calitățile și intenția exprimată nu se aliniază				Alinierea se realizează atât la nivel de intenție, cât și la nivel de calități

Diversitatea de gen – detalieri

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

B. Alte condiții, care pot fi eliminatorii

- Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director – să nu fie în procedură de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea;
- Fără înscrieri în cazierul judiciar;
- Fără înscrieri în cazierul fiscal;
- Număr de mandate concomitente;
- Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome;
- Studii superioare și experiență în domeniu.

CRITERII MINIME DE ÎNDEPLINIT DE CĂTRE CANDIDAȚII PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR AL SOCIETĂȚII HIDRO PRAHOVA S.A.

Criterii				Administratori		
		Obligativ (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3
1. Competențe	1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice					
	1.1.1 Cunoașterea proceselor tehnologice/ operaționale din domeniul de activitate al întreprinderii publice	oblig	1			
	1.1.2 Cunoașterea pieței în care acționează Societatea	oblig	1			
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică					
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1			
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1			
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1			
	1.2.4 Tehnologia informației	oblig	1			
	1.2.5 Legislație	oblig	1			
	1.3 Competențe de guvernare corporativă					
	1.3.1 Guvernarea întreprinderii publice	oblig	1			
	1.3.2 Rolul Consiliului	oblig	1			
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1			
	1.4 Competențe sociale și personale					
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1			
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1			
	1.4.3 Negociere	oblig	1			
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1			
	1.5 Experiență locală și internațională					
	Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	opt	0,5			
	1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice					
	Competențe de conducere	oblig	1			
2. Trăsături						
	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1			
	2.2 Integritate	oblig	1			
	2.3 Independență	oblig	1			
	2.4 Expunere politică	oblig	1			

3. Cerințe prescriptive și proscriptive	2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1			
	2.6 Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări	oblig	1			
	2.7 Diversitate de gen	oblig	1			
	3.1 Număr de mandate	oblig	1			
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1			
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	oblig	1			
	3.4 Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome	oblig	1			
	3.5 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1			
<u>TOTAL</u>			-	-	-	-

Rating 1 = Novice;
 Rating 2 = Intermediar;
 Rating 3 = Competent;
 Rating 4 = Avansat;
 Rating 5 = Expert

Candidații care nu îndeplinesc punctajul minim corespunzător îndeplinirii pragului minim colectiv nu vor putea fi confirmați în Lista scurtă sau în Lista de propuneri pentru numirile finale.

ANUNȚ

ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ „PARTENERIATUL PENTRU MANAGEMENTUL APEI” – PRAHOVA, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară**, asistată de expert independent *FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*, anunță începerea procesului de recrutare și selecție pentru **7 (șapte)** poziții de membru în Consiliul de Administrație al Societății **HIDRO PRAHOVA S.A.**

Etapele de desfășurare a procesului de recrutare și selecție sunt:

1. Evaluarea prealabilă dosarelor de candidatură care alcătuiesc Lista lungă.
2. Evaluarea finală a Candidaților selectați în Lista scurtă. Interviu.

Condițiile generale ale procesului de selecție prealabilă sunt:

- a) Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- b) Membrii Consiliului de Administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea Societăților sau regiilor autonome;
- c) Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- d) Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de Administrație/ Supraveghere ale unor Societăți/ entități de interes public, în conformitate cu Ordinul nr. 392/2022 pentru modificarea Ordinului președintelui Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar nr. 123/2022 privind componența Comitetului de audit;
- e) În cazul Consiliilor de Administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (2) al O.U.G. nr. 109/2011, nu pot fi mai mult de 2 membri din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- f) În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.
- g) majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138, alin. (2) din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- h) mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani;
- i) o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- j) selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței;
- k) candidații care vor fi selectați pentru a fi înscrși pe Lista scurtă vor fi ulterior înștiințați să depună o Declarație de intenție realizată conform Scrisorii de Așteptări.

Condițiile generale de participare sunt:

- ✓ studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- ✓ experiență de conducere/ administrare a unor Societăți sau regii autonome;
- ✓ cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România;
- ✓ capacitate deplină de exercițiu;
- ✓ stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
- ✓ să nu fie destituit/ă dintr-o funcție publică, să nu îi fi fost revocat contractul de mandat sau să nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- ✓ nu au înscriseri în cazierul judiciar;
- ✓ nu au înscriseri în cazierul fiscal;
- ✓ nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al Societății;
- ✓ îndeplinește criteriile conform prevederilor art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, actualizată.

Criteriile minime de selecție sunt:

- ✓ cunoștințe despre obiectul de activitate al Societății, cunoașterea proceselor tehnologice și operaționale, cunoașterea pieței în care acționează Societatea;
- ✓ gândire strategică și previziuni;
- ✓ finanțe și contabilitate;
- ✓ managementul proiectelor;
- ✓ tehnologia informației;
- ✓ legislație;
- ✓ cunoștințe de guvernanta corporativă a întreprinderii publice;
- ✓ competențe sociale și personale: luarea deciziilor, relații interpersonale, negociere, capacitate de analiză și sinteză;
- ✓ participarea în organizații profesionale naționale și internaționale relevante pentru obiectul de activitate;
- ✓ trăsături: reputație, integritate, independență, abilități de comunicare interpersonală.

Criteriile de evaluare/ selecție finală a candidaților – INTERVIU:

1. Dosarul de candidatură.
2. Matricea Profilului de Candidat.
3. Declarația de intenție a Candidatului.

Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:

- ❖ Curriculum Vitae;
- ❖ Copie act identitate;
- ❖ Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională (carnet de muncă, extras Revisal, contract de mandat, adeverințe angajator);
- ❖ Cazier judiciar / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 1*;
- ❖ Cazier fiscal / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 2*;

- ❖ Adeverință medicală din care rezultă starea de sănătate corespunzătoare / completare Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 3*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind statutul de “independent” – conform *Formular 4*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere că datele cuprinse în dosarul de candidatură corespund experienței profesionale – conform *Formular 5*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în Consilii de Administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit – conform *Formular 6*;
- ❖ Declarație de consimțământ prin care Candidatul își exprimă acordul de a i se procesa datele personale, în scopul Procedurii de recrutare și selecție – conform *Formular 7*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese – conform *Formular 8*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere prin care Candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională – conform *Formular 9*;
- ❖ Declarație privind atragerea răspunderii în cazul falimentului/ insolvenței Societăților administrate sau conduse – conform *Formular 10*.

*** Candidații incluși pe Lista scurtă urmează să-și completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal și adeverință medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului.**

Originalele actelor depuse la dosar vor fi văzute de comisie la proba de interviu.

Documentele necesare în procesul de recrutare/ selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a **ASOCIAȚIEI DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ „PARTENERIATUL PENTRU MANAGEMENTUL APEI” – PRAHOVA** (<https://www.adiapa-prahova.ro/>) și pe pagina de internet a Societății **HIDRO PRAHOVA S.A.** (<https://hidroprahova.ro/>).

Dosarul de candidatură se va depune până la data de , ora 12:00 la registratura **ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ „PARTENERIATUL PENTRU MANAGEMENTUL APEI” – PRAHOVA** din Bulevardul Republicii, Nr. 2-4, Palatul Administrativ, Camera 629, Municipiul Ploiești, Județul Prahova, în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii. Dosarul va avea menționat “*Candidatura pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al Societății HIDRO PRAHOVA S.A.*”, precum numele și prenumele Candidatului.

Obligatoriu o copie a dosarului va fi transmisă pe adresa expertului independent, respectiv foxmanagement109@gmail.com.

Plicurile ajunse după data și ora menționată nu vor fi luate în considerare.

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe Lista scurtă, vor fi evaluați în cadrul interviului, ora și locul desfășurării acestuia urmând a le fi anunțate personal prin intermediul postei electronice.

Relații suplimentare se pot obține la expertul independent **S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.** la Telefon 0799-358.582.

FORMULAR 1

**DECLARAȚIE
PRIVIND CAZIERUL JUDICIAR**

Subsemnatul/a _____,
având CNP _____, domiciliat/ă în
_____, Strada _____, Nr. _____,
Bloc _____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria
_____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de
_____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-
mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de
Administrație al Societății **HIDRO PRAHOVA S.A.**, cunoscând dispozițiile **articolului 326**
din **Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că nu am**
cazier judiciar.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de
recrutare/ selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății
HIDRO PRAHOVA S.A.

Data,

Semnătura,

**DECLARAȚIE
PRIVIND CAZIERUL FISCAL**

Subsemnatul/a _____,
având CNP _____, domiciliat/ă în
_____, Strada _____, Nr. _____,
Bloc _____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria
_____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de
_____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-
mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de
Administrație al Societății **HIDRO PRAHOVA S.A.**, cunoscând dispozițiile **articolului 326**
din **Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că nu am**
cazier fiscal.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de
recrutare/ selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății
HIDRO PRAHOVA S.A.

Data,

Semnătura,

**DECLARAȚIE
PRIVIND ADEVERINȚA MEDICALĂ**

Subsemnatul/a _____,
având CNP _____, domiciliat/ă în
_____, Strada _____, Nr. _____,
Bloc _____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria
_____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de
_____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-
mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de
Administrație al Societății **HIDRO PRAHOVA S.A.**, cunoscând dispozițiile **articolului 326**
din **Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că sunt apt/ă**
pentru muncă din punct de vedere medical.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de
recrutare/ selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății
HIDRO PRAHOVA S.A.

Data,

Semnătura,

**DECLARAȚIE
PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT**

Subsemnatul/a _____,
domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria
_____ nr. _____ eliberată de _____ la data de
_____, având CNP _____, în
calitate de candidat/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății
HIDRO PRAHOVA S.A., declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din
procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al
Societății **HIDRO PRAHOVA S.A.** și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în
declarații, că:

☐ Dețin statutul de independent față de _____, așa cum este acesta descris
în **articolul 138², alin. (2) din Legea nr. 31/1990 privind Societățile comerciale;**

☐ Nu dețin statutul de independent față de _____, așa cum este acesta descris
în **articolul 138², alin. (2) din Legea nr. 31/1990 privind Societățile comerciale;**

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu
și înțeleg ca Autoritatea Publică Tutelară, are dreptul de a solicita, în scopul verificării și
confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu
prevederile legale.

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,

**DECLARAȚIE
PRIVIND CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ**

Subsemnatul/a _____,
având CNP _____, domiciliat/ă în
_____, Strada _____, Nr. _____,
Bloc _____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria
_____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de
_____, Telefon fix: _____, Telefon mobil:
_____, E-mail: _____, ca și applicant/ă pentru poziția de
membru în Consiliul de Administrație al Societății **HIDRO PRAHOVA S.A.**, cunoscând
dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, **declar pe
proprie răspundere că informațiile cuprinse în dosarul de candidatură depus și
informațiile cuprinse în Curriculum Vitae corespund experienței mele profesionale.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare
/ selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **HIDRO
PRAHOVA S.A.**

Data,

Semnătura,

**DECLARAȚIE
PRIVIND APARTENENȚA LA CONSILIILE DE ADMINISTRAȚIE**

Subsemnatul/a _____,
având CNP _____, domiciliat/ă în _____,
Strada _____, Nr. _____,
Bloc _____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la
data de _____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____,
E-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de
membru în Consiliul de Administrație al Societății **HIDRO PRAHOVA S.A.**, cunoscând
dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe
proprie răspundere că fac parte din _____ Consilii de Administrație și/sau membru în
Consiliul de Supraveghere în Societăți comerciale sau întreprinderi publice al căror sediu
se află pe teritoriul României.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare
/ selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **HIDRO
PRAHOVA S.A.**

Data,

Semnătura,

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a, _____,
având CNP _____, **declar pe propria răspundere că îmi dau
acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale**, în vederea verificării
informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție și recrutare în vederea ocupării unei poziții
de membru în Consiliul de Administrație al Societății **HIDRO PRAHOVA S.A.**, iar aceste
date corespund realității.

Am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidențial, în
conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în
ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Data,

Semnătura,

DECLARAȚIE
PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA DECONFLICT DE INTERESE

Subsemnatul /a _____ domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____, eliberată de _____ la data de _____ având CNP _____, în calitate de candidat pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al Societății **HIDRO PRAHOVA S.A.**, **declar pe propria răspundere**, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a Candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **HIDRO PRAHOVA S.A.** și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din România.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,

DECLARAȚIE
PRIVIND SITUAȚIILE PREVĂZUTE DE ART. 4 DIN O.U.G. NR. 109/2011 CU
MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE

Subsemnatul/a _____,
 având CNP _____, domiciliat/ă în _____,
 Strada _____, Nr. _____,
 Bloc _____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria
 _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de
 _____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____,
 E-mail: _____, în calitate de aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul

de Administrație al Societății **HIDRO PRAHOVA S.A.**, cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că :**

- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau Director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanțe de urgență următoarele persoane: **a)** senatorii; **b)** deputații; **c)** membrii Guvernului; **d)** prefecții și subprefecții; **e)** primarii și viceprimarii; **f)** persoanele care au auditat situațiile financiare ale Societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării; **g)** persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de **Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;** **h)** persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau Director, conform **Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;** **i)** persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții) **și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională.**
- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (În cazul în care, din motive imputabile, Directorii nu îndeplinesc indicatorii-cheie de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Consiliul de Administrație îi poate revoca din funcție și hotărăște, după caz, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi Directori, în conformitate cu prevederile **art. 35.** Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv de Director la întreprinderi publice, timp de 5 ani de la data rămânării definitive a hotărârii de revocare.)
- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 30, alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Adunarea Generală a Acționarilor îi revocă din funcție și hotărăște, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție

pentru desemnarea de noi administratori, în conformitate cu prevederile **art. 29.** Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânării definitive a hotărârii de revocare pentru alte Consilii de Administrație prevăzute de prezenta lege.)

- **Declar că nu am fost condamnat(a) pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care m-ar face incompatibil(ă) cu exercitarea funcției publice.**
- **Declar că nu am fost destituit(ă) dintr-o funcție publică, nu mi-a încetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani și nu am fost revocat ca administrator sau Director al unei Societăți publice sau private sau al unei regii autonome în ultimii 5 ani;**
- **Declar că nu am desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **HIDRO PRAHOVA S.A..**

Data,

Semnătura,

DECLARAȚIE
PRIVIND ATRAGEREA RĂSPUNDERII ÎN CAZUL INSOLVENȚEI/FALIMENTULUI
SOCIETĂȚILOR/REGIILOR AUTONOME ADMINISTRATE/CONDUSE

Subsemnatul/a _____,
având CNP _____, domiciliat/ă în _____,
Strada _____, Nr. _____,
Bloc _____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____,
E-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de

Administrație al Societății **HIDRO PRAHOVA S.A.**, cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere**, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

☐ Împotriva mea **nu a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește insolvența/ falimentul unei societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de administrator/ Director;

☐ Împotriva mea **a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește insolvența/ falimentul unei societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de administrator/ Director;

Subsemnatul/ a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că Autoritatea Publică Tutelară, are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **HIDRO PRAHOVA S.A.**.

Data,

Semnătura,

PLAN DE INTERVIU

**privind selecția membrilor în Consiliul de Administrație la
Societatea HIDRO PRAHOVA S.A.**

1. Data desfășurării interviului: data _____, ora _____
2. Locul desfășurării interviului: Sediul **ASOCIAȚIEI DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ „PARTENERIATUL PENTRU MANAGEMENTUL APEI” – PRAHOVA**
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în Lista scurtă a Candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:
 - ☐ dosarul de candidatură
 - ☐ matricea Profilului de Candidat
 - ☐ Declarația de intenție a Candidatului.
4. Punctarea pe fișa individuală (atașată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea Profilului de Candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul matricei Consiliului de Administrație aprobate prin Hotărârea nr.
5. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maximum 30 de minute de derulare a interviului individual.

FIȘĂ PUNCTARE INTERVIU

Nume și prenume: _____

Funcția: Candidat la poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **HIDRO PRAHOVA S.A.**

Criterii		Administratori				
		Obligativu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3
1. Competențe	1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice					
	1.1.1 Cunoașterea proceselor tehnologice/ operaționale din domeniul de activitate al întreprinderii publice	oblig	1			
	1.1.2 Cunoașterea pieței în care acționează Societatea	oblig	1			
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică					
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1			
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1			
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1			
	1.2.4 Tehnologia informației	oblig	1			
	1.2.5 Legislație	oblig	1			
	1.3 Competențe de guvernanță corporativă					
	1.3.1 Guvernanța întreprinderii publice	oblig	1			
	1.3.2 Rolul Consiliului	oblig	1			
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1			
	1.4 Competențe sociale și personale					
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1			
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1			
	1.4.3 Negociere	oblig	1			
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1			
	1.5 Experiență locală și internațională					
	Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	opt	0,5			
	1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice					
	Competențe de conducere	oblig	1			

2.Trăsături	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1			
	2.2 Integritate	oblig	1			
	2.3 Independență	oblig	1			
	2.4 Expunere politică	oblig	1			
	2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1			
	2.6 Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări	oblig	1			
	2.7 Diversitate de gen	oblig	1			
3.Cerințe prescriptive și proscriptive	3.1 Număr de mandate	oblig	1			
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1			
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director	oblig	1			
	3.4 Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome	oblig	1			
	3.5 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1			
<u>TOTAL GENERAL</u>			-	-	-	-

Rating 1 = Novice;
Rating 2 = Intermediar;
Rating 3 = Competent;
Rating 4 = Avansat;
Rating 5 = Expert

Candidații care nu îndeplinesc punctajul minim corespunzător îndeplinirii pragului minim colectiv nu vor putea fi confirmați în Lista scurtă sau în Lista de propuneri pentru numirile finale.

Comisia de selecție:

1. Soare Mario Daniel - Președinte comisie
2. Negraru Silviu Calin- Membru comisie
3. EXPERT INDEPENDENT, Societatea *FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*, reprezentată prin doamna **Magdalena RADU**, membru comisie

PROIECTUL CONTRACTULUI DE MANDAT

Capitolul I. PĂRȚILE

Art. 1.

Adunarea generală a Societății HIDRO PRAHOVA S.A. având sediul social în județul Prahova, municipiul Ploiesti, str. Logofat Tautu, nr. 5, cu număr de înregistrare la Registrul Comerțului J29/2095/2004, CUI RO 16826034, reprezentata prin, desemnat prin AGA nr..... din....., denumita în continuare **mandant**,

și

DI/Dna _____, membru al Consiliului de administrație al societății Hidro Prahova S.A., domiciliat/ă în _____, Str. _____, Nr. _____, județul _____, identificat cu C.I. seria _____ nr. _____, eliberată de _____ la data de _____, denumit în continuare **mandatar**,

Urmare a acordului de voință intervenit între părțile semnatare s-a încheiat prezentul Contract de mandat, în condițiile și limitele ce urmează a fi prezentate mai jos și în aplicarea prevederilor cuprinse în:

- a. Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b. art. 2009 și următoarele din Legea nr. 289/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c. art. 29 alin. (10) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- d. Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- e. Actul Constitutiv actualizat al Societății Hidro Prahova S.A.;
- f. Hotărârea Consiliului Județean Prahova nr. ____/____;
- g. Hotărârea Adunării generale a acționarilor nr. _____ de desemnare ca membru în Consiliul de administrație al societății Hidro Prahova S.A.,

Capitolul II. DURATA MANDATULUI

Art. 2. Contractul de mandat se încheie pe o perioadă de 4 ani, începând cu data de _____, potrivit dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice,

aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și ale Actului constitutiv actualizat al societății Hidro Prahova S.A.

Capitolul III. OBIECTUL CONTRACTULUI DE MANDAT

Art. 3. Administratorul participă la administrarea societății, conform legii, Actului constitutiv actualizat al societății Hidro Prahova S.A. și cele ale prezentului contract de mandat, în limitele obiectului de activitate al întreprinderii publice și cu respectarea competențelor exclusive, prevăzute de legislația în vigoare. Acesta face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al societății, afară de restricțiile arătate în actul constitutiv. El își exercită mandatul cu loialitate, în interesul societății, cu prudența și diligența unui bun administrator.

Capitolul IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ADMINISTRATORULUI

Art. 4. Drepturile administratorului sunt următoarele:

- a) plata unei remunerații constând dintr-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă conform legislației în vigoare;
- b) rambursarea cheltuielilor, necesare și utile, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii mandatului (acoperirea unor cheltuieli cu reprezentarea, transportul, diurna și altele);
- c) asigurarea de răspundere civilă profesională;
- d) asigurarea de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului, inclusiv contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de specialitate încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată;
- e) orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de adunarea generală a acționarilor.
- f) plata de daune-interese stabilite în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 30 alin. (3³) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;

Art. 5. Obligațiile administratorului sunt următoarele:

- a) elaborarea și aprobarea planului de administrare în termenul prevăzut de art. 30 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- b) negocierea indicatorilor-cheie de performanță cu Adunarea generală a acționarilor, în termenul prevăzut de art. 30 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice,

aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;

c) îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță prevăzuți în anexa la contract;

d) contribuția la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;

e) pregătirea și participarea la ședințele consiliului, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau în mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;

f) pregătirea și participarea la adunările generale ale acționarilor;

g) participarea la elaborarea și transmiterea, către autoritatea publică tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;

h) formularea de propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;

i) participarea la selecția, numirea și revocarea directorilor, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;

j) aprobarea recrutării și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;

k) participarea la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernantei corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică;

l) verificarea funcționării sistemului de control intern managerial;

m) sesizarea conflictelor de interese și incompatibilități pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;

n) declararea, conform legislației în vigoare și codului de etică, a oricăror conflicte de interese existente și incompatibilități; în situații de conflict de interese, administratorul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul consiliului, comitetelor consultative, în exercitarea atribuțiilor de administrator;

o) constituirea comitetului de nominalizare și remunerare, comitetul de audit, comitetului de gestionare a riscurilor, conform prevederilor legale în vigoare;

p) aprobarea Regulamentului intern și Codului de etică al societății;

q) obligația de neconcurență și de informare conform art. 153¹⁵ și art. 153¹⁷ din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

r) exercitarea mandatului cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;

s) respectarea dispozițiilor legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;

t) alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv, hotărârea Adunării generale ale acționarilor și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

Capitolul V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Art. 6. Întreprinderea publică are dreptul:

- a) solicitarea de informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;
- b) de a negocia indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;
- c) de a evalua activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contract;
- d) de a promova acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv;
- e) alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

Art. 7. Obligațiile întreprinderii publice sunt:

- a) plata remunerației administratorului;
- b) plata asigurării de răspundere profesională;
- c) plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de adunarea generală a acționarilor;
- d) asigurarea condițiilor pentru ca administratorul să își desfășoare activitatea prin deplină libertate a acestuia în exercitarea mandatului.

Capitolul VI. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

Art. 8. Mandatarul nu poate transmite sau substitui mandatul său, precum și orice alte drepturi și obligații aferente acestui contract unei alte persoane.

Art. 9. Mandatarii răspund solidar față de mandant dacă s-au obligat să lucreze împreună.

Art. 10. Răspunderea administratorului este angajată, în cazul nerespectării prevederilor legale, ale Actului constitutiv actualizat al societății, ale Regulamentului de organizare și funcționare, ale prezentului contract, ale hotărârilor Consiliului de administrație și ale hotărârilor adoptate de Adunarea generală a acționarilor societății.

Art. 11. Mandatarul răspunde civil, contravențional și/sau penal, după caz, pentru daunele produse societății prin orice act al său contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă, prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor societății.

Capitolul VII. ATRIBUȚIILE CONSILIULUI ȘI ALE MEMBRILOR ACESTUIA ÎN ADMINISTRAREA SOCIETĂȚII

Art. 12. Consiliul este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice, cu excepția celor rezervate prin lege Adunării generale a acționarilor. În acest sens, Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

- a) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
- d) îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege în ceea ce privește recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor;
- e) supravegherea activității și monitorizarea performanței conducerii executive;
- f) stabilirea și aprobarea remunerației directorilor;
- g) asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;
- h) elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de lege.

Capitolul VIII. CONDIȚIILE MODIFICĂRII, ÎNCETĂRII ȘI REÎNNOIRII MANDATULUI

Art. 13. Modificarea clauzelor prezentului contract intervine în următoarele situații:

- a) prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și de formă prevăzute de lege la încheierea acestuia;
- b) ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare.

Art. 14. (1) Contractul încetează în următoarele situații:

- a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit, în condițiile legii;
- b) demisie;
- c) decesul administratorului;
- d) neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscriși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;
- e) deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului;
- f) încălcarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;
- g) încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de societate;
- h) revocarea mandatarului în cazurile prevăzute de lege. În cazul revocării sale, mandatarul este obligat să înapoieze societății toate actele și

documentele deținute în exercitarea atribuțiilor sale la data expirării preavizului acordat, potrivit legii.

i) mandatarul renunță la mandatul încredințat cu motivarea/justificarea acestei decizii;

j) în alte cazuri prevăzute de lege sau de actul constitutiv al societății .

(2) În cazul pornirii acțiunii în răspundere contra membrilor Consiliului, mandatul acestora încetează de drept.

Art. 15. Mandatul poate fi reînnoit în urma unui proces de evaluare prevăzut de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Capitolul IX. OBIECTIVE DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORII-CHEIE DE PERFORMANȚĂ FINANCIARI ȘI NEFINANCIARI

Art. 16. Obiectivele de performanță și indicatorii-cheie de performanță, avizați de AMEPIP sunt menționați în anexă la contract, precum și condițiile de revizuire a acestora.

Capitolul X. CRITERII DE INTEGRITATE ȘI ETICĂ

Art. 17. Părțile convin să își asume următoarele obligații:

a) respectarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;

b) respectarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;

c) respectarea condițiilor încetării mandatului în cazul trimiterii în judecată pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 6 alin. (1) din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul XI. REMUNERAȚIA ADMINISTRATORULUI

Art. 18. (1) Administratorul are dreptul la plata unei remunerații, stabilită de Adunarea generală a asociaților, constând într-o indemnizație fixă brută lunară în cuantum brut de _____ lei și va fi plătită până la data de 10 a fiecărei luni pentru luna anterioară. Indemnizația fixă brută lunară nu poate depăși de 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate,

comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Nivelul remunerației este propus de Comitetul de remunerare al Consiliului de administrație, avizat de Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice și aprobat de Adunarea generală a acționarilor, luând în considerare criteriile de referință din sectorul privat, precum și complexitatea operațiunilor desfășurate de întreprinderea publică.

(2) În cazul semnării de către mandatar a unui contract de mandat în calitate de director general/director, plata indemnizației prevăzută în prezentul contract se suspendă și se va relua la data încetării calității de director general/director. Pe durata îndeplinirii calității de director general/director, simultan cu calitatea de membru în Consiliul de administrație, mandatarul va primi doar indemnizația cuvenită pentru calitatea de director general/director.

(3) Componenta variabilă este stabilită printr-un act adițional la prezentul contract, în baza indicatorilor financiari și nefinanciari, conform prevederilor legale. Componenta variabilă constă într-o cotă de participare la profitul net al societății.

(4) În cazul în care plata componentei variabile a remunerației a devenit excesiv de oneroasă din cauza unor împrejurări excepționale a căror întindere nu a fost și nici nu putea fi avută în vedere de către părți la încheierea contractului de mandat, întreprinderea publică este îndreptățită să ceară adaptarea rezonabilă și echitabilă a contractului de mandat. În cazul în care părțile nu convin adaptarea contractului, întreprinderea publică este îndreptățită să sesizeze instanța potrivit dispozițiilor art. 1.271 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Contractul de mandat se adaptează și în cazul în care plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice. În cazul în care componenta variabilă este acordată pe baza unor date incomplete sau incorecte, administratorul are obligația să restituie sumele primite necuvenit, în caz contrar întreprinderea publică fiind obligată să introducă acțiunea de restituire.

Capitolul XII. CLAUZE DE CONFIDENȚIALITATE, ÎN TIMPUL ȘI DUPĂ EXERCITAREA MANDATULUI

Art. 19. Mandatarul este obligat să își folosească întreaga capacitate de muncă în interesul societății, comportându-se ca un bun administrator și să își exercite mandatul cu loialitate.

Art. 20. (1) Mandatarului îi sunt interzise orice activități în beneficiul său, a unor societăți/regii autonome concurente, cu același domeniu de activitate sau care se află în relații de comerț cu societate parte la prezentul contract.

(2) Interdicția se extinde și asupra soțului sau soției mandatarului precum și asupra rudelor și afinilor acestuia până la gradul al IV-lea inclusiv.

Art. 21. Pe toată durata prezentului contract mandatarul este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la activitatea societății, la care are acces în calitate de administrator și care sunt prezentate cu acest caracter.

Această obligație se menține și după încetarea prezentului contract de mandat pentru o perioadă de 2 ani, indiferent de modul de încetare a acestuia.

Capitolul XIII. MODALITATEA DE EVALUARE A ADMINISTRATORILOR

Art. 22. Se vor efectua următoarele evaluări asupra administratorului:

- a) evaluarea propriei performanțe;
- b) evaluarea activității administratorului, realizată de Adunarea generală a asociaților;
- c) evaluarea de către AMEPIP a îndeplinirii indicatorilor cheie de performanță.

Capitolul XIV. PARTICIPAREA ÎN COMITETELE CONSULTATIVE DE SPECIALITATE ÎNFIINȚATE LA NIVELUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE, POTRIVIT LEGII, ALTE COMITETE

Art. 23. Administratorul va asigura constituirea comitetului de nominalizare și remunerare, comitetului de gestionare a riscurilor și comitetului de audit, precum și alte comitete, în funcție de specificul societății.

Capitolul XV. CLAUZE PRIVIND INDEPENDENȚA ADMINISTRATORULUI

Art. 24. În baza prevederilor art. 138² din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, administratorul este/nu este administrator independent.

Capitolul XVI. CONDIȚIILE CONTRACTĂRII DE ASISTENȚĂ LA NIVELUL CONSILIULUI

Art. 25. Consiliul de administrație are dreptul de a solicita societății să contracteze asistență de specialitate pentru a-și fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, investigații antifraudă, analiză de piață și altele.

Capitolul XVII. FORTA MAJORĂ

Art. 26. (1) Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea în termen sau/și de executarea în mod necorespunzător total sau/și parțial a oricărei obligații care îi revine, în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră, așa cum este definită de lege.

(2) Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice în scris celeilalte părți, în termen de 5 zile, producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor acestuia.

(3) Dacă în termen de 5 zile de la producerea evenimentului respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea de plin drept a prezentului contract fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

Capitolul XVIII. MODALITATEA DE SOLUȚIONARE A LITIGIILOR

Art. 27. (1) Părțile au convenit ca toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea sau încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă.

(2) În cazul în care rezolvarea litigiilor nu este posibilă pe cale amiabilă părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente.

Capitolul XIX. CLAUZA DE NECONCURENȚĂ

Art. 28. (1) Pe perioada exercitării mandatului său, în societate, mandatarul, în mod direct sau indirect, fie în nume propriu ori în calitate de asociat, acționar, investitor sau orice altă calitate, este de acord și se obligă:

a) să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență cu sau similară cu o activitate sau afacere a societății, ori cu o activitate sau afacere pe care societatea o desfășoară sau își propune să o desfășoare;

b) să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activități sunt în concurență cu sau care prejudiază în orice alt mod activitățile comerciale ale societății.

(2) Obligația de neconcurență produce efecte pe întreg teritoriul României cu privire la orice terță persoană concurentă.

(3) Pe perioada exercitării mandatului său în societate, mandatarul, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision, fie în nume propriu sau în calitate de asociat, acționar, investitor, consultant, director, membru în orice organ de administrare sau conducere sau în orice altă calitate, nu va:

a) determina sau încercă să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al societății să înceteze sau, după caz, să modifice de o manieră contrară intereselor societății relația sa cu societatea;

b) utiliza, reține în calitate de consultant sau antreprenor, ori determină angajarea sau reținerea oricărui salariat, angajarea/încheierea unei relații contractuale cu vreun agent, consultant, furnizor de servicii sau produse, cumpărător sau antreprenor independent al societății.

c) solicita sau accepta orice afacere, patronaj, comenzi, cumpărători sau clienți pentru sine sau pentru orice altă persoană sau entitate, de la orice client sau cumpărător al societății sau să acorde oricărei alte persoane, firme sau corporații, dreptul de a efectua oricare dintre cele de mai sus.

(4) Orice încălcare deliberată a obligațiilor de către administrator îndreptățește societatea să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate societății.

Capitolul XX. ALTE CLAUZE

Art. 29. Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Codului civil, Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu alte dispoziții legale aplicabile.

Art. 30. Prezentul contract se încheie în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte, părțile declarând că totodată, că au primit fiecare, cu ocazia semnării prezentului contract, câte un exemplar.

MANDANT

MANDATAR